

Regulamin Programu „Kultura polska na świecie”

§ 1

Postanowienia ogólne

Podmiotem realizującym Program „Kultura polska na świecie”, zwanym w dalszej części Programem, jest Instytut Adama Mickiewicza (IAM) z siedzibą w Warszawie (00 – 560) przy ul. Mokotowskiej 25, który w niniejszym Regulaminie określa zasady uczestniczenia w Programie, w tym w szczególności obowiązki osób uprawnionych do złożenia aplikacji.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) Wnioskodawcy - podmioty składające wniosek do danego programu;
- b) Beneficjenci - wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i którym przyznano dofinansowanie;
- c) Partner zagraniczny – podmiot publiczny lub prywatny – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepis przyznaje zdolność prawną, - działający w sektorze kultury, odpowiedzialny lub współodpowiedzialny z Beneficjentem za organizację i promocję realizowanego zadania;
- d) Zadania – działania będące przedmiotem wniosków, które mogą być dofinansowane zgodnie z zakresem określonym szczegółowo w Regulaminie Programu.

§ 2

Cele Programu

1. **Celem Programu jest wspieranie indywidualnego oraz grupowego uczestnictwa przedstawicieli polskiej kultury w międzynarodowych przedsięwzięciach poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, jak również w wydarzeniach on-line, realizowanych we współpracy z partnerem zagranicznym, kierowanych do odbiorców poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.**
2. W ramach Programu realizowane są następujące zadania:
 - a) wspieranie indywidualnego aktywnego uczestnictwa polskich twórców i artystów w istotnych przedsięwzięciach międzynarodowych (festiwalach, koncertach, wystawach, tournée artystycznych, konkursach, rezydencjach artystycznych itp.) odbywających się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) wspieranie indywidualnego czynnego udziału przedstawicieli środowisk twórczych w istotnych przedsięwzięciach międzynarodowych (konferencjach, sympozjach, zjazdach itp., o tematyce kulturalnej i artystycznej lub adresowanych do przedstawicieli środowisk twórczych, w charakterze prelegenta lub prowadzącego zajęcia) odbywających się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
 - c) wspieranie działań multimedialnych realizowanych wyłącznie on-line w sieci Internet, we współpracy z Partnerem zagranicznym.

§ 3

Uprawnieni Wnioskodawcy

1. Uprawnionymi Wnioskodawcami w ramach Programu są:

- a) artyści;
- b) twórcy kultury;
- c) przedstawiciele środowisk twórczych.

2. W Programie możliwe jest złożenie wniosku w 2 kategoriach:

- 1) Wniosek indywidualny – Wnioskodawcą może być wyłącznie pełnoletnia osoba fizyczna będąca obywatelem polskim.
- 2) Wniosek grupowy do 10 osób – Wnioskodawcą oraz członkami grupy składającej wniosek mogą być wyłącznie pełnoletnie osoby fizyczne będące obywatelami polskimi. Wnioskodawca do wniosku załącza pełnomocnictwa od wszystkich członków grupy, w imieniu których składa wniosek. Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

3. Wnioskodawcami nie mogą być osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną (w tym stowarzyszenia, fundacje, instytucje kultury, spółki prawa handlowego, spółki cywilne).

4. W ramach Programu, w przypadkach określonych w ust. 2 pkt. 1–2 nie mogą być finansowane podróże pracowników i współpracowników instytucji kultury, wynikające z ich obowiązków służbowych.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Program, zgodnie z przyjętymi założeniami, wspiera uczestnictwo osób, o których mowa w § 3, według następujących zasad:

- a) dla osób indywidualnych – do kwoty nie wyższej niż 7 000,00 zł brutto;
- b) dla wniosku grupowego, o którym mowa w § 3 ust. 2, pkt. 2 niniejszego Regulaminu, realizowanego w Europie – do kwoty nie wyższej niż 12 000,00 zł brutto (nie więcej niż 4 000,00 zł brutto w przeliczeniu na jednego członka grupy);
- c) dla wniosku grupowego, o którym mowa w § 3 ust. 2, pkt. 2 niniejszego Regulaminu, realizowanego poza Europą (w tym Gruzja, Armenia i Azerbejdżan) – do kwoty nie wyższej niż 18 000,00 zł brutto (nie więcej niż 5 000,00 zł brutto w przeliczeniu na jednego członka grupy);

2. Program wspiera następujące kategorie kosztów:

- a) Zakwaterowania i transportu Beneficjenta z i do miejsca zamieszkania lub innego, określonego i odpowiednio uzasadnionego w złożonym wniosku (z wyłączeniem kosztów przejazdów środkami komunikacji zbiorowej w miejscu zamieszkania oraz mieście realizacji zadania, a także przejazdów typu Taxi, Uber itp.);
- b) koszty wpisowego związane z uczestnictwem w wydarzeniach, w tym w formie on-line, o ile jest to konieczne, uzasadnione i zgodne z rodzajami realizowanych zadań określonych w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
- c) transportu instrumentu, o ile jest to niezbędne;

- d) kosztów tłumaczeń materiałów niezbędnych do realizacji zadania na język angielski bądź inny język kraju realizacji zadania udokumentowanych w formie rachunku imiennego wraz z umową lub faktury imiennej wystawionej na Beneficjenta.
3. O wysokości dofinansowania oraz rodzaju i zakresie wsparcia udzielonego Wnioskodawcy decyduje Komisja.
 4. Po otrzymaniu decyzji o dofinansowaniu w ramach Programu i dostarczeniu przez Beneficjenta wszystkich wymaganych (podpisanych własnoręcznie w oryginale) dokumentów Instytut Adama Mickiewicza w porozumieniu z Beneficjentem dokonuje zakupu biletów lotniczych.
W przypadku, gdy koszt zakupu biletów przekracza wartość udzielonego dofinansowania, bilety zostaną zakupione przez IAM pod warunkiem wpłaty powyższej różnicy przez Beneficjenta. Terminy wylotów powinny mieścić się w terminach realizacji zadania zamieszczonych w złożonym wniosku. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się zakup biletów lotniczych 2 dni przed i po planowanym terminie wskazanym we wniosku Beneficjenta. Pozostałe koszty kwalifikowane, na które zostało przyznane dofinansowanie, pokrywane są w formie refundacji.
 5. W ramach Programu nie mogą być wypłacane zaliczki na poczet dofinansowania.
 6. W ramach Programu nie mogą być refundowane wydatki poniesione przez Wnioskodawcę przed datą podjęcia decyzji o przyznaniu środków przez Komisję oraz po dacie zakończenia zadania.
 7. Niemożliwe jest łączenie dofinansowania ze środków Programu z innymi środkami pochodzącymi z budżetu Instytutu Adama Mickiewicza, programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz programów własnych realizowanych przez instytucje podległe Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 8. Ze środków Programu nie może być finansowane pobieranie nauki na uczelniach wyższych, staże, stypendia naukowe, kursy mistrzowskie, kursy doskonalące, udział w warsztatach w charakterze uczestnika, wizyty studyjne, development projektów, wyjazdy robocze oraz wyjazdy o charakterze networkingowym.
 9. Ze środków Programu nie mogą być pokrywane koszty: administracyjne, koszty diet pobytowych i honorariów, a także koszty wiz, transportu scenografii, obrazów, wystawy, wynajmu przestrzeni wystawienniczej, ubezpieczenia, promocji oraz koszty inne niż koszty kwalifikowane.

§ 5

Terminy i tryb naboru wniosków

1. Informacje o terminach składania wniosków oraz terminach posiedzeń Komisji są zamieszczane na stronie internetowej: www.iam.pl na podstronie Programu „Kultura polska na świecie”.
2. Wnioski oceniane są podczas posiedzeń Komisji, które odbywają się raz w miesiącu w siedzibie IAM, a w uzasadnionych przypadkach w formie zdalnej.
3. Wnioski muszą być złożone nie później niż na 21 dni przed dniem rozpoczęcia zadania, którego dotyczą, za pośrednictwem elektronicznego formularza wniosku (lub innego systemu dedykowanego do obsługi wniosków) znajdującego się na stronie internetowej Instytutu Adama Mickiewicza, o której mowa w ust. 1 powyżej lub w innej wskazanej na stronie www.iam.pl lokalizacji w przestrzeni internetowej. Jednocześnie zadanie, którego dotyczy wniosek, musi odbywać się po terminie najbliższego posiedzenia Komisji.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku bezpośrednio w siedzibie Instytutu Adama Mickiewicza.

5. W przypadku wniosków pozytywnie rozpatrzonych przez Komisję warunkiem wydatkowania przyznanych środków jest dostarczenie do Instytutu Adama Mickiewicza, wygenerowanego z systemu i podpisanego przez Beneficjenta wniosku w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami, przed rozpoczęciem planowanego zadania, pod groźbą cofnięcia dofinansowania. Decyduje data wpływu wniosku do IAM.
6. W danym roku budżetowym zadania proponowane przez Beneficjentów mogą być realizowane w terminie 1 stycznia – 20 grudnia, z zastrzeżeniem, że ostatecznym terminem dostarczenia sprawozdania i oryginałów dokumentów finansowych jest dzień 20 grudnia danego roku kalendarzowego. W sytuacji, kiedy 20 grudnia wypada na dzień wolny od pracy lub święto, dokumenty mogą zostać dostarczone w pierwszym następującym po nim dniu roboczym, do godz. 12:00 czasu środkowoeuropejskiego.
7. Wnioskodawca jest uprawniony do wielokrotnego składania wniosków do Programu w jednym roku kalendarzowym, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) w ramach danego naboru możliwe jest złożenie jednego wniosku, który musi dotyczyć jednego zadania;
 - b) Wnioskodawca oraz indywidualnie każdy z członków grupy w przypadku wniosku grupowego może uzyskać dofinansowanie dwukrotnie w jednym roku kalendarzowym (liczonym od dnia 1 stycznia do dnia 20 grudnia, z zastrzeżeniem ust. 6).
8. Wnioski mogą być konsultowane z koordynatorem Programu nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu składania wniosków. Dopuszcza się możliwość skorygowania wniosku przez Wnioskodawcę nie później niż przed upływem terminu składania wniosków.
9. Nie będą rozpatrywane wnioski:
 - a) złożone przez nieuprawnionego Wnioskodawcę;
 - b) w których stwierdzono niezgodność zadania z celami Programu, określonymi w § 2 niniejszego Regulaminu;
 - c) zawierające zadanie, które zostało poddane ocenie we wcześniejszym naborze w danym roku kalendarzowym;
 - d) w których stwierdzono koszty niekwalifikowane, określone w § 4 ust. 6 - 9 niniejszego Regulaminu;
 - e) w których kwota wnioskowana przekracza limity określone w § 4 ust. 1
10. Dołączenie do wniosku rekomendacji może wpłynąć na ocenę merytoryczną wniosku. W takiej sytuacji, rekomendacja nie może być starsza niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku. Rekomendacje starsze niż 6 miesięcy nie będą brane pod uwagę.
11. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Ocena wniosków

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja, w składzie nie mniejszym niż 6-osobowym w tym przedstawiciel Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN) oraz 5 członków wybranych spośród ekspertów powołanych przez Dyrektora IAM. Skład Komisji, z wyłączeniem przedstawiciela MKiDN, zatwierdza Dyrektor IAM. Do skutecznego

podejmowania decyzji przez Komisję Programu wymagane jest kworum 4-osobowe, w tym przedstawiciel MKiDN.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) ocena Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
 - a) zadanie realizowane w kraju wpisującym się w priorytety geograficzne polityki zagranicznej;
 - b) zadanie realizowane jest w dziedzinie stanowiącej potencjał kulturowy Polski i dostosowanej do kraju realizacji wydarzenia;
 - c) ranga i zaangażowanie partnera zagranicznego;
 - d) współpraca z polską placówką zagraniczną.
 - 2) wartość merytoryczna i / lub artystyczna:
 - a) ranga i znaczenie zadania dla promocji polskiej kultury za granicą;
 - b) oryginalność koncepcji zadania;
 - c) osiągnięcia Wnioskodawcy, wraz z załączonymi rekomendacjami wybitnych przedstawicieli polskiej kultury i sztuki lub recenzje prasowe dotyczące dotychczasowego dorobku, w szczególności w przypadku wniosku składanego przez osoby rozpoczynające budowanie swojego dorobku artystycznego;
 - 3) rzetelność przygotowania wniosku (w szczególności: opis zadania, wyczerpujące informacje na temat przedmiotu prezentacji, działań promocyjnych, miejsca i terminu realizacji oraz kalkulacji kosztów), rzetelność w realizacji dotychczasowych zadań, a także zdolność do właściwego i terminowego ich rozliczenia – w przypadku, gdy Wnioskodawca współpracował już z Instytutem Adama Mickiewicza w ramach programu „Kultura polska na świecie”.
3. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 25 punktów zgodnie ze skalą określoną poniżej. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie dofinansowania wynosi 18 punktów. Ostateczna ocena dokonywana jest w wyniku konsensusu komisji. W uzasadnionych przypadkach Komisja ma prawo do zmiany progu umożliwiającego otrzymanie dofinansowania.

Kryteria	Maksymalna punktacja
Ocena Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego	8
Wartość merytoryczna i / lub artystyczna	13
Rzetelność przygotowania wniosku i rzetelność w realizacji dotychczasowych zadań oraz w terminowym rozliczeniu dofinansowania.	4
Suma	25

§ 7

Decyzja Komisji

1. Beneficjent jest informowany o decyzji Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od posiedzenia, na którym rozpatrywano wnioski. Pełna lista Wnioskodawców oraz informacja o progu umożliwiającym otrzymanie dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej Instytutu Adama Mickiewicza w ciągu 3 dni roboczych od daty posiedzenia Komisji. Lista zawiera imię, nazwisko, nazwę zadania, przyznaną punktację, zakres wsparcia oraz wnioskowaną i przyznaną kwotę dofinansowania.
2. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną w sprawie, a tym samym Instytut Adama Mickiewicza nie prowadzi trybu odwoławczego.
3. Wniosek dotyczący realizacji tego samego zadania w tożsamym miejscu i czasie, oceniony negatywnie przez Komisję nie podlega ponownej ocenie podczas kolejnych posiedzeń Komisji.
4. Wzór decyzji Komisji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wzór Protokołu z posiedzenia Komisji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Rozliczenie finansowe

1. Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i kompletnego rozliczenia dofinansowania otrzymanego w ramach Programu.
2. Na rozliczenie finansowe składają się:
 - a) dostarczenie do siedziby IAM podpisanego własnoręcznie sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - b) w przypadku otrzymania dofinansowania transportu poza lotniczego i/lub zakwaterowania, i/lub wpisowego – dostarczenie do siedziby IAM prawidłowo wykonanego rozliczenia finansowego w postaci oryginałów rachunków/faktur lub/i oryginałów biletów kolejowych, autokarowych i/lub dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione inne dopuszczalne wydatki (rozliczenie podróży własnym samochodem na wewnętrznym formularzu IAM), na które Beneficjent otrzymał dofinansowanie. Wyżej wymienione dokumenty muszą być opisane w sposób umożliwiający przyporządkowanie do kwalifikowanego kosztu oraz wpisane do karty rozliczenia finansowego, potwierdzającej poniesione wydatki, stanowiącej Załącznik nr 5. Wszelkie transakcje finansowe muszą być dokonane wyłącznie z rachunku bankowego głównego beneficjenta wskazanego w złożonym wniosku. Wpłaty z rachunku bankowego innej osoby nie będą akceptowane przy rozliczeniu.
3. Kompletnie rozliczenie finansowe, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, musi zostać dostarczone do siedziby IAM w Warszawie (00-560), przy ul. Mokotowskiej 25, w terminie do 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania (z uwzględnieniem zapisów w paragrafie 5), którego dotyczył wniosek.
4. Za termin dostarczenia uważa się datę wpływu rozliczenia do IAM. W przypadku rozliczeń finansowych przypadających na grudzień, ostatecznym terminem wpłynięcia sprawozdania i oryginałów dokumentów finansowych jest dzień 20 grudnia danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem § 5, ust. 6.

5. IAM dokonuje refundacji poniesionych przez Beneficjenta kosztów przelewem na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy (głównego beneficjenta lub osoby upoważnionej będącej członkiem grupy realizującej projekt), po zakończeniu realizacji zadania oraz otrzymaniu prawidłowo wypełnionego rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, przy czym w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, refundacja następuje na rachunek zgodny z numerem rachunku wskazanym w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. „biała lista podatników VAT”) w terminie do 5 tygodni od dnia dostarczenia prawidłowo rozliczonych dokumentów.
6. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w wymaganym terminie, Beneficjentowi nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów. W przypadku, gdy w ramach przyznanego dofinansowania IAM dokonał zakupu biletu lotniczego, a Beneficjent nie dostarczył dokumentów, o których mowa w ust. 2 lit. a niniejszego paragrafu, w wymaganym terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu kosztów biletu powiększonych o odsetki liczone jak od zaległości podatkowych, od dnia wydatkowania środków przez IAM .
7. W przypadku, gdy Beneficjent nie weźmie udziału w zadaniu, którego dotyczył wniosek, z przyczyn innych niż siła wyższa, określona w ust. 8 i 9 poniżej, zobowiązany jest do zwrotu poniesionych przez IAM kosztów biletu lotniczego powiększonych o odsetki liczone jak od zaległości podatkowej, od dnia wydatkowania środków przez IAM. Zwrot powinien zostać dokonany w terminie 2 dni od otrzymania pisemnego wezwania od IAM. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu powyższym może zostać przekazane drogą elektroniczną i w takiej formie zachowuje pełną ważność.
8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za brak udziału w zadaniu w przypadku, kiedy niewykonanie zadania nastąpiło z powodu nadzwyczajnych okoliczności zewnętrznych, mających charakter siły wyższej, których nie można było przewidzieć lub którym nie można było zapobiec, w szczególności: katastrofę wywołaną siłami przyrody, epidemię, działania wojenne, pożar, atak terrorystyczny, strajk, żałobę narodową, awarię dostaw prądu i inne okoliczności wykraczające poza kontrolę Beneficjenta, pod warunkiem, iż Beneficjent powołujący się na istnienie okoliczności siły wyższej zawiadomi o tym IAM pisemnie lub elektronicznie na adres wskazanego na stronie iam.pl koordynatora Programu niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 48 godzin od czasu zaistnienia tych okoliczności (przy czym w przypadku, gdy IAM zapewnia bilety lotnicze, nie później niż do dnia planowanego przelotu). W takim przypadku IAM i Beneficjent ustalą sposób dalszego postępowania i sposób ewentualnego rozliczenia zadania.
9. W
przypadku, o którym mowa w ust. 8 powyżej, **gdy IAM, zgodnie § 4 ust. 4 Regulaminu dokonał zakupu biletów lotniczych, IAM zwróci się do obsługującego go pośrednika o całkowity/częściowy zwrot kwoty wydatkowanej na bilet, zgodnie z obowiązującą taryfą i regulaminem przewoźnika. Uzyskana przez IAM kwota za zwrócone bilety, zostanie wypłacona Beneficjentowi w wysokości odpowiadającej proporcjonalnemu udziałowi środków finansowych Beneficjenta w zakupie biletów.**

§ 9

Prawa i obowiązki

1. Beneficjent zobowiązuje się do zamieszczenia widocznego i czytelnego logotypu IAM wraz z angielskim logotypem Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ustalonej z Koordynatorem Programu kolejności na wszystkich przygotowywanych materiałach drukowanych oraz prasowych, w tym elektronicznych z zastrzeżeniem, że przed oddaniem materiałów do druku strona, na której umieszczone są logotypy zostanie zaakceptowana przez IAM i MKiDN (drogą elektroniczną). Nieuzasadnione nieumieszczenie

logotypu IAM może skutkować odmową przyznania kolejnych dofinansowań w ramach programów prowadzonych przez Instytut Adama Mickiewicza.

2. Beneficjent zobowiązuje się do zamieszczenia tekstu informacyjnego o Instytucie Adama Mickiewicza i culture.pl w materiałach drukowanych takich jak katalog, broszura itp. oraz w informacjach prasowych, w materiałach elektronicznych (przygotowywanych na potrzeby Projektu), z zastrzeżeniem, że przed oddaniem materiałów do druku strona, na której umieszczony będzie tekst zostanie zaakceptowana przez IAM (drogą elektroniczną).
3. Przed przekazaniem materiałów do druku Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania akceptacji materiałów przez osobę wyznaczoną przez IAM. IAM ma 3 dni robocze na akceptację w/w materiałów.
4. W razie zgłoszenia uwag przez IAM do w/w materiałów Beneficjent zobowiązuje się nanieść zmiany wg uwag IAM i ponownie przedstawić je do akceptacji IAM w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
5. Beneficjent zobowiązuje się ponadto do przekazywania osobom trzecim, instytucjom, stacjom radiowym i telewizyjnym, prasie i innym zainteresowanym podmiotom informacji, że zadanie jest współorganizowane przez Instytut Adama Mickiewicza oraz zamieszczenia logo IAM i MKiDN. Informacje powyższe Beneficjent zobowiązuje się przekazywać zarówno w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu.
6. Na wszelkich stronach internetowych Beneficjenta informujących o zadaniu, Beneficjent zobowiązuje się umieścić linki do oficjalnej strony IAM: www.iam.pl
7. **Instytut Adama Mickiewicza zastrzega sobie prawo informowania na stronach internetowych www.iam.pl , www.culture.pl oraz w innych kanałach informacyjnych IAM, w tym prowadzonych portalach społecznościowych o fakcie udzielenia dofinansowania, jak i uczestnictwie Beneficjenta w wydarzeniu, na które przyznane zostało dofinansowanie. Złożenie wniosku przez Wnioskodawcę w ramach Programu oznacza zgodę Wnioskodawcy na publikowanie wyżej wymienionej informacji.**
8. W związku z otrzymaniem środków z Programu „Kultura polska na świecie” Beneficjent udziela Instytutowi Adama Mickiewicza, bez dodatkowych opłat, bezterminowej licencji niewyłącznej do materiału znajdującego się w sprawozdaniu merytorycznym Beneficjenta, zwanym dalej Utworem, w zakresie wykorzystania go w portalach internetowych prowadzonych przez Instytut Adama Mickiewicza oraz publikacjach wydawanych przez IAM. Ponadto Beneficjent udziela IAM prawa do zezwalania osobom trzecim na wykonywanie względem Utworu autorskich praw zależnych, tj. między innymi dokonywanie ich twórczego opracowania, tłumaczenia, modyfikacji czy adaptacji. Jednocześnie Beneficjent oświadcza, że Utwór jest dziełem oryginalnym, nienaruszającym autorskich praw osób trzecich.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora IAM i wchodzi w życie w dniu ich opublikowania na stronach internetowych www.iam.pl.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyduje Dyrektor IAM.
3. Zmiany zadania, które nie wpływają na jego zakres merytoryczny i rzeczowy takie jak zmiana terminu zadania jest akceptowana przez Koordynatora programu. Pozostałe istotne zmiany, w tym zmiany merytoryczne i osobowe są akceptowane przez Komisję.
4. W związku z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), IAM informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Instytut Adama Mickiewicza z siedzibą w Warszawie (00-560), przy ul. Mokotowskiej 25 wpisany do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 70/2006.
 - 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Mokotowska 25, 00-560 Warszawa, adres e-mail: odo@iam.pl.
 - 3) dane osobowe Beneficjenta są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia umowy z Beneficjentem;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnionego interesu IAM w postaci celów związanych z przeprowadzeniem Programu, wyłonienia Beneficjentów i przyznania wsparcia oraz w celach informowania o Beneficjentach oraz promocji i informacji o Programie.
 - 4) dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia Programu.
 - 5) po ustaniu celu przetwarzania, dane osobowe, będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie regulacji obowiązujących w IAM.
 - 6) odbiorcami danych osobowych Beneficjenta będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego IAM, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz IAM, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
 - 7) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
 - 8) osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, oraz art. 17 i 18 RODO – prawo do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania – o ile będą miały zastosowanie.
 - 9) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
 - 10) wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa.
5. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące Załączniki:
- Załącznik nr 1: Wzór wniosku; wprowadzenie dat i głównego celu zadania
 - Załącznik nr 2: Wzór decyzji Komisji
 - Załącznik nr 3: Wzór protokołu z posiedzenia Komisji
 - Załącznik nr 4: Wzór sprawozdania merytorycznego;
 - Załącznik nr 5: Wzór karty rozliczenia finansowego zadania;
 - Załącznik nr 6: Wzór pełnomocnictwa;

**WNIOSEK o zakwalifikowanie
do udziału w Programie „Kultura polska na świecie”**

1. Dane Wnioskodawcy (osoba fizyczna)

Imię:

Nazwisko:

Adres e-mail:

Telefon komórkowy:

Telefon stacjonarny:

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

Nazwa banku:

Nr rachunku bankowego:

działający w imieniu własnym / działający w imieniu własnym oraz na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz (niepotrzebne skreślić):

a) Imię:.....

Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

b) Imię:.....

Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

c) Imię:.....

Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

d) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

e) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

f) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

g) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

h) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

i) Imię:.....
Nazwisko:.....

Adres zamieszkania:

Ulica, nr domu i lokalu:.....

Kod pocztowy:.....

Miejscowość:

PESEL:

2. Opis merytoryczny

Nazwa zadania:

Dziedzina:

Rodzaj zadania (np. koncert, poprowadzenie warsztatów, przedstawienie teatralne itp.)

Rodzaj działania on-line (jeśli dotyczy):

Kraj:

Miejscowość realizacji zadania:

Termin realizacji zadania (od - do):

Termin wydarzenia (od – do):

Główny cel zadania (syntetyczny opis podstawowych założeń zadania) – max. 200 znaków:

.....
.....
.....
.....

Szczegółowy opis zadania i roli Wnioskodawcy w realizowanym zadaniu: (opis merytoryczny zadania oraz opis roli Wnioskodawcy podczas wyjazdu/działania on-line – w przypadku udziału w konkursie muzycznym należy podać program występu, w przypadku wniosku grupowego, opis roli poszczególnych członków grupy wymienionych w pkt 1):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informacja dotycząca rangi i znaczenia zadania oraz miejsca realizacji zadania / przedsięwzięcia kulturalnego w ramach, którego realizowane jest zadanie :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Promocja zadania (w tym znaczenie dla promocji polskiej kultury za granicą, zasięg medialny, liczba odbiorców zadania, informacja o sposobie promocji zadania, strony www):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informacja dotycząca partnera zagranicznego (w tym informacje o działalności Partnera, zasięgu zagranicą, o jego roli w promocji wydarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....

Informacja dotycząca otrzymanego dofinansowania przez Wnioskodawcę w ramach Programu „Kultura polska na świecie”, w roku kalendarzowym, w którym składany jest wniosek (należy wymienić nazwę zadania, termin realizacji oraz wysokość dofinansowania przyznanego przez Komisję):

.....
.....
.....
.....

Informacja o kosztach pokrywanych przez organizatora zagranicznego w przypadku, gdy takie występują:

.....
.....
.....
.....

Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków z innych źródeł finansowania w przypadku, gdy takie występują (np. honoraria, diety czy noclegi):

.....
.....
.....
.....

Wnioskowana kwota dofinansowania:

..... PLN słownie (.....)

Przeznaczenie dofinansowania (należy zaznaczyć wybrane pozycje):

- Bilety lotnicze
- Bilety kolejowe / autobusowe / prom
- Transport własnym samochodem
- Wynajem samochodu
- Zakwaterowanie
- Wpisowe
- Tłumaczenia materiałów niezbędnych do realizacji zadania
- Koszty związane z uczestnictwem w wydarzeniach w formie on-line (*jakie*):
.....

Uwagi do kwoty:

Dorobek artystyczny Wnioskodawcy. (W przypadku wniosku grupowego należy przedstawić dorobek artystyczny grupy. Można dołączyć również informacje o dorobku artystycznym poszczególnych członków grupy):

.....
.....
.....

Rekomendacje wybitnych przedstawicieli kultury i sztuki*:

.....
.....
.....

* Wymienione wyżej rekomendacje przesłać w formie załącznika.

Zobowiązania Wnioskodawcy:

- Oświadczam, iż składając niniejszy wniosek akceptuję wszystkie postanowienia Regulaminu Programu „Kultura polska na świecie”, z którego treścią zapoznałem się w całości. Jednocześnie zobowiązuję się do wykonania wszelkich zobowiązań wobec Instytutu Adama Mickiewicza zawartych w tym Regulaminie oraz pokrycia poniesionej przez Instytut Adama Mickiewicza szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przeze mnie zobowiązań zawartych w Regulaminie w pełnej wysokości.
- Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym wniosku oświadczenia nieprawdy potwierdzam prawdziwość zamieszczonych danych.
- W związku z otrzymaniem przeze mnie środków z Programu „Kultura polska na świecie” udzielam Instytutowi Adama Mickiewicza bezterminowej licencji niewyłącznej do materiału znajdującego się w moim sprawozdaniu merytorycznym („Utwór”) w zakresie wykorzystania go w portalach internetowych prowadzonych przez Instytut Adama Mickiewicza oraz publikacjach wydawanych przez IAM. Ponadto udzielam IAM prawa do zezwalania osobom trzecim na wykonywanie względem Utworu autorskich praw zależnych, tj. m.in. dokonywanie ich twórczego opracowania, tłumaczenia. Jednocześnie oświadczam, że Utwór jest dziełem oryginalnym, nienaruszającym autorskich praw osób trzecich.
- W przypadku zamieszczenia we wniosku danych osobowych członków grupy artystycznej oświadczam, że zgłoszone osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez Instytut Adama Mickiewicza. Zobowiązuję się poinformować zgłaszane osoby, że ich dane osobowe w zakresie określonym na formularzu zgłoszenia będą przetwarzane przez Instytut Adama Mickiewicza w celu udziału w programie „Kultura polska na świecie”. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania zgłoszonych osób o przysługującym im prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania”.

PROSZĘ O ZAZNACZENIE WŁAŚCIWEGO OŚWIADCZENIA:

- Oświadczam, iż jestem osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, a podany przeze mnie w formularzu wniosku numer bankowy jest zgodny z ewidencją prowadzoną przez Ministra Finansów oraz przyjmuję do wiadomości, że podanie numeru bankowego niezgodnego z ewidencją prowadzoną przez Ministra Finansów, skutkuje nieprzyznaniem dofinansowania.
- Oświadczam, iż jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.
- Oświadczam, iż jestem obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.

Data i podpis Wnioskodawcy

.....

DECYZJA KOMISJI Programu „Kultura polska na Świecie”
z dnia
Wniosek nr ...KPS/IAM/....

1. Decyzja komisji Programu:

Pozytywna / Negatywna

Liczba punktów:

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy:

Pesel i adres zamieszkania:

Punktacja:

Kryteri a	Punktacj a
Ocena MKiDN	
Wartość merytoryczna i /lub artystyczna	
Rzetelność wypełnienia wniosku	
Suma	

Uzasadnienie odmowy dofinansowania:

.....
.....
.....

Uwagi (w tym dotyczące działań on-line):

.....
.....
.....

Podpisy Członków Komisji:

.....
.....
.....

2. Wysokość i przeznaczenie dofinansowania:

.....
.....
.....

3. Akceptacja Dyrekcji:

Zaakceptowano do wypłaty:

.....
Główny księgowy

.....
Dyrektor

Załącznik Nr 3 do regulaminu programu „Kultura polska na świecie”

**PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji Programu „Kultura Polska na Świecie”
z dnia roku.**

Liczba wniosków rozpatrywanych:

Liczba wniosków rozpatrzonych pozytywnie:

Liczba wniosków rozpatrzonych negatywnie:

Liczba wniosków zawierających błąd formalny:

Skład komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Podpis Dyrektora:

.....

Załącznik:

- Zestawienie wniosków z ocenami Komisji Programu i przyznanymi wysokościami dofinansowania.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Programu „Kultura polska na świecie”

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

Imię:

Nazwisko:

Adres e-mail:

Telefon komórkowy:

Telefon stacjonarny:

Nazwa zadania:

Dziedzina:

Rodzaj działania on-line:

Kraj:

Miejscowość:

Termin realizacji zadania:

Termin podróży:

Cel wyjazdu:

Przebieg realizacji zadania, efekty, osiągnięcia, fotografie/filmy z realizacji itp.:

.....
.....
.....

Informacje o nawiązanych kontaktach zawodowych, w tym o współpracy z Partnerem zagranicznym:

.....
.....
.....

Realizacja działań promocyjnych wyszczególnionych we wniosku:

.....
.....

*Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym Wniosku sprawozdaniu oświadczenia nieprawdy, potwierdzam prawdziwość zamieszczonych danych.

*W związku z otrzymaniem przeze mnie środków z Programu „Kultura polska na świecie” udzielam Instytutowi Adama Mickiewicza bezterminowej licencji niewyłącznej do materiału znajdującego się w moim sprawozdaniu merytorycznym („Utwór”), w zakresie wykorzystania go w portalach internetowych prowadzonych przez Instytut Adama Mickiewicza oraz publikacjach wydawanych przez IAM. Ponadto udzielam IAM prawa do zezwalania osobom trzecim na wykonywanie względem Utworu autorskich praw zależnych, tj. m.in. dokonywanie ich twórczego opracowania, tłumaczenia. Jednocześnie oświadczam, że Utwór jest dziełem oryginalnym, nienaruszającym autorskich praw osób trzecich.

Data i podpis Beneficjenta

Załącznik nr 5
Do Regulaminu
Programu „Kultura polska na świecie”
Karta rozliczenia finansowego zadania

Wypełnia Beneficjent				Wypełnia Instytut Adama Mickiewicza			
Imię i Nazwisko:				Numer wniosku:			
Miejsce realizacji zadania:							
Termin realizacji zadania:							
Liczba załączników:							
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj załącznika (np. bilet kolejowy, faktura VAT, rachunek, rozliczenie podróży samochodem), data wystawienia oraz jego numer (jeżeli go posiada). W przypadku biletów kolejowych/ autobusowych należy również podać trasę.	Kwota wydatkowana (w oryginalnej walucie rachunku)		Kwota przyznana decyzją Komisji..... PLN	Koszt uznany za kwalifikowany do rozliczenia	
			Waluta obca (wskazać jaka)	PLN		Waluta obca	PLN
1.	Zakwaterowanie						
2.	Transport						
3.	Oplata za uczestnictwo						
4.	Inne związane z uczestnictwem w wydarzeniach						
5.	Koszt tłumaczeń materiałów						
SUMA:							

1

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Programu: „Kultura polska na świecie”

Wnoszę o przekazanie środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków na niżej wskazany numer rachunku bankowego:

.....

Nazwa banku:

.....

Oświadczam, że podane przeze mnie powyższe dane są prawdziwe.

.....
Data

.....
Czytelny podpis beneficjenta

.....
Data i podpis pracownika IAM sprawdzającego rozliczenie

Załącznik nr 6 do Regulaminu Programu „Kultura polska na świecie”

....., dnia.....r.

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/y (PESEL.....) upoważniam p..... (PESEL.....) do ubiegania się w moim imieniu i na moją rzecz o dofinansowanie w ramach Programu „Kultura polska na świecie”.

Jednocześnie oświadczam, iż akceptuję wszystkie postanowienia określone w Regulaminie w/w Programu.

Podpis