

## **PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

### **Lutosławski 2013 – Promesa**

W 2013 roku obchodzić będziemy setną rocznicę urodzin Witolda Lutosławskiego, a w 2014 roku – 20. rocznicę jego śmierci. Dorobek kompozytorski czy sukcesy artystyczne Lutosławskiego, jak również wyróżnienia, odznaczenia, doktoraty honorowe i inne laury spływające na twórcę były potwierdzeniem wysokiej pozycji twórcy w międzynarodowym środowisku muzycznym. Witold Lutosławski był wybitnym kompozytorem i dyrygentem, ale również erudytą i człowiekiem renesansu, który potrafił łączyć proces twórczy z refleksją teoretyczną.

Ideą przewodnią programu Lutosławski 2013 - Promesa jest uhonorowanie postaci Witolda Lutosławskiego jako wszechstronnego kompozytora, wielowymiarowego artysty oraz niekwestionowanego autorytetu moralnego. Program ma też za zadanie podkreślić znaczenie i rolę twórczości Witolda Lutosławskiego w panoramie muzyki XX wieku, choćby przez zwrócenie uwagi na te kompozycje, które weszły do repertuaru najwybitniejszych światowych dyrygentów, artystów i zespołów. Innym celem programu jest też promocja muzyki i kultury polskiej poprzez ukazanie Witolda Lutosławskiego jako postaci emblematycznej dla najciekawszych, najbardziej wyrazistych i rozpoznawalnych zjawisk polskiej muzyki współczesnej, a także ukazanie – na przykładzie biografii kompozytora - złożonego procesu zmian historycznych i kulturowych, jakim podlegała Polska w XX wieku.

Program ma wesprzeć finansowo znaczącą liczbę przedsięwzięć artystycznych, naukowych, edukacyjnych, dokumentacyjnych oraz popularyzatorskich związanych z postacią i twórczością Witolda Lutosławskiego w kontekście muzyki, historii i kultury XX wieku. Opracowany katalog zadań stwarza szerokie możliwości dla realizacji wielu ciekawych i innowacyjnych zamierzeń, od nowych interpretacji utworów kompozytora poprzez powstanie dzieł inspirowanych jego twórczością, działania multidyscyplinarne, do kursów, konkursów, wystaw, konferencji, nagrań i wydawnictw. Katalog uprawnionych wnioskodawców został także określony bardzo szeroko, aby w działania te mogło włączyć się jak najwięcej podmiotów. Ważną rolę w programie odgrywają projekty o charakterze edukacyjnym i popularyzatorskim, zmierzające do pozyskania nowych słuchaczy dla twórczości Lutosławskiego i muzyki współczesnej, co w efekcie ma doprowadzić do przełamania stereotypu o hermetyczności muzyki współczesnej. Istotne jest także, aby podjęte działania w roku 2013 miały charakter trwały i były kontynuowane w dalszych latach.

#### **I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:**

Instytut Muzyki i Tańca

#### **II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:**

6 500 000 zł

### III. CELE PRIORYTETU:

Uczczenie setnej rocznicy urodzin Witolda Lutosławskiego poprzez działania o charakterze artystycznym, edukacyjnym, naukowym i wydawniczym oraz promocję polskiej muzyki XX wieku i muzyki współczesnej.

### IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

#### **Rodzaje kwalifikujących się zadań**

##### §1

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym:
  - 1) zadań artystycznych, w których muzyka Witolda Lutosławskiego stanowi wiodący element koncepcji programowej i umiejscowiona jest w kontekście najwybitniejszych dzieł światowych i polskich, w tym:
    - a) festiwali,
    - b) koncertów,
    - c) konkursów muzycznych;
  - 2) innych zadań artystycznych inspirowanych muzyką i postacią Witolda Lutosławskiego:
    - a) koncertów i widowisk muzycznych, spektakli teatru dramatycznego oraz spektakli tanecznych,
    - b) wystaw artystycznych prezentujących wpływ muzyki Witolda Lutosławskiego na sztuki wizualne,
    - c) zadań prezentujących wzajemne związki oraz inspiracje między twórczością Lutosławskiego a literaturą,
    - d) zadań multidyscyplinarnych łączących działania określone w lit. a-d;
  - 3) zadań o profilu edukacyjnym i naukowym poświęconych postaci i twórczości Witolda Lutosławskiego przedstawianych w kontekście muzyki, kultury i historii XX, w tym:
    - a) kursów mistrzowskich i warsztatów skoncentrowanych na wykonawstwie muzyki Witolda Lutosławskiego i muzyki XX w.
    - b) koncertów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
    - c) konkursów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
    - d) wystaw,
    - e) sesji i konferencji,
    - f) zadań edukacyjnych i/lub naukowych wykorzystujących nowe media,
    - g) zadań multidyscyplinarnych łączących działania określone w lit. a-f;
  - 4) zadań o profilu popularyzatorskim, literackim, historycznym i naukowym poświęconych życiu i twórczości Witolda Lutosławskiego, w tym:
    - a) wydawnictw książkowych i albumowych, wydawanych w formie tradycyjnej lub/i w formie e-booka lub/i w formie publikacji internetowej,
    - b) naukowych opracowań rękopisów i innych form materialnej spuścizny po Witoldzie Lutosławskim,
    - c) specjalnych wydań numerów czasopism poświęconych życiu lub/i twórczości Witolda Lutosławskiego,

- d) produkcji lub koprodukcji materiałów audiowizualnych (nagrań audio i audio-video) oraz przygotowania i postprodukcji materiałów audiowizualnych dotąd nierozpowszechnianych, w celu ich rozpowszechniania za pomocą różnych form przekazu,
  - e) produkcji i koprodukcji filmów dokumentalnych i animowanych,
  - f) zadań multidyscyplinarnych łączących działania określone w lit. a-d;
- 5) kompleksowych zadań multidyscyplinarnych łączących wybrane spośród działań określonych w pkt. 1-4.
2. W ramach programu nie można ubiegać się o finansowanie zamówień kompozytorskich, oraz materiałów audiowizualnych innych niż określonych w ust.1 pkt. 4 lit. d.

### **Uprawnieni wnioskodawcy**

#### **§2**

O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) państwowe instytucje kultury;
- 2) samorządowe instytucje kultury;
- 3) organizacje pozarządowe;
- 4) kościoły i związki wyznaniowe;
- 5) uczelnie artystyczne;
- 6) publiczne szkoły artystyczne;
- 7) niepubliczne szkoły artystyczne;
- 8) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

### **Terminy i tryb naboru wniosków**

#### **§3**

- 1. W ramach priorytetu przewiduje się termin naboru wniosków **do 30 września 2012 r.**
- 2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

#### **§4**

- 1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://mkidn.eboi.pl/>.
- 2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

#### **§5**

Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

#### **§6**

- 1. Wnioskodawcy nieposiadający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1;

- 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*.  
Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 3 ust.1. na adres:

Instytut Muzyki i Tańca  
ul. Fredry 8, 00-097 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie:  
*wniosek do programu „Lutosławski 2013 – Promesa”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.
5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

#### §7

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
- 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust.1.;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

#### §8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **17 września 2012 r.** są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców nieposiadających kwalifikowanego podpisu elektronicznego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

## Wymagania formalne i finansowe dla zadania

### §9

1. Realizacja zadania może odbywać się na terytorium oraz poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2013.

### §10

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
2. Dofinansowanie nie może pokryć kosztów zakupu środków trwałych.
3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### §11

W przypadku zadania określonego w §1 ust. 1 pkt. 4 lit. a wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

### §12

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z *Wytocznymi do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*, zwanych dalej „Wytocznymi”, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia nr 46 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na 2012 rok.

### §13

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **10 000 zł**.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:
  - 1) **300 000 zł** dla zadań wymienionych w §1 ust. 1 pkt. 1 i 5, z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 2) **150 000 zł** dla zadań wymienionych w §1 ust. 1 pkt. 2-4, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać:
  - 1) **90%** budżetu przedstawionego we wniosku – w przypadku zadań o kwocie wnioskowanej nie wyższej niż 150 000;
  - 2) **75%** budżetu przedstawionego we wniosku – w przypadku zadań o kwocie wnioskowanej wyższej niż 150 000;
5. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
6. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem §10 ust. 2-3.
7. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

8. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### **Ocena wniosków**

#### **§14**

Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytyczne*.

#### **§15**

Wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie w trybie i terminach określonych w *Wytycznych*.

#### **§16**

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzór karty oceny eksperta stanowią odpowiednio załącznik nr 3 i nr 4 do regulaminu.
2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **60 pkt**.

### **Tryb odwoławczy**

#### **§17**

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §15. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.**
3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

### **Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania**

#### **§18**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

2. Beneficjent, który posiada kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:
  - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.
5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

#### §19

W przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 4 beneficjent podejmie w miarę możliwości działania na rzecz udzielenia instytucji zarządzającej bezpłatnej i niewyłącznej licencji na rozpowszechnienie wytworzonych publikacji (lub jej fragmentów) w wersji elektronicznej na stronie internetowej instytucji zarządzającej po 6 miesiącach od daty oryginalnej publikacji.

#### §20

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.
2. **Niespełnienie warunku, określonego w ust. 1, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**

#### §21

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu ministerstwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.

#### §22

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:
  - 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
  - 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
  - 3) rozliczenie finansowe zadania;
  - 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie.
2. Materiały merytoryczne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku wskazanym przez instytucję zarządzającą.

### §23

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

### §24

1. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować zapisy art. 2. ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy też przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi.

3. Podmioty, o których mowa ust. 2, zobowiązane są do założenia ksiąg rachunkowych bez względu na wysokość zrealizowanych przychodów w poprzednim roku obrotowym. Księgi te należy zaprowadzić od początku roku obrotowego, w którym dofinansowania zostały im przyznane.

## V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

### Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none"><li>• twórców / artystów / autorów,</li><li>• koordynatora zadania, redaktorów, korektorów i autorów tekstów do publikacji,</li><li>• członków jury,</li><li>• konferansjerów i osób prowadzących imprezy,</li><li>• towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami),</li><li>• tłumaczy.</li></ul>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.
2. Koszty transportu: <ul style="list-style-type: none"><li>• artystów,</li><li>• scenografii,</li><li>• instrumentów,</li><li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li></ul>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło



<p>3. Koszty promocji i reklamy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• outdoor,</li> <li>• reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa,</li> <li>• obsługa PR.</li> </ul>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.).</p>
<p>4. Poligrafia / DTP (materiały promocyjne, publikacje, wystawy):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt,</li> <li>• skład,</li> <li>• techniczne przygotowanie e-booka lub publikacji, internetowej</li> <li>• druk publikacji / plansz,</li> <li>• przygotowanie multimedialne wystawy.</li> </ul>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p>
<p>5. Koszty nagrań produkcji i postprodukcji materiałów wizualnych (audio oraz audio-video):.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nagranie i obróbka obrazu/dźwięku,</li> <li>• montaż, konwersja cyfrowa</li> <li>• przygotowanie płyty-matki z zapisem audio-video,</li> <li>• tłoczenie.</li> </ul>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło</p>
<p>6. Sala / Scena / powierzchnia wystawiennicza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszt wynajęcia,</li> <li>• wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki),</li> <li>• wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena,</li> <li>• nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie,</li> <li>• bileterzy,</li> <li>• montaż i demontaż.</li> </ul>	<p>Z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątania. Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło</p>
<p>7. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	

<p>8. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt(patrz pkt. 1),</li> <li>• wypożyczenie,</li> <li>• montaż i demontaż scenografii.</li> </ul>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło</p>
<p>9. Noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości.</p>	
<p>10. Nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach.</p>	
<p>11. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło</p>
<p>12. Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania.</p>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.</p>
<p>13. Prace naukowe/techniczne niezbędne do realizacji zadania, kwerendy archiwalne.</p>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p>
<p>14. Koszty wypożyczenia i strojenia instrumentów.</p>	
<p>15. Materiały nutowe – najem, zakup i kopiowanie.</p>	

16. Opłaty na rzecz organizacji zbiorowego zarządu.	
17. Koszty licencji.	Z wyłączeniem własności przemysłowej (np. znaków towarowych) oraz licencji na programy komputerowe (za wyjątkiem wytworzonych na potrzeby realizacji zadania)
18. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.	

## Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Oryginalność i spójność koncepcji zadania. Udział biografii i muzyki Witolda Lutosławskiego w koncepcji projektu. Podkreślenie inspirującej roli, jaką twórczość kompozytora odgrywa w kulturze współczesnej.	40 pkt.
2	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	10 pkt.
<b>Kryterium dla zadań określonych w § 1 ust. 1, pkt. 1-2</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
3	Podkreślenie znaczenia muzyki Witolda Lutosławskiego w dorobku kultury narodowej i światowej poprzez udział w zadaniu wybitnych artystów i autorytetów, w szczególności z zagranicy.	20 pkt.
<b>Kryterium dla zadań określonych w § 1 ust. 1, pkt 3</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
3	Wykorzystanie potencjału muzyki Witolda Lutosławskiego oraz muzyki XX w. jako skutecznego narzędzia edukacji kulturalnej i artystycznej ze szczególnym udziałem działań interaktywnych. Wpisanie twórczości i postaci Witolda Lutosławskiego w kontekst muzyki, kultury i historii.	20 pkt.
<b>Kryterium dla zadań określonych w § 1 ust. 1, pkt 4</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
3	Poszerzenie dostępu do twórczości Witolda Lutosławskiego poprzez nowoczesne sposoby rozpowszechniania wiedzy o kompozytorze, a także nagrań, publikacji oraz innych świadectw materialnych, w tym dostęp do nich zagranicznych odbiorców.	20 pkt.

<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1, pkt 5</b>		
<b>3a</b>	Udział w projekcie wybitnych artystów i autorytetów, w szczególności z zagranicy.	20 pkt
<b>3b</b>	Wykorzystanie potencjału muzyki Witolda Lutosławskiego oraz muzyki XX wieku jako skutecznego narzędzia edukacji kulturalnej i artystycznej.	
<b>3c</b>	Wpisanie twórczości i postaci Witolda Lutosławskiego w kontekst muzyki, kultury i historii. Odkrywanie nieznanych lub mało znanych związanych z twórczością i biografią Witolda Lutosławskiego	
<b>3d</b>	Poszerzenie dostępu do twórczości Witolda Lutosławskiego poprzez nowoczesne sposoby rozpowszechniania wiedzy o postaci kompozytora, a także nagrań, publikacji oraz innych świadectw materialnych, w tym dostęp do nich zagranicznych odbiorców.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>70 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny wartości społecznej</b>		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Wartość projektu dla popularyzacji polskiej muzyki, kultury i historii XX wieku	10 pkt.
<b>2</b>	Skierowanie zadania do nowych grup odbiorców w Polsce i za granicą. Skuteczność w przełamywaniu obecnego w powszechnej mentalności stereotypu o hermetyczności muzyki współczesnej.	10 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>20 pkt.</b>

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
<b>2</b>	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>10 pkt.</b>

### **Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej**

<b><u>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</u></b>	<b>0-6 pkt.</b>
Rzeczowe wypełnienie szczegółowego opisu zadania i syntetycznego	0-2 pkt.

opisu działalności oraz ich spójność z całością wniosku.	
Szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku.	0-4 pkt.

**Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1:**

1. brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku;
2. niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
3. część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

<b><u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u></b>	<b>0-4 pkt</b>
100,00%-75,00%	0 pkt
74,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

**Załącznik nr 4: Wzór karty oceny eksperta**

**KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO**

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena wartości społecznej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis członka ZS

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik			
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki	Kopia wypisu z właściwego rejestru	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub inny dokumentu potwierdzającego osobowość prawną
państwowa instytucja kultury	NIE	NIE	TAK**	NIE
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	TAK**	NIE
organizacja pozarządowa	TAK	TAK	TAK**	NIE
kościół lub związek wyznaniowy	NIE	NIE	TAK**	TAK
podmiot gospodarczy	TAK*	TAK	TAK**	NIE
publiczna szkoła artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE
niepubliczna szkoła artystyczna	TAK	TAK ***	TAK**	NIE
uczelnia artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE

\* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

\*\* – należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

\*\*\* – kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych