

**WYTYCZNE DO PROGRAMÓW NARODOWEGO CENTRUM KULTURY  
NA ROK 2015**

**§ 1**

**DEFINICJE**

1. Użyte w *Wytycznych* określenia oznaczają:
  - 1) **NCK** – Narodowe Centrum Kultury;
  - 2) **dyrektor** – Dyrektor Narodowego Centrum Kultury;
  - 3) **minister** – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
  - 4) **ministerstwo** – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
  - 5) **programy** – programy dotacyjne ogłaszane przez dyrektora (na podstawie decyzji ministra);
  - 6) **wnioskodawca** – podmiot składający wniosek do NCK o dofinansowanie zadania w ramach programów;
  - 7) **beneficjent** – Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach programów na realizację zadania;
  - 8) **zadanie** – działanie będące przedmiotem wniosku;
  - 9) **projekt** – koncepcja wnioskodawcy, mieszcząca w swoim zakresie zarówno zadanie, jak i działania przygotowujące do jego realizacji oraz ewentualny plan jego kontynuacji;
  - 10) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji NCK, wypełniany i wysyłany przez wnioskodawcę za pośrednictwem EBOI;
  - 11) **Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI)** – system zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami a NCK;
  - 12) **regulamin** – zbiór przepisów normujących zasady postępowania w danym programie;
  - 13) **błędy formalne** – 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;
  - 14) **Zespół Oceniający** – zespół dokonujący oceny wartości merytorycznej wniosków;
  - 15) **lista rankingowa** – lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny wartości merytorycznej;

- 16) **konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny pracownika NCK lub innej osoby powołanej przez dyrektora do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;
  - 17) **interes prywatny** – jakakolwiek korzyść dla pracownika NCK lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny, osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji, z którymi ma on albo miał kontakty zawodowe.
2. W programie Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne następujące określenia oznaczają:
- 1) **wybór** – procedura wyboru projektów przeprowadzona przez beneficjenta w części pierwszej zadania;
  - 2) **autorzy** – przedstawiciele społeczności lokalnych, biorących udział w procedurze wyboru projektów;
  - 3) **projekty** – działania realizowane wspólnie przez beneficjenta i autorów;
  - 4) **diagnoza** – diagnoza odkrywająca zasoby i samodzielne inicjatywy mieszkańców w danej społeczności lokalnej;
  - 5) **animator** – ekspert wspierający beneficjenta merytorycznie i organizacyjnie podczas realizacji zadania.

## § 2

### PRZEPISY OGÓLNE

1. NCK ogłasza na stronie internetowej [www.nck.pl](http://www.nck.pl) oraz na stronach programów informację o naborze.
2. Regulaminy programów określają w szczególności:
  - 1) cele;
  - 2) instytucję zarządzającą;
  - 3) rodzaje kwalifikujących się zadań;
  - 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację danego programu;
  - 5) uprawnionych wnioskodawców;
  - 6) kryteria i punktację oceny wniosku;
  - 7) terminy, tryb naboru i oceny wniosków;
  - 8) warunki rozliczenia dofinansowania;
  - 9) zobowiązania beneficjenta.

### § 3

#### PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

1. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
  - 1) etapie oceny formalnej, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych;
  - 2) 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:
  - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
  - 2) brak podpisów osób upoważnionych i pieczęci na *Potwierdzeniu złożenia wniosku*, jeśli Wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
  - 3) brak podpisów osób uprawnionych lub opatrzenie wniosku podpisem elektronicznym niezwyfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, o ile wnioskodawca przesyła wniosek z podpisem elektronicznym;
  - 4) brak podpisów osób uprawnionych i pieczęci w przypadku, jeśli wnioskodawca przesłał kompletny wniosek w wersji papierowej;
  - 5) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
  - 6) skierowanie wniosku do instytucji innej niż NCK;
  - 7) złożenie wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w regulaminie danego programu;
  - 8) złożenie więcej niż jednego wniosku na to samo zadanie;
  - 9) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
  - 10) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta EBOI należącego do innego wnioskodawcy;
  - 11) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie danego programu;
  - 12) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie danego programu;
  - 13) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w regulaminie danego programu;
  - 14) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w regulaminie danego programu;

- 15) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w regulaminie danego programu;
  - 16) przeznaczenie wydatków z dotacji na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
  - 17) nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją;
  - 18) nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie danego programu;
  - 19) przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK.
3. Ocena merytoryczna wniosków jest dokonywana przez Zespół Oceniający.
  4. Zespół Oceniający składa się z ekspertów powołanych przez dyrektora. Skład Zespołu zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
  5. Pracami Zespołu Oceniającego kieruje przewodniczący.
  6. 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.

#### § 4

#### TRYB OCENY WNIOSKÓW I PUBLIKACJI WYNIKÓW

1. Wnioski zweryfikowane przez NCK jako poprawne formalnie przekazywane są członkom Zespołu Oceniającego w terminie umożliwiającym im dokonanie oceny wartości merytorycznej wniosków.
2. Ocena merytoryczna każdego wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie danego programu.
3. Każdy wniosek jest oceniany minimum przez trzech członków Zespołu Oceniającego.
4. Każdy z członków Zespołu Oceniającego formułuje własną ocenę wniosku. Oceny każdego członka Zespołu Oceniającego są zapisywane na karcie oceny wartości merytorycznej, której wzór jest załącznikiem nr 2 do Regulaminu programu.
5. 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) i i na tej podstawie sporządza listę rankingową wniosków.
6. NCK przygotowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi. Schemat powinien uwzględniać procentowe lub kwotowe

- zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.
7. Na podstawie listy rankingowej, w oparciu o schemat podziału środków, o którym mowa w ust. 6, dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dotacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
  8. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 70 punktów.
  9. 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.
  10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek Zespołu Oceniającego może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z listy rankingowej.
  11. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje dyrektor.
  12. Informacja na temat wyników poszczególnych naborów wniosków publikowana jest na stronie danego programu i na [www.nck.pl](http://www.nck.pl).
  13. NCK, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru, opublikuje:
    - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez dyrektora listy rankingowej;
    - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
  14. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o których mowa w ust. 12, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.
  15. NCK drogą elektroniczną przekazuje wnioskodawcom informacje na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia publikacji wyników danego naboru.

## § 5

### KONFLIKT INTERESÓW

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik NCK oraz członek Zespołu Oceniającego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
  - 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
  - 3) z inicjatywy dyrektora;
  - 4) z inicjatywy ministra.
2. Wyłączenia dokonuje:

- 1) dyrektor – w stosunku do członków Zespołu Oceniającego – przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 2) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek Zespołu Oceniającego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w danym programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, dyrektor może unieważnić:
  - 1) ocenę pojedynczego wniosku;
  - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca finansowania danego zadania.