

REGULAMIN PROGRAMU KULTURA INSPIRUJĄCA 2021-2022

(W RAMACH PROJEKTU STRATEGICZNEGO: BUDOWA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU
PROMOCJI KULTURY POLSKIEJ ZA GRANICĄ)

Program *Kultura inspirująca* przeznaczony jest dla instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, których działalność finansowana jest w ramach działu 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego. Stanowi on jeden z fundamentów zintegrowanego systemu promocji kultury polskiej za granicą, projektu strategicznego, realizowanego w ramach rządowej Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju i koordynowanego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, we współpracy z Ministrem Spraw Zagranicznych.

Strategicznym celem programu jest promocja na arenie międzynarodowej najbardziej wartościowych zjawisk polskiej kultury. Zadania realizowane w ramach programu powinny służyć kreowaniu poza granicami kraju pozytywnego wizerunku Polski jako państwa nowoczesnego, świadomego swojego wkładu w kulturę europejską i światową oraz pogłębiać wśród zagranicznych odbiorców znajomość dorobku artystycznego i intelektualnego Polaków. Działania na rzecz promowania polskiej kultury mają szczególne znaczenie w czterech równorzędnych geograficznych obszarach priorytetowych (Europa, państwa Kaukazu Południowego, Azja Wschodnia, kraje istotne w kształtowaniu dialogu polsko-żydowskiego – ze szczególnym uwzględnieniem Izraela i Stanów Zjednoczonych). Zaangażowanie w program instytucji podległych i nadzorowanych ma na celu rozwój ich potencjału, umożliwienie zainicjowania nowych kontaktów zagranicznych oraz wzmocnienie dotychczas wypracowanych relacji.

Zadania finansowane w ramach programu powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją. Mogą one koncentrować się na prezentacji konkretnego wydarzenia lub zjawiska, bądź prezentować kulturę polską w bardziej przekrojowy, wielodziedzinowy sposób. Przy wyborze kraju prezentacji wydarzenia należy wziąć przede wszystkim pod uwagę wspólnotę doświadczeń historyczno-kulturowych oraz dostosowanie dziedziny do specyfiki danego kraju. Realizacja zadań powinna odbywać się z poszanowaniem kontekstu społeczno-kulturowego, religijnego i politycznego.

Zadania muszą być organizowane we współpracy z przynajmniej jednym strategicznym partnerem zagranicznym, dla którego prowadzenie działalności kulturalnej, jest podstawowym zadaniem statutowym. Przy ocenie zadania szczególna uwaga zostanie położona na stopień zaangażowania partnera zagranicznego, jego pozycję, miejsce prezentacji, wsparcie merytoryczne, organizacyjne lub/i finansowe. Oczekiwane jest, że dla realizacji celów programu, podkreślenia rangi projektu oraz powodzenia przedsięwzięcia, wnioskodawca pozyska jako partnera dodatkowego polską placówkę dyplomatyczną działającą w kraju realizacji wydarzenia. Stabilni organizacyjnie i wartościowi merytorycznie partnerzy zagraniczni, będą stanowić

podstawę do pogłębiania wzajemnych relacji partnerskich i współpracy przy realizacji kolejnych projektów.

Realizacji zadań powinny towarzyszyć kompleksowe działania promocyjno-informacyjne z wykorzystaniem możliwie szerokiego spektrum narzędzi, w tym internetowych, a także kontaktów medialnych zarówno strategicznych partnerów zagranicznych jak i polskich placówek dyplomatycznych. Spójne działania komunikacyjne partnerów projektu, pozwolą skuteczniej informować o projekcie, przyciągając szersze grono odbiorców i potencjalnych uczestników wydarzenia.

§ 1 **Założenia programu**

1. Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, zwany dalej „Ministrem”, realizuje Program za pośrednictwem Departamentu Współpracy z Zagranicą pełniącego funkcję Koordynatora.

2. Budżet programu:

- I. 6 000 000 zł na rok 2021
- II. 3 000 000 zł na rok 2022

3. Zgodność z dokumentami strategicznymi

1) Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju

Cel szczegółowy I: Trwały wzrost gospodarczy oparty coraz silniej o wiedzę, dane i doskonałość organizacyjną

Obszar: ekspansja zagraniczna

Projekt strategiczny: Budowa zintegrowanego systemu promocji kultury polskiej za granicą

2) Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego

Cel szczegółowy: 4. Rozwój i efektywne wykorzystanie potencjału kulturowego i kreatywnego

Kierunek działań: 4.2.5. Wzmocnienie promocji kultury polskiej za granicą

3) Strategia Sprawne Państwo

Cel szczegółowy: 3. Skuteczne zarządzanie i koordynacja działań rozwojowych

Zadanie: 3.4.3. Poprawa systemu promocji Polski

4. Cele Programu

Cel 1: Budowanie wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa nowoczesnego, otwartego na międzykulturowy dialog, a także świadomego swojego wielowiekowego dziedzictwa i jego wkładu w kulturę europejską i światową.

Cel 2: Wzmocnienie zagranicznej siły oddziaływania polskiej kultury, wiedzy i dobrych praktyk instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra KDiS.

Cel 3: Wykorzystanie potencjału instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra KDiS dla promocji Polski w synergii z priorytetami polskiej polityki zagranicznej oraz w uzupełnieniu do nich.

5. Rodzaje zadań:

- 1) Projekty adresowane do odbiorcy zagranicznego, prezentujące i promujące kulturę polską, realizowane poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Pobyty zagraniczne kadr polskich instytucji działających w obszarze kultury w instytucjach partnerskich – wymiana doświadczeń, w tym w szczególności związana z rozwojem instytucji i ich komórek odpowiedzialnych za współpracę międzynarodową.
- 3) Program wizyt studyjnych – przyjęcie zagranicznych gości przez polskie instytucje działające w obszarze kultury lub grupy instytucji mające na celu rozwój współpracy oraz realizację wspólnych projektów.
- 4) Zadania online i hybrydowe¹ promujące polską kulturę za granicą.

6. Ścieżki tematyczne

1) Polska kultura źródłem inspiracji

Zadania mające na celu ukazanie bogactwa polskiej kultury i wielowiekowych tradycji będących źródłem kształtowania postaw oraz inspiracji i twórczej aktywności w różnych obszarach. Zadania mające na celu promocję kultury i dialogu międzykulturowego jako narzędzi kształtowania pokojowych relacji między narodami i społecznościami.

2) Instytucje przyszłości

Zadania mające na celu budowanie wizerunku Polski poprzez prezentowanie potencjału polskich instytucji działających w obszarze kultury, w tym ich innowacyjności, oryginalności i wysoko wykwalifikowanej kadry.

3) Lider troski o dziedzictwo kulturowe dzielący się doświadczeniami

Zadania mające na celu rozwijanie współpracy z innymi krajami i dzielenie

¹ W przypadku braku możliwości realizowania zadań w trybie stacjonarnym na skutek ograniczeń wprowadzanych w czasie pandemii COVID-19, projekty mogą być realizowane jako zadania w całości online lub jako przedsięwzięcia hybrydowe – zawierające elementy działań online. Instytucja powinna planować i organizować zadanie w taki sposób, aby zapewnić odpowiednią jakość prezentowanych przedsięwzięć oraz efektywnie wykorzystywać narzędzia promocyjne, w celu dotarcia do możliwie szerokiego grona odbiorców.

się doświadczeniami w dziedzinie ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym wymiana wiedzy na temat konserwacji obiektów dziedzictwa kulturowego oraz standardów opieki nad obiektami UNESCO, a także promocja Polski poprzez projekty wykorzystujące potencjał polskich wpisów na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO.

4) Kraj kreatywnych miast

Zadania promujące sukcesy polskich miast w procesie rewitalizacji ukierunkowanej na ożywienie zdegradowanych obszarów miejskich, które utraciły swoją pierwotną funkcję, np. przemysłowych, ukazujące rewitalizacyjną i ekonomiczną funkcję kultury i dziedzictwa kulturowego oraz akcentujące odpowiedzialny społecznie rozwój miast i gmin poprzez kulturę, sztukę i sieci współpracy (np. miasta kreatywne).

7. Priorytety geograficzne

Priorytet 1

Europa

Priorytet 2

Państwa Kaukazu Południowego (Gruzja, Azerbejdżan, Armenia)

Priorytet 3

Azja Wschodnia (Japonia, Chiny, Republika Korei, Wietnam)

Priorytet 4

Kraje istotne w kształtowaniu dialogu polsko-żydowskiego – ze szczególnym uwzględnieniem Izraela i Stanów Zjednoczonych

8. Uprawnieni wnioskodawcy

- 1) Program przeznaczony jest dla instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury Dziedzictwa Narodowego i Sportu, których działalność finansowana jest w ramach działu 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, z uwzględnieniem instytucji współprowadzonych, niezależnie od rodzaju rejestru, do którego zostały wpisane.
- 2) Instytucje o których mowa w § 1 ust. 8. pkt 1 mogą składać wnioski indywidualne lub grupowe. W przypadku wniosku grupowego konieczne jest wskazanie instytucji, która jest liderem projektu. Lider projektu odpowiada za realizację i koordynację całego zadania oraz wnioskuje o zmiany w projekcie, o których mowa w § 6.

9. Partnerzy

- 1) Strategiczny partner zagraniczny – obligatoryjny (brak skutkuje odrzuceniem wniosku).
- 2) Partner dodatkowy wspierający – polska placówka dyplomatyczna, która może udzielić wsparcia uzgodnionego przez wnioskodawcę. Pozyskanie placówki pozwala na podwyższenie oceny wniosku, na którą dodatkowo ma wpływ zakres zaangażowania partnera.

- 3) Udział partnerów w projekcie należy udokumentować przekazując wraz z wnioskiem o dofinansowanie list intencyjny (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, a w uzasadnionych przypadkach skan listu lub korespondencja za pośrednictwem poczty elektronicznej). W liście intencyjnym z placówki zagranicznej powinna znaleźć się opinia placówki dotycząca partnera strategicznego.

10. Promocja projektów

Projekty powinny zostać zrealizowane przy wsparciu kompleksowych działań promocyjno-informacyjnych. Podczas oceny wniosku, pod uwagę brane będzie również wykorzystanie narzędzi internetowych, takich jak profile społecznościowe, a także korzystanie z kanałów medialnych partnerów zagranicznych i placówek dyplomatycznych. Komunikowane treści powinny być spójne i docierać do możliwie szerokiego grona odbiorców. Dodatkowym atutem będzie nawiązanie współpracy z polską placówką zagraniczną i prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych, z wykorzystaniem lokalnych partnerów medialnych.

§ 2

Tryb i terminy naboru

1. Wniosek składa się z właściwego formularza wniosku oraz kosztorysu.
2. Wnioski przyjmowane będą do 29 stycznia 2021 r.
Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wniosek należy:
 - 1) przekazać w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy) na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztowej Ministerstwa na platformie ePUAP/5ij310qjlu/SkrytkaESP
z dopiskiem
Program Kultura inspirująca 2021-2022
 - lub
 - 2) dostarczyć do Biura Podawczego MKiDN w formie papierowej w zamkniętej kopercie z adresem:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Departament Współpracy z Zagranicą
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa
z dopiskiem
Program Kultura inspirująca 2021-2022
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się:

- 1) datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej MKiDN w przypadku doręczenia osobistego lub przez posłańca (data stempla Biura Podawczego MKiDN),
 - 2) datę stempla pocztowego w przypadku przesyłki pocztowej,
 - 3) datę wystawienia UPP (Urządowe Potwierdzenie Przedłożenia) dla dokumentu elektronicznego przekazanego ePUAP.
4. Równolegle w terminie do 29 stycznia 2021 r. należy przesłać drogą elektroniczną wersję edytowalną wniosku na adres: wspolpracazagraniczna@mkidn.gov.pl
W tytule wiadomości należy podać nazwę wnioskodawcy i tytuł projektu.

§ 3

Procedura naboru

1. Informacja o uruchomieniu naboru wraz z dokumentacją jest zamieszczana na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Zadaniem Koordynatora jest zebranie i ocena wniosków we współpracy z Zespołem Oceniającym.
3. Wnioski oceniane są na podstawie „Kryteriów projektów”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Koordynator po analizie projektu może zaproponować zmiany wydatków ujętych w kosztorysie zadania.
5. Koordynator rekomenduje Ministrowi listę projektów wraz z propozycją wysokości dofinansowania zadania.
6. Ostateczną decyzję o wyborze projektów do realizacji podejmuje Minister.
7. Koordynator przekazuje zaakceptowane przez Ministra zestawienie projektów, które uzyskały dofinansowanie do Departamentu Finansowego.
8. Lista dofinansowanych projektów jest publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

§ 4

Zasady finansowania

1. Maksymalna wnioskowana kwota dofinansowania na realizację jednego zadania to 800 000 zł.
2. Minister zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w kwocie zmniejszonej w stosunku do wnioskowanej.
3. Realizacja zadania może odbywać się w systemie:
 - 1) jednorocznym w roku 2021 – wszystkie środki muszą być wydatkowane w terminie od daty rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5,
 - 2) dwuletnim w latach 2021-2022 – wszystkie środki zaplanowane na rok 2021 r. muszą być wydatkowane w terminie od daty rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do 31 grudnia 2021. Wszystkie środki zaplanowane na rok 2022 muszą być wydatkowane w terminie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5.

4. Minister zastrzega sobie możliwość:
 - 1) wskazania do dofinansowania w trybie dwuletnim wniosku złożonego do naboru jako jednoroczny,
 - 2) przyznania dofinansowania jednorocznego dla wniosku złożonego do naboru jako dwuletni.
5. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia o jeden rok projektu realizowanego w roku 2021.
6. Wniosek o przeniesienie środków, o których mowa w § 4 ust. 5, wraz z uzasadnieniem beneficjent przedkłada do Koordynatora. Koordynator, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, występuje do Departamentu Finansowego o opinię i przedkłada do decyzji Ministra. Departament Finansowy zastrzega sobie prawo do negatywnego zaopiniowania przeniesień, które będą powodować przekroczenie limitu budżetu Programu ustalonego w § 1 ust. 2 oddzielnie dla każdego roku.
7. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od daty podpisania umowy o dofinansowanie i trwa maksymalnie:
 - 1) do 31 grudnia 2021 r., w przypadku realizowania projektu w systemie jednorocznym,
 - 2) do 31 grudnia 2022 r., przy zachowaniu limitu budżetu programu w poszczególnych latach, w przypadku realizowania projektu w systemie dwuletnim.
8. Z możliwości realizacji wyłączone są:
 - 1) zadania dofinansowane w ramach innych programów dotacyjnych, w tym Programów Ministra oraz programów własnych instytucji podległych i współprowadzonych,
 - 2) zadania przewidujące wydatki inwestycyjne, budowy, modernizacje, upamiętnienia w postaci: pomników, tablic oraz projekty konserwatorskie i inwentaryzacyjne,
 - 3) uroczystości oficjalne.
9. W ramach realizacji zadań nie można finansować:
 - 1) płac pracowników etatowych wnioskodawcy,
 - 2) zakupu wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł, to jest kwoty uprawniającej do dokonania jednorazowo odpisu amortyzacyjnego, określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, kwalifikowanych jako wydatki inwestycyjne, stosownie do zapisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. nr 238 z dn. 10 grudnia 2010 r., poz. 1579) oraz zgodnie z polityką rachunkowości danej instytucji,
 - 3) podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
 - b) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą

podlegają odzyskaniu lub rozliczeniu).

10. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania.
11. Wszystkie wydatki w zakresie zakupów rzeczowych wymagają szczególnego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.
12. Wszystkie przychody powstałe w trakcie realizacji zadania muszą być przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania i/lub na działalność statutową wnioskodawcy.
13. Rozliczenie przychodów o których mowa w pkt 12 powinno mieć formę pisemnego oświadczenia potwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania beneficjenta, dołączonego do Sprawozdania, zawierającego informację o wysokości przychodów i ich przeznaczeniu.
14. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków. Wszystkie środki związane z realizacją zadania muszą zostać ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

§ 5

Zawarcie umowy

1. Umowa zawierana w ramach Programu *Kultura inspirująca 2021-2022*, zwana dalej „umową”, ma charakter:
 - 1) umowy na dotację celową,
 - 2) zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonej dotacji podmiotowej – w przypadku projektów realizowanych przez podmioty finansowane jedynie poprzez dotację podmiotową na wydatki bieżące,
 - 3) zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonych wydatków budżetowych – w przypadku państwowych jednostek budżetowych (archiwów państwowych).
2. Koordynator we współpracy z Departamentem Finansowym przygotowuje projekt umowy na dotację celową, o której mowa w § 5 ust. 1.
3. Beneficjenci, zobowiązani są do przesłania Koordynatorowi aktualizacji wniosku wraz z kosztorysem, w szczególności w przypadku:
 - 1) zmian w harmonogramie i kosztorysie projektu,
 - 2) zmiany przyznanej kwoty dofinansowania w stosunku do wnioskowanej w naborze,
 - 3) prośby Koordynatora o dokonanie zmian we wniosku.
4. W przypadku istotnych zmian w projekcie Koordynator, przed podpisaniem umowy, może zwrócić się do Ministra z prośbą o akceptację wprowadzonych zmian do projektu. Beneficjent wypełnia wzór umowy na podstawie danych z aktualnego wniosku i przekazuje projekt do Koordynatora.
5. Koordynator weryfikuje przekazany projekt umowy w oparciu o złożony wniosek oraz konsultuje jego treść z beneficjentem i Departamentem Finansowym.
6. Po akceptacji treści umowy przez Koordynatora, Departament Finansowy przeprowadza procedurę podpisania umowy z beneficjentem.
7. Umowa sporządzana jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla beneficjenta oraz jeden egzemplarz dla Departamentu Finansowego. Departament Finansowy przekazuje kopię umowy do Koordynatora oraz do właściwego ze względu na pełniony nadzór departamentu.

§ 6

Zmiany w projekcie

1. W trakcie realizacji zadania, po zawarciu umowy, beneficjent może dokonać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, w tym również w zakresie płatnych ze środków finansowych Programu bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy pod warunkiem, że zmiany nie przekroczą 35% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia zaplanowanej kwoty). Zmiany nie mogą spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
2. Szczegółowe uzasadnienie zmian, o których mowa w § 6 ust. 1 należy umieścić w Sprawozdaniu.
3. Pisemnego aneksu do umowy wymagają, w szczególności:
 - 1) zmiana partnera strategicznego oraz dodatkowego partnera wspierającego (polska placówka zagraniczna),
 - 2) zmiana nazwy zadania,
 - 3) przeniesie środków w o których mowa w § 4 ust. 5,
 - 4) przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków Programu powyżej 35% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zwiększenia, jak i zmniejszenia zaplanowanej kwoty),
 - 5) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
 - 6) przesunięcia pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej.
4. Zgody koordynatora wymagają, w szczególności:
 - 1) zmiana zakresu rzeczowego,
 - 2) zmiana miejsca realizacji zadania,
 - 3) zmiana terminu realizacji zadania.
5. W przypadku wprowadzenia istotnych zmian do projektu Koordynator może zwrócić się do Ministra z prośbą o akceptację zaproponowanej modyfikacji.
6. Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie wraz z uzasadnieniem beneficjent przedkłada do Koordynatora w trakcie trwania okresu realizacji zadania z zachowaniem terminu określonego w umowie.
7. Na podstawie decyzji Ministra i/lub Koordynatora Departament Finansowy sporządza projekt aneksu do umowy, który przekazuje do ostatecznej akceptacji Koordynatora.
8. Po zaakceptowaniu treści aneksu przez Koordynatora, Departament Finansowy przeprowadza procedurę jego podpisania.
9. Aneks sporządzany jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla beneficjenta oraz jeden egzemplarz dla Departamentu Finansowego. Departament Finansowy przekazuje kopię aneksu do Koordynatora oraz do właściwego ze względu na pełniony nadzór departamentu.

§ 7

Sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach i w terminach określonych w Umowie. Sprawozdania z realizacji zadania składane są do Koordynatora.
2. Koordynator na podstawie sprawozdania dostarczonego przez beneficjenta dokonuje oceny prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra oraz w terminach określonych w umowie. Następnie po wypełnieniu *Karty oceny zadania bieżącego* udostępnia ją wraz ze sprawozdaniem do wiadomości właściwego, ze względu na pełniony nadzór departamentu, za pośrednictwem elektronicznego systemu obiegu dokumentów funkcjonującego w MKiDN (EZD).
3. Departament pełniący nadzór może wnieść uwagi do przesłanych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Koordynatora.
4. Koordynator udostępnia za pośrednictwem elektronicznego systemu obiegu dokumentów funkcjonującego w MKiDN (EZD) sprawozdanie wraz z *Kartą oceny zadania bieżącego* do Departamentu Finansowego w terminach określonych w Umowie.
5. Departament Finansowy dokonuje ostatecznej akceptacji oceny realizacji zadania tj. zatwierdzenia sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych. Formularzem właściwym do wywiązania się z obowiązku o których mowa w pierwszym zdaniu niniejszego ustępu jest *Karta oceny zadania bieżącego* udostępniona przez Koordynatora.