

PROGRAM NR 1(11)/T/2021
**program Wspieranie
aktywności międzynarodowej
edycja 2021**

Departament Tańca Instytutu Muzyki i Tańca

3 marca 2021 r.

instytut muzyki i tańca



**Ogłoszenie Dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca
z 3 marca 2021 r.**

**o terminie i trybie naboru wniosków do programu
Wspieranie aktywności międzynarodowej edycja 2021**

Instytut Muzyki i Tańca ogłasza nabór wniosków do programu Wspieranie aktywności międzynarodowej nr 2(9)/T/2021.

Budżet programu w edycji 2021 wynosi **100 000 zł**.

Termin składania wniosków upływa **31 marca 2021 r.**

Wnioski należy składać **wyłącznie elektronicznie** za pomocą systemu Witkac w terminie do 31 marca 2021 r. do godz. 23:59:59.

Termin wyboru zgłoszeń przez komisję opiniującą i termin ogłoszenia wyników naboru na stronie internetowej Instytutu upływa **21 kwietnia 2021 r.** Wnioskodawcy tych projektów zostaną poinformowani o pozytywnej decyzji drogą mailową.

Osoby odpowiedzialne za realizację programu:

dr hab. Aleksandra Dziurosz – zastępca dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca

Maciej Seniw – kierownik Działu Programowego, Departament Tańca, Instytut Muzyki i Tańca

Karolina Dziełak-Żakowska – koordynatorka programu, Departament Tańca, Instytut Muzyki i Tańca

KONTAKT: tel. 22 829 20 05, 785 180 000, mail: karolina.zakowska@imit.org.pl

Spis treści

A.	OPIS PROGRAMU	4
B.	REGULAMIN PROGRAMU NR 2(9)/T/2021 WSPIERANIE AKTYWNOŚCI MIĘDZYKRAJOWEJ	5
I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
II.	UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	5
III.	KWALIFIKOWANI PARTNERZY	6
IV.	RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW	6
V.	TERMIN REALIZACJI PROJEKTÓW	6
VI.	TRYB NABORU WNIOSKÓW	6
VII.	TRYB OCENY WNIOSKÓW	7
VIII.	KRYTERIA FORMALNE OCENY WNIOSKÓW	8
IX.	KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENY WNIOSKÓW	8
X.	WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA	9
XI.	ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA	10
XII.	OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY	11
XIII.	OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU	11

A. OPIS PROGRAMU

Program Wspieranie aktywności międzynarodowej [zwany dalej PROGRAMEM] jest programem własnym Instytutu Muzyki i Tańca, w ramach którego dofinansowywany jest udział tancerzy i studentów tańca, choreografów, pedagogów, krytyków, naukowców oraz menedżerów związanych z tańcem w międzynarodowych warsztatach, seminariach i specjalistycznych szkoleniach oraz wyjazdach na kwerendy naukowe.

Główny cel PROGRAMU:

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych artystów tańca oraz doskonalenie kadry pedagogicznej i badawczo-naukowej związanej z tańcem poprzez wspieranie udziału polskich tancerzy, pedagogów, menedżerów, badaczy i krytyków tańca w międzynarodowych warsztatach, seminariach i szkoleniach odbywających się za granicą, w tym także w trybie on-line, oraz wyjazdów na kwerendy naukowe albo przeprowadzenia kwerendy w formie zdalnej, o ile istnieją ku temu możliwości techniczne i cel PROGRAMU zostanie w ten sposób osiągnięty.

Oczekiwane rezultaty PROGRAMU są następujące:

1. Podnoszenie poziomu profesjonalnego tancerzy i choreografów.
2. Podnoszenie poziomu zawodowego pedagogów tańca.
3. Podnoszenie poziomu dyskursu naukowego i krytycznego o tańcu dzięki uczestnictwu badaczy i krytyków w międzynarodowych szkoleniach, warsztatach i kwerendach naukowych za granicą.
4. Podnoszenie kwalifikacji kadry menedżerów tańca w Polsce.

B. REGULAMIN PROGRAMU NR 2(9)/T/2021 WSPIERANIE AKTYWNOŚCI MIĘDZYNARODOWEJ

[zwany dalej REGULAMINEM]

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem PROGRAMU jest Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie 00-097, przy ul. Aleksandra Fredry 8, wpisany do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu pod nr. 83/2010, NIP: 525-249-03-48 [zwany dalej ORGANIZATOREM].
2. Wnioskodawcą [zwana dalej WNIOSKODAWCĄ] powinna być osoba fizyczna występująca jako strona wobec ORGANIZATORA, składająca wniosek [zwany dalej WNIOSKIEM] na realizację projektu [zwanego dalej PROJEKTEM] w ramach PROGRAMU, odpowiedzialna za realizację PROJEKTU i rozliczenie dofinansowania zgodnie ze złożonym kosztorysem.
3. WNIOSEK składa WNIOSKODAWCA w porozumieniu z partnerem lub partnerami [zwani dalej PARTNEREM lub PARTNERAMI].
4. Planowany budżet PROGRAMU w 2021 roku wynosi **100 000 zł** (sto tysięcy złotych) brutto.
5. W ramach PROGRAMU w 2021 roku ORGANIZATOR dofinansowuje zakwalifikowany PROJEKT **maksymalną kwotą 5000 zł (pięć tysięcy złotych) brutto**.

II. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Posiadający rezydencję podatkową w Polsce:
 - 1) artyści indywidualni prowadzący zawodową działalność artystyczną w dziedzinie tańca lub studenci tańca,
 - 2) krytycy, badacze, pedagodzy prowadzący działalność zawodową w dziedzinie tańca,
 - 3) menedżerowie działający w dziedzinie tańca, którzy najpóźniej w dniu złożenia WNIOSKU ukończyli 18 lat.
2. W razie wątpliwości ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo do wezwania WNIOSKODAWCY do udokumentowania statusu rezydencji podatkowej.

3. Nie może ponownie złożyć wniosku WNIOSKODAWCA, który nie rozliczył się ze sprawozdania z realizacji projektu w poprzednich naborach PROGRAMU do dnia zakończenia niniejszego naboru PROGRAMU.

III. KWALIFIKOWANI PARTNERZY

1. Zagraniczna instytucja lub organizacja oferująca specjalistyczne szkolenia, warsztaty, seminaria z obszaru tańca w tym również w formie on-line.
2. Zagraniczna instytucja naukowa działająca w obszarze tańca, umożliwiająca przeprowadzenie WNIOSKODAWCY kwerendy naukowej.

IV. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ PROJEKTÓW

1. Udział polskich krytyków i badaczy, pedagogów, menedżerów tańca oraz artystów indywidualnych (tancerzy i studentów tańca oraz choreografów) w specjalistycznych szkoleniach, warsztatach, seminariach oraz ich wyjazdy na kwerendy naukowe odbywających się stacjonarne lub on-line.
2. W ramach PROGRAMU **nie jest możliwe** dofinansowanie kosztów studiów za granicą.
3. Udział WNIOSKODAWCY w tym samym przedsięwzięciu (warsztatach, szkoleniach, itd.) nie może być w ramach PROGRAMU finansowany więcej niż jednokrotnie. WNIOSKODAWCA, który otrzymał dofinansowanie w ramach PROGRAMU w latach poprzednich, może natomiast ubiegać się w niniejszej edycji o dofinansowanie udziału w innym przedsięwzięciu.

V. TERMIN REALIZACJI PROJEKTÓW

Termin realizacji PROJEKTÓW: **1 maja–30 listopada 2021 r.**

VI. TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Nabór WNIOSKÓW do PROGRAMU odbywa się od 3 marca 2021 r. do 31 marca 2021 r. do godziny 23:59:59. Wyniki naboru zostaną ogłoszone do 21 kwietnia 2021 r.
2. Dla prawidłowego złożenia WNIOSKU obowiązkowe jest posiadanie konta w elektronicznym systemie Witkac, dostępnym pod adresem www.witkac.pl.
3. WNIOSK należy składać wyłącznie on-line w elektronicznym systemie Witkac do 31 marca 2021 r. do godziny 23:59:59.

4. Obowiązkowym jest załączenie do WNIOSKU:
 - 1) potwierdzenie udziału WNIOSKODAWCY w wydarzeniu zagranicznym – dokumentu w formie elektronicznej (zaproszenie na kwerendę, szkolenie, warsztaty itd. wystawione przez PARTNERA);
 - 2) CV artystyczne lub charakterystyka działalności WNIOSKODAWCY.
5. Jeśli PROJEKT zakwalifikuje się do realizacji, nie ma możliwości zmiany zakresu rzeczowego projektu.
6. ORGANIZATOR, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza możliwość zmiany formy organizacji wydarzenia ze stacjonarnej na on-line, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.

VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. WNIOSKI przesłane po upływie terminu naboru wskazanego w pkt VI ust. 1 REGULAMINIU nie będą rozpatrywane.
2. WNIOSKI są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oceny formalnej dokonują pracownicy ORGANIZATORA, biorąc pod uwagę kryteria formalne przyjęte w REGULAMINIE oraz wymagania formalne zawarte w formularzu aplikacyjnym.
4. WNIOSKODAWCY do czasu zakończenia naboru mogą złożyć korekty i uzupełnienia do WNIOSKU.
5. ORGANIZATOR w sytuacjach wyjątkowych na umotywowaną prośbę WNIOSKODAWCY zgłoszoną mailowo na adres karolina.zakowska@imit.org.pl najpóźniej do 22 marca 2021 r. może odblokować WNIOSEK już złożony w systemie Witkac w celu uzupełnienia go lub korekty przez WNIOSKODAWCĘ. Brak zgody na odblokowanie nie wymaga uzasadnienia.
6. Informacja o odblokowaniu WNIOSKU wysyłana jest na wskazany we WNIOSKU adres e-mail.
7. Oceny wartości merytorycznej PROJEKTU biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w REGULAMINIE, dokonuje Komisja powołana przez Zastępcę Dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca [zwana dalej KOMISJA], w której skład wchodzi eksperci zewnętrzni z dziedziny tańca. W obradach KOMISJI bierze udział pracownik ORGANIZATORA bez prawa głosu pełniący funkcję sekretarza KOMISJI.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zastępca Dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca na podstawie rekomendacji KOMISJI. Od decyzji Zastępcy Dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca nie przysługuje odwołanie.
9. ORGANIZATOR opublikuje na stronie internetowej: www.imit.org.pl oraz www.witkac.pl wykaz WNIOSKÓW odrzuconych z przyczyn formalnych, oraz WNIOSKÓW rozpatrzonych pozytywnie i negatywnie nie później niż do 21 kwietnia 2021.

- 10.** W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty publikacji, o której mowa w pkt. 9 powyżej, WNIOSKODAWCA otrzymuje drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji wyników.

VIII. KRYTERIA FORMALNE OCENY WNIOSKÓW

- 1.** Kryteriami formalnymi WNIOSKÓW są:
- 1) Poprawne złożenie WNIOSKU z wykorzystaniem formularza aplikacyjnego dostępnego w zakładce PROGRAMU w systemie Witkac;
 - 2) Złożenie WNIOSKU w terminie naboru wskazanym w punkcie VI ust. 1 REGULAMINU.
 - 3) Status prawny i zakres działalności WNIOSKODAWCY jest zgodny z punktem II ust. 1–3 REGULAMINU;
 - 4) Status prawny i zakres działalności PARTNERA/PARTNERÓW jest zgodny z punktem III ust. 1–2 REGULAMINU;
 - 5) Załączenie w wersji elektronicznej do WNIOSKU przez WNIOSKODAWCĘ obowiązkowych załączników zgodnie z punktem VI ust. 4 REGULAMINU;
 - 6) Rodzaj PROJEKTU kwalifikuje się do udzielenia dofinansowania w ramach PROGRAMU zgodnie z punktem IV ust. 1–3 REGULAMINU;
 - 7) Kwalifikowalność kosztów PROJEKTU zgodna z punktem X REGULAMINU.

IX. KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENY WNIOSKÓW

- 1.** Adekwatność założeń PROJEKTU do celów PROGRAMU (0–9 pkt.).
- 2.** Merytoryczna ocena PROJEKTU z punktu widzenia rozwoju zawodowego WNIOSKODAWCY lub też merytoryczna ocena PROJEKTU naukowego (w wypadku kwerendy naukowej) (0–9 pkt.).
- 3.** Przebieg edukacji (studia, szkolenia, warsztaty itp.), osiągnięcia zawodowe i/lub artystyczne WNIOSKODAWCY w odniesieniu do założeń PROJEKTU (0–6 pkt.).
- 4.** Racjonalność kosztów zawartych w budżecie PROJEKTU (0–3 pkt.).

X. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH, UWAGI I WYŁĄCZENIA

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania przez INSTYTUT oraz kosztów pokrywanych z przychodów z realizacji PROJEKTU.

Kategoria kosztów	Szczegóły	Zastrzeżenia, uwagi i wyłączenia
<p>1. Opłaty za udział WNIOSKODAWCY w warsztatach, szkoleniach, konferencjach, opłaty za korzystanie z bibliotek i mediatek</p>		<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest faktura albo rachunek, spełniające wymagania ustawy o rachunkowości dotyczące dowodu księgowego.</p> <p>W świetle ustawy o rachunkowości i MSR dowodem księgowym jest dokument zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane zleceniobiorcy i zleceniodawcy (nazwy, nazwy skrócone) oraz adresy obu podmiotów; • numery identyfikacji podatkowej – muszą to być NIP-y europejskie, które różnią się przedrostkiem dla poszczególnych krajów UE; • numer faktury; • data wystawienia dokumentu; • data sprzedaży; • nazwa usługi lub towaru, który jest przedmiotem sprzedaży; • miara i ilość towarów lub zakres usługi; • waluta faktury; • cena jednostkowa netto.
<p>2. Koszty przejazdów osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koszty przejazdu WNIOSKODAWCY 	<p>Uwaga, z wyłączeniem transportu lokalnego, w tym kosztów biletów komunikacji miejskiej.</p> <p>Honorowanym dokumentem finansowym jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • bilet komunikacji zbiorowej; • rezerwacja lotu zawierająca imię, nazwisko osoby podróżującej, daty przelotu, datę zakupu oraz kwotę zapłaty; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent; opis faktury powinien koniecznie zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; kopia z ewidencji przejazdów samochodu; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady. <p>Rekomenduje się stosowanie do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).</p>

<p>3. Koszty noclegów WNIOSKODAWCY i/ lub asystenta osoby z niepełnosprawnością.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koszty noclegów WNIOSKODAWCY 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest faktura albo rachunek, spełniające wymagania ustawy o rachunkowości dotyczące dowodu księgowego.</p> <p>W świetle ustawy o rachunkowości i MSR dowodem księgowym jest dokument zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane zleceniobiorcy i zleceniodawcy (nazwy, nazwy skrócone) oraz adresy obu podmiotów; • numery identyfikacji podatkowej – muszą to być NIP-y europejskie, które różnią się przedrostkiem dla poszczególnych krajów UE; • numer faktury; • data wystawienia dokumentu; • data sprzedaży; • nazwa usługi lub towaru, który jest przedmiotem sprzedaży; • miara i ilość towarów lub zakres usługi; • waluta faktury; • cena jednostkowa netto.
<p>4. Koszty dostosowania udziału WNIOSKODAWCY do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Koszty wynagrodzenia asystenta osoby z niepełnosprawnością</p> <p>Koszty tłumaczeń pisemnych i ustnych (PJM, język łątwy, język obcy itp.)</p> <p>Koszty przejazdu i noclegów asystenta osoby z niepełnosprawnością</p>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu: faktura, rachunek.</p> <p>Dokumentacja przejazdów jak w punkcie 2 powyżej.</p> <p>Dokumentacja noclegów jak w punkcie 3 powyżej.</p>

XI. ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

1. WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do rozliczenia dofinansowania w sprawozdaniu końcowym składanym na warunkach i w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy WNIOSKODAWCĄ a ORGANIZATOREM, której wzór stanowi załącznik nr 1 do REGULAMINU [zwanej dalej UMOWĄ].
2. W rozliczeniu WNIOSKODAWCA jest zobowiązany przedstawić kserokopie faktur i rachunków wystawionych na WNIOSKODAWCĘ oraz inne dokumenty określone w UMOWIE, związane z realizacją przedmiotu UMOWY, do wysokości otrzymanego dofinansowania.
3. Faktury/rachunki zagraniczne wystawione w obcej walucie należy przeliczyć na złotówki (kwota brutto) według średniego kursu NBP ogłoszonego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wystawienia faktury lub wykonania usługi (zależy od tego, czy faktura została wystawiona przed, czy po sprzedaży). Możliwe jest też użycie do przeliczenia kursu użytego podczas zapłaty. Należy wtedy obowiązkowo dołączyć bankowe potwierdzenie zapłaty. Kurs użyty do przeliczenia należy umieścić na dokumencie księgowym.

4. Dokumenty księgowo należy opatrzyć: „Sfinansowano ze środków Instytutu Muzyki i Tańca”.
5. Beneficjent powinien dysponować dokumentacją PROJEKTU (faktury, rachunki) przez okres 5 lat od zakończenia projektu i w razie potrzeby umożliwić kontrolę tej dokumentacji przez okres tych 5 lat.

XII. OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY

1. WNIOSKODAWCA jest zobowiązany do umieszczania w publikacjach naukowych będących rezultatem PROJEKTU oraz na stronach internetowych (jeżeli posiada takowe) informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu słownego ustalonego przez ORGANIZATORA wraz z logotypem ORGANIZATORA i linkiem do strony ORGANIZATORA.
2. WNIOSKODAWCA jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji PROJEKTU, na który składają się: raport merytoryczny i rozliczenie finansowe, za pomocą systemu Witkac w terminie określonym w UMOWIE.
3. WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do informowania ORGANIZATORA o wszelkich planowanych zmianach merytorycznych w kształcie dofinansowanego PROJEKTU. Zmiany te wymagają każdorazowo pisemnej zgody ORGANIZATORA. W przypadku, gdy ORGANIZATOR nie udzieli takiej zgody, WNIOSKODAWCA, realizując PROJEKT w zmienionym kształcie, jest zobowiązany do zwrotu środków pozyskanych od ORGANIZATORA, które nie zostały wykorzystane zgodnie z zaakceptowanym przez ORGANIZATORA budżetem PROJEKTU. W tym wypadku ORGANIZATOR zastrzega sobie także prawo do rozwiązania UMOWY z WNIOSKODAWCĄ.

XIII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROGRAMU

dr hab. Aleksandra Dziuros – zastępca dyrektora Instytutu Muzyki i Tańca

Maciej Seni – kierownik Działu Programowego, Departament Tańca, Instytut Muzyki i Tańca

Karolina Dziełak-Żakowska – koordynatorka Programu, Departament Tańca, Instytut Muzyki i Tańca

Załącznik do REGULAMINU:

1. Wzór UMOWY ORGANIZATORA z WNIOSKODAWCĄ