



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego

Projekt *Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury* finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

LIDER



PARTNER



Projekt Projektowanie uniwersalnej kultury – dostępność w instytucjach kultury finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.....	1
§1. Definicje pojęć.....	3
§2. Cel przedsięwzięcia szkoleniowego.....	5
§3. Podstawowe informacje w zakresie Przedsięwzięcia szkoleniowego.....	6
§4. Zobowiązania IK podczas realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego	7
§5. Zobowiązania NCK.....	9
§6. Tryb składania wniosków w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.....	9
§7. Kryteria wyboru IK i sposób oceny wniosków.....	10
§8. Ogłoszenie wyników Konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.....	12
§9. Tryb odwoławczy.....	13
§10. Rezygnacja z udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym.....	17
§11. Przygotowanie i podpisanie Porozumienia pomiędzy IK a NCK.....	17
§12. Rozwiązanie Porozumienia.....	18
§13. Zasady weryfikacji Przedsięwzięcia szkoleniowego	18
§14. Zasady dokumentowania Przedsięwzięcia szkoleniowego i przechowywania dokumentacji.....	19
§15. Ochrona danych osobowych	19
Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określone zostały w Załączniku nr 4 do Regulaminu.....	19
Załączniki do Regulaminu:	20

§1. Definicje pojęć

Użyte w Regulaminie określenia i pojęcia oznaczają:

- 1) **Instytucja kultury objęta wsparciem szkoleniowym (dalej IK)** – samorządowa instytucja kultury, utworzona na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, która w wyniku konkursu została objęta wsparciem szkoleniowym.
- 2) **Autodiagnoza dostępności IK** – dokument, w którym IK opisze swoje zasoby, procesy, struktury, cele, aby zidentyfikować mocne strony, obszary do poprawy oraz ewentualne problemy czy zagrożenia w zakresie dostępności ofert IK dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.
- 3) **Dostępność** – dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) **Grant** - środki finansowe powierzone Grantobiorcy w II części Przedsięwzięcia szkoleniowo-grantowego, zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 5) **Grantobiorca** – samorządowa instytucja kultury, która otrzyma grant w wyniku konkursu grantowego, pod warunkiem, że ukończy I część Przedsięwzięcia szkoleniowo-grantowego.
- 6) **Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 7) **Komisja Oceny Merytorycznej (KOM)** – komisja, której zadaniem jest ocena wniosków złożonych w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.
- 8) **Konkurs o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym** - konkurs o wzięcie udziału w I części Przedsięwzięcia szkoleniowo-grantowego, obejmujący możliwość składania wniosków, ich ocenę formalną i merytoryczną.
- 9) **Koordynator** – koordynator działań IK w ramach udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym ze strony Instytucji Kultury objętej wsparciem. Koordynatorem projektu może zostać każdy pracownik IK.

- 10) **Model dostępnej kultury lub Model** – dokument opracowany w ramach projektu pozakonkursowego “Kultura bez barier”, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) 2014-2020 Działanie 4.3 *Współpraca ponadnarodowa*, realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w partnerstwie z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Fundacją Kultury bez Barier oraz Institut für Bildung und Kultur e.V.
- 11) **NCK** – Narodowe Centrum Kultury – beneficjent Projektu “Projektowanie uniwersalne kultury - dostępność w instytucjach kultury”, instytucja udzielająca wsparcia szkoleniowo-grantowego dla IK.
- 12) **Odbiorcy oferty kulturalnej IK** – osoby ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza osoby z niepełnosprawnością oraz osoby starsze (powyżej 60 r.ż.), będące odbiorcami oferty kulturalnej IK.
- 13) **Partnerstwo** – organizowana i koordynowana przez IK nieformalna lub formalna – oparta o porozumienia bądź umowy o współpracy – sieć podmiotów działająca na rzecz wymiany wiedzy, wypracowywania dobrych praktyk w zakresie dostępności i zwiększania kompetencji osób zajmujących się nią i jednocześnie wspierająca realizację działań IK; uczestnikami tak rozumianego partnerstwa mogą być w szczególności instytucje kultury, inne instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, szkoły, parafie, koła gospodyń wiejskich, grupy nieformalne.
- 14) **Porozumienie** – porozumienie zawarte pomiędzy NCK, a IK określające zasady udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym.
- 15) **Projekt** – niekonkurencyjny projekt “**Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury**” finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, realizowany przez Narodowe Centrum Kultury w partnerstwie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób niepełnosprawnych (PFRON).

- 16) **Przedsięwzięcie szkoleniowo – grantowe** - przedsięwzięcie składające się z dwóch części: część 1 - Przedsięwzięcie szkoleniowe, część 2 - Przedsięwzięcie grantowe.
- 17) **Przedsięwzięcie grantowe** – przedsięwzięcie wyłonione w Konkursie grantowym do realizacji przez Grantobiorcę, finansowane ze środków z grantu.
- 18) **Przedsięwzięcie szkoleniowe** – kompleksowy program szkoleniowy, którym zostaną objęte IK wyłonione w otwartym, konkurencyjnym konkursie. Program ma na celu wyposażenie IK w wiedzę i kompetencje dla opracowania autodiagnozy i strategii wdrożenia modelu dostępności w IK.
- 19) **SOP** – system zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy Wnioskodawcami - IK. biorącymi udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym a NCK.
- 20) **Strategia wdrożenia modelu dostępności** – dokument opisujący sposób wdrożenia modelu dostępności, uwzględniający m.in. cele i harmonogram działań, dobór narzędzi niezbędnych do tworzenia oferty kulturalnej z partycypacyjnym udziałem grupy docelowej, opis zasad komunikacji z grupą docelową oraz interesariuszami działań IK, sposobu identyfikacji potrzeb i doboru środków ich zaspokajania, identyfikację ryzyk, sposoby weryfikacji sukcesu oraz niezbędne zasoby.
- 21) **Wniosek** – wniosek o udział w I części Przedsięwzięcia szkoleniowo-grantowego - Przedsięwzięciu szkoleniowym realizowanym ze środków pozostających w dyspozycji NCK, wypełniany i wysyłany przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOP.
- 22) **Wnioskodawca** – IK, składająca do NCK wniosek w konkursie o udział w przedsięwzięciu szkoleniowym.

§2. Cel przedsięwzięcia szkoleniowego

1. Przedsięwzięcie szkoleniowe realizowane jest w ramach projektu niekonkurencyjnego **Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury**, realizowanego przez Narodowe Centrum Kultury w Partnerstwie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Programu FERS.

2. Celem projektu jest poprawa dostępności instytucji kultury w projektowaniu i realizacji oferty kulturalnej oraz otwarcie na współpracę z osobami ze szczególnymi potrzebami. Projekt stanowi zoperacjonalizowanie *Modelu dostępnej kultury* opracowanego i przetestowanego w ramach projektu *Kultura bez barier*. Rezultatem przedsięwzięcia szkoleniowego i grantowego ma być systemowa zmiana, polegająca na zwiększeniu dostępności, rozumianej nie tylko jako likwidacja barier technicznych, architektonicznych, ale również jako standard kreowania i projektowania oferty kulturalnej przy partycypacyjnym udziale osób z grupy docelowej projektu.
3. Cel projektu mieści się w celu szczegółowym 5. Działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

§3. Podstawowe informacje w zakresie Przedsięwzięcia szkoleniowego

1. Przedsięwzięcie szkoleniowe ma na celu wyposażenie pracowników IK w kompetencje niezbędne do identyfikacji potrzeb w zakresie dostępności oraz przygotowania strategii wdrożenia modelu dostępności.
2. W ramach Przedsięwzięcia szkoleniowego przewiduje się organizację szkolenia wprowadzającego dla IK, szkolenia stacjonarnego w siedzibach IK, tutoringu online dla IK, dwóch wizyt studyjnych oraz szkolenia podsumowującego dla IK w następującej formule i wymiarze czasu:
 - 1) **szkolenie wprowadzające dla IK (16 h, 2 dni szkoleniowe)** - stacjonarne szkolenie dla przedstawicieli IK, podczas którego m.in. przedstawione zostaną cele Przedsięwzięcia szkoleniowego, założenia autodiagnozy dostępności IK, Model dostępnej kultury, a także zainicjowany zostanie proces sieciowania IK biorących udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym;
 - 2) **szkolenie w IK (16 h, 2 dni szkoleniowe)** - stacjonarne szkolenie dla zespołu IK, w siedzibie IK, podczas którego zostaną omówione m.in. założenia autodiagnozy dostępności IK, rozpoznawanie potrzeb OzN i osób starszych i wykorzystanie potencjału kulturowego OzN i osób starszych w projektowaniu

- działań IK, przygotowanie i realizacja projektów z partycypacyjnym udziałem OzN i osób starszych, strategię wdrożeniową modelu dostępności;
- 3) **szkolenie podsumowujące (16 h, 2 dni szkoleniowe)** - stacjonarne szkolenie dla przedstawicieli IK, podczas którego zostaną omówione m.in. strategię wdrażania dostępności w IK, identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii dostępności IK, kierunki dalszych działań IK,
 - 4) **tutoring.(15 h)** – konsultacje online z trenerem-tutorem dla IK, podczas których zostaną omówione przygotowanie autodiagnozy dostępności IK, przygotowanie strategii wdrażania modelu dostępności, projektowanie działań z partycypacyjnym udziałem OzN i osób starszych.
 - 5) **wizyta studyjna (16 h, 2 dni szkoleniowe)** - forma wsparcia szkoleniowego realizowanego w różnych miejscach w Polsce, którego celem jest prezentacja efektywnych rozwiązań dostępnościowych w innych, bardziej zaawansowanych w tym zakresie instytucjach kultury.
3. W Przedsięwzięciu szkoleniowym biorą udział zespoły wieloosobowe, w szczególności kadra zarządzająca, pracownicy zajmujący się edukacją kulturalną organizacją wydarzeń kulturalnych oraz animacją kultury, koordynatorzy ds. dostępności, liderzy zmiany.
 4. Termin realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego rozpoczyna się nie wcześniej niż od rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w §1 ust. 8. Realizacja działań szkoleniowych trwa do 7 miesięcy. Szczegółowy harmonogram działań szkoleniowych w ramach Przedsięwzięcia ustala NCK.
 5. Udział IK w Przedsięwzięciu szkoleniowym nie wymaga zapewnienia finansowego wkładu własnego.

§4. Zobowiązania IK podczas realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego

1. Zaangażowanie zespołu IK w realizację Przedsięwzięcia szkoleniowego, w tym w przygotowanie autodiagnozy i strategię wdrożenia modelu dostępności.
2. Upowszechnienie informacji o fakcie uczestniczenia w Przedsięwzięciu szkoleniowym oraz upowszechnienie efektów działań dla IK.
3. Obligatoryjny udział dyrekcji lub osób koordynujących przedsięwzięcie w IK w szkoleniu wprowadzającym i w szkoleniu podsumowującym.

4. Obligatoryjny udział jednej osoby z IK w wizycie studyjnej.
5. Pokrycie kosztów podróży i kosztów delegacji jej własnych pracowników, związanych z uczestnictwem w Przedsięwzięciu szkoleniowym – szkoleniu wprowadzającym, wizycie studyjnej i szkoleniu podsumowującym lub innych działaniach związanych z realizacją przedsięwzięcia szkoleniowego.
6. Obligatoryjny udział maksymalnie 20 osób z zespołu IK w szkoleniu w siedzibie IK.
7. Zapewnienie sali na szkolenie wraz z niezbędnym sprzętem m.in.: krzesła, rzutnik, ekran, flipchart, flamastry, postity.
8. Obligatoryjny udział pracowników IK (dyrekcji, osób koordynujących przedsięwzięcie w IK, kadry zarządzającej, edukatorów i animatorów oraz pracowników obsługi – w zależności od działań podejmowanych przez daną IK oraz struktury organizacyjnej danej IK) w tutoringach w wymiarze 15 h.
9. Udział w ewaluacji szkoleń, wizyt studyjnych, tutoringów.
10. Opracowanie autodiagnozy dostępności IK oraz strategii wdrożeniowej modelu dostępności, uwzględniającej m.in. sposób tworzenia oferty kulturalnej z partycypacyjnym udziałem grupy docelowej, zasady komunikacji z grupą docelową oraz interesariuszami działań IK, identyfikacja potrzeb i dobór środków ich zaspokajania, identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia strategii.
11. Informowanie opinii publicznej o fakcie udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym, w szczególności:
 - 1) oznaczanie znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Przedsięwzięcia szkoleniowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia szkoleniowego,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Przedsięwzięciu szkoleniowym,
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 bez naruszenia księgi znaku Projektu;
 - 3) umieszczania opisu Przedsięwzięcia szkoleniowego na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada);

4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Przedsięwzięcia szkoleniowego.

§5. Zobowiązania NCK

1. W ramach Projektu zobowiązania NCK obejmują:
 - 2) Przygotowanie programu i harmonogramu Przedsięwzięcia szkoleniowego.
 - 3) Pokrycie kosztów noclegu, wyżywienia uczestników podczas szkolenia wprowadzającego, wizyt studyjnych, szkolenia podsumowującego oraz transportu podczas wizyt studyjnych.
 - 4) Prowadzenia działań ewaluacyjnych Przedsięwzięcia szkoleniowego.
 - 5) Wydanie certyfikatu dla IK o ukończeniu Przedsięwzięcia szkoleniowego.
2. NCK, w celu wykonania zobowiązań, o których mowa w ust. poprzedzającym, zobowiązuje się zawrzeć umowy z podmiotami odpowiedzialnymi bezpośrednio za zapewnienie realizacji ww. Czynności.

§6. Tryb składania wniosków w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym

1. O udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym mogą aplikować samorządowe instytucje kultury (z wyłączeniem instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze organizatorów samorządowych¹).
2. Ogłoszenie o konkursie NCK zamieszcza na stronie internetowej (www.nck.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
3. **Nabór w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym trwa przez minimum 21 dni.**
4. Konkurs o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym realizowany jest przez system SOP. Złożenie wniosku w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym wymaga posiadania konta i zalogowania się w systemie SOP NCK pod adresem sop.nck.pl. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

¹ Lista instytucji współprowadzonych znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/kultura/instytucje-wspolprowadzone>.

5. Wnioski składa się wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOP. Na etapie naboru wniosków w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym nie jest wymagane przedkładanie jakichkolwiek podpisanych dokumentów w formie elektronicznej lub papierowej.
6. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.

§7. Kryteria wyboru IK i sposób oceny wniosków

1. Wnioski podczas konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym rozpatrywane są w dwóch etapach:
 - 1) etap oceny formalnej - dokonywany przez pracowników NCK, który polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych wskazanych w ust. 2;
 - 2) etapie oceny merytorycznej, dokonywanej przez Komisję Oceny Merytorycznej (KOM), w oparciu o kryteria z ust. 3.
2. Do etapu oceny merytorycznej nie zostaną dopuszczone wnioski, w których stwierdzono co najmniej jeden z poniższych błędów formalnych:
 - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony (weryfikacja statusu jednostki na podstawie odpisu z Rejestru Instytucji Kultury);
 - 2) złożenie wniosku przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia (weryfikowane na podstawie danych z rejestru podmiotów wykluczonych udostępnianych przez Ministerstwo Finansów)
 - 3) złożenie wniosku przez podmiot zależny lub kontrolowany przez jednostkę samorządu terytorialnego, w której obowiązują ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego;
 - 4) Przedsięwzięcie szkoleniowe nie jest realizowane w całości na terenie RP;
 - 5) wniosek został złożony po terminie naboru;
 - 6) Wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.
3. Wnioski zakwalifikowane do oceny merytorycznej Konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym będą oceniane z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania Wnioskodawców, według następujących kryteriów oceny:

Lp..	Kryterium oceny merytorycznej.	Punktacja.
1	Działania wspierające dostępność oferty Wnioskodawcy	0-15
A.	Ocena dotychczasowych działań realizowanych przez Wnioskodawcę wspierających dostępność oferty IK dla różnych grup odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami i osób starszych.	0-5
B.	Ocena dotychczasowych działań dostępnościowych realizowanych przez Wnioskodawcę we współpracy z lokalnymi partnerami (innymi IK, NGO, sektorem prywatnym itp.) oraz wpływu podjętych przez Wnioskodawcę i partnera(ów) działań na tworzenie dostępnej oferty programowej.	0-5
C.	Ocena dotychczasowych działań Wnioskodawcy uwzględniających aspekt partycypacyjnego udziału osób z niepełnosprawnościami i osób starszych w tworzeniu oferty Wnioskodawcy.	0-5
2	Potencjał Wnioskodawcy.	0-25
A.	Ocena podejmowanych przez Wnioskodawcę działań prorozwojowych (np. szkolenia, webinaria, wizyty studyjne), w kontekście potrzeb i wyzwań Wnioskodawcy.	0- 5
B.	Ocena zasobów kadrowych Wnioskodawcy pod względem możliwości realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego.	0- 5
C. .	Ocena wpływu udziału Wnioskodawcy w Przedsięwzięciu szkoleniowym. na zwiększenia dostępności i atrakcyjności oferty kulturalnej dla osób z niepełnosprawnościami i osób starszych w kontekście planów długoterminowych i działań strategicznych Wnioskodawcy.	0- 10

Lp..	Kryterium oceny merytorycznej.	Punktacja.
D.	Ocena motywacji Wnioskodawcy do udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym oraz wpływu udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym na rozwój Wnioskodawcy i jego pracowników.	0-5
RAZEM:		40

4. NCK obejmie wsparciem szkoleniowym pierwsze 30 IK na liście rankingowej, według kolejności uzyskanych punktów, pod warunkiem, że wniosek otrzymał łącznie minimum 30 pkt oraz min. 35% punktów w każdym z kryteriów opisanych w punktach 1. do 2. w tabeli w ust. 3.

5. W sytuacji, takiej samej liczby punktów uprawniających do objęcia wsparciem u kilku podmiotów, wsparciem zostaną objęte podmioty, które uzyskały wyższą punktację w kryterium 2.
6. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja oceny merytorycznej (KOM), która powoływana jest zarządzeniem przez Dyrektora NCK, zgodnie z regulaminem organizacyjnym NCK.
7. KOM działa na podstawie Regulaminu pracy KOM, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Zgodnie z Regulaminem pracy KOM członkowie KOM zobowiązani są do złożenia oświadczeń o bezstronności. NCK dokona weryfikacji w oparciu o informacje zawarte w ogólnodostępnych rejestrach i bazach próby min. 5% wniosków pod kątem bezstronności składu KOM oceniającego wnioski. W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu osoba oceniająca zostanie wykluczona ze składu KOM.

§8. Ogłoszenie wyników Konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym

1. NCK ogłasza wyniki Konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym, poprzez publikację na stronie internetowej (www.nck.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej:
 - 1) wykazu Wniosków odrzuconych formalnie;

- 2) wykazu Wniosków poddanych ocenie merytorycznej wraz z liczbą uzyskanych punktów,
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym, Wnioskodawcy zawiadamiani są o wynikach konkursu poprzez system SOP. Powiadomienie poprzez SOP wyczerpuje pisemne poinformowanie o wynikach konkursu o udział w przedsięwzięciu szkoleniowym, stanowiące podstawę do rozpoczęcia procedury odwoławczej, o której mowa w § 9 Regulaminu.
3. Po zakończeniu procedury odwoławczej, o której mowa w § 9, NCK ogłasza wykaz Wnioskodawców, którzy zakwalifikowali się do udziału w przedsięwzięciu szkoleniowym na stronie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej NCK w terminie do 60 dni od zakończenia naboru w konkursie o udział w przedsięwzięciu szkoleniowym.

§9. Tryb odwoławczy

1. Wnioskodawca może odwołać się od oceny złożonego wniosku w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym. Odwołanie przysługuje zarówno od oceny formalnej, jak i merytorycznej złożonych wniosków.
2. Odwołanie wnosi się do Dyrektora NCK, który jest organem właściwym do jego rozpatrzenia. Odwołanie od oceny wniosku o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym zawiera:
 - 1) nazwę Wnioskodawcy;
 - 2) numer wniosku;
 - 3) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 4) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
 - 6) Wskazanie adresu do korespondencji, na jaki NCK ma dostarczyć informację o sposobie rozpatrzenia odwołania.

3. Odwołujący się zobowiązany jest wskazać wszystkie ewentualne zarzuty w jednym odwołaniu.
4. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, NCK, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu NCK przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego odwołania bez rozpatrzenia.
5. W celu skutecznego złożenia odwołania należy odwołanie:
 - 1) opatrzyć podpisem elektronicznymi przesłać poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą NCK lub
 - 2) podpisać tradycyjnie i dostarczyć do NCK na adres: Warszawa (01-231) ul. Płocka 13. W przypadku decyzji o dostarczeniu odwołania za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data nadania przesyłki. Ww. przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia skanu potwierdzenia nadania przesyłki z widoczną datą nadania i numerem przesyłki.
6. Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez NCK.
 - 1) Wycofanie odwołania następuje przez złożenie do NCK, oświadczenia o wycofaniu odwołania.
 - 2) W przypadku wycofania odwołania przez Wnioskodawcę NCK pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.
 - 3) W przypadku wycofania odwołania ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
7. W rozpatrywaniu odwołania, w weryfikacji, o której mowa w art. 67 ust. 2 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 69 ust. 3 ustawy, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w ocenę wniosku. Samoistnej podstawy wyłączenia danej osoby nie powinien stanowić fakt dokonywania przez nią czynności o charakterze czysto technicznym, niemających charakteru oceny, a tym samym nieskutkujących wydaniem określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do wniosku.
8. Odwołanie od oceny formalnej:

- 1) Odwołanie od oceny formalnej wnosi się w terminie 3 dni roboczych od opublikowania wyników oceny formalnej wniosków o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym na stronie internetowej (www.nck.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - 2) Odwołujący się musi odnieść się do przedstawionych przez NCK przyczyn negatywnej oceny formalnej, przedstawić uzupełnienie nieścisłości, przedstawić wyjaśnienie błędów lub złożyć brakujące dokumenty, jeśli takie uzupełnienie jest możliwe.
 - 3) Odwołanie rozpatrywane jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia odwołania do NCK. Wynik rozpatrzenia wymaga uzasadnienia.
 - 4) W wyniku rozpatrzenia odwołania od oceny formalnej wniosków Dyrektor NCK może:
 - a) uwzględnić odwołanie w całości lub w części – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena formalna wniosku w jakimkolwiek zakresie wskazanym przez odwołującego się nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy;
 - b) nie uwzględnić odwołania – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż ocena formalna wniosku w zakresie wskazanym w odwołaniu została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
 - 5) O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor NCK informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej, na adres korespondencyjny wskazany w odwołaniu. Stosowna informacja może zostać poprzedzona informacją za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - 6) W przypadku, o którym mowa w §9 ust. 9 pkt. 4) lit. a) wniosek zostaje skierowany do oceny merytorycznej.
 - 7) Rozstrzygnięcie, o którym mowa §9 ust. 9 pkt. 4) lit. b) i poinformowanie o nim odwołującego się kończy procedurę odwoławczą. Rozstrzygnięcie to nie podlega dalszemu zaskarżeniu.
9. Odwołanie od oceny merytorycznej:
- 1) Odwołanie od oceny merytorycznej wnosi się w terminie 7 dni roboczych od opublikowania wyników oceny merytorycznej wniosków o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym na stronie internetowej (www.nck.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

- 2) W odwołaniu należy odnieść się do oceny KOM poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej przyjętych w karcie oceny, z zachowaniem warunków, o których mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu.
- 3) Odwołanie nie może stanowić uzupełnienia wniosku złożonego w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków w konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.
- 4) Odwołanie rozpatrywane jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia odwołania do NCK. Wynik rozpatrzenia odwołania wymaga uzasadnienia.
- 5) W wyniku rozpatrzenia odwołania od oceny merytorycznej ofert Dyrektor NCK może:
 - a) uwzględnić odwołanie w całości lub w części – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena merytoryczna wniosku w jakimkolwiek zakresie wskazanym przez odwołującego się nie została przeprowadzona w sposób prawidłowy;
 - b) nie uwzględnić odwołania – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż ocena merytoryczna wniosku w zakresie wskazanym w odwołaniu została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
- 6) O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor NCK informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej, na adres korespondencyjny wskazany w odwołaniu. Stosowna informacja może zostać poprzedzona informacją za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 7) Skutkiem uwzględnienia odwołania, o którym mowa w §9 ust. 10 pkt. 5) lit. a) jest ponowne przeliczenie oceny punktowej, w wyniku której:
 - a) wniosek, który uzyskał liczbę punktów uprawniającą do udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym uzyskuje możliwość wzięcia udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym,
 - b) wniosek, który mimo przeliczenie oceny punktowej nie uzyskał liczby punktów uprawniającej do wzięcia udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym nie uzyskuje prawa do wzięcia udziału w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym
- 8) Rozstrzygnięcie, o którym mowa w pkt. 5) lit. b) oraz pkt. 7) lit. b) i poinformowanie o nim odwołującego się kończy procedurę odwoławczą. Rozstrzygnięcie to nie podlega dalszemu zaskarżeniu lub odwołaniu.

§10. Rezygnacja z udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym

W przypadku rezygnacji IK z udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym przed podpisaniem Porozumienia, IK powinna poinformować o tym NCK za pośrednictwem poczty elektronicznej w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru. W takiej sytuacji NCK zakwalifikuje do udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym kolejną IK o najwyższej liczbie punktów.

§11. Przygotowanie i podpisanie Porozumienia pomiędzy IK a NCK

1. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym NCK dokona weryfikacji wniosków wyłonionych do realizacji pod kątem identyfikacji i korekty oczywistych omyłek pisarskich.
2. Na etapie weryfikacji IK może również wystąpić z prośbą do NCK o możliwość dokonania aktualizacji wniosku, wyłącznie w przypadku:
 - 1) identyfikacji i korekty oczywistych omyłek pisarskich;
 - 2) zmiany nazwy, siedziby lub innych kluczowych elementów uwidacznianych w rejestrze instytucji kultury;
 - 3) wystąpienia siły wyższej, których skutki wymagają zmian we wniosku (m. in. stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, zagrożenie epidemiologiczne).
3. Na etapie aktualizacji wniosku, IK nie może wprowadzać do wniosku żadnych innych zmian niż te, które zostały ustalone w trybie opisanym w ust. 1 i ust. 2.
4. Zaakceptowany w systemie SOP wniosek lub ostatecznie uzgodniona aktualizacja wniosku, zaakceptowana w systemie SOP stanowi dla NCK podstawę przygotowania Porozumienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Po dokonaniu czynności opisanych w ust. 1 do 4 NCK przekazuje drogą elektroniczną Porozumienie zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Regulaminu (w formie pliku PDF). IK zobowiązane są do niezwłocznego odesłania do NCK:
 - 1) podpisanej aktualnej wersji wniosku będącego podstawą decyzji o objęciu wsparciem szkoleniowym
 - 2) podpisanego egzemplarza Porozumienia wraz z załącznikami.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. poprzedzającym, można przesłać do NCK w formie papierowej opatrzonej podpisami osób reprezentujących podmiot lub elektronicznej, opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

Ww. przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia skanu potwierdzenia nadania przesyłki z widoczną datą nadania i numerem przesyłki.

§12. Rozwiązanie Porozumienia

1. NCK może wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli IK:
 - 1) zaprzestała realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Porozumieniem,
 - 2) w terminie określonym przez NCK nie usunęła stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Przedsięwzięcia szkoleniowego,
2. NCK może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) IK w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Porozumieniu,
3. Każda ze Stron Porozumienia może rozwiązać Porozumienie, z 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Porozumienia, IK objęta wsparciem szkoleniowym zobowiązana jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia szkoleniowego.
5. W przypadkach rozwiązania Porozumienia opisanych w ust. 1 i 2 lub rezygnacji. Instytucji kultury objętej wsparciem po podpisaniu Porozumienia Instytucja zobowiązana jest do zwrotu zryczałtowanych kosztów udziału w Przedsięwzięciu szkoleniowym, które to koszty zostaną wskazane przez NCK przed zawarciem Porozumienia z daną IK.

§13. Zasady weryfikacji Przedsięwzięcia szkoleniowego

1. W terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego, IK jest zobowiązana do przekazania NCK Raportu z realizacji Przedsięwzięcia szkoleniowego.
2. Raport wraz załącznikami: Autodiagnozą dostępności IK oraz Strategią wdrożenia dostępności opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym należy złożyć poprzez system SOP. W przypadku IK nieposiadających kwalifikowanego podpisu

elektronicznych dokumentów należy złożyć poprzez system SOP oraz w formie papierowej opatrzonej podpisami osób reprezentujących IK.

3. Wykonanie Porozumienia nastąpi z chwilą wykonania zobowiązań zawartych w §4.
4. Dokumentem potwierdzającym ukończenie Przedsięwzięcia szkoleniowego jest certyfikat wydawany IK przez NCK.
5. Złożenie Raportu w systemie SOP oraz wykonanie zobowiązań zawartych w §4. uprawnia do aplikowania do II części Przedsięwzięcia szkoleniowo – grantowego.

§14. Zasady dokumentowania Przedsięwzięcia szkoleniowego i przechowywania dokumentacji

1. IK ma obowiązek przechowywania dokumentacji (Porozumienie z NCK, Autodiagnoza dostępności IK, Strategia wdrożenia modelu dostępności) dotyczącej Przedsięwzięcia szkoleniowego do 31 grudnia 2034 r. do celów przeprowadzenia kontroli przez NCK lub upoważnione do tego instytucje unijne lub krajowe.
2. IK może utrzymywać przebieg Przedsięwzięcia szkoleniowego dla celów dokumentacji oraz promocji Projektu oraz Instytucji Zarządzającej i NCK obecnie i w przyszłych latach. Wizerunek osób uczestniczących w Przedsięwzięciach szkoleniowych może tym samym zostać utrwalony, a następnie rozpowszechniany dla celów dokumentacyjnych oraz promocyjnych Projektu, Instytucji Zarządzającej i NCK.

W przypadku konieczności uzyskania stosownych zgód (m. in. Związanych z udziałem osób niepełnoletnich w Przedsięwzięciu szkoleniowym), IK będzie zobowiązana do ich uzyskania.

3. IK zobowiązana jest do uzyskania od uczestników Przedsięwzięcia szkoleniowego danych kontaktowych na potrzeby przeprowadzenia ewaluacji po zakończeniu przedsięwzięcia szkoleniowego.

§15. Ochrona danych osobowych

Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określone zostały w Załączniku nr 4 do Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym.
2. Regulamin prac Komisji Oceny Merytorycznej w Konkursie o udział w Przedsięwzięciu szkoleniowym realizowanym w ramach projektu niekonkurencyjnego pn. Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury.
3. Wzór Porozumienia na realizację Przedsięwzięcia szkoleniowego.
4. Klauzula informacyjna IZ oraz Partnerów Projektu grantowego.