

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Programy dotacyjne Narodowego Centrum Kultury 2016

NABÓR I OCENA WNIOSKÓW

Czy wnioskodawcą może być szkoła, firma jednoosobowa, spółka, kościelna osoba prawna?

Nie. W programach NCK – w zależności od zapisów regulaminowych – wnioskodawcami mogą być samorządowe instytucje kultury lub organizacje pozarządowe.

Czy na etapie składania wniosku wymagane są załączniki?

Nie. Na etapie naboru do programów wymagane jest jedynie złożenie wniosku za pomocą systemu elektronicznego EBOI. Jeżeli nie posiadacie Państwo bezpiecznego podpisu elektronicznego, konieczne jest także dostarczenie do NCK podpisanego wydruku *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Dodatkowe dokumenty potrzebne będą dopiero po ewentualnym przyznaniu dofinansowania. Chyba, że *Potwierdzenie* podpisuje osoba inna niż wskazana w RIK/KRS.

Ile wniosków można złożyć do programów NCK?

Jeden wnioskodawca może złożyć w naborze do każdego programu NCK tylko jeden wniosek.¹

Czy dozwolone jest złożenie wniosku przez organizację, która jeszcze nie jest zarejestrowana w KRS?

Nie. Organizacja musi zakończyć wszystkie procedury związane z rejestracją w urzędach przed datą złożenia wniosku.

Czy, w przypadku wysyłania *Potwierdzenia złożenia wniosku* pocztą, decyduje data stempla pocztowego, czy data wpływu przesyłki do NCK?

Decyduje data stempla pocztowego.

W jakim czasie od zakończenia naboru do programu zostaną opublikowane wyniki?

Wyniki naboru zostaną opublikowane nie później niż 2 miesiące od daty jego zakończenia.

Czy dofinansowanie zostaje przyznane wszystkim wnioskodawcom, którzy złożyli poprawne wnioski?

Ocena wniosku składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i oceny punktowej. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, poddawane są ocenie punktowej w oparciu o kryteria określone w regulaminie programu. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów, przy czym:

- oceny organizacyjnej dokonuje NCK w skali od 0 do 20 punktów;

¹ Z wyłączeniem programu Chrzest966, do którego można złożyć 2 wnioski.

- oceny merytorycznej i oceny społecznej dokonuje Zespół Oceniający w skali od 0 do 80 punktów.

Dofinansowanie otrzymują wnioski, które uzyskały najwyższą ilość punktów na etapie oceny punktowej.

Jakie są najczęściej popełniane przez wnioskodawców błędy formalne?

Zdecydowana większość błędów formalnych w programach NCK dotyczy przeznaczenia dotacji na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych (np. zakup środków trwałych, koszty operacji bankowych). Pozostałe błędy to m.in. realizacja zadania poza terenem RP, złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony. Prosimy o uważne zapoznanie się z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik do regulaminów. Wykazy kosztów mogą nieznacznie różnić się w zależności od programu.

REALIZACJA ZADANIA

Czy można zrealizować część zadania za granicą?

Nie. Całość zadania musi zostać zrealizowana na terenie Polski.

Czy można wnioskować na zadanie, które zakończy się w kolejnym roku?

Nie. Całość zadania musi zostać zrealizowana w 2016 roku.²

Kiedy przekazywane są środki z dotacji? Czy jest to dotacja, czy refundacja?

Przyznane środki finansowe są przekazywane przez NCK w trybie dotacji, w jednej transzy, po obustronnym podpisaniu umowy między NCK a beneficjentem w terminie do 2 tygodni od daty wpływu obustronnie podpisanej umowy.

Czy jako wkład własny można wyceniać zasoby rzeczowe i pracę członków/pracowników organizacji lub instytucji?

Nie. Do wkładu własnego zalicza się jedynie środki finansowe podmiotu zaksięgowane na jego koncie w okresie, w którym realizuje on zadanie.

Czy można umieścić w kosztorysie koszty pracy wolontariuszy?

Nie. Można natomiast umieścić w kosztorysie wydatki związane z delegacjami i ubezpieczeniem wolontariuszy, o ile zostanie z nimi podpisana umowa o wolontariacie.

Czy można umieścić w kosztorysie wydatki ponoszone przez partnera/współorganizatora?

Nie. W kosztorysie zadania należy uwzględnić jedynie wydatki ponoszone bezpośrednio przez wnioskodawcę.

² Nie dotyczy programów trzyletnich, realizowanych w latach 2016-2018.

Czy można uzyskać przychody z realizacji zadania?

Tak, ale należy przeznaczyć całość tej kwoty na koszty realizacji zadania i uwzględnić ją w preliminarzu kosztów.

Czy partner wnioskodawcy może uzyskać przychody z realizacji zadania?

Nie. Przychody nie mogą być ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów/partnerów zadania.

Czy w trakcie realizacji zadania może ulec zmianie wysokość kwoty wkładu własnego?

Kwota wkładu własnego może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Natomiast nie jest dopuszczalna sytuacja, w której kwota wkładu własnego ulegnie zmniejszeniu, przy jednoczesnym utrzymaniu kwoty dotacji w niezmienionej wysokości.

Na jakiej podstawie samorządowa instytucja kultury może zatrudnić osoby do realizacji zadania?

Z dotacji nie można finansować wynagrodzeń pracowników etatowych. Można natomiast zaangażować osoby na podstawie umów cywilno-prawnych.³

Czy można z dotacji zakupić wyposażenie dla instytucji?

Nie. Z dotacji przyznanych w programach NCK nie można dokonywać zakupu środków trwałych i wyposażenia.

Jakie są zasady udostępniania utworów powstałych w ramach zadania na licencji Creative Commons?

Utwory powstałe w ramach zadania należy udostępnić na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 3.0 Polska (BY-SA).⁴ Należy zapoznać się z treścią licencji i prawidłowo stosować jej zapisy, a w szczególności oznaczyć powstały utwór za pomocą odpowiedniej adnotacji. Wskazane jest także uwzględnienie w umowie z autorem utworu informacji, że powstałe dzieło zostanie udostępnione na wolnej licencji. Nie jest możliwe udostępnianie utworu na innej licencji niż wskazana w regulaminie programu.

ROZLICZENIE DOTACJI

Czy do raportu rozliczeniowego trzeba dołączyć faktury?

Tak, do raportu należy dołączyć kopie dokumentów finansowych (faktury lub umowy z rachunkiem) dotyczących wydatków poniesionych z dotacji. Ponadto do raportu konieczne jest dołączenie dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (w przypadku umów cywilno-prawnych – również potwierdzenia odprowadzenia podatków do Urzędu Skarbowego i świadczeń do ZUS).

³ Zastrzeżenie to nie dotyczy programu Bardzo Młoda Kultura, w którym możliwe jest finansowanie z dotacji płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.

⁴ <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/legalcode>

Dokumenty powinny zostać prawidłowo opisane, a kopie - poświadczane za zgodność z oryginałem. Pouczenie dotyczące sposobu opisywania dokumentów znajduje się na końcu formularza raportu rozliczeniowego. Formularz można pobrać ze strony www.nck.pl (należy go szukać w zakładce programu).

Jak rozliczyć przejazdy osób realizujących zadanie?

W przypadku zakupu biletów na przejazd komunikacją zbiorową, honorowanym dokumentem jest faktura/rachunek za zakup biletów. Rozliczenie przejazdów samochodem dokonywane jest na podstawie karty pojazdu z dołączoną fakturą za zakup paliwa. Jeżeli samochód nie jest pojazdem służbowym, konieczne jest także przedstawienie umowy użyczenia samochodu prywatnego.

Trzecią możliwością rozliczenia kosztów podróży związanych z realizacją zadania jest faktura za wynajem pojazdu/usługę transportową.