

Zatwierdzam

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Bogdan Zdrojewski

PATRIOTYZM JUTRA 2014 – REGULAMIN

§ 1

1. Budżet programu na rok 2014 wynosi 2 000 000 złotych;
2. Instytucja zarządzająca: Muzeum Historii Polski w Warszawie, zwana w dalszej części niniejszego Regulaminu Muzeum;
3. W ramach programu dofinansowane są zadania, których minimalna kwota dofinansowania to 5 000 zł a maksymalna 50 000 zł brutto;
4. Dotacje udzielane w ramach Programu udzielane są na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 406).

§ 2

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;
8. Upamiętnianie rocznic istotnych wydarzeń z historii Polski i zapomnianych, a ważnych dla Polski postaci.

§ 3

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 czasowe, 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 dokumentacyjne z zakresu historii, historii kultury; 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;

5. Projekty ciekawych i niekonwencjonalnych sposobów uczenia historii;

§ 4

TERMIN NABORU WNIOSKÓW:

1. Nabór wniosków odbywa się do 31 stycznia 2014 włącznie;
2. 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;
3. 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 2014 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 2014 nie będą rozpatrywane.**

§ 5

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO):

1. Organizacje pozarządowe tj. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;
2. Samorządowe instytucje Kultury.

§ 6

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie artystyczne nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, instytucje kultury współprowadzone przez Ministra oraz kościelne osoby prawne i kościelne jednostki organizacyjne.

§ 7

WYMAGANE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE:

1. W ramach programu dofinansowane są zadania realizowane w ramach roku kalendarzowego (maksymalnie do 15 grudnia 2014);
2. Zadania realizowane w ramach programu odbywają się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Muzeum, część działań projektowych może odbywać się za granicą. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora Muzeum na realizację części działań za granicą zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie);
3. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie dwa wnioski w jednym naborze;
4. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia;
5. Maksymalny dopuszczalny poziom dotacji udzielonej przez Muzeum wynosi 90% kosztów realizacji całości zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe zgromadzone na rachunku wnioskodawcy, które wnioskodawca obowiązany jest posiadać w chwili podpisania umowy. Wkład własny może pochodzić z innych dotacji ze środków publicznych i prywatnych, pod warunkiem, że nie jest

rozliczany w ramach innego projektu. Posiadanie wymaganego wkładu własnego wnioskodawca obowiązany jest udokumentować przy podpisaniu umowy wyciągiem z rachunku bankowego;

6. Wnioskodawca musi znajdować się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania Projektu oraz dysponować niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania. Oceniając spełnianie tego kryterium Muzeum może wykorzystać wiedzę o innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę oraz informacje pochodzące z raportów o ich wykonaniu lub kontroli ich realizacji dokonywanych przez Muzeum oraz inne informacje powszechnie dostępne lub przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku lub na żądanie Muzeum.

§ 8

KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE:

1. Koszty administracyjne (czynsz, opłaty telefoniczne itp.), a także wynagrodzenie koordynatora projektu i koszty księgowości mogą być wliczone do ogólnego budżetu projektu, ale powinny być finansowane ze środków własnych wnioskodawcy;
2. Wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji projektu (trenerów, ekspertów, artystów itp.) mogą być finansowane z dotacji, jeżeli z osobami zatrudnionymi zawarto umowy cywilnoprawne. Wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę mogą być wliczone do ogólnego budżetu projektu, jednak mogą być finansowane wyłącznie ze środków własnych wnioskodawcy;
3. W ramach programu nie można ubiegać się o środki z dotacji na zakup środków trwałych, zakup wyposażenia (w tym również sprzętu elektronicznego – dyktafonów, drukarek, aparatów fotograficznych) i prace budowlano - inwestycyjne, pomniki, nagrobki.

§ 9

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:
 - 1) wniosek został złożony po terminie;
 - 2) nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - 3) procentowy udział wnioskowanej dotacji przekracza 90% kosztów realizacji całości zadania;
 - 4) liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę przekracza ustalony limit. W takim wypadku odrzucane są wszystkie wnioski danego podmiotu złożone w tym naborze;
 - 5) występują błędy rachunkowe;
 - 6) wniosek nie został skierowany do Muzeum ;
 - 7) wnioskodawca nie dostarczył pocztą wygenerowanego przez system elektroniczny formularza podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy;
 - 8) w sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora Muzeum na realizację części działań za granicą, wniosek nie zawiera stosownej informacji z uzasadnieniem;
 - 9) wniosek pochodzi od podmiotu nieuprawnionego lub nie dotyczy zadań określonych w niniejszym regulaminie.
4. Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z okoliczności wymienionych w ust. 3;
5. Muzeum może także odrzucić wnioski złożone przez podmioty, które do dnia złożenia wniosku nie przedłożyły raportu lub rozliczenia finansowego z projektów realizowanych w latach ubiegłych, o ile termin ich złożenia upłynął lub jeżeli Muzeum zakwestionowało te raporty lub rozliczenia, bądź stwierdziło istotne nieprawidłowości w realizacji tych projektów, w tym toku kontroli ich realizacji.;
6. Oceny merytorycznej dokonuje **Zespół Sterujący, powołany przez Dyrektora Muzeum;**

7. Wnioski złożone w terminie danego naboru oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego.
8. Lista wniosków rekomendowanych przez Zespół Sterujący jest ostatecznie zatwierdzana przez Dyrektora Muzeum;
9. 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;
10. Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o rozpatrzeniu wniosku nie później niż dwa miesiące do daty publikacji na stronie internetowej Muzeum;
11. Od rozstrzygnięć Dyrektora Muzeum odwołanie nie przysługuje.

§ 10

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW:

Kryteria oceny wartości merytorycznej i społecznej (maksymalnie 76 punktów, oceniają członkowie Zespołu Sterującego)

Zgodność z celami programu (1 punkt za każdy z celów programu, w który wpisuje się projekt, maksymalnie 5 punktów)	1 - 7 punktów
Spójność koncepcji zadania oraz kompleksowość proponowanych działań	0 - 10 punktów
Innowacyjność i oryginalność proponowanych działań, atrakcyjna i skuteczna forma przekazu	0 - 10 punktów
Znaczenie dla utrwalenia i dokumentowania historii Polski lub historii lokalnej	0 – 10 punktów
Zaangażowanie w realizację projektu podmiotów reprezentujących różne środowiska (organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych działających w sferze kultury, placówek oświatowych), uwzględnienie w programie zadania potrzeb danego środowiska. Wyrównywanie szans w dostępie do kultury, w szczególności na terenach ubogich w podmioty prowadzące działalność kulturalną. Przeciwdziałanie izolacji społecznej m.in. osób niepełnosprawnych, seniorów, osób ze środowisk defaworyzowanych.	0 - 10 punktów
Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 - 7 punktów
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych działań	0 - 5 punktów
Umożliwienie szerokiego gronu odbiorców bezpośredniego lub pośredniego udziału w działaniach (w zależności od rodzaju projektu - stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w wydarzeniach lub projekt stworzenia spójnej kampanii promocyjnej, w oparciu o nowoczesne kanały komunikacyjne)	0 - 10 punktów
Upowszechnienie efektów i wyników działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnej lub multimedialnej, publikacja materiałów na stronach internetowych, stworzenie trwałych narzędzi edukacyjnych	0 - 7 punktów

Kryteria oceny wartości organizacyjnej (maksymalnie 24 punktów, ocenia instytucja zarządzająca - Muzeum Historii Polski)

Udostępnienie wyników projektu mających cechy utworu na zasadach licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska.	0 - 7 punktów
Zapewnienie dostępności dla osób niepełnosprawnych materiałów i technologii używanych w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wymaganiami WCAG2.0 na poziomie AA.	0 - 3 punkty
Profesjonalizm przygotowania wniosku, w tym rzeczowość i spójność w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	0 - 7 punktów
Klarowność budżetu przedstawionego we wniosku, zgodność preliminarza z opisem i celami zadania, pozyskanie środków z innych źródeł.	0 - 7 punktów

§ 11

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA:

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia w terminie 14 dni od daty publikacji wyników na stronie Muzeum:
 - 1) aktualnego wypisu z właściwego rejestru (dotyczy organizacji pozarządowych);
 - 2) statutu (w przypadku, gdy beneficjent jest zobowiązany do posiadania statutu);
 - 3) 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 lub oświadczenia, na jakiej podstawie prawnej podmiot zwolniony jest z obowiązku sporządzania dokumentacji finansowej.

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

Niedostarczenie w terminie określonym powyżej wymaganych dokumentów może być podstawą odmowy udzielenia przez Muzeum dotacji na rzecz Wnioskodawcy i anulowania rozstrzygnięcia Dyrektora Muzeum.

2. W przypadku, gdy Wnioskodawca 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 odmowy udzielenia przez Muzeum dotacji na rzecz Wnioskodawcy oraz anulowania rozstrzygnięcia Dyrektora Muzeum o przyznaniu dotacji;
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału przyznanej dotacji w stosunku do kosztów realizacji całości zadania;
5. Wnioskodawca jest obowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli Wnioskodawca 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. Wnioskodawca jest zobowiązany do skonsultowania z Muzeum, przed drukiem lub innym rozpowszechnianiem, ostatecznego wyglądu logo Muzeum oraz programu „Patriotyzm Jutra”. ;
7. Przedstawiciel wnioskodawcy jest zobowiązany do ukończenia, w terminie wyznaczonym przez Muzeum, kursu on-line dotyczącego stosowania licencji Creative Commons;
8. **Wysoce rekomendowane jest udostępnienie wszystkich wyników projektu mających cechy utworu na zasadach licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska.** Oznacza to wyrażenie zgody na kopiowanie, zmienianie, rozpowszechnianie, przedstawianie i wykonywanie oraz publikowanie materiałów, do celów tak niekomercyjnych, jak i komercyjnych. Jedynym warunkiem jest zachowanie informacji licencyjnej, obejmującej imię i nazwisko autora materiału (jeśli jest podany), nazwę organizacji, która go opracowała, odnośnik do strony z materiałem, informację o wykorzystaniu licencji Creative Commons (wraz z odnośnikiem) oraz stwierdzenia: „Materiał został przygotowany w ramach programu Patriotyzm Jutra”;
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia **maksymalnej możliwej** dostępności dla osób niepełnosprawnych materiałów i technologii używanych w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wymaganiami WCAG2.0 na poziomie AA. Oznacza to zgodność serwisu z międzynarodowymi standardami: serwis osiąga rozszerzony poziom dostępności strony internetowej dla osób niepełnosprawnych oraz dotyczy w miarę możliwości całej zawartości serwisu.;
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu przez upoważnionych przedstawicieli Muzeum;
11. W przypadku gdy dotacja zostanie wykorzystana przez Wnioskodawcę na inne cele niż określone w umowie lub gdyby Wnioskodawca nie podjął się realizacji umowy, kwota dotacji zostanie natychmiast zwrócona Muzeum wraz z ustawowymi odsetkami;
12. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanej dotacji a Wnioskodawca zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między przyznaną dotacją, a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wkładu własnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania dotacji;
13. W przypadku braku pokrycia przez Wnioskodawcę wkładu własnego, zobowiązany jest on, bez wezwania do niezwłocznego zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania dotacji;
14. W przypadku niewywiązania się beneficjenta z deklarowanego we wniosku udostępnienia projektu na licencji Creative Commons Muzeum ma prawo zastosować sankcje finansowe, szczegółowo określone w zawartej umowie;
15. W przypadku niewywiązania się beneficjenta z obowiązku umieszczenia na materiałach dotyczących projektu logotypu MHP i logotypu Programu Patriotyzm Jutra Muzeum ma prawo zastosować sankcje finansowe, szczegółowo określone w zawartej umowie.

§ 12

UMOWA:

1. Dotacja przyznawana jest na podstawie umowy między Wnioskodawcą a Muzeum zawartej w oparciu o wzór stosowany przez Muzeum;
2. Umowa określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis Projektu, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
 - 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia 2014;
 - 4) tryb kontroli wykonywania Projektu;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji i Projektu;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania Projektu;

3. Muzeum może odmówić podpisania umowy z Wnioskodawcą w szczególności w przypadku nie przedstawienia przez wnioskodawcę wyciągu z jego rachunku potwierdzającego posiadanie środków na jego wkład własny.

§ 13

WARUNKI ROZLICZENIA:

1. W momencie otrzymania dotacji i podpisania umowy z Muzeum Wnioskodawca staje się Beneficjentem;
2. Beneficjent obowiązany jest do realizacji Projektu w terminach i na warunkach określonych w umowie, w tym do wydatkowania środków z dotacji na realizację Projektu w okresie jego realizacji. Środki nie wydatkowane w okresie realizacji Projektu określonym w umowie podlegają zwrotowi na warunkach i w terminach określonych w umowie. **W przypadku nieopłacenia składek ZUS i zaliczek do Urzędu Skarbowego w terminach określonych w umowie całe wynagrodzenie, którego dotyczą nieterminowe wpłaty staje się kosztem niekwalifikowanym;**
3. Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na realizację Projektu określonego w umowie;
4. 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 2014 termin rozliczenia upływa 21 grudnia 2014 roku;
5. Raport powinien zawierać:
 - 1) Ocenę jakościową realizacji Projektu;
 - 2) Osiągnięte wskaźniki rezultatów Projektu;
 - 3) Rozliczenie finansowe Projektu;
6. Wzór raportu rozliczeniowego oraz poradnik „Jak poprawnie rozliczyć projekt” znajduje się na stronie www.muzhp.pl. Szczegóły dotyczące warunków rozliczenia finansowego zostaną zawarte w tekście umowy z każdym z beneficjentów;
7. W przypadku zajścia okoliczności określonych w umowie Beneficjent może być obowiązany do zwrotu całości lub części dotacji na warunkach i w terminach określonych w umowie.

§ 14

W przypadku odmowy udzielenia przez Muzeum dotacji na rzecz Wnioskodawcy oraz anulowania rozstrzygnięcia Dyrektora Muzeum o przyznaniu dotacji lub w innych sytuacjach, w których w trakcie roku budżetowego pojawią się niewykorzystane środki na realizację Programu, Dyrektor Muzeum może dokonać ponownej oceny wniosków złożonych w terminie określonym w § 4 pkt 1 lub przeprowadzić dodatkowy nabór i ocenę wniosków. O dodatkowym naborze wniosków Dyrektor Muzeum informuje na stronach internetowych Muzeum.

§ 15

PRZYCHODY:

1. Przychody uzyskane przez Wnioskodawcę mogą zostać przeznaczone tylko na realizację Projektu, na który została przyznana dotacja, chyba że Strony ustalą pisemnie inny sposób zagospodarowania tych środków;
2. Przychody uzyskane z tytułu realizacji Projektu (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników) nie mogą być zaliczane do finansowych środków będących wkładem własnym Wnioskodawcy;
3. Jeżeli Wnioskodawca uzyska przychody po terminie zakończenia i rozliczenia Projektu (np. wpływy ze sprzedaży katalogów, biletów itp), zobowiązany jest do powiadomienia o tym Muzeum wraz z przedłożeniem propozycji ich zagospodarowania. Propozycja wymaga pisemnej zgody Dyrektora Muzeum;

4. Propozycja zagospodarowania przychodów uzyskanych po terminie zakończenia i rozliczenia Projektu nie może dotyczyć zakupu sprzętu takiego jak sprzęt komputerowy, audio video ani środków trwałych;
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wydatkowania środków, które uzyskał w wyniku osiągnięcia przychodów z tytułu realizacji Projektu za kolejny rok kalendarzowy następujący po roku, w którym został zrealizowany i rozliczony Projekt;
6. W sytuacji gdy Wnioskodawca nie poinformuje Muzeum o wszystkich przychodach uzyskanych z tytułu realizacji zadania, zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.