

REGULAMIN
PROGRAMU NARODOWEGO CENTRUM KULTURY
POLSKO-UKRAIŃSKA WYMIANA MŁODZIEŻY 2017

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie**, należy przez to rozumieć program *Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży*;
2. **NCK**, należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Kultury;
3. **MKiDN**, należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
4. **Wnioskodawcy**, należy przez to rozumieć podmiot składający wniosek do NCK o dofinansowanie zadania w ramach programu;
5. **Zadaniu**, należy przez to rozumieć działanie będące przedmiotem wniosku;
6. **Beneficjencie**, należy przez to rozumieć wnioskodawcę, który uzyskał dofinansowanie w ramach programu na realizację zadania;
7. **Zespole Oceniającym**, należy przez to rozumieć zespół dokonujący oceny wartości merytorycznej wniosków;
8. **Błędach formalnych**, należy przez to rozumieć wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem danego programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach danego programu i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu;
9. **Liście rankingowej**, należy przez to rozumieć listę wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny wartości merytorycznej.

§ 1 BUDŻET

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację programu wynosi 1 600 000 zł.

§ 2 INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytucją zarządzającą programem jest NCK.

§ 3 STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

1. Wzajemne poznanie się młodych Polaków i Ukraińców oraz nabycie wiedzy na temat współczesnej Polski i Ukrainy.
2. Ukazanie podobieństw i odmienności kulturowych.
3. Zapoznanie młodzieży z kulturą i historią lokalną.

§ 4 UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

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

- a. **Samorządowe instytucje kultury** (z wyłączeniem instytucji współprowadzonych przez Ministra oraz jednostki samorządu terytorialnego¹);
- b. **Organizacje pozarządowe.**

§ 5 RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. Zadania realizowane w Polsce, stwarzające grupom młodzieży z Polski i Ukrainy możliwość spotkania się i wzajemnego poznania swych kultur, planowane wspólnie przez obu partnerów ustalających tematykę zadania zgodną z zainteresowaniami uczestników wymiany. Preferowane są zadania artystyczne: muzyczne, teatralne, z zakresu sztuk wizualnych, tańca, filmu, fotografii realizowane poprzez wspólne warsztaty, a także działania grup teatralnych, orkiestr, chórów i zespołów muzycznych.
2. Szczegółowy program zadań samodzielnie kształtują polscy partnerzy w porozumieniu z partnerami ukraińskimi, niemniej warunkiem otrzymania dofinansowania jest włączenie do programu następujących obowiązkowych komponentów:
 - a. „Historia lokalna”. Młodzież polska przygotowuje zajęcia z historii własnej miejscowości,
 - b. „Kultura regionu”. Prezentacja kultury danego regionu na kulturalnej mapie Polski,
 - c. „Poznajemy język sąsiada”. Młodzi ludzie, poznają podstawy języka sąsiada.

¹ Lista instytucji współprowadzonych znajduje się na stronie: <http://www.mkidn.gov.pl/pages/strona-glowna/kultura-i-dziedzictwo/instytucje-kultury-w-polsce/instytucje-wspolprowadzone.php>

-
3. Realizacja komponentów obowiązkowych musi uwzględniać aktywny udział młodzieży uczestniczącej w zadaniu.

§ 6

WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE DLA ZADAŃ

1. Realizacja zadań odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku, w którym udzielone zostało dofinansowanie.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie zadania jest posiadanie ukraińskiego partnera.
3. Partnerzy powinni uzgodnić cele przedsięwzięcia, krąg uczestników, zasady finansowania oraz wspólny program.
4. Partner polski zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia dla wszystkich polskich uczestników zadania.
5. Partner ukraiński zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia dla wszystkich ukraińskich uczestników zadania.
6. Uczestnicy wymiany to młodzież w nieprzekraczalnym przedziale wiekowym 12 – 18 lat.
7. W grupie ukraińskiej preferowany jest udział młodzieży ze wschodniej i centralnej Ukrainy.
8. Skład obu grup powinien być podobny pod względem wieku uczestników czy wielkości miejscowości, z których pochodzą.
9. Niezbędne jest zachowanie równowagi proporcji uczestników zadania (zbliżona liczba młodzieży polskiej i ukraińskiej).
10. Liczba uczestników strony przyjmującej nie może być mniejsza niż liczba uczestników strony zaproszonej.
11. Na każdą dziesiątkę uczestników przypada 1 opiekun.
12. W każdym zadaniu uczestniczy tłumacz.
13. Preferowane jest zakwaterowanie ukraińskich uczestników u polskich rodzin, jeśli charakter zadania na to pozwala.
14. Program zadania może liczyć nie mniej niż 7 dni i nie więcej niż 21 dni.
15. Do programu zadania nie wlicza się dni podróży.
16. Harmonogram każdego dnia zadania musi zawierać opis kolejnych punktów merytorycznych programu.
17. Realizacja zadania odbywa się w terminie **od 14 czerwca do 30 listopada 2017 r.**
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania wkładu własnego na realizację zadania we wniosku.
19. Wkład własny wynosi minimum 10% całkowitego kosztu zadania. Do wymaganego procentowo wkładu własnego zalicza się środki własne wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania.
20. Wnioskodawca nie może przeznaczyć na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK lub w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz innych instytucji podległych MKiDN.

21. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
22. Dofinansowanie stanowi 100% kwoty wnioskowanej wyliczonej ze stawek ryczałtowych określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
23. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na prowadzenie prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
24. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych i zakup środków trwałych² (w tym: wyposażenia i urządzeń technicznych).
25. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadcza we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
26. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
27. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NCK może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%.
28. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę Dyrektora NCK na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
29. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 27-28, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
30. Dofinansowanie na realizację zadania ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
31. Maksymalna wysokość dofinansowania w jednej edycji programu dla jednego wnioskodawcy nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł lub nie może obejmować więcej niż 2 zadań. 1 wniosek może dotyczyć 1 zadania.
32. Ten sam partner ukraiński nie może uczestniczyć w więcej niż 2 zadaniach, których suma dofinansowań nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł.
33. Środki na realizację zadania są przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę po podpisaniu umowy przez osoby upoważnione ze strony NCK oraz wnioskodawcy.

§ 7

TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków trwa do **14 kwietnia 2017 r.**

² W rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047).

2. Wniosek w formie papierowej oraz elektronicznej (wersję elektroniczną wniosku należy nagrać na płycie CD/ DVD) należy przesłać pocztą na adres:
Narodowe Centrum Kultury
ul. Płocka 13
01 – 231 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:
wniosek do programu *Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży*.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki papierowe w jednym egzemplarzu:
 - a. Kopia statutu wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - b. Kopia wypisu z KRS lub RIK, potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - c. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu
(Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy wnioskodawcę reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze).
4. Formularz wniosku jest dostępny na stronie www.nck.pl.
5. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.
6. Po upływie ostatecznego terminu składania wniosków nie ma możliwości przesyłania uzupełnień i poprawek do obowiązującej dokumentacji.
7. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

§ 8

TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
 - a. etapie oceny formalnej, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych;
 - b. etapie oceny merytorycznej, której podlegają wnioski nie zawierające błędów formalnych.
2. Ocenie merytorycznej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
 - a. złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - b. skierowanie wniosku do instytucji innej niż NCK;
 - c. niekompletność wniosku;
 - d. brak podpisów imiennych osób uprawnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami;
 - e. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
 - f. brak obowiązkowych załączników określonych w niniejszym Regulaminie;
 - g. błędy rachunkowe;
 - h. złożenie wniosków na kwotę lub w liczbie przekraczającej limit określony w § 6 ust. 31 niniejszego Regulaminu;
 - i. złożenie więcej niż jednego wniosku na to samo zadanie;
 - j. niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w niniejszym Regulaminie;

- k. niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w niniejszym Regulaminie;
 - l. niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w niniejszym Regulaminie;
 - m. niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w niniejszym Regulaminie;
 - n. wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie;
 - o. przeznaczenie wydatków z dotacji na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
 - p. nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją;
 - q. nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym Regulaminie;
 - r. przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK lub w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz innych instytucji podległych MKiDN.
3. Wnioski oceniane są pod względem formalnym przez NCK.
 4. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną poddawane są ocenie merytorycznej.
 5. Oceny wartości merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający w skali od 0 do 100 punktów.
 6. Zespół Oceniający składa się z przedstawicieli NCK i MKiDN oraz ekspertów zewnętrznych powołanych przez Dyrektora NCK. Skład Zespołu zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 7. Pracami Zespołu Oceniającego kieruje przewodniczący.
 8. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Zespołu Oceniającego może zwołać posiedzenie robocze, zawiadamiając o nim członków Zespołu Oceniającego co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność więcej niż połowy członków Zespołu Oceniającego.
 9. Wnioski zweryfikowane przez NCK jako poprawne formalnie przekazywane są członkom Zespołu Oceniającego w terminie umożliwiającym im dokonanie oceny wartości merytorycznej wniosków.
 10. Ocena merytoryczna każdego wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 9.
 11. Każdy z członków Zespołu Oceniającego ocenia każdy wniosek odrębnie i formułuje własną ocenę wniosku. Oceny każdego członka Zespołu Oceniającego są zapisywane na karcie oceny wartości merytorycznej, której wzór jest Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 12. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny wartości merytorycznej, NCK wylicza średnią ocenę wartości merytorycznej dla każdego wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

13. Na podstawie średnich ocen, o których mowa w ust. 12, NCK sporządza listę rankingową wniosków, na podstawie której dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dotacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
14. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 70 punktów.
15. W sytuacji, gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej 70, dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
16. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje Dyrektor NCK.
17. Informacja na temat wyniku naboru wniosków publikowana jest na stronie programu i na www.nck.pl.
18. NCK nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru opublikuje na stronie programu i na www.nck.pl wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych.
19. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o której mowa w ust. 17 – 18, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.

§ 9

KRYTERIA OCENY WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ ZADAŃ

Zespół Oceniający przeprowadza ocenę merytoryczną zadań w oparciu o następujące kryteria:

Nr	Kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Innowacyjność zadania, spójność zaplanowanych działań, atrakcyjne dla uczestników formy działań, dostosowanie metod realizacji zadania do możliwości uczestników.	30
2.	Poziom zaangażowania młodzieży (wykorzystanie metod pracy zachęcających młodzież do aktywnego uczestnictwa w działaniach i ich współtworzenia).	20
3.	Kreatywne wykorzystanie w ramach zadania obowiązkowych komponentów programu przy aktywnym udziale młodzieży.	20
4.	Realna możliwość wykonania planowanych działań, czy planowane działania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów.	20
5.	Dopasowanie uczestników pod względem wspólnych zainteresowań i potrzeb.	10
Punktacja maksymalna razem		100

§ 10

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

1. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania NCK w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.
2. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej, (jeżeli ją posiada) informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia w ramach programu w formie zamieszczenia logo NCK oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach programu Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży”.
3. Beneficjent jest obowiązany do przedstawienia rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym w terminie 14 dni od jego zakończenia, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego w formie pisemnej zawierającego:
 - a. ocenę jakościową realizacji zadania;
 - b. osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
 - c. rozliczenie finansowe zadania;
 - d. materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie;
 - e. materiały merytoryczne w formie elektronicznej na nośniku wskazanym przez NCK.
4. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego NCK może żądać kary umownej w wysokości 0,01 % udzielonych środków.
5. Do raportu końcowego należy załączyć kserokopie opisanych faktur lub innych dowodów finansowych przedstawiających wydatkowanie środków z dotacji, a także dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty (np. wydruk z konta bankowego). Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy, w tym: wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub wkładu własnego oraz numer pozycji kosztorysu.
6. Kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby odpowiedzialne za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych, lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.
7. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego odpowiada beneficjent.
8. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest kontrola wszystkich środków wydatkowanych przez beneficjenta na realizację zadania.
9. Wzór obowiązującego raportu końcowego, o którym mowa w ust. 3, jest opublikowany na stronie NCK (www.nck.pl).

-
10. **Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 2-7, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub żądania zwrotu całości bądź części dofinansowania.**
 11. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom NCK.
 12. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).

§ 11

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych z dofinansowania.
2. Wzór karty oceny wartości merytorycznej.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury *Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży*

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH Z DOFINANSOWANIA

1. W ramach realizacji zadania możliwe jest uzyskanie dofinansowania na:

- a) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników z obu stron (w przypadku zakwaterowania obu grup razem w internacie, schronisku itp.);
- b) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników ze strony ukraińskiej (w przypadku zakwaterowania obu grup osobno np. grupa ukraińska – schronisko, grupa polska we własnych domach);
- c) wyżywienie uczestników ze strony ukraińskiej (w przypadku zakwaterowania u rodzin);
- d) kieszonkowe dla uczestników i opiekunów ze strony ukraińskiej;
- e) honorarium tłumacza;
- f) koszty transportu grupy ukraińskiej do Polski i na Ukrainę.

2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od liczby uczestników biorących udział w zadaniu, na których wnioskodawca może otrzymać kwoty wynikające z następujących stawek ryczałtowych:

(jeden dzień /jedna osoba)

- a) Koszty wyżywienia w przypadku zakwaterowania u rodzin – 40 zł.,
- b) Koszty zakwaterowania i wyżywienia w internacie, schronisku itp. – 60 zł.,
- c) Koszty honorarium dla tłumacza – 140 zł (NCK finansuje honorarium dla jednego tłumacza),
- d) Kieszonkowe:
 - a. dzieci – 5 zł.,
 - b. opiekunowie – 10 zł. – NCK finansuje kieszonkowe zgodnie z zapisem § 6 ust 11 niniejszego Regulaminu.
- e) Koszty transportu grupy ukraińskiej do Polski i na Ukrainę – 100 % poniesionych wydatków
(środki transportu: autobus rejsowy, wynajęty autokar, kolej oraz samolot **tylko w przypadku, gdy cena biletu lotniczego jest porównywalna z ceną biletu kolejowego**).

3. NCK nie finansuje kosztów administracyjnych zadania.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury *Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży*

Program Narodowego Centrum Kultury *POLSKO-UKRAIŃSKA WYMIANA MŁODZIEŻY*

Wzór karty oceny wartości merytorycznej

.....
Imię i nazwisko członka Zespołu Oceniającego

numer wniosku	nazwa wnioskodawcy	tytuł zadania	ocena wartości merytorycznej					ocena końcowa
			1 - 30 pkt.	2 - 20 pkt.	3 - 20 pkt.	4 - 20 pkt.	5 - 10 pkt.	

.....
podpis