

PATRIOTYZM JUTRA 2012 – REGULAMIN

Dyrektor Muzeum Historii Polski w Warszawie ogłasza program „Patriotyzm Jutra”.

Budżet programu na rok 2012 wynosi dwa miliony złotych,
Instytucja zarządzająca: Muzeum Historii Polski w Warszawie, zwana w dalszej części niniejszego Regulaminu Muzeum.

W ramach programu dofinansowane są zadania, których minimalna kwota dofinansowania to 5 000 zł a maksymalna 50 000 zł .

CELE PROGRAMU:

1. Promowanie postaw patriotycznych i wzorców obywatelskich przez upowszechnianie wiedzy historycznej i znajomości polskiego dziedzictwa kulturowego;
2. Promowanie polskich tradycji narodowych, państwowych i demokratycznych;
3. Przypominanie wielokulturowych tradycji dawnej Polski;
4. Popularyzacja dziejów ojczystych;
5. Budowanie więzi regionalnych przez kształtowanie przywiązania do „małej ojczyzny”;
6. Wspieranie twórczych inicjatyw lokalnych w dziedzinie popularyzacji znajomości polskiego dziedzictwa kulturowego;
7. Kształtowanie twórczych, odpowiedzialnych i świadomych własnej tożsamości obywateli.
8. Upamiętnianie rocznic istotnych wydarzeń z historii Polski i zapomnianych, a ważnych dla Polski postaci.

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. Projekty z dziedziny historii i wiedzy o społeczeństwie o walorach dydaktycznych adresowane do wszelkich grup wiekowych, w tym: warsztaty, wystawy czasowe, konkursy tematyczne, przedstawienia teatralne, audycje radiowe i telewizyjne, filmy itp.;
2. Kampanie i akcje społeczne promujące wartości patriotyczne i obywatelskie poprzez popularyzację wiedzy historycznej;
3. Działalność wydawnicza tradycyjna i multimedialna, w tym tworzenie portali internetowych i programów komputerowych;
4. Programy badawcze i dokumentacyjne z zakresu historii, historii kultury;
5. Konferencje i seminaria naukowe;
6. Projekty ciekawych i niekonwencjonalnych sposobów uczenia historii;

7. Zbieranie i utrwalanie na rozmaitych nośnikach relacji świadków historii, dotyczących zarówno uczestników ważnych wydarzeń historycznych jak i historii życia codziennego oraz projekty związane z ochroną i udostępnieniem istniejących archiwaliów zgromadzonych w archiwach społecznych;

TERMIN NABORU WNIOSKÓW

- a) nabór wniosków odbywa się do 31 stycznia 2012 włącznie.
- b) wnioski powinny być składane w formie elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie Muzeum. Należy również dostarczyć do Muzeum wygenerowany przez system składania wniosku jednostronicowy dokument z pieczęcią wnioskodawcy i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy.
- c) W wyjątkowych sytuacjach można złożyć wniosek w formie tradycyjnej. Wniosek powinien zostać nadesłany pocztą na adres Muzeum Historii Polski przy ul. Senatorskiej 35 w Warszawie lub złożony osobiście w Muzeum do 31 stycznia 2012 do godziny 17.00. W przypadku wysłania wniosku pocztą, decyduje data stempla pocztowego. **Wnioski dostarczone po wyznaczonym terminie lub nadesłane z datą stempla pocztowego późniejszą niż 31 stycznia 2012 nie będą rozpatrywane.**

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO):

1. Organizacje pozarządowe
2. Samorządowe instytucje kultury

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie artystyczne nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra.

WYMAGANE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. W ramach programu dofinansowane są zadania realizowane w ramach roku kalendarzowego (maksymalnie do 15 grudnia 2012).
2. Zadania realizowane w ramach programu odbywają się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Muzeum, część działań projektowych może odbywać się za granicą. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora Muzeum na realizację części działań za granicą zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie).
3. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie dwa wnioski w jednym naborze.
4. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.

5. Maksymalny dopuszczalny poziom dotacji udzielonej przez Muzeum wynosi 90% kosztów realizacji całości zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe zgromadzone na koncie wnioskodawcy, które beneficjent zobowiązany jest posiadać w chwili podpisania umowy. Wkład własny może pochodzić z innych dotacji ze środków publicznych i prywatnych, pod warunkiem, że nie jest rozliczany w ramach innego projektu.

KOSZTY NIEKWALIFIKOWANE

- koszty administracyjne (czynsz, opłaty telefoniczne itp.) a także wynagrodzenie koordynatora projektu i koszty księgowości powinny być finansowane ze środków własnych wnioskodawcy.
- wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji projektu (trenerów, ekspertów, artystów itp.) mogą być finansowane z dotacji, jeżeli z osobami zatrudnionymi zawarto umowy cywilnoprawne. Wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę mogą być finansowane wyłącznie ze środków własnych wnioskodawcy.
- w ramach programu nie można ubiegać się o środki z dotacji na zakup środków trwałych, zakup wyposażenia i prace budowlano - inwestycyjne, pomniki, nagrobki.

TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym.
2. **Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne są automatycznie odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.**
3. Błąd formalny występuje, gdy:
 - wniosek został złożony po terminie
 - nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - procentowy udział wnioskowanej dotacji przekracza 90% kosztów realizacji całości zadania.
 - liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę przekracza ustalony limit. W takim wypadku odrzucane są wszystkie wnioski danego podmiotu złożone w tym naborze;
 - występują błędy rachunkowe;
 - wniosek skierowano do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
 - wnioskodawca nie dostarczył pocztą wygenerowanego przez system elektroniczny formularza opatrzonego pieczęcią wnioskodawcy i podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy
 - w sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora Muzeum na realizację części działań za granicą, wniosek nie zawiera stosownej informacji z uzasadnieniem

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej w wyżej wymienionych okoliczności.

4. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący, powoływany przez Dyrektora Muzeum.
5. Wnioski złożone w terminie danego naboru oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego.
6. Lista wniosków rekomendowanych przez Zespół Sterujący jest ostatecznie zatwierdzana przez Dyrektora Muzeum.
7. Muzeum publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, rozpatrzonych negatywnie oraz odrzuconych ze względów formalnych nie później niż dwa miesiące od daty zakończenia naboru wniosków.
8. Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o rozpatrzeniu wniosku nie później niż dwa miesiące do daty publikacji na stronie internetowej Muzeum.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Kryteria oceny wartości merytorycznej i społecznej (maksymalnie 90 punktów, oceniają członkowie Zespołu Sterującego)

Zgodność z celami programu (1 punkt za każdy z celów programu, w który wpisuje się projekt, maksymalnie 5 punktów)	1-5 punktów
Spójność koncepcji zadania oraz kompleksowość proponowanych działań	0 - 10 punktów
Innowacyjność i oryginalność proponowanych działań	0 - 10 punktów
Atrakcyjna i skuteczna forma przekazu, zrozumiałość przekazu dla młodzieży	0 - 5 punktów
Znaczenie dla utrwalenia i dokumentowania historii Polski lub historii lokalnej	0 - 15 punktów
Zaangażowanie w realizację projektu podmiotów reprezentujących różne środowiska (organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych działających w sferze kultury, placówek oświatowych), uwzględnienie w programie zadania potrzeb danego środowiska. Wyrównywanie szans w dostępie do kultury, w szczególności na terenach ubogich w podmioty prowadzące działalność kulturalną. Przeciwdziałanie izolacji społecznej m.in. osób niepełnosprawnych, seniorów, osób ze środowisk defaworyzowanych.	0 - 10 punktów
Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 - 10 punktów
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych działań	0 - 5 punktów
Umożliwienie szerokiemu gronu odbiorców bezpośredniego lub pośredniego udziału w działaniach (w zależności od rodzaju projektu - stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w wydarzeniach lub projekt stworzenia spójnej kampanii promocyjnej, w oparciu o nowoczesne kanały komunikacyjne)	0 - 10 punktów

Upowszechnienie efektów i wyników działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnej lub multimedialnej, publikacja materiałów na stronach internetowych, stworzenie trwałych narzędzi edukacyjnych	0 - 10 punktów
--	----------------

Kryteria oceny wartości organizacyjnej (maksymalnie 10 punktów, ocenia instytucja zarządzająca - Muzeum Historii Polski)

Profesjonalizm przygotowania wniosku, w tym rzeczowość i spójność w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	0-6 punktów
Klarowność budżetu przedstawionego we wniosku, zgodność preliminarza z opisem i celami zadania, pozyskanie środków z innych źródeł.	0-4 punktów

WARUNKI ROZLICZENIA

W momencie otrzymania dotacji Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego w terminie 15 dni po terminie zakończenia projektu. Dla zadań kończących się między 6 a 15 grudnia 2012 termin rozliczenia upływa 21 grudnia 2012 roku.

Raport powinien zawierać:

1. Ocenę jakościową realizacji zadania
2. Osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania
3. Rozliczenie finansowe zadania.

Wzór raportu rozliczeniowego oraz poradnik „Jak poprawnie rozliczyć projekt” znajduje się na stronie www.muzhp.pl. Szczegóły dotyczące warunków rozliczenia finansowego zostaną zawarte w tekście umowy z każdym z beneficjentów.

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA

1. Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia w terminie 14 dni od daty publikacji wyników na stronie Muzeum
 - aktualnego wypisu z właściwego rejestru (dotyczy organizacji pozarządowych),
 - statutu (w przypadku, gdy beneficjent jest zobowiązany do posiadania statutu),
 - bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu – informacji określającej obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem lub oświadczenia, na jakiej podstawie prawnej podmiot zwolniony jest z obowiązku sporządzania dokumentacji finansowej,

Wymienione powyżej dokumenty powinny zostać opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.

2. W przypadku, gdy beneficjent otrzymał dotację niższą niż oczekiwana, zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie 14 dni od daty publikacji wyników na stronie Muzeum.
3. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w wymaganym terminie stanowi podstawę do anulowania decyzji Dyrektora Muzeum o przyznaniu dotacji.
4. Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału przyznanej dotacji w stosunku do kosztów realizacji całości zadania.
5. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli beneficjent ją posiada) informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia w ramach Programu w formie zamieszczenia logo Muzeum, logo programu „Patriotyzm Jutra” oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Muzeum Historii Polski w Warszawie w ramach programu „Patriotyzm Jutra”.
6. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli Muzeum.