

## **REGULAMIN UDZIELANIA DOFINANSOWAŃ W 16. EDYCJI PROGRAMU LATO W TEATRZE**

**Program przeznaczony jest dla ośrodków, które zgłoszą autorski pomysł dwutygodniowych kolonii lub półkolonii o charakterze teatralnym.**

**Jego celem jest: (1) umożliwienie artystycznej wypowiedzi dzieciom i młodzieży, (2) wspieranie podmiotów, które chcą rozpocząć działania na gruncie teatru amatorskiego lub wprowadzić zmiany w tym zakresie, (3) rozwój oraz sieciowanie osób zaangażowanych w edukację teatralną, a także (4) szerzenie idei pedagogiki teatru takich jak: inkluzywność, kształtowanie kompetencji społecznych uczestników, tworzenie przestrzeni do spotkania różnorodnych poglądów i doświadczeń.**

### **§ 1**

#### **Słownik pojęć używanych w regulaminie**

- a) Beneficjent – podmiot, który uzyskał dofinansowanie w ramach Programu na realizację zadania;
- b) Błędy formalne – wady wniosku, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla Projektu w ramach danego Programu i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do Programu;
- c) Dofinansowanie – środki udzielone Beneficjentowi przez Instytut na realizację zadania, które instytucja zarządzająca otrzymuje w formie dotacji celowej z budżetu Ministra, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1747, 1079, 1768, 1725, 1964);
- d) Dyrektor – Dyrektor Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego;
- e) Program – program Lato w teatrze będący programem własnym Instytutu;
- f) Instytut – Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego;
- g) Konflikt interesów – sytuacja, w której interes prywatny członka Zespołu Sterującego wpływa na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;
- h) Minister – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- i) Moduł - moduł Lato w teatrze+, do którego zobowiązany jest przystąpić wnioskodawca, który od 2015 roku był beneficjentem Programu przez trzy lub więcej edycji;
- j) Projekt – autorska koncepcja dwutygodniowych warsztatów teatralnych zakończonych pokazem;
- k) Regulamin – niniejszy regulamin Programu Lato w teatrze;
- l) Umowa – umowa spełniająca warunki określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1747, 1079, 1768, 1725, 1964) zawarta pomiędzy Instytutem a Beneficjentem;
- m) Wniosek – wniosek o udzielenie dofinansowania w ramach Programu wypełniany i wysyłany przez wnioskodawcę;
- n) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
- o) Zespół Sterujący – zespół doradczy, który ocenia Wnioski złożone w danym programie według kryteriów wskazanych w Regulaminie.

### **§ 2**

#### **Środki przeznaczone na Program i jego organizator**

1. Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 1,5 mln złotych. Program finansowany jest ze środków Ministra.
2. Program realizowany jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2090).
3. Instytucją zarządzającą Programem jest Instytut.

### **§ 3**

#### **Podmioty uprawnione do składania Wniosków**

1. Do konkursu dot. udzielenia dofinansowań w Programie mogą zgłosić się dysponujące przestrzeniami do przeprowadzenia warsztatów oraz prezentacji finałowych prac warsztatowych:
  - a) teatry i inne samorządowe instytucje kultury (z wyłączeniem instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze organizatorów samorządowych);
  - b) organizacje pozarządowe (w szczególności: fundacje, stowarzyszenia, koła gospodyń wiejskich).
2. Z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu wykluczone są państwowe instytucje kultury.
3. W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej na warunkach określonych §7 rozporządzenia MKiDN z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2090). Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są w załączniku nr 1.

### **§ 4**

#### **Warunki uzyskania Dofinansowania**

1. Aby wziąć udział w konkursie na dofinansowanie w ramach Programu, Wnioskodawca składa Wniosek zawierający autorski projekt dwutygodniowych teatralnych półkolonii lub kolonii, którego realizacja planowana jest w okresie letnich **wakacji szkolnych w 2023 r., tj. w dniach między 24 czerwca a 31 sierpnia 2023 r.**
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek w Programie.
3. Wartość dofinansowania wynosić będzie maksymalnie 45000 zł brutto na jeden Projekt.
4. Wnioskodawca, który od 2015 roku był Beneficjentem Programu przez trzy lub więcej edycji, zobowiązany jest do ubiegania się o udział w module Lato w teatrze+. Celem Modułu jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę nowej instytucji/organizacji z grona podmiotów określonych w § 3 do Programu

i przygotowanie jej do samodzielnego udziału w konkursie w kolejnej edycji Programu.

## § 5

### Sposób i termin składania Wniosków

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie WITKAC (<https://witkac.pl>).
2. Wnioskodawcy wypełniają wniosek i przesyłają go przez system WITKAC w terminie określonym do dnia **24 marca 2023r.**
3. **Nie jest wymagane:**
  - a) złożenie Wniosku w formie papierowej;
  - b) złożenie Wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - c) złożenie potwierdzenia złożenia Wniosku w formie papierowej.

## § 6

### Założenia Programu

1. Projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach Programu, jak również w ramach Modułu, musi spełniać następujące warunki:
  - a) Projekt polega na prowadzeniu warsztatów twórczych podczas półkolonii lub kolonii, podczas których w procesie powstaje artystyczna wypowiedź uczestników na określony we Wniosku temat;
  - b) Projekt nie jest częścią innego projektu oraz stanowi autorską, samodzielną propozycję;
  - c) Uczestnikami są dzieci i/lub młodzież w wieku szkolnym, w ustalonym przez Wnioskodawcę przedziale wiekowym w liczbie nie mniejszej niż 15 osób. Wnioskodawca określa dokładną liczbę uczestników (podczas realizacji projektu dopuszcza się jej zmianę nie przekraczającą 20% deklarowanej liczby);
  - d) Praca może odbywać się w grupach. Zasady formowania się grup i zasady pracy w grupach ustala Wnioskodawca, z zastrzeżeniem, że każda grupa pracuje w trybie ustalonym w § 6 pkt 1 lit. g);
  - e) Projekt kończy co najmniej jednokrotna prezentacja efektów pracy uczestników;
  - f) Półkolonie i kolonie realizowane w ramach Projektu powinny trwać przez dwa tygodnie (kolejno po sobie następujące 14 dni). Można wyłączyć niedzielę i święta z harmonogramu działań;
  - g) Każdy z uczestników bierze udział w 6 godzinach zegarowych zajęć dziennie (włączając w to przerwy). Wyjątek mogą stanowić zajęcia w sobotę – czas ich trwania może być krótszy niż 6 godzin zegarowych oraz mogą przybrać one dowolną formę. Dokładny wymiar i rozkład czasowy oraz harmonogram pracy z uczestnikami ustala Wnioskodawca;
  - h) W przypadku ubiegania się o udział w Module Lato w teatrze + Projekt powinien być przygotowany wspólnie z partnerem będącym instytucją lub organizacją, która do tej pory nie była Beneficjentem Programu i nie jest Wnioskodawcą w bieżącym naborze do Programu. Wnioskodawca i jego partner wspólnie przygotowują koncepcję Projektu polegającą na współpracy na wszystkich etapach jego realizacji (przygotowywanie wniosku, promocja Projektu, rekrutacja uczestników, koordynacja Projektu, współprowadzenie warsztatów artystycznych, przygotowanie budżetu Projektu, nawiązywanie partnerstw z innymi podmiotami). Szczegółowe zasady współpracy ustalają Wnioskodawca wraz z partnerem i podlegają one ocenie.
2. Realizacja Projektu odbywa się w roku kalendarzowym, na który zostało przyznane dofinansowanie.

3. Realizacja Projektu odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Odpowiedzialność za ubezpieczenie uczestników i kadry Projektu oraz ewentualne koszty z nim związane pokrywa Wnioskodawca.
5. Dopuszcza się wprowadzenie oddzielnej opłaty za udział w Projekcie ze strony uczestników w wysokości nie wyższej niż 100 zł za jednego uczestnika za cały turnus, przy założeniu, że wprowadzony zostanie także system zwolnień z tych opłat dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ekonomicznym, a wpływy od uczestników zostaną przeznaczone na pokrycie kosztów Projektu.

## **§ 7**

### **Obowiązki Wnioskodawcy**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do zgłoszenia półkolonii i kolonii do kuratorium oświaty oraz oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży. Projektowi powinna towarzyszyć opieka pedagogiczna i medyczna wymagana prawnie przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy wykonawcze, w szczególności rozporządzenia wykonawcze wydane przez MEiN.
2. Wnioskodawca zaświadcza, że dysponuje warunkami lokalowymi, które spełniają wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
3. W przypadku uzyskania dofinansowania Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych uzyskanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

## **§ 8**

### **Wydatkowanie dofinansowania**

1. Maksymalną kwotę dofinansowania określa § 4 pkt 3.
2. Dofinansowanie w ramach Programu ma charakter celowy. Szczegółowe informacje o kosztach zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość wynagrodzeń powinna być zgodna z tabelą honorariów, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Budżet powinien być proporcjonalny do liczby uczestników (co oznacza kwotę maksymalnie 1800,00 złotych ze środków pochodzących z dofinansowania w przeliczeniu na jednego uczestnika).
4. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. od dnia podpisania Umowy i przelania przez Instytut środków na konto Beneficjenta do dnia 30.09.2023 r.
5. Wnioskodawca musi zapewnić finansowy wkład własny do Projektu w wysokości minimum 10% wartości całego Projektu, z zastrzeżeniem pozytywnego rozpatrzenia przez Instytut wniosku, o którym mowa w § 12 pkt 3 lit. b. Wkład własny może obejmować dofinansowanie z innych źródeł z zastrzeżeniem pkt. 6 niniejszego paragrafu. Wkład własny musi mieć potwierdzenie w ewidencji księgowej Wnioskodawcy.
6. Ze środków programu nie mogą być wspierane zadania dofinansowane w ramach innych programów własnych państwowych instytucji kultury, programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, projektów realizowanych w całości lub w części we współpracy z Instytutem..

7. Zakłada się, że podatek VAT (od kosztów kwalifikowanych) będzie kosztem kwalifikowanym wyłącznie dla podmiotów, które nie mają możliwości odliczenia podatku VAT. W takim przypadku preliminarz kosztów we wniosku powinien być ujęty w kwotach brutto.

8. Dla podmiotów, które mają możliwość odliczenia podatku VAT (od kosztów kwalifikowanych), podatek ten nie będzie kosztem kwalifikowanym. W takim przypadku preliminarz kosztów we wniosku powinien być ujęty w kwotach netto.

## **§ 9**

### **Ocena Wniosków**

1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym, merytorycznym i organizacyjnym.
2. Oceny formalnej dokonuje Instytut. Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne, nie podlegają dalszej ocenie punktowej. Wykaz błędów formalnych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena każdego Wniosku spełniającego warunki formalne jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów i składa się z dwóch elementów:
  - a) oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół Sterujący, która uwzględnia kryteria oceny merytorycznej zawarte w tabeli, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
  - b) oceny organizacyjnej Projektu dokonuje Instytut, uwzględniając kryteria oceny organizacyjnej zawarte w tabeli, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Liczba dofinansowanych Projektów w ramach Programu uzależniona jest od wielkości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w ramach dotacji celowej Ministra. O proporcji dofinansowania Projektów oraz o liczbie Projektów, które uzyskały dofinansowanie w ramach Lata w teatrze oraz Lata w teatrze+ decyduje Zespół Sterujący.
5. Lista Wniosków rekomendowanych przez Zespół Sterujący jest ostatecznie zatwierdzana przez Dyrektora.
6. Zatwierdzona lista Wniosków ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. O rozstrzygnięciu Wnioskodawca zostanie powiadomiony drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we Wniosku. Lista wybranych Projektów znajdzie się również na stronie internetowej Instytutu oraz programu Lato w teatrze najpóźniej w dniu 05 maja 2023 roku.

## **§ 10**

### **Zespół Sterujący**

1. Skład Zespołu Sterującego powołuje Dyrektor w porozumieniu z Ministrem.
2. Zespół Sterujący składa się z 5-7 członków. Decyzje podejmowane na posiedzeniach Zespołu Sterującego są ważne w obecności co najmniej 2/3 członków Komisji.
3. Każdy członek Zespołu Sterującego zobowiązany jest do ocenienia wszystkich poprawnych formalnie Wniosków, z zastrzeżeniem § 10 pkt 4. Każdy członek Zespołu Sterującego ocenia Wniosek odrębnie, a przyznane punkty zapisywane są w karcie oceny w systemie WITKAC. Po skompletowaniu kart oceny wyliczana jest średnia oceny wartości merytorycznej dla każdego Wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Sytuację zaistnienia ewentualnego konfliktu interesów między członkiem Zespołu Sterującego a Wnioskodawcą reguluje szczegółowo §7 Zarządzenia z dnia

31 października 2019 r. w sprawie wytycznych do programów własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (t.j. Dz. Urz. MKiDN z 2019, poz. 100).

5. Ocena końcowa Projektu wyliczana jest podczas posiedzenia Zespołu Sterującego poprzez dodanie oceny organizacyjnej do średniej oceny wartości merytorycznej Projektu.

6. Na podstawie ocen końcowych Zespół Sterujący określa wysokość przyznanego dofinansowania dla każdego Projektu. Dofinansowanie może wynieść odpowiednio 100, 95 lub 90% wnioskowanej kwoty.

## **§ 11**

### **Aktualizacja Wniosku**

1. Beneficjent, w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników, o którym mowa w § 9 pkt. 7, zobowiązany jest do:

a) przesłania w systemie WITKAC elektronicznej aktualizacji Wniosku uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania brutto z VAT oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania;

b) uzupełnienia informacji dotyczącej pomocy publicznej.

2. Beneficjent po złożeniu aktualizacji wniosku, o której mowa w pkt 1 lit. a), zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania:

- potwierdzenia złożenia aktualizacji pobranego w formacie pdf z systemu WITKAC;
- oświadczenia o wywiązaniu się przez Beneficjenta z obowiązku rozliczenia dofinansowań udzielonych mu w latach poprzednich, którego wzór określa załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Powyższe dokumenty, Beneficjent może przesłać podpisane kwalifikowanym certyfikatem przez epuap lub w przypadku braku posiadania kwalifikowanego certyfikatu podpisane skany dokumentów drogą elektroniczną na adres e-mail: latowteatrze@instytut-teatralny.pl.

3. Nieprzesłanie dokumentów wymienionych w § 11 pkt. 1 i 2, może być podstawą do anulowania Dofinansowania.

4. W trakcie składania aktualizacji Wniosku Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania Instytutu w stosunku do całkowitego budżetu Projektu, który został określony we Wniosku będącym przedmiotem oceny, z zastrzeżeniem § 12 pkt. 3b.

## **§ 12**

### **Umowa**

1. Przyznane Dofinansowania zostaną przekazane Beneficjentom przelewem (na wskazane w Umowie konto bankowe) na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie zawartej między Instytutem oraz Wnioskodawcą. Umowa określa m.in. warunki realizacji Projektu, dokładny budżet Projektu, czas wydatkowania środków, zasady przesuwania kosztów w budżecie Projektu, sposób i termin rozliczenia, a także prawa i obowiązki stron, tj. Beneficjenta i Instytutu i jest dokumentem obowiązującym strony.
2. Wszelkie zmiany i odstępstwa od Umowy wymagają akceptacji pisemnej Dyrektora. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku Beneficjenta o wprowadzenie zmian jest przesłanie pisma z wyjaśnieniem ewentualnych zmian w zakresie finansowym i merytorycznym drogą elektroniczną na adres: latowteatrze@instytut-teatralny.pl, a potwierdzeniem możliwości ich wprowadzenia otrzymanie mailowej odpowiedzi od koordynatorów programu ze

zgodą udzieloną przez Dyrektora. Instytut zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na zmianę lub odstępstwo od podpisanej Umowy.

### **§ 13**

#### **Rozliczenie**

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia przyznanego w ramach Programu dofinansowania. Rozliczenie Projektu obejmuje:

a) sprawozdanie finansowe i merytoryczne według warunków przedstawionych w Umowie;

b) dokumentację fotograficzną i filmową warsztatów oraz końcowego pokazu;

c) dokumentację w postaci elektronicznej wersji kompletu zaproszeń, plakatów, afiszy, programów, dokumentację prasową z Projektu.

2. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w Umowie o Dofinansowanie.

3. Instytut zastrzega sobie prawo do wizytacji wybranych Projektów dofinansowanych z Programu w trakcie ich realizacji oraz szczegółowej kontroli dokumentacji księgowej w siedzibie Beneficjenta.

4. Instytut zastrzega sobie prawo do kontroli dokumentów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków na etapie rozliczenia zadania. Instytut zastrzega sobie prawo do kontroli tych dokumentów drogą mailową, a obowiązkiem Beneficjenta jest przesłanie skanów oryginałów dokumentów, które wskaże Instytut i opisanych zgodnie z Umową drogą elektroniczną na adres: [latowteatrze@instytut-teatralny.pl](mailto:latowteatrze@instytut-teatralny.pl).

### **§ 14**

#### **Szkolenia**

1. Dla Wnioskodawców Instytut organizuje szkolenia, konsultacje z Wnioskodawcami, którzy nie otrzymali dofinansowania, spotkania, webinary i inne formy edukacyjno-szkoleniowe, których wyszczególnienie wraz z harmonogramem publikowane jest na bieżąco na stronie internetowej Programu.

2. Po ogłoszeniu listy Wniosków dofinansowanych, w ramach Programu będzie realizowane spotkanie warsztatowe dla przedstawicieli Beneficjentów, którzy otrzymali dofinansowanie w Programie. Spotkanie odbędzie się w terminie 19-21 maja 2023 roku i ma charakter obowiązkowy. Bierze w nim udział przedstawiciel Beneficjenta, a w przypadku Projektów realizowanych w module Lato w teatrze + również przedstawiciel partnera. W przypadku braku uczestnictwa w spotkaniu, Instytut zastrzega sobie prawo do cofnięcia Dofinansowania.

3. Beneficjenci wybrani w konkursie są zobowiązani do wzięcia udziału w spotkaniu ewaluacyjnym Programu organizowanym przez Instytut, które odbędzie się w terminie 13-14 października 2023 roku.

4. Dla Beneficjentów Instytut organizuje szkolenia, warsztaty, spotkania, webinary, konsultacje i inne formy edukacyjno-szkoleniowe, których wyszczególnienie wraz z harmonogramem publikowane jest na bieżąco na stronie internetowej Programu.

### **§ 15**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Złożenie Wniosku w Programie jest równoznaczne z akceptacją warunków Programu i postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnicy Programu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) przez Instytut w celach prowadzenia Programu.
3. Składając Wniosek do Programu Wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Instytut podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022, poz. 902.).
4. W przypadku Beneficjentów postanowienia zawarte pkt. 2 powyżej odnoszą się również do Umów i raportów rozliczeniowych.



## Załącznik nr 1

### POMOC PUBLICZNA

#### **1. INFORMACJE OGÓLNE**

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna<sup>1</sup>, na warunkach określonych w §7 rozporządzenia MKiDN z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2090).

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 **„za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.).

3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego dwa wnioski do różnych programów, w jednym z nich wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego programu – nie. **Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>2</sup>

#### **2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ**

1. Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej **„testem pomocy publicznej”**) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy

---

<sup>1</sup>Zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

<sup>2</sup>Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz § 7 pkt 3 Regulaminu.

publicznej. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.

2. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:

- a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
- b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną.

3. **W I etapie testu pomocy publicznej** wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.

4. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w I etapie testu niezbędne jest stwierdzenie czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

5. W przypadku stwierdzenia przez Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**.

6. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

7. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w pełnym teście pomocy publicznej:

<b><u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u></b>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania

1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b><u>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u></b>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania
2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

7. Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

**8. UWAGA! Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.**

### **3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCA PUBLICZNA**

1. Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu aktualizacji wniosku

jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nie zachodzą okoliczności uzasadniające przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.

2. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt 9-12.

**3. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną,** może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w § 7 regulaminu.

#### **4. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA**

1. Po wykonaniu czynności określonych w pkt 9-12 i pkt 14-15 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej,** całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:

**a) kwoty 2 000 000 €; oraz**

**b) 80% kosztów kwalifikowalnych<sup>3 4</sup>,** przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>5 6</sup>.

2. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:**

**a) dofinansowanie ze środków Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego;**

**b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;**

**c) inne środki publiczne;**

**d) finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**

3. **W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 17-18** dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

**c) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 17;**

---

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>4</sup> Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w Załączniku 2 regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego. W ramach niniejszego programu przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>6</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

**d) udzielone jako pomoc de minimis<sup>7</sup>**, na warunkach określonych w §7 ust.1-2, ust 4 i ust. 14 rozporządzenia w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 200 000 €;**

**e) anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania.

4. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

---

<sup>7</sup>Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

## Załącznik nr 2

### WYKAZ KOSZTÓW

#### UWAGA! Zgodnie z § 8 pkt. 7 i 8:

Zakłada się, że podatek VAT (od kosztów kwalifikowanych) będzie kosztem kwalifikowanym wyłącznie dla podmiotów, które nie mają możliwości odliczenia podatku VAT. W takim przypadku preliminarz kosztów we wniosku powinien być ujęty w kwotach **brutto**.

Dla podmiotów, które mają możliwość odliczenia podatku VAT, podatek ten nie będzie kosztem kwalifikowanym. W takim przypadku preliminarz kosztów we wniosku powinien być ujęty w kwotach **netto**.

#### **KOSZTY KWALIFIKOWANE Z DOFINANSOWANIA\***

**(MOGĄ BYĆ FINANSOWANE PRZEZ INSTYTUT TEATRALNY W RAMACH DOFINANSOWANIA):**

Lp.	Rodzaj kosztu	Uwagi
1.	<b>Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie warsztatów</li><li>• koordynacja zadania</li><li>• opieka pedagogiczna, psychologiczna</li><li>• kierowanie kolonią, wychowawstwo wycieczki</li><li>• obsługa techniczna przedsięwzięć w ramach zadania m.in. nagłośnienie, oświetlenie, sprzątnięcie, inna obsługa</li><li>• dokumentacja fotograficzna i filmowa projektu</li><li>• obsługa finansowa i księgowość zadania</li><li>• obsługa promocyjna i graficzna zadania</li><li>• opieka medyczna</li><li>• zapewnienie dostępności np. tłumacz</li><li>• asystent międzykulturowy</li></ul>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Z wyłączeniem płac 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.	<b>Zakup materiałów</b> niezbędnych do realizacji zajęć warsztatowych oraz przygotowania scenografii i/lub kostiumów.	Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych, a także

		gotowych kostiumów i scenografii.
3.	<b>Koszty podróży lub transportu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestników warsztatów</li> <li>• artystów i innych osób związanych z realizacją zadania</li> <li>• scenografii</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego</li> </ul>	Z wyłączeniem kosztów zakupu paliwa.
4.	<b>Koszty promocji i reklamy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydanie materiałów promocyjnych oraz ich dystrybucja</li> </ul>	Z wyłączeniem kosztów produkcji gadżetów promocyjnych.
5.	<b>Koszty wyżywienia lub poczęstunku</b> oraz zakupu wody dla uczestników oraz kadry warsztatów – maksymalnie 20% dofinansowania	Koszty te nie mogą przekroczyć 20% kwoty dofinansowania.
6.	Koszty przeprowadzenia <b>ewaluacji</b> zadania.	
7.	Koszty <b>dotatkowych szkoleń dla kadry</b> prowadzących.	

\*Wszystkie koszty kwalifikowane finansowane przez Instytut Teatralny można pokryć również w ramach wkładu własnego.

### **KOSZTY KWALIFIKOWANE Z WKŁADU WŁASNEGO**

#### **(MOGĄ BYĆ POKRYTE TYLKO Z WKŁADU WŁASNEGO):**

1. Koszty wynajmu pomieszczeń na warsztaty i na pokazy efektów pracy,
2. Koszty wynajmu sprzętu i wyposażenia na potrzeby zadania,
3. Koszty ubezpieczenia uczestników i kadry (koszt obowiązkowy!),
4. Koszty noclegów uczestników i prowadzących warsztaty w trakcie realizacji projektu,
5. Koszty zakupu biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania,
6. Koszty przeprowadzenia badań sanepidowskich oraz medycyny pracy,

7. Koszty sanitarne, środki czystości np. rękawice, środki do dezynfekcji rąk i pomieszczeń, maseczki itp.

Wkładu własnego nie mogą stanowić środki finansowe pochodzące z innej dotacji/ z innego programu Instytutu Teatralnego lub Ministra.

### **KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE,**

#### **KTÓRE NIE SĄ DOPUSZCZALNE W BUDŻECIE PROJEKTU:**

1. Wydatki inwestycyjne / majątkowe (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o charakterze inwestycyjnym / majątkowym)
2. Reżyseria;
3. Zakup licencji na prawa wielkie np. choreografia, muzyka, scenografia;
4. Wypożyczenie lub zakup gotowych strojów i kostiumów;
5. Zakup / produkcja gadżetów promocyjnych;
6. Zakup środków trwałych: zakup sprzętu, wyposażenia i in.
7. Remonty i naprawy.



### Załącznik nr 3

#### TABELA HONORARIÓW

Poniższa tabela zawiera koszty przedstawione w kwotach netto, zaś budżet projektu we wniosku należy podać w kwotach brutto. Proszę pamiętać o doliczeniu stosownych pochodnych w zależności od planowanej formy zatrudnienia/współpracy.

<b>Funkcja</b>	<b>Wysokość honorarium [w kwotach netto]</b>
<b>Prowadzenie warsztatów</b>	80 – 120 zł netto/h
<b>Koordinacja projektu</b>	2500 – 4000 zł netto
<b>Praca techniczna, sprzętanie, obsługa</b>	50 - 80 zł netto /h
<b>Obsługa finansowa</b>	max. 1200 zł netto
<b>Obsługa promocyjna, graficzna</b>	max. 1200 zł netto
<b>Dokumentacja filmowa</b> (filmowanie warsztatów – przygotowanie krótkiego, maksymalnie pięciominutowego materiału oraz rejestracja końcowej prezentacji, udostępnienie praw autorskich do materiału)	1000 – 2500zł netto
<b>Dokumentacja fotograficzna</b> (dokumentacja fotograficzna warsztatów, zdjęcia indywidualne i grupowe prowadzących warsztaty oraz uczestników, udostępnienie praw autorskich do materiału)	1000 – 2500zł netto
<b>Opieka pedagogiczna, kierownictwo kolonii, wychowawstwo kolonii</b>	2500 – 4000 zł netto

## **Załącznik nr 4**

### **WYKAZ BŁĘDÓW FORMALNYCH**

Błędem formalnym jest niezgodność Projektu z wymogami określonymi w regulaminie, w szczególności:

- 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 2) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
- 3) złożenie więcej niż jednego wniosku na to samo zadanie;
- 4) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu Witkac;
- 5) niezgodność Projektu z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie programu;
- 6) przeznaczenie wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- 7) nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie danego programu
- 8) złożenie wniosku po terminie wynikającym z § 5 pkt. 2 Regulaminu.

## Załącznik nr 5

### TABELA KRYTERIÓW OCENY WNIOSKÓW W PROGRAMIE LATO W TEATRZE

<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>			
<b>Lp</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Charakterystyka</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.	<b>Koncepcja merytoryczna projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opis projektu jest kompleksowy i uwzględnia temat, metody pracy i jej cel.</li><li>• Koncepcja jest spójna pod względem artystycznym, pedagogicznym i społecznym.</li><li>• Temat projektu i jego koncepcja są oryginalne i innowacyjne.</li><li>• Zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów.</li><li>• Zakładane działania mają charakter procesualny.</li></ul> <p><b>dla modułu Lato w teatrze +</b> znaczenie podczas oceny ma opisanie zaangażowania partnera - wszystkie ww. kryteria oceniane są przez pryzmat zaprojektowanej współpracy z partnerem.</p>	0-25 pkt.
2.	<b>Stopień uwzględnienia potrzeb i zainteresowań uczestników projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temat uwzględnia zainteresowania i potrzeby uczestników.</li><li>• Wybrane teksty i zjawiska kultury inspirujące do pracy z dziećmi i/lub młodzieżą są adekwatne do ich zainteresowań i możliwości rozwojowych.</li><li>• Liczba i rodzaj planowanych działań jest adekwatna do wieku, możliwości rozwojowych uczestników i czasu trwania projektu.</li><li>• Zakładane metody pracy uwzględniają podmiotowość uczestników.</li><li>• Zostały stworzone warunki dla dzieci i młodzieży do kreatywnej wypowiedzi</li></ul>	0-35 pkt.

		<p>artystycznej, a opis zawiera informację o sposobie oddania głosu i przestrzeni uczestnikom na ich twórcze wyrażenie się.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt skierowany jest do dzieci i/lub młodzieży bez wcześniejszych lub z niewielkimi doświadczeniami artystycznymi, teatralnymi i tanecznymi – nie jest to projekt skierowany do istniejących zespołów artystycznych.</li> </ul>	
3.	<b>Skierowanie oferty do grup defaworyzowanych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaproszenie grupy defaworyzowanej jest zasadne i przekonująco uzasadnione.</li> <li>• Zakładane metody pracy są adekwatne do pracy z grupą defaworyzowaną.</li> <li>• W projekcie wykorzystano takie formy pracy, które pozwalają na aktywizację oraz podmiotowość uczestników w grupie, której częścią są osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby z innych środowisk defaworyzowanych.</li> <li>• Działania mają na celu przeciwdziałanie izolacji społecznej m.in. osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze środowisk defaworyzowanych poprzez ich integrację.</li> <li>• Projekt jest realizowany dla grup mających utrudniony dostęp do kultury lub zamieszkujących na terenach społecznie zdegradowanych, ubogich w instytucje kulturalne i środowiska twórcze, realizowany na obszarach o niskiej aktywności kulturalnej.</li> <li>• Zaplanowana jest reprezentacja osób / grup defaworyzowanych np. na widowni i/lub wśród instruktorów.</li> <li>• W przypadku podejmowania pracy z osobami z niepełnosprawnościami oraz osobami z innych środowisk defaworyzowanych w projekcie zaplanowany jest udział osoby z doświadczeniem w takiej pracy i zapewniona adekwatna opieka medyczna i pedagogiczna.</li> </ul>	0-9 pkt.

4.	<b>Kompetencje realizatorów i sposób budowania zespołu prowadzących</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompleksowo opisane i adekwatne do założeń doświadczenie na polu edukacyjnym i pedagogicznym prowadzących zajęcia/instruktorów/kadry.</li> <li>• Zwięźle opisane zostały najważniejsze kompetencje artystyczne i doświadczenie zawodowe.</li> <li>• Opis zawiera informację o współpracy instruktorów / kadry i kształcie zespołu oraz sposobie jego formowania / doboru.</li> <li>• Opis zawiera sposób przygotowania prowadzących do wspólnej pracy i działań warsztatowych (czy planowane jest spotkanie zespołu przed rozpoczęciem projektu, czy zespół ma odpowiednie kwalifikacje, czy odbył szkolenia, czy ma doświadczenia wspólnej pracy).</li> <li>• Kompleksowo opisano współpracę pomiędzy pracownikami wnioskodawcy a zaproszonymi prowadzącymi.</li> </ul>	0-5 pkt.
5.	<b>Zakładane efekty długofalowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompleksowo opisano możliwość i sposób kontynuowania działalności edukacyjnej.</li> <li>• Projekt ma wpływ na dalsze działania teatralne Wnioskodawcy.</li> <li>• Projekt zakłada zaangażowanie otoczenia (rodzice, nauczyciele, społeczność lokalna) a jego opis wskazuje na potencjał rozwoju współpracy z tymi grupami.</li> </ul>	0-6pkt.
6.	<b>Motywacja do udziału w programie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompleksowo wykazano potrzeby, na które odpowiada projekt w społeczności, gdzie jest zaplanowana jego realizacja</li> <li>• Kompleksowo wykazano potrzeby, na które odpowiada projekt w instytucji/organizacji go realizującej.</li> </ul>	0-4pkt
7.	<b>Współpraca z partnerami</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Współpraca jest oparta o rozpoznanie potencjału lokalnego środowiska, a jej zakres został precyzyjnie opisany.</li> </ul>	0-2 pkt.

8.	<b>Plan promocji projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formy promocji i działań uwzględniają zaangażowanie uczestników.</li> <li>• Działania promocyjne są kreatywne, a kanały promocyjne adekwatne do miejsca realizacji projektu i możliwości, którymi dysponuje wnioskodawca.</li> </ul>	0-4 pkt.
----	-------------------------------	---	----------

### KRYTERIA OCENY ORGANIZACYJNEJ

Lp	Kryterium	Charakterystyka	Ilość punktów
1.	<b>Plan finansowy projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budżet został skonstruowany z uwzględnieniem środków kwalifikowanych.</li> <li>• Budżet został skonstruowany z uwzględnieniem kwot zapisanych w tabeli honorariów.</li> <li>• W budżecie lub opisie zostało uwzględnione ubezpieczenie uczestników i kadry.</li> <li>• Budżet jest proporcjonalny do liczby uczestników (co oznacza kwotę maksymalnie 1800 zł/uczestnika).</li> <li>• Nakład środków finansowych jest adekwatny do planowanych działań (uwzględniono płatność za wszystkie działania zaplanowane w części opisowej).</li> <li>• Zaplanowano i opisano sposób ewaluacji działania z uczestnikami.</li> <li>• Kompleksowo opisano sposób współpracy zespołu prowadzących na etapie realizacji całego projektu.</li> <li>• Jeśli Wnioskodawca był już Beneficjentem programu, ocenie podlega jakość i płynność dotychczasowej współpracy z grantodawcą (terminowość rozliczeń, regularność i płynność</li> </ul>	0-10 pkt.

		kontaktu, udział w szkoleniach, konsultacjach itp.)	
--	--	--	--

## Załącznik nr 6

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że reprezentowana przeze mnie instytucja/organizacja\* nie otrzymała / otrzymała i rozliczyła\* dofinansowania udzielane w ostatnich trzech latach w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków Ministra.

\*- niepotrzebne skreślić

Data i podpis