

# PATRIOTYZM JUTRA – REGULAMIN

Dyrektor Muzeum Historii Polski w Warszawie ogłasza program „Patriotyzm Jutra”.

Budżet programu na rok 2011 wynosi 1 mln zł.

Instytucja zarządzająca: Muzeum Historii Polski w Warszawie, zwana w dalszej części niniejszego Regulaminu Muzeum.

W ramach programu dofinansowane są zadania, których minimalna kwota dofinansowania to 5 000 zł a maksymalna 50 000 zł .

## CELE PROGRAMU:

- 1.Promowanie postaw patriotycznych i wzorców obywatelskich przez upowszechnianie wiedzy historycznej i znajomości polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 2.Promowanie polskich tradycji narodowych, państwowych i demokratycznych;
- 3.Przypominanie wielokulturowych tradycji dawnej Polski;
- 4.Popularyzacja dziejów ojczystych;
- 5.Budowanie więzi regionalnych przez kształtowanie przywiązania do „małej ojczyzny”;
- 6.Wspieranie twórczych inicjatyw lokalnych w dziedzinie popularyzacji znajomości polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 7.Kształtowanie twórczych, odpowiedzialnych i świadomych własnej tożsamości obywateli.

## RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- 1.Projekty z dziedziny historii i wiedzy o społeczeństwie o walorach dydaktycznych adresowane do wszelkich grup wiekowych, w tym: warsztaty, wystawy, konkursy tematyczne, przedstawienia teatralne, audycje radiowe i telewizyjne, filmy itp.;
- 2.Kampanie i akcje społeczne promujące wartości patriotyczne i obywatelskie poprzez popularyzację wiedzy historycznej;
- 3.Działalność wydawnicza tradycyjna i multimedialna, w tym tworzenie portali internetowych i programów komputerowych;
- 4.Programy badawcze i dokumentacyjne z zakresu historii, historii kultury;
- 5.Konferencje i seminaria naukowe;
- 6.Projekty ciekawych i niekonwencjonalnych sposobów uczenia historii;
- 7.Zbieranie i utrwalanie na rozmaitych nośnikach relacji świadków historii, dotyczących zarówno uczestników ważnych wydarzeń historycznych jak i historii życia codziennego oraz projekty związane z ochroną i udostępnieniem istniejących archiwaliów zgromadzonych w archiwach społecznych;
- 8.Upamiętnianie rocznic istotnych wydarzeń z historii Polski i zapomnianych, a ważnych dla Polski postaci.

## **UWAGA**

W ramach programu dofinansowane są zadania, które:

- odbywają się na terenie RP;
- realizowane są w ramach roku kalendarzowego (maksymalnie do 15 grudnia 2011);
- w ramach programu nie można ubiegać się o środki z dotacji na zakup środków trwałych (także tych, o niskiej wartości tj. poniżej 3500 PLN), zakup wyposażenia i prace budowlano- inwestycyjne, pomniki, nagrobki.

## **TERMIN NABORU WNIOSKÓW**

a) nabór wniosków odbywa się do 31 stycznia 2011 włącznie.

b) wnioski powinny być składane w formie elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie Muzeum. Należy również dostarczyć do Muzeum wygenerowany przez system składania wniosku jednostronicowy dokument z pieczęcią wnioskodawcy i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy.

c) W wyjątkowych sytuacjach można złożyć wniosek w formie tradycyjnej. Wniosek powinien zostać nadesłany pocztą na adres Muzeum Historii Polski przy ul. Senatorskiej 35 w Warszawie lub złożony osobiście w Muzeum do 31 stycznia 2011 do godziny 17.00. W przypadku wysłania wniosku pocztą, decyduje data stempla pocztowego. **Wnioski dostarczone po wyznaczonym terminie lub nadesłane z datą stempla pocztowego późniejszą niż 31 stycznia 2011 nie będą rozpatrywane.**

## **UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO):**

1. Organizacje pozarządowe
2. Samorządowe instytucje kultury
3. Kościoły, związki wyznaniowe i kościelne osoby prawne

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra.

## **WYMAGANE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE**

1. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie dwa wnioski w jednym naborze.
2. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.
3. Wymagany wkład własny dla wszystkich wnioskodawców to 10% kosztów realizacji całości zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe zgromadzone na koncie wnioskodawcy, które beneficjent zobowiązany jest posiadać w chwili podpisania umowy. W przypadku organizacji pozarządowych nieprowadzących działalności gospodarczej wkład własny może pochodzić z dotacji innych sponsorów.

## **TRYB OCENY WNIOSKÓW**

1. Wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym.
2. **Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne są automatycznie odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.**
3. Błąd formalny występuje, gdy:
  - wniosek został złożony po terminie
  - nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
  - brak wymaganego wkładu własnego;
  - liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę przekracza ustalony limit. W takim wypadku odrzucane są wszystkie wnioski danego podmiotu złożone w tym naborze;
  - występują błędy rachunkowe;
  - wniosek skierowano do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
  - wnioskodawca nie dostarczył pocztą wygenerowanego przez system elektroniczny formularza opatrzonego pieczęcią wnioskodawcy i podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy

**Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej w wyżej wymienionych okoliczności.**

4. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący, powoływany przez Dyrektora Muzeum.
5. Wnioski złożone w terminie danego naboru oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego.

6. Ostateczną decyzję na temat dofinansowania podejmuje Dyrektor Muzeum. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Muzeum publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, rozpatrzonych negatywnie oraz odrzuconych ze względów formalnych nie później niż dwa miesiące od daty zakończenia naboru wniosków.
8. Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o decyzji Dyrektora Muzeum nie później niż dwa miesiące do daty publikacji decyzji na stronie internetowej Muzeum.
9. Wnioski które nie uzyskały dotacji lub zostały odrzucone ze względów formalnych będą archiwizowane przez 12 miesięcy a następnie zostaną zniszczone.

## **KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

- Zgodność z celami programu;
- Kompleksowość, innowacyjność i oryginalność proponowanych działań;
- Atrakcyjna i skuteczna forma przekazu;
- Uwzględnienie potrzeb młodych ludzi, zrozumiałość przekazu dla młodzieży;
- Zaangażowanie w realizację projektu podmiotów reprezentujących różne środowiska;
- Stosowanie rozwiązań umożliwiających aktywny i kreatywny udział w wydarzeniach społeczności;
- Zgodność preliminarza z opisem i celami zadania;
- Pozyskanie środków z innych źródeł.

## **WARUNKI ROZLICZENIA**

W momencie otrzymania dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego w terminie 15 dni po terminie zakończenia projektu. Dla zadań kończących się między 6 a 15 grudnia 2011 termin rozliczenia upływa 21 grudnia 2011 roku.

Raport powinien zawierać:

1. Ocenę jakościową realizacji zadania
2. Osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania
3. Rozliczenie finansowe zadania.

Wzór raportu rozliczeniowego oraz poradnik „Jak poprawnie rozliczyć projekt” znajduje się na stronie [www.muzhp.pl](http://www.muzhp.pl)

## **ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA**

1. Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia w terminie 14 dni od daty publikacji wyników na stronie Muzeum
  - aktualnego wypisu z właściwego rejestru (dotyczy organizacji pozarządowych),
  - statutu (w przypadku, gdy beneficjent jest zobowiązany do posiadania statutu),

- bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu – informacji określającej obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, kościołów i związków wyznaniowych), informacji o sytuacji finansowej jednostki samorządu terytorialnego na formularzu dostępnym na stronie MHP (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego), lub oświadczenia, na jakiej podstawie prawnej podmiot zwolniony jest z obowiązku sporządzania dokumentacji finansowej (kościół i związków wyznaniowych),
- dekretu o powołaniu podmiotu i pełnomocnictwa dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)

-  
Wymienione powyżej dokumenty powinny zostać opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

2. W przypadku, gdy beneficjent otrzymał dotację niższą niż oczekiwana, zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie 14 dni od daty publikacji wyników na stronie Muzeum.
3. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w wymaganym terminie stanowi podstawę do anulowania decyzji Dyrektora Muzeum o przyznaniu dotacji.
4. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.
5. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli beneficjent ją posiada) informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia w ramach Programu w formie zamieszczenia logo Muzeum, logo programu „Patriotyzm Jutra” oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Muzeum Historii Polski w Warszawie w ramach programu „Patriotyzm Jutra”.
6. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli Muzeum.