

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

PODRĘCZNIK WNIOSKODAWCY

**PROGRAM:
PROMOWANIE RÓŻNORODNOŚCI
KULTUROWEJ I ARTYSTYCZNEJ W RAMACH
EUROPEJSKIEGO DZIEDZICTWA KULTUROWEGO**

Fundusze EOG 2009 – 2014

JAK APLIKOWAĆ O ŚRODKI



**Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego.**

Warszawa, wersja z dn. 15.04.2013 r.

SPIS TREŚCI

1. Słownik podstawowych pojęć.....	3
2. Wprowadzenie	5
3. Tło.....	5
3.1. Informacje ogólne o Mechanizmie Finansowym EOG	5
3.2. Informacje ogólne o Programie	6
3.3. Finansowanie Programu	7
3.4. System instytucjonalny.....	7
3.5. Partner Programu	8
4. Warunki niezbędne do otrzymania dofinansowania	8
4.1. Kto może aplikować?	8
4.2. Obszary tematyczne.....	9
4.3. Typy działań	9
4.4. Wartość projektu i poziom dofinansowania	9
4.5. Projekty partnerskie	10
4.6. Fundusz Współpracy Dwustronnej.....	11
5. Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania projektów w ramach Programu.....	13
5.1. Budżet projektu.....	13
5.2. Kategorie budżetowe	13
5.3. Okres kwalifikowalności i koszty kwalifikowane.....	14
5.4. Przychód w projekcie	15
5.5. Pomoc publiczna i zamówienia publiczne.....	16
6. Wniosek aplikacyjny.....	17
6.1. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego	18
6.2. Załączniki do wniosku aplikacyjnego	18
6.3. Składanie wniosku aplikacyjnego	19
7. Zasady oceny i wyboru wniosków.....	20
7.1. Schemat oceny i wyboru wniosków	21
7.2. Ocena formalna.....	21
7.2.1. Kryteria formalne	22
7.2.2. Procedura uzupełnień	23
7.3. Ocena merytoryczna	23
7.3.1. Kryteria merytoryczne.....	24
7.4. Procedura odwoławcza	24
7.4.1. Schemat procedury odwoławczej.....	25
7.5. Wybór projektów do dofinansowania.....	26
8. Informacja i promocja.....	26
9. Kontakt.....	27
10. Ważne dokumenty	28

1. Słownik podstawowych pojęć

Beneficjent	Wnioskodawca, z którym Operator Programu podpisał umowę finansową, występujący jako lider projektu;
Biuro Mechanizmów Finansowych (BMF)	Biuro udzielające KMF pomocy przy zarządzaniu Mechanizmem Finansowym EOG na lata 2009-2014. BMF, które pod względem administracyjnym mieści się w strukturze Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu, jest odpowiedzialne za bieżące wdrażanie Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 w imieniu KMF i pełni funkcję punktu kontaktowego;
Dofinansowanie projektu	Dofinansowanie przyznane Beneficjentowi przez Operatora Programu na wdrażanie projektu;
Fundusz Współpracy Dwustronnej	Fundusz w ramach Programu, którego środki przeznaczone są na wsparcie działań w ramach projektu mających na celu ułatwienie tworzenia sieci, wymianę, dzielenie się i przekazywanie wiedzy, technologii, doświadczeń dobrych praktyk między Beneficjentami i podmiotami z Państw-Darczyńców. Część środków przeznaczona jest dla Operatora Programu na organizację działań mających na celu ułatwienie poszukiwań Partnerów do projektów partnerskich z Darczyńcami. Pozostała część będzie dostępna dla Wnioskodawców, których projekty otrzymały dofinansowanie w ramach Programu jako refundacja poniesionych zarówno przez Wnioskodawcę jak i Partnerów wydatków na nawiązanie partnerstw i przygotowanie projektów;
Instytucja Audytu (IA)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Krajowego Punktu Kontaktowego, Instytucji Certyfikującej i Operatora Programu, wyznaczany przez Państwo-Beneficjenta do celów weryfikacji skutecznego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli. W Polsce rolę funkcję IA pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, który razem z Departamentem Ochrony Interesów Finansowych Unii Europejskiej w Ministerstwie Finansów oraz 16 Urzędami Kontroli Skarbowej, wykonuje zadania powyższej instytucji;
Instytucja Certyfikująca (IC)	Krajowy podmiot publiczny funkcjonalnie niezależny od Instytucji Audytu i Operatora Programu, wyznaczany przez Państwo-Beneficjenta do celów poświadczania informacji finansowych. W Polsce rolę IC dla Programu pełni Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej oraz Departament Instytucji Certyfikującej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
Komitet Monitorujący (KM)	Komitet założony przez Krajowy Punkt Kontaktowy w celu dokonywania przeglądu postępów we wdrażaniu Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 pod względem osiągnięcia jego oczekiwanych rezultatów i celów;
Komitet Mechanizmu Finansowego EOG (KMF)	Komitet założony przez Stały Komitet Państw EFTA w celu zarządzania Mechanizmem Finansowym EOG na lata 2009-2014;

Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK)	Krajowy podmiot publiczny wyznaczony przez Państwo-Beneficjenta, jako jednostka odpowiedzialna za osiąganie celów wytyczonych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz realizację Memorandum of Understanding. W Polsce rolę KPK pełni Departament Programów Pomocowych i Pomocy Technicznej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
MF EOG 2009-2014	Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2009-2014;
Operator Programu (OP)	Instytucja odpowiedzialna za wdrażanie i zarządzanie Programem, przyznająca dofinansowanie Wnioskodawcom na realizację projektów. W ramach Programu funkcję Operatora pełni Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
Państwa – Darczyńcy	Królestwo Norwegii, Republika Islandii, Księstwo Liechtensteinu;
Partner Programu	Norweska Rada Sztuki;
Partner projektu	Podmiot pochodzący z Państw – Darczyńców (Norwegii, Islandii, Liechtensteinu), którego posiadanie jest obligatoryjne w realizacji projektu. Nawiązanie partnerstwa potwierdza list intencyjny i/lub umowa partnerska;
Podręcznik	Podręcznik Wnioskodawcy;
Projekt	Określony w czasie, niepodzielny pod względem ekonomicznym ciąg prac pełniących konkretną funkcję techniczną z wyraźnie określonymi celami związanymi z Programem, pod który podlega;
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach Programu (po otrzymaniu dofinansowania występujący jako Beneficjent i lider projektu);
Wniosek	Formularz wniosku aplikacyjnego dla projektu w ramach Programu <i>Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego</i> Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania wsparcia w ramach Programu;
Zespół ds. Oceny Wniosków (ZOW)	Zespół przeprowadzający ocenę merytoryczną wniosków w ramach Programu. Zespół składa się z <u>ekspertów polskich i norweskich</u> ;
Zespół-Komitet Współpracy (Z-KW)	Zespół w ramach Programu, który ma charakter doradczy, składający się z przedstawicieli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako Operatora Programu i Norweskiej Rady Sztuki jako Partnera Programu z Państw-Darczyńców;
Zespół - Komitet ds. Wyboru Projektów (Z – KWP)	Zespół odpowiadający za ostateczną rekomendację projektów do dofinansowania w ramach Programu, powołany przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, składający się z przedstawicieli Operatora Programu oraz Norweskiej Rady Sztuki, samorządu terytorialnego oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych reprezentujących cztery obszary

	tematyczne Programu. Na posiedzenia Zespołu zapraszani są także przedstawiciele KPK oraz, w charakterze obserwatorów, przedstawiciele Państw - Darczyńców.
--	--

2. Wprowadzenie

Niniejsza publikacja to Podręcznik Wnioskodawcy pt. „Jak aplikować o środki” dla Programu „*Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego*”. Program wspiera projekty z szerokiego obszaru kultury. Wszystkie projekty opierają się na współpracy pomiędzy instytucjami z Polski i Norwegii, Islandii oraz Liechtensteinu.

Podręcznik Wnioskodawcy pt. „Jak aplikować o środki” zawiera istotne informacje związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej. Szczegółowe informacje odnośnie sposobu wypełniania wniosku aplikacyjnego znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku aplikacyjnego do Programu*, która znajduje się w załączniku. Kontynuacją niniejszego Podręcznika jest Podręcznik „Jak wdrażać projekty”.

Podręcznik jest skierowany do potencjalnych Wnioskodawców z Polski oraz Partnerów z Państw-Darczyńców. Celem Podręcznika jest zaprezentowanie Programu oraz pomoc Wnioskodawcom i Partnerom w przygotowaniu projektów.

3. Tło

W latach 2004-2009 w Polsce funkcjonowały dwa Mechanizmy Finansowe: Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweski Mechanizm Finansowy, w ramach których realizowane były projekty m.in. z zakresu kultury.

10 czerwca 2011 r. podpisane zostało *Memorandum of Understanding* w sprawie nowej perspektywy Mechanizmu Finansowego EOG i *Memorandum of Understanding* w sprawie nowej edycji Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014. W ramach nowej perspektywy projekty z zakresu kultury uzyskują wsparcie finansowe z Mechanizmu Finansowego EOG.

Darczyńcami są 3 kraje EFTA (Europejskie Stowarzyszenie Wolnego Handlu): Norwegia, Islandia i Liechtenstein, które razem z krajami UE współtworzą Europejski Obszar Gospodarczy.

3.1. Informacje ogólne o Mechanizmie Finansowym EOG

Mechanizm Finansowy EOG to – obok funduszy strukturalnych – najważniejszy instrument wspierania kultury ze środków europejskich.

Głównym celem Mechanizmu Finansowego EOG jest przyczynianie się do zmniejszania różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Państwami-Darczyńcami a Państwem-Beneficjentem.

Do tej pory tzw. projekty „miękkie” (nieinwestycyjne) z zakresu kultury były dofinansowywane z Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Funduszu Wymiany Kulturalnej. W wyniku pięciu naborów

wniosków złożono w ramach Funduszu 283 projekty. Dofinansowanie otrzymały 72 projekty na kwotę ponad 40 mln. zł. Pozwoliło to na realizację ponad 720 wydarzeń kulturalnych w Polsce, Norwegii, Islandii oraz Liechtensteinie, które obejrzało ponad 0,5 mln widzów.

Obecnie pomoc finansowa z Mechanizmu Finansowego EOG jest dostępna w następujących obszarach priorytetowych:

- ochrona i zarządzanie środowiskiem;
- zmiany klimatyczne i odnawialne źródła energii;
- społeczeństwo obywatelskie;
- rozwój społeczny i zasobów ludzkich;
- **ochrona dziedzictwa kulturowego.**

3.2. Informacje ogólne o Programie

Na podstawie Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014, pomiędzy Republiką Islandii, Księstwem Liechtenstein, Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską, utworzony został Program „*Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego*” (zwany dalej Programem).

Celem Programu jest rozwój dialogu międzykulturowego oraz tożsamości europejskiej opartej na zrozumieniu różnorodności kulturowej.

Program przyczynia się do realizacji celu Mechanizmu Finansowego EOG poprzez wsparcie działań mających na celu poszerzenie oferty kulturalnej i różnorodności prezentowanych wydarzeń artystycznych, zwiększenie mobilności twórców i zwiększenie aktywnego uczestnictwa obywateli w kulturze oraz wzmocnienie jakości współpracy międzyinstytucjonalnej, a także umacnianie dialogu międzykulturowego.

Realizacja Programu przyczyni się do:

- rozszerzenia możliwości realizacji różnorodnych działań artystycznych i kulturalnych;
- wzmocnienia uczestnictwa w kulturze i zwiększenia kompetencji kulturowych;
- większego zrozumienia różnorodności kulturowej i wzmocnienia dialogu międzykulturowego;
- wzmocnienia stosunków dwustronnych pomiędzy instytucjami polskimi oraz pochodzącymi z Państw-Darczyńców.

WAŻNE: W ramach Programu będą mogły otrzymać dofinansowanie wyłącznie projekty „miękkie”/nieinwestycyjne o charakterze niekomercyjnym.

Program umożliwi rozwój kontaktów w zakresie wymiany kulturalnej oraz wymianę dobrych praktyk z tego obszaru pomiędzy Polską a Państwami-Darczyńcami. Jest to Program partnerski realizowany przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako Operatora Programu i Norweską Radę Sztuki jako Partnera Programu przy wsparciu Norweskiego Dyrektoriatu ds. Dziedzictwa Kulturowego.

3.3. Finansowanie Programu

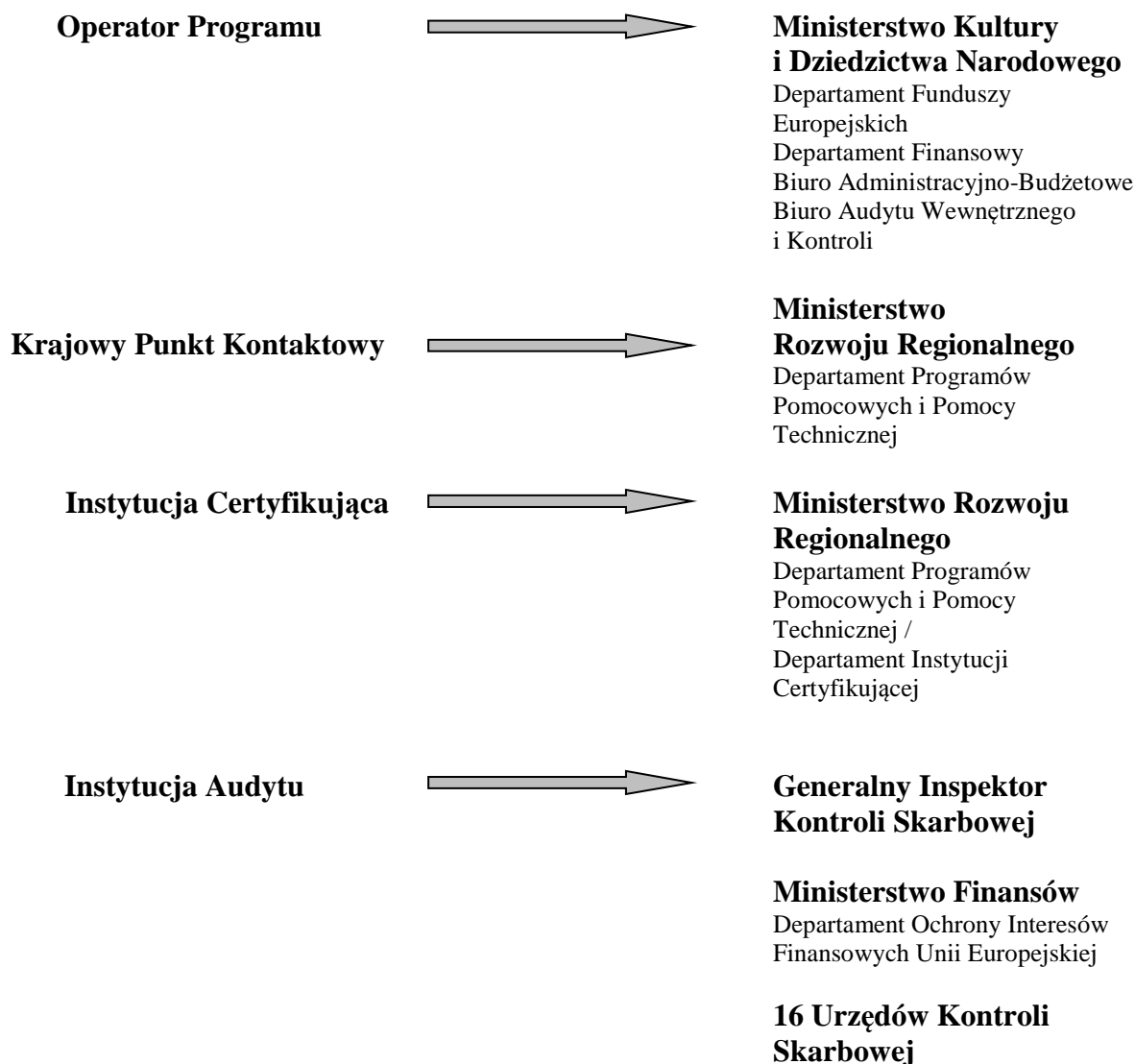
Całkowita alokacja Programu wynosi 11 111 111 euro, z czego 10 000 000 euro pochodzi ze środków Mechanizmu Finansowego EOG, a 1 111 111 euro zostaje zapewnione przez stronę polską. Około 70% alokacji na koszty realizacji projektów (tj. re-granting) zostanie przeznaczonych na wsparcie dużych projektów, a około 30% zostanie przeznaczonych na małe projekty.

Operator Programu rezerwuje środki na Fundusz Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu w wysokości 1,5% całkowitych kosztów kwalifikowanych Programu. Więcej informacji na temat Funduszu znajduje się w pkt. 4.6. niniejszego Podręcznika.

3.4. System instytucjonalny

W systemie zarządzania i wdrażania Programu uczestniczą następujące instytucje:

- Operator Programu
- Krajowy Punkt Kontaktowy
- Instytucja Certyfikująca
- Instytucja Audytu



3.5. Partner Programu

Norweska Rada Sztuki jest tzw. Partnerem Programu i wspomaga polskie Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego we wdrażaniu Programu.

Rada Sztuki promuje Program wśród norweskiego sektora kultury poprzez seminaria i warsztaty, publikację informacji o naborach wniosków oraz doradztwo norweskim operatorom w sferze kultury. Zainteresowane norweskie podmioty mogą kontaktować się z Radą Sztuki w celu uzyskania informacji o Programie. Polskie podmioty mogą zwracać się do Rady Sztuki o pomoc w poszukiwaniu Partnera. Norweska Rada Sztuki jest także zaangażowana w organizację działań ułatwiających poszukiwanie Partnerów. Norweski Dyrektoriat ds. Dziedzictwa Kulturowego wspomaga Norweską Radę Sztuki w zadaniach związanych z dziedzictwem kulturowym.

Działania Norweskiej Rady Sztuki związane z Programem są prowadzone w ścisłej współpracy z Operatorem Programu. Przedstawiciele Rady Sztuki i Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odbywają regularne spotkania w ramach Zespołu – Komitetu Współpracy. Norweska Rada Sztuki bierze także udział w Zespole – Komitecie ds. Wyboru Projektów.

4. Warunki niezbędne do otrzymania dofinansowania

Projekty składane w ramach Programu muszą spełniać określone warunki, tj. wpisywać się w określone obszary tematyczne, należeć do dopuszczonych typów działań, a ich Wnioskodawcy - do wskazanego przez Operatora Programu katalogu podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki.

WAŻNE: Wszystkie składane wnioski muszą dotyczyć współpracy partnerskiej podmiotów polskich z podmiotami z Państw-Darczyńców.

4.1. Kto może aplikować?

Polskimi podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach Programu są:

- państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- publiczne szkoły artystyczne i uczelnie artystyczne;
- uczelnie publiczne (w przypadku projektów realizowanych przez ich wydziały artystyczne oraz wydziały związane z: kulturoznawstwem, historią, dziedzictwem kulturowym, zarządzaniem kulturą);
- archiwa państwowe;
- jednostki samorządu terytorialnego i ich związki;
- organizacje pozarządowe ze sfery kultury.

WAŻNE: Wyłącznie polskie podmioty mogą aplikować o środki w ramach Programu.

4.2. Obszary tematyczne

Składane projekty muszą się wpisywać w następujące obszary tematyczne:

- edukacja artystyczna i kulturalna;
- dziedzictwo kulturowe²;
- muzyka i sztuki sceniczne;
- sztuki plastyczne i wizualne.

WAŻNE: Konieczne jest wskazanie jednego priorytetowego obszaru, w jaki wpisuje się projekt.

4.3. Typy działań

Typy projektów przewidzianych do realizacji w ramach Programu obejmują:

- organizację wystaw, spektakli, koncertów, festiwali (w tym filmowych) i innych wydarzeń artystycznych;
- wspieranie współpracy oraz wymiany artystów w zakresie m.in. sztuk plastycznych, sztuk scenicznych, muzyki, fotografii, filmu i innych;
- wspieranie współpracy szkół artystycznych i uczelni artystycznych;
- współpracę ekspertów w dziedzinie nowoczesnych technik konserwatorskich (w tym digitalizacji dóbr kultury)³; dokumentacji, ochrony, konserwacji i promocji dziedzictwa kulturowego, zwalczanie zagrożeń dla dóbr kultury, w tym zwalczanie przestępczości przeciwko zabytkom i dobrom kultury; zarządzania dziedzictwem narodowym;
- współpracę międzyinstytucjonalną instytucji kultury i archiwów.

WAŻNE: Istnieje możliwość łączenia powyższych typów działań.

4.4. Wartość projektu i poziom dofinansowania

Poziom dofinansowania dla projektów w ramach Programu wynosi do 90% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu. Tym samym Wnioskodawcy są zobowiązani do zapewnienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych projektu⁴ oraz do pokrycia kosztów niekwalifikowalnych z własnych środków.

WAŻNE: Wkład rzeczowy jest niekwalifikowany.

² Projekty z zakresu dziedzictwa kulturowego mogą dot. zarówno dziedzictwa materialnego i niematerialnego, a także literatury i archiwów.

³ Inwestycje w zakresie digitalizacji dóbr kultury będą niekwalifikowane do wsparcia w ramach Programu. Wsparcie dla tego działań będzie możliwe w ramach Programu „Ochrona i konserwacja europejskiego dziedzictwa kulturowego” w ramach MF EOG 2009-2014.

⁴ Wkład ten może być także zapewniony przez partnera/ów projektu.

W przypadku instytucji państwowych, archiwów państwowych oraz szkół i uczelni artystycznych podlegających polskiemu Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, całkowicie finansowanych z budżetu państwa, MKiDN zapewnia również wkład własny do projektu, co oznacza, że instytucje te mogą wnioskować o 100% kosztów kwalifikowalnych z Programu⁶.

W ramach Programu przeznaczono około 70% alokacji z puli środków przeznaczonych na realizację projektów (tj. re-granting) na wsparcie dużych projektów, oraz 30% alokacji na wsparcie małych projektów.

Wartość dofinansowania dla projektu:

Projekt	Minimalna wartość dofinansowania	Maksymalna wartość dofinansowania
mały	50 tys. euro	150 tys. euro
duży	powyżej 150 tys. euro	1 mln euro

WAŻNE: Kurs euro liczony jest oddzielnie dla każdego naboru.

4.5. Projekty partnerskie

Projekty w ramach Programu obligatoryjnie składane są w partnerstwie z podmiotami z Państw-Darczyńców. Projekty partnerskie mają na celu budowanie owocnej i długotrwałej współpracy pomiędzy Polską a Państwami-Darczyńcami poprzez wymianę, dzielenie się i przekazywanie wiedzy, technologii, doświadczeń, dobrych praktyk itp.

WAŻNE: Wszystkie projekty muszą mieć lidera projektu z Polski (Beneficjent) oraz Partnera/ów projektu z jednego lub kilku Państw-Darczyńców.

Partner uczestniczący w realizacji projektu musi spełniać następującej warunki:

- pochodzić z krajów Państw-Darczyńców (**Islandii, Liechtensteinu, Norwegii**);
- jego udział w projekcie powinien być uzasadniony i na etapie wnioskowania poparty listem intencyjnym bądź umową partnerską, a na etapie podpisywania umowy finansowej umową partnerską;
- nie czerpie zysków z udziału w projekcie;
- należy do poniższej grupy podmiotów:
 - instytucje kultury;

⁶ Instytucje w części finansowane z innych źródeł, jak np. instytucje współprowadzone przez MKiDN, nie mogą ubiegać się o 100% dofinansowania.

- artystyczne szkoły i uczelnie, w tym specjalistyczne uniwersytety i uniwersyteckie *colleges*;
- samodzielne wydziały artystyczne na uczelniach o profilu ogólnym, w tym: wydziały związane z: kulturoznawstwem, historią, dziedzictwem kulturowym, zarządzaniem kulturą na uczelniach publicznych oraz wydziały artystyczne i wydziały związane z kulturoznawstwem, historią, dziedzictwem kulturowym, zarządzaniem kulturą na uniwersyteckich *colleges* i uniwersytetach specjalistycznych;
- archiwa;
- jednostki samorządowe;
- organizacje pozarządowe ze sfery kultury;
- podmioty gospodarcze działające non-profit w sektorze kultury⁷.

WAŻNE: Wnioskodawca musi być podmiotem z Polski (a po otrzymaniu dofinansowania występować jako Beneficjent i lider projektu). Z tego względu polski podmiot nie może być uznany za Partnera w projekcie. Taki podmiot ciągle może uczestniczyć w realizacji projektu jako instytucja współpracująca, jednakże ponoszone przez niego koszty nie są kwalifikowane w ramach projektu.

Strony zobowiązane są do podpisania listu intencyjnego lub umowy partnerskiej na etapie wnioskowania o dofinansowanie dla projektu. W przypadku złożenia listu intencyjnego, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Operatora Programu umowy partnerskiej przed podpisaniem umowy finansowej. Wzór listu intencyjnego/umowy partnerskiej dostępny jest na stronie internetowej Programu. Umowa każdorazowo może zostać dostosowywana przez strony ją podpisujące, zgodnie ze specyfiką danego projektu.

WAŻNE: Partner/zy projektu muszą podpisać umowę partnerską z Wnioskodawcą (i list intencyjny - jeśli jest składany na etapie aplikowania).

WAŻNE: Umowa partnerska musi zostać opracowana zgodnie z art. 6.8. Regulacji ws. wdrażania MF EOG 2009-2014.

4.6. Fundusz Współpracy Dwustronnej

Środki dostępne w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej mają na celu wsparcie przygotowania projektów (np. wizyty studyjne, wymiana wiedzy/dobrych praktyk). Środki te będą dostępne wyłącznie dla Wnioskodawców, którzy uzyskają dofinansowanie w

⁷ Powyższy katalog partnerów wynika ze specyfikacji sektora kultury w Państwach-Darczyńcach.

ramach Programu jako refundacja wydatków poniesionych zarówno przez Wnioskodawcę i Partnerów projektu w celu ustanowienia partnerstwa.

Jeśli Wnioskodawca wnioskuje o środki z Funduszu Współpracy Dwustronnej, jest zobowiązany do wypełnienia ostatniej części wniosku aplikacyjnego dotyczącej zwrotu wydatków poniesionych przez Wnioskodawcę i Partnera/ów na nawiązanie partnerstwa (Wnioskodawcy będą przedstawiać we wniosku aplikacyjnym przedkładanym do Operatora Programu finansowe zestawienie należycie udokumentowanych wydatków, które zgodne są z zasadami Funduszu).

W ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej Wnioskodawcy mogą ubiegać się o refundację 90% kwalifikowanych kosztów. Pozostała kwota musi zostać zapewniona przez Wnioskodawcę⁹. Na etapie aplikowania o dofinansowanie projektu, Wnioskodawcy będą przedkładać Operatorowi zestawienie należycie udokumentowanych kosztów, które zgodne są z zasadami Funduszu. Wysokość refundacji będzie uzależniona od ilości dostępnych środków, nie powinna jednak przekroczyć 6 300 EUR.

WAŻNE: Wysokość refundacji w ramach Funduszu będzie uzależniona od dostępnej alokacji, jednakże wydatki ponoszone przez Beneficjentów i Partnerów w ramach Funduszu nie powinny przekroczyć 6 300 EUR.

Następujące kategorie wydatków są kwalifikowane w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej:

- opłaty i koszty podróży za udział w konferencjach, seminariach, kursach, spotkaniach i warsztatach;
- koszty podróży w ramach wizyt studyjnych;
- koszty podróży i wynagrodzenia za wizyty ekspertów;
- koszty konferencji, seminariów, kursów, spotkań i warsztatów;
- działania informacyjno-promocyjne;
- opłaty za doradztwo zewnętrzne;
- zakup danych niezbędnych do przygotowania wniosku.

WAŻNE: Koszty podróży obejmują diety.

Wydatki ponoszone i refundowane z tego Funduszu będą kwalifikowane od daty podpisania umowy ws. Programu przez Państwa-Darczyńców, tj. od 9 maja 2012 r. do dnia złożenia dokumentacji aplikacyjnej do Operatora Programu.

⁹W przypadku jeśli wnioskodawca jest instytucją prowadzoną i finansowaną przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wnioskowana kwota może wynosić 100%. Wkład ten może zostać zapewniony także przez partnera/ów.

WAŻNE: Początkowa data kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej to data podpisania umowy ws. Programu przez Państwa-Darczyńców, tj. od 9 maja 2012 r. Końcowa data to dzień złożenia dokumentacji aplikacyjnej do Operatora Programu.

5. Szczegółowe zasady dotyczące dofinansowania projektów w ramach Programu

5.1. Budżet projektu

Wyłącznie koszty kwalifikowane projektu podlegają dofinansowanie. Wnioskodawca, jako załącznik do wniosku aplikacyjnego, przedstawia Planowany budżet projektu zaokrąglony do pełnych PLN zarówno w polskiej i angielskiej wersji językowej. W samym wniosku aplikacyjnym budżet projektu wyrażony jest również w euro (kwoty na euro będą automatycznie przeliczane przez generator wniosków).

5.2. Kategorie budżetowe

Budżet projektu składa się z następujących kategorii:

Koszty działań merytorycznych projektu:

- koszty materiałów i usług związanych z organizacją i obsługą wydarzeń w ramach projektu;
- koszty informacji i promocji projektu;
- koszty publikacji, studiów i analiz;
- koszty wynagrodzeń artystów i specjalistów zaangażowanych w realizację projektu;
- koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób uczestniczących w projekcie;
- opłaty licencyjne;
- koszty sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji działań merytorycznych projektu.

Koszty zarządzania:

- koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt;
- koszty materiałów i usług niezbędnych do prowadzenia projektu;
- opłaty finansowe (opłaty notarialne, opłaty bankowe za otwarcie rachunku i administrowanie kontem);
- koszty wynajmu pomieszczeń biurowych lub koszty czynszu za pomieszczenia biura wydzielone do projektu;
- koszty energii, gazu, wody i podłączenia do Internetu oraz inne koszty pośrednie.

WAŻNE: Koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt nie mogą być zwiększone w trakcie realizacji projektu.

W pozostałych kategoriach kosztów kwalifikowanych, Beneficjent ma możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy kategoriami do 20% całkowitego kosztu kwalifikowanego projektu (zwiększając bądź zmniejszając wartość w danej kategorii kosztów). Przesunięcia finansowe powyżej tego limitu wymagają zgody Operatora Programu i aneksowania umowy finansowej.

WAŻNE: Zgodnie z art. 6.7. k *Regulacji ws. wdrażania MF EOG 2009-2014* Wnioskodawca może utworzyć w budżecie projektu kategorię wydatków kwalifikowanych pn. "nieprzewidziane wydatki" o wartości do 5% całkowitego kosztu kwalifikowanego projektu. Środki dostępne w ramach „nieprzewidzianych wydatków” będą przeznaczone na nieprzewidziane w budżecie projektu wydatki, jednakże nie mogą być przeznaczone na koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt.

5.3. Okres kwalifikowalności i koszty kwalifikowane

Początkowa data kwalifikowalności wydatków to data przyznania dofinansowania na rzecz projektu (tj. podpisania przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego decyzji o dofinansowaniu projektu, na podstawie rekomendacji dokonanej przez Zespół – Komitet ds. Wyboru Projektu).

Szczegółowe ramy kwalifikowalności wydatków dla poszczególnych projektów zostaną indywidualnie określone w umowie finansowej podpisanej pomiędzy Beneficjentem a Operatorem Programu, przy czym końcowa data kwalifikowalności wydatków upływa z dniem 30 kwietnia 2016 r.

WAŻNE: Końcowa data kwalifikowalności wydatków nie może wykraczać poza dzień 30 kwietnia 2016 r.

Poniżej przedstawiony został wykaz możliwych kosztów kwalifikowanych projektu ponoszonych przez Wnioskodawcę i Partnera/ów:

a) Koszty działań merytorycznych projektu:

- Koszty materiałów i usług związanych z organizacją i obsługą wydarzeń w ramach projektu;
- Koszty informacji i promocji projektu;
- Koszty publikacji, studiów i analiz;
- Koszty wynagrodzeń artystów i specjalistów zaangażowanych w realizację projektu, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;
- Koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób uczestniczących w projekcie;
- Opłaty licencyjne;
- Koszt sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji działań merytorycznych projektu.

WAŻNE: Koszt zakupu nowego sprzętu i wyposażenia jest kosztem kwalifikowanym jedynie w uzasadnionych przypadkach i jedynie w odniesieniu do sprzętu, który nie jest zaksięgowany jako wydatek majątkowy.

b) Koszty zarządzania:

- Koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;
- Koszty materiałów i usług niezbędnych do prowadzenia projektu;
- Opłaty finansowe (opłaty notarialne, opłaty bankowe za otwarcie rachunku i administrowanie kontem);
- Koszty wynajmu pomieszczeń biurowych lub koszty czynszu za pomieszczenia biura wydzielone do projektu;
- Koszty energii, gazu, wody i podłączenia do Internetu oraz inne koszty pośrednie.

WAŻNE: Metoda wyliczenia, maksymalnej wartości oraz rozliczania kosztów pośrednich musi być zgodna z art. 7.4. oraz 7.13. *Regulacji ws. wdrażania MF EOG 2009-2014*. Metoda obliczania kosztów pośrednich i ich maksymalna wysokość jest określona w umowie w sprawie projektu. Metoda obliczania kosztów pośrednich Partnera projektu jest określona w umowie partnerskiej zawartej między Beneficjentem a Partnerem projektu.

W ramach Programu niekwalifikowane są:

- koszt zakupu ziemi i nieruchomości;
- amortyzacja i zakup środków trwałych, w tym zakup instrumentów muzycznych;
- nagrody, stypendia, kary;
- wkład rzeczowy, w tym wolontariat;
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez KMF, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz koszty usług finansowych nałożonych przez umowę finansową;
- podatek VAT, gdy przepisy prawa pozwalają na jego odzyskanie.

WAŻNE: W ramach Programu możliwa będzie realizacja projektów na terenie wszystkich państw EOG (również poza Polską, Norwegią, Islandią i Liechtensteinem) oraz państw stowarzyszonych z UE. Podmioty z państw innych niż Norwegii, Islandia, Liechtenstein mogą uczestniczyć w realizacji projektów jako instytucje współpracujące, jednakże ponoszone przez nie koszty nie będą kwalifikowane w ramach Programu.

5.4. Przychód w projekcie

Projekty muszą zapewniać publiczny dostęp do kultury oraz nie mogą mieć charakteru komercyjnego. W ramach Programu mogą otrzymać dofinansowanie wyłącznie projekty o charakterze „miękkim”/nieinwestycyjne.

W przypadku wystąpienia przychodu w projekcie, ogólne zasady w artykule 5.4.2 *Regulacji ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014* powinny mieć zastosowanie.

W przypadku osiągnięcia przychodu w trakcie realizacji projektu zostanie on odjęty od kwoty dofinansowania na etapie wnioskowania. Jeżeli w trakcie realizacji projektu wystąpi przychód wyższy od założonego, to za zgodą Operatora istnieje możliwość przeznaczenia go na nowe działania merytoryczne w ramach projektu lub na działania informacyjno-promocyjne (nie na koszty zarządzania). Za każdym razem, w takiej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia Operatorowi propozycji działań, na które zostanie przeznaczony przychód. Tylko po akceptacji Operatora, koszty tych działań zostaną uznane za kwalifikowane. Jeśli nie, dodatkowy przychód zostanie odjęty od ostatniej transzy grantu, która będzie wypłacona w postaci refundacji poniesionych wydatków na podstawie zaakceptowanego finansowego raportu końcowego.

5.5. Pomoc publiczna i zamówienia publiczne

Zgodnie z art. 4 Protokołu 38a Umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym przy wdrażaniu Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 należy przestrzegać zasad dotyczących pomocy publicznej. W ramach Programu jedynie projekty niekomercyjne będą kwalifikowały się do uzyskania wsparcia. Katalog Wnioskodawców ogranicza się do podmiotów co do zasady nie działających dla zysku.

W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, udzielane wsparcie należy zbadać pod kątem łącznego wystąpienia poniższych przesłanek pomocy publicznej:

- udzielane jest ono przez państwo lub ze środków państwowych,
- przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
- pomoc ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów),
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Udzielanie wsparcia w ramach Programu będzie następowało z uwzględnieniem warunków dopuszczalności pomocy publicznej, określonych w przepisach prawa wspólnotowego. Wnioskodawcy Programu są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia o pomocy publicznej (*informacji o pomocy de minimis otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat, w tym zaświadczenia o pomocy publicznej, uzyskanego od podmiotów, które udzielały pomocy na rzecz Wnioskodawcy bądź informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis*). Oświadczenia te przedkładają także Wnioskodawcy, którzy tej pomocy nie otrzymali. Oświadczenie jest częścią wniosku aplikacyjnego.

Weryfikacja zgodności z zasadami pomocy publicznej będzie dokonywana na etapie oceny formalnej wniosków aplikacyjnych przez Operatora Programu. Zgodność z kryteriami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej (przejrzystość, niezbędność i proporcjonalność) będzie weryfikowana w trakcie procesu monitorowania i kontroli realizowanych projektów.

Wszelkie wydatki ponoszone w ramach projektów będą dokonywane w oparciu o zasady konkurencyjności i przejrzystości, zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014*. Jeśli umowy zawierane w ramach Programu są poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem

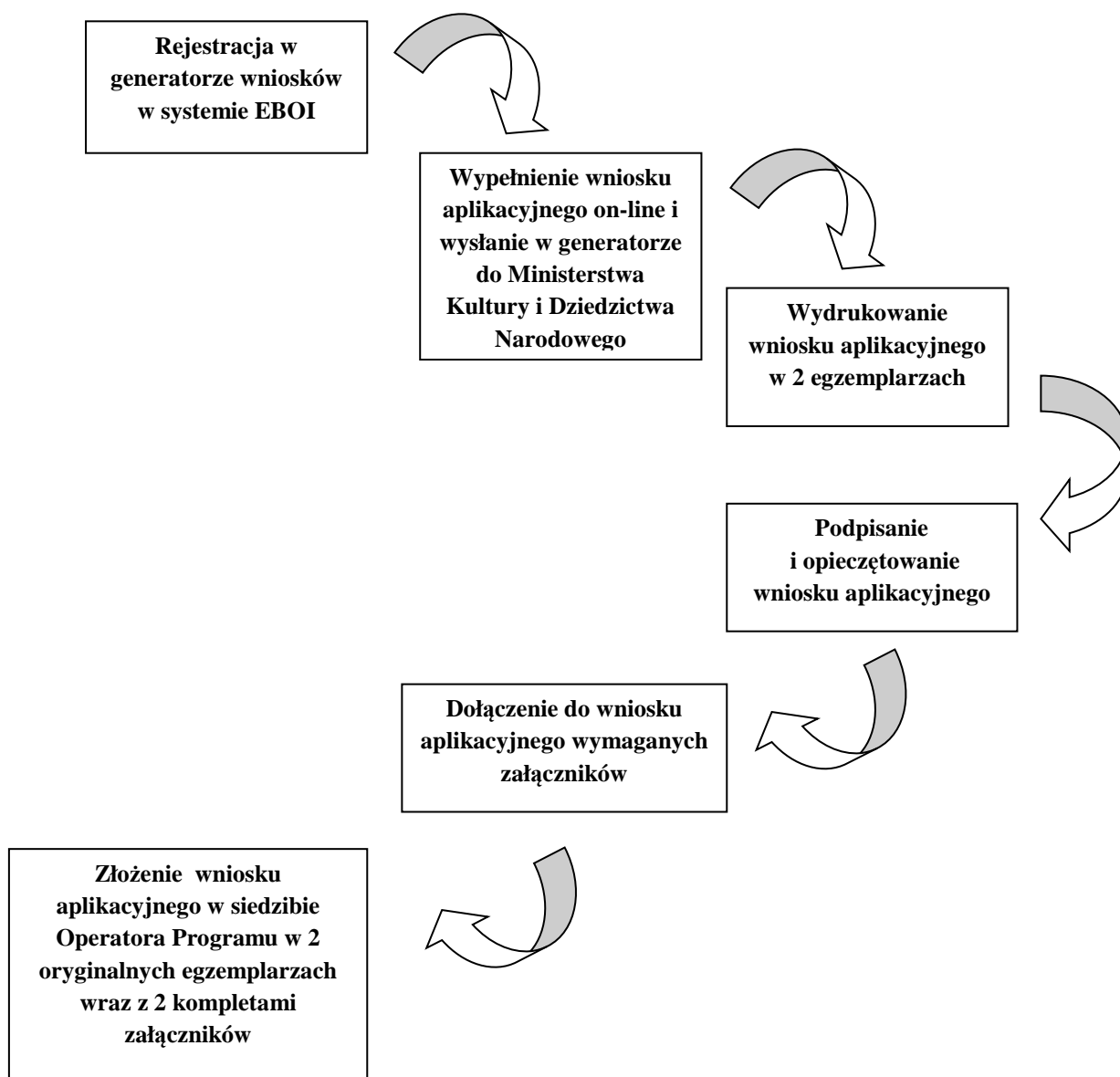
stosowania prawa zamówień publicznych, Beneficjent powinien postępować zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarczymi, umożliwiając pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami.

6. Wniosek aplikacyjny

Wniosek aplikacyjny przygotowywany jest przez Operatora Programu, a jego formularz dostępny jest na stronie internetowej Programu. Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku aplikacyjnego*, przy użyciu generatora wniosków w systemie EBOI.

WAŻNE: Wniosek aplikacyjny jest w wersji polskiej i angielskiej. Obie wersje językowe są identyczne i zawierają się w jednym formularzu.

Ścieżka składania wniosku aplikacyjnego do Operatora Programu



6.1. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego

Formularz wniosku aplikacyjnego należy wypełnić poprzez generator wniosków w systemie EBOI. Aplikacja internetowa jest dostępna tylko w trakcie trwania naboru wniosków aplikacyjnych.

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku aplikacyjnego należy szczegółowo zapoznać się z niniejszym Podręcznikiem, *Instrukcją wypełniania wniosku do Programu* oraz innymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Programu.

Wniosek należy wypełnić w pierwszej części w języku polskim, w drugiej - w języku angielskim, w rubrykach wskazanych w formularzu i stosować się do ograniczeń liczby znaków. Podawane informacje powinny być sformułowane w sposób jasny i logiczny. Po wypełnieniu aplikacji, wniosek należy wydrukować. Dwa oryginalne egzemplarze wniosku w wersji papierowej muszą być podpisane oraz parafowane na każdej stronie przez osoby posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu instytucji (zgodnie z aktualnym odpisem z KRS lub innym właściwym rejestrem) i dostarczone do siedziby Operatora wraz z 2 kompletami wymaganych załączników (podpisanych i parafowanych na każdej stronie oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem – jeśli dotyczy). Ponadto, zeskanowany wniosek wraz ze wszystkimi załącznikami powinien zostać dostarczony na nośniku elektronicznym (CD lub DVD) do siedziby Operatora.

6.2. Załączniki do wniosku aplikacyjnego

Dokumenty obowiązkowe na etapie składania dokumentacji aplikacyjnej:

1. List/-y intencyjny/ Umowa/y partnerska – w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język polski (wg wzoru opracowanego przez Operatora Programu);
2. Planowany budżet projektu w PLN – w wersji angielskiej i wersji polskiej (wg wzorów opracowanych przez Operatora Programu);
3. Dokument potwierdzający wkład własny do projektu (do wyboru z poniższego katalogu):
 - Uchwała budżetowa JST (lub jej projekt) na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu;
 - Promesa organu prowadzącego (na etapie aplikowania) i uchwała budżetowa lub jej projekt (na etapie podpisania umowy finansowej);
 - Dokument z banku: aktualny wyciąg bankowy lub zaświadczenie z banku Wnioskodawcy/Partnera, iż na jego koncie znajduje się odpowiednia wysokość środków finansowych do sfinansowania wkładu własnego; promesa kredytowa; gwarancja bankowa;
 - Pisemne oświadczenie dyrektorów/kierowników instytucji gwarantujące wniesienie wkładu własnego do projektu (*wyłącznie w przypadku Partnerów projektu z Państw-Darczyńców*)
4. Statut (dla organizacji pozarządowych);
5. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

WAŻNE: Zobowiązanie o wniesieniu przez Partnera wkładu własnego finansowego do projektu powinno być wpisane do treści listu intencyjnego i umowy partnerskiej.

Dokumenty nieobowiązkowe na etapie składania dokumentacji aplikacyjnej:

1. Pisemne deklaracje wysokiej rangi artystów/ ekspertów/ specjalistów potwierdzające ich uczestnictwo w projekcie (jeśli dotyczy) – w wersji angielskiej i wersji polskiej

Dokumenty przed podpisaniem umowy finansowej:

1. Umowa/y partnerska/ie (jeśli na etapie aplikacji zostały dołączone list/y intencyjny/e) – wg wzoru opracowanego przez Operatora Programu wraz z załącznikami w postaci budżetu projektu w podziale na wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę i Partnera/-ów – w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język polski.

WAŻNE: *Planowany budżet projektu, listy intencyjne/umowy partnerskie oraz (opcjonalnie) Pisemne deklaracje wysokiej rangi artystów/ ekspertów/ specjalistów potwierdzające ich uczestnictwo w projekcie należy złożyć w wersji polskiej i angielskiej. Dokument potwierdzający wkład własny do projektu powinien zostać złożony także w obu wersjach językowych jedynie w przypadku jeśli wkład ten jest zapewniony przez Partnera z Państw-Darczyńców. W przypadku jeśli wkład jest zapewniony przez Wnioskodawcę należy złożyć dokument potwierdzający jego posiadanie w języku polskim. Pozostałe wymagane załączniki należy złożyć tylko w wersji polskiej..*

6.3. Składanie wniosku aplikacyjnego

Ogłoszenie o naborze wniosków jest zamieszczane na stronie internetowej Operatora Programu, stronie internetowej Programu, stronie internetowej Norweskiej Rady Sztuki oraz w gazecie o zasięgu ogólnopolskim. Nabór wniosków trwa co najmniej 2 miesiące.

Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach Programu przebiega dwutorowo. Wnioskodawca dokonuje rejestracji za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków EBOI i wysyła go w systemie.

Wnioskodawca składa do Operatora:

- **2 komplety dokumentów (wniosek i załączniki) w wersji papierowej, tj.:**

- **2 oryginalnie podpisane i parafowane egzemplarze wniosku.**

Po wypełnieniu formularza wniosku za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków, należy go wydrukować w 2 egzemplarzach. Wniosek powinien zostać podpisany i parafowany przez osoby uprawnione do reprezentowania danej

instytucji. Osoby uprawnione parafują wniosek na każdej stronie, a na ostatniej stronie składają podpisy oraz pieczęć.

- **2 komplety załączników** (komplety mogą stanowić kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do takiego potwierdzenia).

Wszystkie załączniki muszą zostać opisane odpowiednim numerem (zgodnie z listą załączników), parafowane na każdej stronie, a na ostatniej stronie podpisane i opieczętowane przez osobę (osoby) do tego upoważnione.

- **płyta CD/DVD z kompletem skanów podpisanych dokumentów aplikacyjnych.**

Każdy egzemplarz wniosku wraz z załącznikami powinien być spięty w odrębny, kompletny zestaw. Załączniki o formacie większym niż A4, należy złożyć do tego formatu.

Termin składania dokumentów zostanie podany w ogłoszeniu o naborze wniosków. Wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami należy przesłać pocztą, kurierem lub złożyć osobiście na adres:

*Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Departament Funduszy Europejskich
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00– 071 Warszawa*

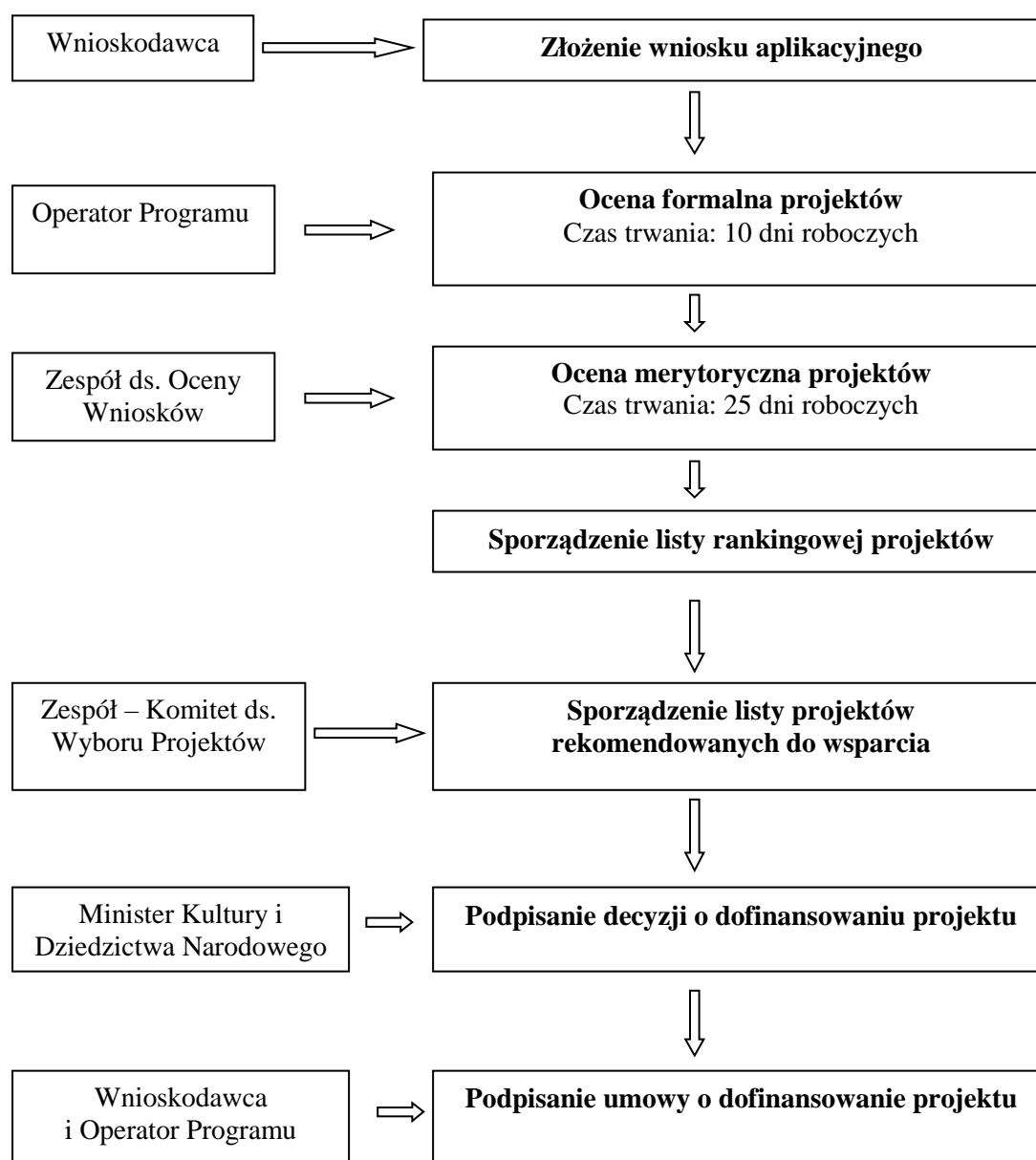
Koperta lub paczka zawierająca kompletny wniosek musi być opatrzona następującymi sformułowaniami:

- wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu „*Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego*”;
- pełna nazwa Wnioskodawcy;
- adres Wnioskodawcy;
- tytuł projektu.

7. Zasady oceny i wyboru wniosków

Po zakończeniu naboru, wnioski zostaną poddane ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna będzie dokonywana przez MKiDN jako Operatora Programu. Ocena merytoryczna będzie dokonywana przez Zespół ds. Oceny Wniosków, w skład którego wchodzi eksperci Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz eksperci norwescy. Ostatecznej rekomendacji projektów do dofinansowania dokonuje Zespół-Komitet ds. Wyboru Projektów. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego podpisuje decyzję ws. dofinansowania projektów.

7.1. Schemat oceny i wyboru wniosków



7.2. Ocena formalna

Ocena formalna trwa 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. Operator może stwierdzić w trakcie oceny wystąpienie niespójności, braków lub omyłek w dokumentacji aplikacyjnej, które podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania prośby do o uzupełnienie przez Operatora Programu. W takiej sytuacji Operator zwraca się do Wnioskodawcy z prośbą o ich korektę bądź wyjaśnienie.

WAŻNE: Czas uzupełnień wstrzymuje bieg oceny formalnej wniosków.

Operator na podstawie wyniku oceny formalnej podejmuje decyzję o:

- zakwalifikowaniu wniosku do oceny merytorycznej,

- odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego kryterium formalnego.

Po zakończonej ocenie formalnej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.

Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu zawiera ponadto pouczenie o możliwości skorzystania z procedury odwoławczej, a także o terminie i miejscu złożenia odwołania.

Wnioski nie spełniające wymogów formalnych, a także wnioski nieuzupełnione, bądź nieodpowiednio uzupełnione na wezwanie Operatora są zwracane Wnioskodawcy. Jeden egzemplarz wniosku pozostaje u Operatora Programu.

7.2.1. Kryteria formalne

Na kryteria formalne (niepodlegające trybowi uzupełnień) składają się:

Kryteria administracyjne:

- Wniosek wpłynął do Operatora w terminie
 - wersja elektroniczna złożona w systemie EBOI
 - wersja papierowa
- Wniosek został przygotowany na odpowiednim formularzu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku
- Wniosek został poprawnie złożony, tj. przy wykorzystaniu systemu EBOI należącego do Wnioskodawcy
- Wniosek w odpowiednich częściach został wypełniony w języku polskim i języku angielskim

Kryteria kwalifikacji:

- Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu
- Typ projektu jest kwalifikowalny i zgodny z celami Programu
- Wniosek spełnia kryterium partnerstwa zgodnego z zasadami Programu, tj. wykazano współpracę z kwalifikowanym Partnerem/-ami z Państw-Darczyńców
- Wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z zasadami podanymi w treści ogłoszeni o naborze
- data zakończenia projektu nie wykracza poza dopuszczalny termin kwalifikowalności wydatków w ramach projektu

Fundusz Współpracy Dwustronnej¹⁰ (jeśli dotyczy):

- wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z wytycznymi FWD

¹⁰ Odrzucenie wniosku z Funduszu Współpracy Dwustronnej nie oznacza odrzucenia wniosku z Programu.

7.2.2. Procedura uzupełnień

W trakcie oceny formalnej, Operator Programu może zastosować procedurę uzupełnień. Celem procedury uzupełnień jest umożliwienie Wnioskodawcom dokonanie korekty pewnych braków lub omyłek. W takiej sytuacji Operator zwraca się do Wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej. Procedura uzupełnień trwa 3 dni robocze i wstrzymuje bieg oceny formalnej.

Kryteria oceny formalnej podlegające procedurze uzupełnień:

1. Złożono 2 wymagane oryginały wniosku (dokumentom nie brakuje żadnej ze stron)
2. Złożono wszystkie wymagane załączniki w 2 egzemplarzach w wersji papierowej (dokumentom nie brakuje żadnej ze stron)
3. Złożono płytę CD/DVD zawierającą podpisane i parafowane skany wszystkich załączników i wniosku (płyta musi być czytelna)
4. Dokumenty są ze sobą spójne (np. budżet we wniosku i załącznik Planowany budżet projektu; wersja papierowa i elektroniczna dokumentów; wersja polska i angielska dokumentów)
5. Pieczęci i podpisy osób upoważnionych pod wnioskiem i załącznikami
6. Parafy wymaganych osób na wszystkich stronach wniosku i załączników
7. Poświadczono za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e wszystkie wymagane strony dokumentów (jeśli dot.)
8. Poprawnie sklasyfikowano koszty na kwalifikowalne i niekwalifikowalne

Fundusz Współpracy Dwustronnej (jeśli dotyczy):

1. Data poniesienia wydatku mieści się w dopuszczalnym terminie kwalifikowalności w ramach FWD
2. Poprawnie sklasyfikowano koszty na kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach działań refundowanych z FWD.

WAŻNE: Odrzucenie wniosku z Funduszu Współpracy Dwustronnej nie oznacza odrzucenia wniosku z Programu.

7.3. Ocena merytoryczna

Projekty, które spełnią wszystkie kryteria formalne podlegają ocenie merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosków trwa 25 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużona do 35 dni).

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez ekspertów polskich i norweskich. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch ekspertów, a ostateczna punktacja wniosku jest średnią punktów przyznanych przez obu ekspertów.

Po zakończonej ocenie merytorycznej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej oraz o możliwości skorzystania z procedury odwoławczej, a także o terminie i miejscu złożenia odwołania. Wnioski, które po zakończeniu procedury odwoławczej nie znalazły się na liście projektów rekomendowanych (oraz ewentualnie rezerwowej), są zwracane Wnioskodawcy. Jeden egzemplarz wniosku pozostaje u Operatora Programu.

7.3.1 Kryteria merytoryczne

Szczegółowe kryteria merytoryczne są następujące:

1. Poziom dofinansowania wkładem własnym Wnioskodawcy
2. Ocena budżetu projektu, w tym wydatki na działania artystyczne / merytoryczne oraz na zarządzanie projektem
3. Analiza instytucjonalna Wnioskodawcy
4. Analiza instytucjonalna Partnera/-ów
5. Model zarządzania projektem
6. Jakość i trwałość partnerstwa
7. Harmonogram merytoryczny realizacji projektu
8. Wskaźniki
9. Analiza ryzyka
10. Ważność/Potrzeba realizacji projektu, w tym wpływ projektu na społeczności lokalne i ocena aspektów społecznych oraz edukacyjnych
11. Wartość artystyczna / ranga i znaczenie projektu
12. Kompleksowość i wieloaspektowość projektu
13. Promowanie różnorodności kulturowej, w tym udział mniejszości w projekcie
14. Informacja i promocja

Projekty, które uzyskały co najmniej 60% możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej punktów zostaną umieszczone na liście rankingowej.

7.4. Procedura odwoławcza

Przed każdym naborem wniosków, Operator ustanawia rezerwę na procedurę odwoławczą. Wnioskodawca może skorzystać z procedury odwoławczej od oceny formalnej i merytorycznej. W obydwu przypadkach, tryb odwoławczy jest dwuinstancyjny. W pierwszej kolejności Wnioskodawca składa odwołanie do Operatora Programu, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach oceny i możliwości skorzystania z procedury odwoławczej. W przypadku negatywnego rozpatrzenia środka odwoławczego przez Operatora Programu, Wnioskodawca może złożyć ponowne odwołanie do Krajowego Punktu Kontaktowego w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia odwołania przez Operatora Programu i możliwości skorzystania z procedury odwoławczej do drugiej instancji. KPK może podtrzymać decyzję Operatora Programu, bądź skierować wniosek do ponownej oceny. Decyzja KPK jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Nie ma odwołań od decyzji Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów.

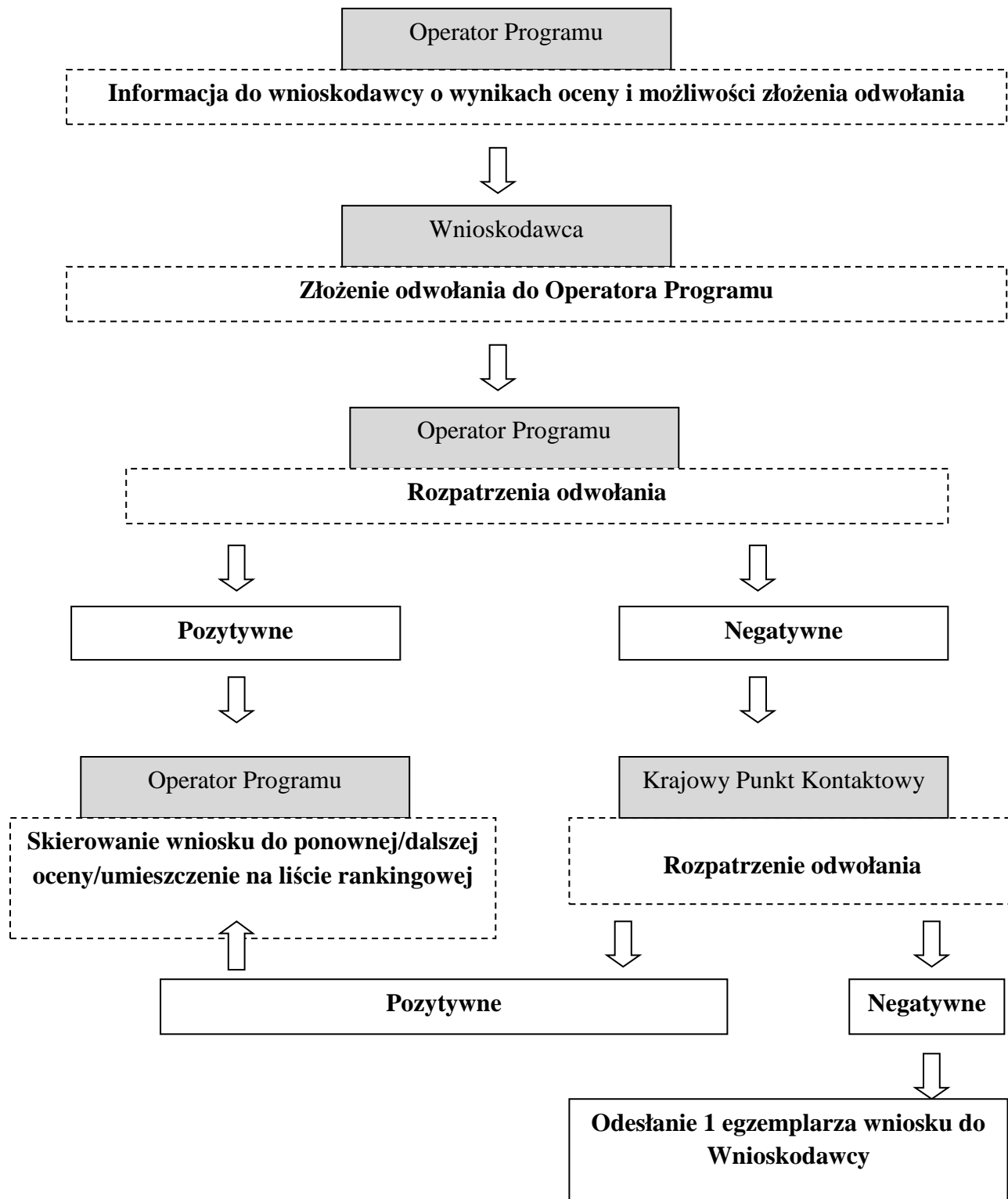
Procedura odwoławcza nie wstrzymuje posiedzenia Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów.

Operator Programu i Krajowy Punkt Kontaktowy rozpatrują odwołania w następujących terminach:

- od oceny formalnej: 10 dni,
- od oceny merytorycznej: 15 dni.

7.4.1. Schemat procedury odwoławczej

Poniższy schemat ma zastosowanie zarówno od oceny formalnej, jak i merytorycznej.



7.5. Wybór projektów do dofinansowania

W wyniku oceny wniosków tworzona jest lista rankingowa projektów (oddzielne listy dla małych i dużych projektów), uszeregowanych od najwyższej do najniższej punktacji.

Lista przedkładana jest pod obrady Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów, który rekomenduje projekty do wsparcia. W skład Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów wchodzi przedstawiciele Operatora Programu, Norweskiej Rady Sztuki, samorządu terytorialnego oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych reprezentujących cztery obszary tematyczne Programu. Na posiedzenia Zespołu zapraszani są także w charakterze obserwatorów przedstawiciele KPK oraz Państw – Darczyńców.

Zespół-Komitet ds. Wyboru Projektów w oparciu o listę rankingową kwalifikowanych projektów przedłożoną Operatorowi Programu przez Zespół ds. Oceny Wniosków, dokonuje przeglądu oraz rekomenduje projekty do dofinansowania. Poza podstawową listą rekomendowanych projektów, Zespół-Komitet może także wskazać projekty, które zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Zespół-Komitet ds. Wyboru Projektów podejmuje ostateczną decyzję dot. projektów wybranych do wsparcia i decyzja ta nie podlega weryfikacji przez Operatora Programu. W uzasadnionych przypadkach, Zespół może modyfikować listę rankingową. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego podpisuje decyzję o wyborze projektów na podstawie rekomendacji Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów.

Po zakończonej procedurze odwoławczej, Operator ponownie opracowuje listę rankingową i zwołuje Zespół-Komitet ds. Wyboru Projektów, który rekomenduje projekty do wsparcia w ramach rezerwy na odwołania. Wszystkie procedury wyboru projektów opisane powyżej mają zastosowanie.

WAŻNE: Decyzja Zespołu-Komitetu ds. Wyboru Projektów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Po podpisaniu decyzji przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Operator Programu informuje Wnioskodawcę o wynikach konkursu oraz publikuje zaakceptowane listy rankingowe (oddzielnie dla projektów małych i dużych) wraz z (opcjonalnie) listami rezerwowymi na stronie internetowej.

8. Informacja i promocja

Wszystkie działania z zakresu informacji i promocji na temat Mechanizmu Finansowego EOG mają na celu podniesienie świadomości wśród szerokiego kręgu odbiorców o możliwościach finansowania różnych przedsięwzięć w ramach Programu i rezultatach zrealizowanych projektów.

Działania informacyjno-promocyjne mają na celu zapewnienie otwartości i jawności wszystkich prowadzonych działań, mają umożliwić łatwy dostęp do odpowiednich informacji w Polsce oraz w krajach Państw-Darczyńców, tj. Norwegii, Islandii i Liechtensteinie, jak również przyczynić się do efektywnego wdrażania Programu.

Działania promocyjne prowadzone przez Beneficjenta powinny być dostosowane do potrzeb danego projektu. Promocja na poziomie projektu powinna prowadzić do podania do publicznej wiadomości faktu, iż wdrożenie projektu oparte jest o środki finansowe z MF EOG.

Szczegółowe informacje na temat działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu znajdują się w dokumencie pn. *Communication and Design Manual* oraz *Załączniku 4 – Wymogi dotyczące Informacji i Promocji do Regulacji ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG*.

Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dla projektu zgodnie ze sporządzonym Planem komunikacji, który jest elementem wniosku aplikacyjnego.

Wnioskodawcy zobowiązani są do zamieszczania na wszystkich materiałach promocyjnych następujących logotypów:



oraz następującej formułki (w zależności w jakim języku przygotowane są materiały promocyjne):

- Wsparcie udzielone ze środków funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii oraz środków krajowych.
- Supported by a grant from Iceland, Liechtenstein and Norway through the EEA Grants and co-financed by the Polish funds.

WAŻNE: Wzory logotypów dostępne są na stronie internetowej Programu.

Poniżej przedstawione zostały przykładowe instrumenty informacyjno-promocyjne:

- plakaty;
- materiały informacyjne - publikacje (np. broszury, ulotki, newslettery, zaproszenia na imprezę kulturalną, programy wydarzeń kulturalnych);
- naklejki informacyjne;
- strona internetowa;
- fotografia / Video;
- wydarzenia informacyjne;
- konferencje inaugurujące projekty.

9. Kontakt

Głównym punktem kontaktowym dla Programu jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Departament Funduszy Europejskich.

- tel.: 22 421 03 02, fax: 22 421 03 71;
- strona internetowa Operatora: www.mkidn.gov.pl

- strona internetowa Programu: eog2016.mkidn.gov.pl

Norweska Rada Sztuki jest punktem kontaktowym dla podmiotów z Państw-Darczyńców i będzie pomagać przy poszukiwaniu partnerstw.

- tel.: +47 21 04 58 00
- strona internetowa: www.kulturrad.no
- e-mail: kulturutveksling@kulturrad.no
- Facebook: [eea grants culture](https://www.facebook.com/eea-grants-culture)

Ważne informacje dostępne są na stronie internetowej: www.eog2016.mkidn.gov.pl, www.eog.mkidn.gov.pl www.eog.gov.pl oraz na www.eeagrants.org.

10. Ważne dokumenty

- Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 z dnia 10 czerwca 2011 r.;
- Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2009-2014 r.;
- Program *Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego* MF EOG 2009-2014 wraz z załącznikami;
- Communication and Design Manual;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego ws. procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014;
- Inne wytyczne przyjęte przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego;
- “Guideline for strengthened bilateral relations” przyjęty przez BMF w dn. 29.03.2012;
- Inne wytyczne przyjęte przez Biuro Mechanizmów Finansowych.

Załączniki:

- Wniosek aplikacyjny wraz z Instrukcją wypełniania wniosku do Programu;
- Karty oceny formalnej i merytorycznej

Wzory załączników:

- Wzór listu intencyjnego/umowy partnerskiej w języku polskim i angielskim;
- Planowany budżet projektu w języku polskim i angielskim.