

Regulamin

Regulamin Programu Przestrzenie Sztuki Taniec Edycja 2023

Spis treści

Preambuła	2
§ 1 Podstawowe pojęcia	2
§ 2 Przepisy ogólne	3
§ 3 Opis i cele Programu	4
§ 4 Rodzaje kwalifikowanych zadań	5
§ 5 Zakresy Zadań – wyłączenia	6
§ 6 Termin i tryb naboru Wniosków	6
§ 7 Tryb oceny Wniosków	7
§ 8 Zasady współorganizacji	9
§ 9 Obowiązki finansowe Operatora PS	10
§ 10 Zasady finansowania Programu i koszty kwalifikowane	11
§ 11 Udział organizacji pozarządowych w Programie	13
§ 12 Zasady sprawozdania i rozliczenia Programu	14
§ 13 Postanowienia końcowe	15
Załączniki do Regulaminu	15

Preambuła

Przestrzenie Sztuki to program umożliwiający realizację zadań wspierających tworzenie interdyscyplinarnych centrów kultury, szczególnie w dziedzinie teatru i tańca, opierających się na istniejącej infrastrukturze i prowadzonych we współpracy z samorządami, uczelniami artystycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz sektorem prywatnym. Jest on organizowany przez Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego (w dziedzinie teatru) oraz Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (w dziedzinie tańca) pod auspicjami Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Program stawia na pierwszym miejscu umożliwienie pracy artystom nieposiadającym stałego miejsca do pracy twórczej i prezentacji swoich dokonań, pozbawionym stałego dostępu do infrastruktury kultury. Przestrzenie Sztuki to także szeroka oferta edukacyjna angażująca lokalne społeczności oraz poszerzanie oferty kulturalnej i dostępu do niej. Idea programu opiera się na czterech filarach: artystycznym, edukacyjnym, społecznym i prozdrowotnym (w przypadku tańca). Przestrzenie Sztuki to nowa jakość w zarządzaniu kulturą, nowoczesny model współpracy w oparciu o istniejącą infrastrukturę dla działalności artystycznej i edukacyjnej w dziedzinie teatru, tańca i muzyki, promieniujących na cały region.

§ 1

Podstawowe pojęcia

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Minister – ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 2) Organizator – Narodowy Instytut Muzyki i Tańca, z siedzibą w Warszawie (00-097) przy ul. Aleksandra Fredry 8, wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra pod nr 83/2010, NIP 525-249-03-48;
- 3) Dyrektor – dyrektora Organizatora;
- 4) Program – Program Przestrzenie Sztuki;
- 5) Artysta Niezależny – artystę, który nie jest zatrudniony na podstawie stosunku pracy; za artystę niezależnego uznaje się także osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy w innym charakterze niż artysta, biorącą udział w realizacji Programu w charakterze artysty;
- 6) Operator PS – podmiot wyłoniony w drodze Konkursu, realizujący Program w oparciu o umowę o współpracy zawartą z Organizatorem;
- 7) Regulamin – niniejszy Regulamin Programu Przestrzenie Sztuki;
- 8) Konkurs – otwarty nabór prowadzony przez Organizatora, podczas którego wyłonieni zostaną Operatorzy PS do realizacji działań Programu;
- 9) Komisja Konkursowa – zespół, powołany przez Dyrektora, składający się z dwóch niezależnych ekspertów, dwóch przedstawicieli Organizatora i jednego przedstawiciela Ministra, który ocenia Wnioski złożone w Programie według kryteriów wskazanych w Regulaminie;
- 10) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o Dofinansowanie na realizację Zadania w ramach Konkursu; podmiotem uprawnionym do wnioskowania jest:
 - a) samorządowa instytucja kultury w tym instytucję wspólnie prowadzona przez Ministra i organ samorządu terytorialnego w rozumieniu art. 21 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194)

Regulamin

- b) organizacja pozarządowa, której cele statutowe to działalność artystyczna, kulturalna i edukacyjna, polegająca na inicjowaniu i organizowaniu projektów artystycznych.
- 11) Wnioskodawcy – więcej niż jeden podmiot wymieniony w pkt 10, aplikujący wspólnie do Konkursu, ponoszący solidarną odpowiedzialność za realizację Programu;
- 12) Wniosek – wniosek o dofinansowanie Zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Organizatora, wypełniany i wysyłany przez Wnioskodawcę/Wnioskodawców drogą elektroniczną na adres wskazany w Regulaminie Programu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 13) Zadanie – działanie będące przedmiotem Wniosku oraz związane z nim koszty;
- 14) Program Merytoryczny – ramowy program działań Wnioskodawcy/Wnioskodawców jako potencjalnego Operatora PS z uwzględnieniem odpowiedniej liczby i rodzaju wydarzeń (wymienionych w § 4 pkt 2), adekwatnej do wysokości finansowania; wydarzenia te powinny mieć charakter zgodny z założeniami Programu, ich opisy powinny być szczegółowe, zawierać informacje dotyczące ich przebiegu, harmonogramu i okresu realizacji, potencjalnych odbiorców;
- 15) Umowa – umowę zawierającą elementy określone w art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) zawarta pomiędzy Organizatorem a Operatorem PS;
- 16) Konflikt Interesów – sytuację, w której interes prywatny przedstawiciela Organizatora, Operatora PS lub innej osoby wykonującej czynności w ramach przygotowania Wniosku lub realizacji Programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;
- 17) Błędy Formalne – wady Wniosku wynikające z niedostosowania Zadania do wymagań związanych z zakresem Programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania przeznaczonego na realizację Zadania w ramach Programu i których Wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do Programu;
- 18) Dofinansowanie – środki udzielone Wnioskodawcy przez Organizatora na realizację Zadania, które Organizator otrzymuje z budżetu Ministra, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2 Przepisy ogólne

1. Wkład własny finansowany przez Operatora PS nie może być mniejszy niż 20% kwoty Dofinansowania.
2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Realizacja Programu odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a Program realizowany jest z myślą o Artystach Niezależnych posiadających obywatelstwo polskie. Nie wyklucza to jednak możliwości prezentowania efektów realizacji Programu poza granicami kraju, przy czym nie może to być finansowane ze środków Programu.

§ 3 **Opis i cele Programu**

1. Do celów strategicznych Programu należą:
 - 1) poszerzenie dostępu do infrastruktury instytucji kultury (sale, studia, istniejąca infrastruktura);
 - 2) rozwój ofert programowych Operatorów PS w oparciu o stałe monitorowanie potrzeb lokalnej publiczności i środowisk artystycznych;
 - 3) rozwój kadr i zasobów ludzkich związanych z sektorem kultury;
 - 4) zrównoważony rozwój niezależnych środowisk artystycznych poprzez stałe wsparcie w trybie minimum rocznym;
 - 5) upowszechnianie sztuki tańca oraz innych sztuk (interdyscyplinarność), poprzez inicjowanie współpracy z sektorem prywatnym i angażowanie jego zasobów;
 - 6) wsparcie tworzenia w całej Polsce interdyscyplinarnych centrów kultury we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, uczelniami artystycznymi oraz sektorem prywatnym, opierających się na infrastrukturze istniejących instytucji kultury;
 - 7) rozwijanie sieci współpracy instytucji, organizacji i osób prywatnych, zajmujących się zawodowo i amatorsko tańcem oraz innymi sztukami widowiskowymi;
 - 8) budowanie podstaw dla zintegrowanych działań z zakresu produkcji, promocji, popularyzacji i edukacji artystycznej na poziomie lokalnym i ogólnopolskim;
 - 9) wzmacnianie zawodowych kompetencji osób zajmujących się tańcem oraz innymi sztukami widowiskowymi w Polsce;
 - 10) stworzenie spójnego planu rozwoju aktywności artystycznej w skali kraju.
2. Cele Programu realizowane są poprzez:
 - 1) udostępnienie istniejącej infrastruktury i zapewnienie odpowiednich warunków dla rozwoju działalności twórczej Artystom Niezależnym, w tym studentom i absolwentom szkół artystycznych;
 - 2) wdrażanie mechanizmów umożliwiających tworzenie i regularne prezentowanie szeroko rozumianego dorobku polskiej sztuki tańca, powstałego dzięki twórcom niezatrudnionym w instytucjach kultury;
 - 3) stymulowanie wymiany produkcji artystycznej oraz projektów edukacyjnych pomiędzy ośrodkami regionalnymi;
 - 4) rozszerzanie oferty artystycznej w regionach objętych działalnością Programu;
 - 5) promowanie lokalnych Artystów niezależnych i edukowanie publiczności w zakresie sztuki szeroko pojętego tańca;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji tak artystycznych, jak i organizacyjno-promocyjnych Artystów Niezależnych, w tym studentów i absolwentów szkół artystycznych, artystów amatorów, młodych twórców.
3. Głównymi odbiorcami Programu są:
 - 1) środowiska skupione wokół tańca, a w szczególności Artyści Niezależni, studenci i absolwenci szkół artystycznych, uczestnicy ruchu amatorskiego;

- 2) ogólnopolskie środowisko zawodowo związane z innymi dziedzinami sztuk;
- 3) społeczność miejska i lokalna, ogólnopolska, goście z zagranicy, turyści;
- 4) dzieci, młodzież, rodziny, seniorzy, studenci, grupy ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępu do dóbr kultury.

§ 4

Rodzaje kwalifikowanych zadań

1. Po określeniu sytuacji oraz potrzeb lokalnych Artystów Niezależnych i odbiorców przez Organizatora, zadaniem Operatora PS jest działanie na rzecz udostępnienia zasobów infrastruktury kultury organizacjom pozarządowym oraz Artystom Niezależnym, organizowanie wydarzeń i spektakli z udziałem Artystów Niezależnych oraz docieranie z twórczością artystyczną do środowisk z utrudnionym dostępem do kultury lub tego dostępu pozbawionych, oraz tworzenie i animowanie sieci kontaktów pomiędzy instytucjami i organizacjami pozarządowymi, które zaowocują regularnymi wymianami oferty artystycznej, a także animowanie i stymulowanie działalności artystycznej.
2. W ramach Programu realizowane mogą być poniższe rodzaje zadań:
 - 1) premiery kameralne (maks. 5 artystów-wykonawców) oraz ich kolejne prezentacje;
 - 2) premiery dużego formatu (min. 6 artystów-wykonawców) oraz ich kolejne prezentacje;
 - 3) wydarzenie wspólne z innymi Operatorami PS;
 - 4) prezentacje spektakli;
 - 5) rezydencje artystyczne;
 - 6) długoterminowe i krótkoterminowe projekty o charakterze edukacyjnym;
 - 7) długoterminowe i krótkoterminowe projekty o charakterze społecznym;
 - 8) długoterminowe i krótkoterminowe projekty o charakterze prozdrowotnym;
 - 9) festiwale lub cykle pokazów;
 - 10) konferencje lub seminaria naukowe;
 - 11) konkursy;
 - 12) prelekcje lub spotkania z twórcami;
 - 13) kino tańca;
 - 14) publikacje;
 - 15) badania naukowe;
 - 16) archiwizacja zasobów związanych ze sztuką tańca;
 - 17) wystawy;
 - 18) działalność mediateki/ profesjonalne rejestracje wydarzeń artystycznych.
3. Warunki realizacji poszczególnych zadań, o których mowa w ust. 2 określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wszyscy Operatorzy PS tworzą sieć współpracujących ze sobą ośrodków, w szczególności poprzez realizację zadania wspólnego z innymi Operatorami PS.

§ 5

Zakresy Zadań – wyłączenia

1. Realizacja Zadania nie może stanowić elementu stałej działalności Operatora PS, a jej celem jest wprowadzenie do struktur Operatora PS nowej jakości w postaci otwartości na działalność Artystów Niezależnych oraz realizację celów i założeń Programu.
2. Realizacja Zadania wiąże się z wyłączeniem możliwości finansowania ze środków Programu innych wydarzeń nieobjętych Programem.
3. Wydarzenia organizowane przez Operatora PS w ramach Programu, nie mogą być realizowane wspólnie lub zamiennie z wydarzeniami innych programów lub projektów Organizatorów, a także innych programów Ministra lub programów własnych państwowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister.
4. Dopuszczalna jest eksploatacja efektów realizacji zadań (np. spektakli) powstałych w ramach:
 - 1) poprzednich edycji Programu oraz kontynuacja tych działań;
 - 2) programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, programów własnych państwowych instytucji kultury, programów stypendialnych oraz samorządowych programów dotacyjnych.
5. Eksploatacja efektów realizacji zadań powstałych w ramach programów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 jest dopuszczalna w latach następujących po roku zakończenia realizacji zadania powstałego w ramach danego programu i powinna być zgodna z regulaminami tych programów.
6. Informacja o eksploatacji zadań określonych w ust. 4 i 5 każdorazowo ujmowana jest w Programie Merytorycznym.

§ 6

Termin i tryb naboru Wniosków

1. W Konkursie Organizator przeprowadzi jeden nabór Wniosków.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków w ramach Programu wraz z nadaniem funkcji Operatora PS jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu, w wersji elektronicznej w terminie określonym w ogłoszeniu, na adres e-mail nimit@nimit.pl. Ogłoszenie o Konkursie Organizator zamieszcza na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia naboru.
3. Wnioski składa się wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Zgłoszenie uczestnictwa w Programie zobowiązuje Wnioskodawcę/Wnioskodawców do przestrzegania postanowień Regulaminu.
5. Wnioskodawca/Wnioskodawcy może/mogą złożyć tylko jeden Wniosek w Konkursie.
6. Wnioskodawca/Wnioskodawcy nie może/nie mogą przeznaczyć na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w ramach innych programów własnych państwowych instytucji kultury, programów Ministra, projektów realizowanych w całości lub w części we współpracy z Organizatorami oraz programów wieloletnich ustanowionych przez Radę Ministrów, realizowanych przez Ministra lub instytucje podległe Ministrowi.

7. W zawartych we Wniosku informacjach określających źródła finansowania Programu można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej Wnioskodawcy/Wnioskodawców. W budżecie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) Wnioskodawca/Wnioskodawcy, który/którzy nie ma/nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządza/sporządzają budżet zadania w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
 - 2) Wnioskodawca/Wnioskodawcy, który/którzy ma/mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządza/sporządzają budżet zadania w kwotach netto (tj. nie uwzględnia/nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
9. Składając Wniosek, Wnioskodawca/Wnioskodawcy przyjmuje/przyjmują do wiadomości, że Wniosek wraz z załącznikami złożonymi przez Wnioskodawcę/Wnioskodawców podlega udostępnieniu przez Organizatorów podmiotom trzecim w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

§ 7 **Tryb oceny Wniosków**

1. Wnioski, w których stwierdzono Błędy Formalne, nie podlegają dalszej ocenie.
2. Za Błędy Formalne uznaje się:
 - 1) złożenie Wniosku na innym formularzu niż określony w Załączniku nr 1 do Regulaminu;
 - 2) złożenie Wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) złożenie Wniosku po terminie składania wniosku;
 - 4) podanie we Wniosku błędnego numeru NIP/REGON, RIK, KRS;
 - 5) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w § 8 ust. 1 pkt 1 Regulaminu;
 - 6) niezgodność kwoty wkładu własnego z minimum ustalonym w § 10 ust. 5 Regulaminu;
 - 7) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w Regulaminie;
 - 8) brak wymaganych załączników do Wniosku;
 - 9) ujęcie w kosztorysie do Wniosku kosztów ponoszonych w terminach niezgodnych z terminami określonymi Regulaminem;
 - 10) przeznaczenie środków finansowych na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

- 11) niezgodność Zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w Regulaminie Programu.
1. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy Organizatora.
2. Oceny merytorycznej Wniosków dokonuje Komisja Konkursowa.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny Wniosków na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) zgodność Programu Merytorycznego z założeniami Programu; propozycja Programu Merytorycznego zawartego we Wniosku powinna zawierać liczbę i rodzaj wydarzeń (wymienionych w § 4 pkt 2) adekwatne do wysokości finansowania; wydarzenia te powinny mieć charakter zgodny z założeniami Programu, ich opisy powinny być szczegółowe, zawierać w szczególności informacje dotyczące ich przebiegu, harmonogramu i okresu realizacji, potencjalnych odbiorców;
 - 2) analiza potrzeb regionu w zakresie działań na rzecz Artystów Niezależnych na podstawie danych statystycznych oraz innych źródeł oficjalnych;
 - 3) analiza potrzeb lokalnych środowisk artystycznych na podstawie zleczanych badań oraz innych źródeł oficjalnych;
 - 4) rozpoznanie dostępności do sztuki tańca dla społeczności lokalnych w danym regionie w oparciu o dane ze źródeł oficjalnych;
 - 5) ocena doświadczenia Wnioskodawcy/Wnioskodawców oraz lokalnego potencjału współpracy na linii instytucje – organizacje pozarządowe, władze samorządowe;
 - 6) lokalizacja Wnioskodawcy/Wnioskodawców oceniana zgodnie z założeniami polityki zrównoważonego rozwoju regionalnego, w tym dostępności komunikacyjnej siedziby Wnioskodawcy dla mieszkańców pozostałych części danego regionu;
 - 7) realizowanie w przeszłości przez Wnioskodawcę/Wnioskodawców zadań dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz ich prawidłowe rozliczenie merytoryczne i finansowe;
 - 8) posiadanie w dyspozycji zasobów infrastrukturalnych, które mogą zostać udostępnione uczestnikom Programu, tj. co najmniej 1 studio/sala prób i co najmniej 1 scena (oceniane na podstawie złożonych dokumentów potwierdzających dysponowanie zasobami infrastrukturalnymi) wraz ze stosownym zapleczem technicznym oraz administracyjnym, pozwalającymi na organizację wydarzeń artystycznych, edukacyjnych, społecznych i prozdrowotnych.
4. Charakterystyka kryteriów, o których mowa w ust. 5, oraz przypisana im punkcja, ujęte zostały w tabeli z kryteriami oceny, która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Od decyzji Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.
6. Postępowanie w przypadku zaistnienia Konfliktu Interesów reguluje szczegółowo § 7 zarządzenia Ministra z dnia 31 października 2019 r. w sprawie wytycznych do programów własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. poz. 100 oraz z 2020 r. poz. 14).
7. Wyłonieni Operatorzy PS zostaną powiadomieni o wynikach Konkursu drogą elektroniczną.
8. Lista Operatorów PS rekomendowana przez Komisję Konkursową jest zatwierdzana przez Dyrektora. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

§ 8

Zasady współorganizacji

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania środków finansowych w kwocie 600 000 zł na realizację Programu zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 2) promocji Programu zwyczajowymi kanałami informacyjnymi Organizatora oraz poszukiwania nowych efektywnych metod jego promocji;
 - 3) przygotowania aktualizacji logotypów Programu;
 - 4) przygotowania materiałów prasowych Programu;
 - 5) współpracy z Operatorem PS w zakresie wszelkich koniecznych ustaleń dotyczących współorganizacji Programu;
 - 6) stworzenia spójnego dla całego Programu tekstu promocyjnego i przekazania go Operatorowi PS.
2. Operator PS zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Programu Merytorycznego (artystycznego, edukacyjnego, społecznego i prozdrowotnego) przedstawionego w złożonym Wniosku;
 - 2) zapewnienia zasobów do obsługi i promocji Programu;
 - 3) promocji Programu zwyczajowymi kanałami informacyjnymi Operatora PS, w oparciu o wytyczne Organizatora oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizacji otwartych konkursów na realizację poszczególnych zadań w ramach Programu, przy zachowaniu zasad obowiązujących w niniejszym Regulaminie i spełnieniu następujących założeń:
 - a) minimalny czas trwania naboru (tj. od ogłoszenia do upływu terminu składania wniosków) to 30 dni,
 - b) minimalny czas na zapoznanie się członków komisji ze zgłoszonymi wnioskami to 7 dni,
 - c) minimalny czas na rozpoczęcie realizacji (tj. od ogłoszenia wyników do realizacji zadania) to 14 dni;
 - 5) zaproszenia przedstawiciela Organizatora do wszystkich komisji w organizowanych otwartych konkursach, przy czym decyzję o udziale podejmuje Organizator;
 - 6) podpisania umów z artystami i innymi niezbędnymi do realizacji Programu osobami;
 - 7) nawiązania współpracy i podpisania stosownych umów z partnerami Programu, a w razie potrzeby – także z jednostkami samorządu terytorialnego dysponującymi odpowiednią infrastrukturą;
 - 8) prowadzenia działalności związanej z Programem w taki sposób, by dążyć do zapewnienia partnerskiej współpracy między samorządowymi instytucjami kultury, lokalnymi partnerami a także organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze celów strategicznych Programu (z zastrzeżeniem § 11 Regulaminu);
 - 9) udostępnienia scen i innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji Programu istniejących w zasobach Operatora PS oraz pozyskania scen i pomieszczeń partnerskich niezbędnych do realizacji Programu;

Regulamin

- 10) realizacji wydarzeń artystycznych od strony technicznej i organizacyjnej według ustalonego harmonogramu;
- 11) zorganizowania obsługi widowni i sceny podczas realizacji wydarzeń Programu, a także – w przypadku wydarzeń biletowanych – prowadzenia sprzedaży biletów;
- 12) zawarcia umowy z właściwą organizacją zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i opłacenia należnych tantiem;
- 13) zamieszczania we wszystkich materiałach dotyczących Programu odpowiednich zapisów promocyjnych;
- 14) współpracy z Organizatorem w zakresie wszelkich koniecznych ustaleń dotyczących realizacji Programu;
- 15) stworzenia dokumentacji zdjęciowej z każdego organizowanego wydarzenia w minimalnej liczbie 15 zdjęć z każdego wydarzenia (np. warsztaty w cyklu miesięcznym stanowią jedno wydarzenie; premiera spektaklu stanowi jedno wydarzenie);
- 16) przekazania Organizatorowi nieodpłatnie po jednym egzemplarzu wszystkich wykonanych i zwielokrotnionych publikacji, materiałów i innych efektów rzeczowych dotyczących Programu;
- 17) podziału kosztów głównych według zasad opisanych w § 10 ust. 2 Regulaminu, łącznie z zapewnieniem budżetów produkcyjnych dla realizowanych zadań;
- 18) zaangażowania w co najmniej 2 spektaklach studentów bądź absolwentów artystycznych uczelni wyższych (do 5 lat od uzyskania dyplomu ukończenia uczelni) w roli twórcy/wykonawcy realizowanego w ramach Programu spektaklu.

§ 9

Obowiązki finansowe Operatora PS

1. W przypadku uzyskania środków finansowych Operator PS jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106 oraz z 2022 r. poz. 1488), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Realizacja Zadania odbywa się od daty zawarcia Umowy do 14 grudnia 2023 roku.
3. W przypadku Operatorów PS będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”, środki finansowe są przyznawane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia nr 651/2014. Szczegółowe informacje o zasadach stosowania pomocy publicznej zawarte są w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Operator PS, na żądanie upoważnionego przez Organizatora kontrolującego, jest zobowiązany w ciągu 7 dni dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego, takich jak:
 - 1) rozliczenie finansowe i merytoryczne według warunków przedstawionych w Umowie;
 - 2) dokumentację fotograficzną i/lub filmową zadania;
 - 3) dokumentację w postaci kompletu zaproszeń, plakatów, afiszy, dokumentację publikacji w mediach na temat zadania (w wersji elektronicznej).

5. Operator PS jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych dotyczących zadania (plakatach, publikacjach, programach, katalogach, zaproszeniach, informacjach, stronach internetowych itp.) informacji o finansowaniu zadania przez Organizatora w ramach Programu ze środków Ministra oraz umieszczania logotypów na zasadach określonych w Umowie.
6. Operator PS jest zobowiązany do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 i 2506). Wzory plakatów informacyjnych w formie edytowalnych plików cyfrowych, a także pliki cyfrowe z wizerunkiem barw Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej, wraz ze szczegółowymi wytycznymi dotyczącymi ich wykonania, zostały udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
7. Operator PS jest zobowiązany do skonsultowania z Organizatorem, przed drukiem lub innym rozpowszechnianiem, ostatecznego wyglądu materiałów zawierających informacje, o których mowa w ust. 6.
8. Operator PS jest zobowiązany do wzięcia udziału w spotkaniu szkoleniowym i spotkaniu ewaluacyjnym online, które odbędą się za pośrednictwem platformy internetowej zoom. Spotkania mają charakter obowiązkowy, o ich terminach Operator PS zostanie poinformowany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
9. Operator PS zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i Umowie.

§ 10

Zasady finansowania Programu i koszty kwalifikowane

1. Zadania w ramach Programu finansowane są w okresie od momentu podpisania Umowy do dnia 14 grudnia roku, w którym przyznano dofinansowanie albo w innym ustalonym w Umowie okresie, poprzez wydatkowanie wszystkich otrzymanych środków od Organizatora w terminie określonym w Umowie, w tym przez zapłatę zobowiązań publiczno-prawnych /ZUS, US/. Środki finansowe na realizację zadań w ramach Programu zostaną przekazane na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie. Umowa będzie określać m.in. warunki realizacji zadania, okres wydatkowania środków, zasady przesuwania kosztów w budżecie zadania, sposób i termin rozliczenia, a także prawa i obowiązki stron.
2. Operator PS, zobowiązany jest do podziału kosztów głównych według następujących kategorii:
 - 1) honoraria artystów / pedagogów / prelegentów / ekspertów / osób zaangażowanych w Program min. 66% całego budżetu przyznanego Operatorowi PS, z zastrzeżeniem, że:
 - a) min. 50% tej kwoty to honoraria artystów / pedagogów / prelegentów / ekspertów / osób zaangażowanych w Program, niebędących pracownikami lub stałymi zleceniobiorcami Operatora PS,

Regulamin

- b) maks. 30% tej kwoty to honoraria artystów / pedagogów / prelegentów / ekspertów / osób zaangażowanych w Program, zatrudnionych na etatach w innych instytucjach w tym samym charakterze, w jakim biorą udział w realizacji działań w Programie;
- 2) promocja i dokumentacja Programu min. 10%;
- 3) koszty organizacyjne oraz materiały maks. 24%.
- 3. Zestawienia kosztów w powyższych kategoriach powinny być ewidencjonowane przez Operatora PS w taki sposób, by na każde życzenie Organizatora, Operator PS był w stanie dostarczyć odpowiednie dane liczbowe.
- 4. Ewidencja ta jednocześnie powinna być prowadzona w sposób niezależny od sprawozdań, o których mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu.
- 5. Operator PS zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego (finansowego lub niefinansowego) na poziomie minimum 20% otrzymanych środków. Część wkładu własnego Operatora PS mogą stanowić koszty związane z utrzymaniem infrastruktury Operatora PS. Mogą być one uwzględnione tylko wówczas, gdy są ponoszone podczas realizacji działań w ramach Programu i zgodnie z jego celami (np. koszty energii, ogrzewania, ochrony). Jeżeli Wnioskodawca/Wnioskodawcy otrzymuje/otrzymują dofinansowanie na okres dłuższy niż 1 rok jest zobowiązany do utrzymywania wkładu własnego na poziomie nie niższym niż w pierwszym roku realizacji Umowy, przez cały okres jej obowiązywania.
- 6. Wstęp na wybrane wydarzenia w ramach Programu może być biletowany według cennika Operatora PS. Operator PS zachowuje 100% wpływów za bilety z zastrzeżeniem, że mogą być one przeznaczone wyłącznie na działania w ramach Programu.
- 7. Do kosztów kwalifikowanych zaliczane są:
 - 1) honoraria artystów / pedagogów / prelegentów / ekspertów / osób zaangażowanych w Program min. 66%:
 - a) umowy o dzieło w szczególności z: choreografem, reżyserem, scenarzystą, kostiumografem, scenografem, autorem koncepcji, artystą, realizatorem, ekspertem/specjalistą, członkiem jury/komisji, prelegentem, tłumaczem,
 - b) umowy zlecenia/usługi związane z realizacją merytoryczną i koordynacją merytoryczną Programu,
 - c) dodatki pracownicze dla pracowników etatowych oddelegowanych do realizacji Programu, tj. nadgrań dla etatowych pracowników artystycznych Operatora PS powstałych w wyniku realizacji Programu, które to nadgrania będą dodatkowym honorarium artystycznym za ponadnormowe występy i nie stanowią części wynagrodzenia zasadniczego,
 - d) ubezpieczenia społeczne płacone przez Pracodawcę (tzw. brutto brutto),
 - e) usługi koordynacji Programu,
 - f) nagrody w konkursach i honoraria rezydentów;
 - 2) promocja i dokumentacja Programu min. 10%:
 - a) reklama: outdoor, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa,
 - b) poligrafia: projekt, skład, druk,
 - c) gadzety reklamowe (jeśli faktura jest na usługę),

Regulamin

- d) umowy zlecenia/dzieło związane z działaniami promocyjnymi i dokumentacyjnymi,
 - e) usługi obce: promocji i marketingu, druku, graficzne, tłumaczenia, realizacji wydawnictwa/nagrania,
 - f) dodatki pracownicze dla pracowników etatowych oddelegowanych do realizacji Programu;
- 3) materiały oraz koszty organizacyjne maks. 24%:
- a) gadzety reklamowe (jeśli na fakturze występuje sama rzecz, a nie usługa),
 - b) umowa zlecenie/usługi związane z działaniami organizacyjnymi, w tym z koordynacją Programu; wyposażenie niezbędne do realizacji Programu (artykuły biurowe, wyposażenie, scenografia, kostiumy, inne), nie ma możliwości zakupu środków trwałych i realizacji usług remontowych,
 - c) usługi obce w szczególności: prawne, gastronomiczne, cateringowe, hotelarskie, transportowe, wynajmu, sprzętania, telefoniczne, informatyczne, techniczne, medyczne, pocztowe, współorganizacji projektu (udział organizacji pozarządowych w Programie), delegacje krajowe, licencje i tantiemy, ubezpieczenia, inne,
 - d) dodatki pracownicze dla pracowników etatowych oddelegowanych do realizacji Programu,
 - e) obsługa organizacyjna zadania, np. obsługa księgowa, prawna, biurowa, PR, porządkowa (maks. 20 000 zł).

§ 11

Udział organizacji pozarządowych w Programie

1. Operator PS może realizować część zadań związanych z udziałem w Programie we współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze celów strategicznych Programu.
2. Celem współpracy, o której mowa w ust. 1 jest wspieranie inicjatyw lokalnych oraz wsparcie w zakresie organizacji warsztatów, szkoleń czy projektów edukacyjnych i artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem udziału Artystów Niezależnych w wyżej wymienionych działaniach, a także absolwentów szkół artystycznych, grup amatorskich i młodzieżowych.
3. Do obowiązków Operatora PS w przypadku współpracy z organizacją pozarządową należy:
 - 1) ogłoszenie naboru na koprodukcję poszczególnych projektów związanych z realizacją działań w Programie na podstawie regulaminu skonsultowanego z Organizatorem;
 - 2) wybór organizacji pozarządowych, przy współudziale przedstawicieli Organizatora oraz podpisanie umów;
 - 3) monitorowanie przebiegu działań realizatorów;
 - 4) dokonanie oceny realizacji przez organizację pozarządową zadań wraz z ich rozliczeniem;
 - 5) kontrola realizacji wszystkich postanowień umowy, w tym obowiązku sprawozdawczego i rozliczeniowego.
4. Organizator dopuszcza możliwość przeznaczenia na współpracę z organizacjami pozarządowymi w Programie maksymalnie 30% przekazanych Operatorowi PS środków.

§ 12

Zasady sprawozdania i rozliczenia Programu

1. Celem prawidłowego rozliczenia Programu, Operator PS zobowiązany jest do złożenia do akceptacji przez Dyrektora następujących dokumentów:
 - 1) częściowego sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Programu na dzień 20 czerwca 2023 r. w terminie do 23 czerwca 2023 r.;
 - 2) częściowego sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Programu na dzień 20 września 2023 r. w terminie do 22 września 2023 r.;
 - 3) całościowego sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Programu na dzień 14 grudnia 2023 r. w terminie do 15 grudnia 2023 r.
2. Sprawozdania powinny zostać złożone zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik i integralną część Umowy. Sprawozdanie składa się z:
 - 1) części finansowej dotyczącej wydatków bieżących wraz z wykazem dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach Programu;
 - 2) części opisowej (syntetycznej dla rozliczeń cząstkowych i pełnej dla całościowego sprawozdania), obejmującej zrealizowany zakres zadaniowy Programu, zestawienie kwoty otrzymanych środków uruchomionej i wydatkowanej wraz ze wskazaniem przyczyn ewentualnych różnic, wykaz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach Programu a także porównanie wydatkowanej kwoty otrzymanych środków ze stopniem realizacji zadania przewidzianego do finansowania w formie wykazu mierników;
 - 3) części ukazującej wykonanie efektów rzeczowych (mierników).
3. W przypadku braku przekazania sprawozdania częściowego w terminie wskazanym w § 12 ust. 1 pkt 1 lub 2 albo braku przekazania całościowego sprawozdania w terminie wskazanym w § 12 ust. 1 pkt 3 Organizator jest uprawniony do żądania od Operatora PS kary umownej w wysokości 5% maksymalnej wartości środków finansowych zaangażowanych w Program w okresie jego trwania za każdy tydzień opóźnienia.
4. Operator PS jest zobowiązany do składania sprawozdań, o których mowa w ust. 1 w jednej z następujących form:
 - 1) sprawozdania podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym oraz wersji edytowalnej wysłanej na adres mailowy Organizatora, albo
 - 2) sprawozdania w formie papierowej podpisanego zgodnie z reprezentacją, przesłanego drogą pocztową na adres Organizatora (decyduje data stempla pocztowego) oraz skanu podpisanego sprawozdania wraz z wersją edytowalną wysłanych na adres mailowy Organizatora.
5. Zaleca się, aby najpóźniej na 7 dni przed terminem sprawozdania, Operator PS dokonał konsultacji mailowej treści sprawozdania z przedstawicielem Organizatora.

§ 13 **Postanowienia końcowe**

1. Organizator ma prawo do kontroli doraźnej wybranych Operatorów PS trakcie trwania Programu.
2. Organizator jest uprawniony do wprowadzenia zmian w Regulaminie dotyczących terminów realizacji zadania w zależności od ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się koronawirusa SARS-CoV-2 i sytuacji epidemicznej. O zmianie terminów Organizator powiadomi Operatorów PS ze stosownym wyprzedzeniem, uzależnionym od okoliczności, w których podjęta zostanie decyzja o zmianie. Zmiany te będą związane z koniecznością aneksowania umów.

Załączniki do Regulaminu

1. Wzór Wniosku.
2. Kryteria oceny Wniosków.
3. Warunki realizacji poszczególnych zadań.
4. Pomoc publiczna.