

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. W Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu tworzy się program „Małe Granty Artystyczne”, zwany dalej również Programem.
2. Na finansowanie programu „Małe Granty Artystyczne” przeznaczają się część środków finansowych pochodzących z dotacji podmiotowej na zadania związane z działalnością kulturalną w rozumieniu przepisów o organizacji i prowadzeniu działalności kulturalnej, przyznawanej uczelni wyższej na podstawie art 112 ust.1 pkt 7 ustawy o Finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. oraz art. 459 pkt 4 i art. 460 ust.4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na program „Małe Granty Artystyczne” na każdy rok kalendarzowy określa Rektor w dwóch etapach:
  - a) w wysokości wstępnej do 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie dotacji na zadania kulturalne – na podstawie przewidywania finansowego,
  - b) w wysokości ostatecznej do 30 czerwca roku, na który przyznano dotację na zadania kulturalne – na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
4. Podziału środków finansowych, o których mowa w ust.3, dokonuje *Komisja ds. finansowania działalności artystycznej*, powoływana przez Rektora.
5. Wniosek o przyznanie środków z programu „Małe Granty Artystyczne” należy złożyć w Biurze Prorektora ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi w terminie określonym w § 4.

**§ 2.**

**Cele Programu**

1. Celem Programu jest wspieranie indywidualnego uczestnictwa pracowników ASP we Wrocławiu w prestiżowych wydarzeniach artystycznych w kraju i za granicą.
2. W ramach Programu można składać wnioski na dofinansowanie następujących działań:
  - a) aktywne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych: wystawach, konkursach, festiwalach, seminariach, konferencjach, sympozjach, zjazdach itp., o tematyce artystycznej, projektowej lub adresowanych do przedstawicieli środowisk twórczych;
  - b) udział w rezydencjach artystycznych;
  - c) opracowanie i realizacja wydawnictw indywidualnych powstałych w wyniku uczestnictwa w wydarzeniach w kraju i za granicą oraz inne wydawnictwa ASP;
  - d) publikacje naukowe w czasopiśmie, wydawnictwach.

**§ 3.**

**Koszty kwalifikowalne**

1. Program wspiera indywidualne uczestnictwo pracowników ASP we Wrocławiu w prestiżowych wydarzeniach artystycznych w kraju i za granicą, w działaniach opisanych w § 2, poprzez dofinansowanie:
  - a) opłat za uczestnictwo;
  - b) kosztów diety, zakwaterowania i transportu (do wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów);
  - c) kosztów wiz;
  - d) kosztów transportu i ubezpieczenia prac;
  - e) koszty związane z realizacją wydarzenia;
  - f) kosztów opracowania i realizacji wydawnictwa.
2. Maksymalna kwota dofinansowania dla pracownika, w naborze do **31 stycznia, 30 czerwca**, wynosi **4 000 PLN** w roku kalendarzowym, natomiast w naborze do **15 października** wynosi **3 000 PLN** w roku kalendarzowym.
3. O przyznaniu dofinansowania i jego wysokości decyduje *Komisja ds. finansowania działalności kulturalnej*. W uzasadnionych przypadkach *Komisja* może zaproponować zmianę przeznaczenia kwoty dofinansowania w ramach realizacji zadania.

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

4. W przypadku przyznania przez *Komisję* niższego dofinansowania niż wnioskowane, finalne/końcowe przyznanie grantu nastąpi po przedłożeniu pisemnego potwierdzenia innego/dodatkowego źródła finansowania, a w przypadku współfinansowania ze strony Wydziału potwierdzenia zabezpieczenia środków ze strony Działu Finansowo-Księgowego.
5. Wydatkowanie przyznanego dofinansowania powinno nastąpić do końca roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane.

**§ 4.**

**Terminy i tryb naboru wniosków**

1. Wnioski można składać 3 razy w roku, do: **31 stycznia, 30 czerwca, 15 października**.
2. Decyzja w sprawie przyznania środków finansowych będzie ogłoszona przez *Komisję*, do 21 dni od wyznaczonego terminu składania wniosku.
3. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 Regulaminu.

**§ 5.**

**Ocena wniosków**

1. Wnioski oceniane są przez *Komisję ds. finansowania działalności artystycznej* w skali od 0 do 25 punktów zgodnie z poniższą tabelą.

KRYTERIA	MAKSYMALNA PUNKTACJA
Wartość merytoryczna i/lub artystyczna; ranga i znaczenie wydarzenia	12
Zgodność z celami Programu	8
Inne źródła dofinansowania	5
SUMA	

2. Nie będą rozpatrywane wnioski, w których stwierdzono:
  - a) niezgodność z celami Programu, określonymi w § 2 niniejszego Regulaminu;
  - b) koszty niekwalifikowane.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie dofinansowania wynosi 18 punktów.
4. Decyzja *Komisji* jest decyzją ostateczną i nie przewiduje się trybu odwoławczego.
5. Wzór decyzji *Komisji* stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu. Wzór Protokołu *Komisji* stanowi Załącznik nr 3 Regulaminu.

**§ 6.**

**Realizacja, rozliczenie i sprawozdanie**

1. Procedura realizacji „Małego Grantu Artystycznego” stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.
2. Pracownik jest zobowiązany do rzetelnego, kompletnego i terminowego wydatkowania i rozliczenia dofinansowania otrzymanego w ramach Programu „Małe Granty Artystyczne” zgodnie z obowiązującymi w ASP we Wrocławiu procedurami oraz złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego – w terminie **14 dni** od daty zakończenia realizacji zadania, którego dotyczył wniosek – do Biura Prorektora ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
3. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 5 Regulaminu.
4. Wnioski pracowników, którzy nie dopełnili obowiązku rzetelnego, kompletnego i terminowego wydatkowania lub rozliczenia otrzymanego dofinansowania i/lub złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego nie będą rozpatrywane w kolejnym roku.

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**§ 7.**

**Prawa i obowiązki**

1. Pracownik zobowiązuje się do umieszczenia logo ASP we Wrocławiu – na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych przygotowywanych w związku z realizowanym przez niego zadaniem – w porozumieniu z Działem Współpracy Międzynarodowej i Promocji ASP we Wrocławiu.
2. W związku z otrzymaniem środków z programu „Małe Granty Artystyczne” pracownik udziela ASP we Wrocławiu bezterminowej licencji niewyłącznej do materiału dokumentacyjnego (teksty, fotografie i in.) – dalej Utworów, wskazanych w sprawozdaniu merytorycznym, w zakresie wykorzystania w portalach internetowych prowadzonych przez ASP we Wrocławiu oraz wszelkich publikacjach wydawanych przez ASP we Wrocławiu.

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**Załącznik nr 1**

**Wzór**

**WNIOSEK / KARTA PROJEKTU**

1	Imię i nazwisko pracownika	
2	Wydział, Katedra	
3	Adres mailowy, telefon	
4	Nazwa zadania	
5	Kraj, miejscowość realizacji zadania	
6	Termin realizacji zadania (od – do):	
7	Wnioskowana kwota dofinansowania	
8	Szczegółowy opis zadania; rola pracownika w realizowanym zadaniu	
9	Planowane inne źródła dofinansowania projektu <i>(Informacja o wysokości i przeznaczeniu środków z innych źródeł finansowania w przypadku, gdy takie występują)</i>	
10	Przeznaczenie dofinansowania (np. wpisowe, bilety lotnicze, transport samochodem, zakwaterowanie, opracowanie wydawnictw indywidualnych / publikacje artystyczne/badawcze, itp.). W przypadku wniosku o dofinansowanie publikacji należy dodatkowo wypełnić „Kartę Projektu Wydawniczego”.	

.....  
Data i podpis składającego wniosek

.....  
Data i podpis przyjmującego wniosek

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**KARTA PROJEKTU WYDAWNICZEGO**

<b>Wydział i Katedra</b>			
<b>Tytuł publikacji</b>			
<b>Rodzaj publikacji *</b>			
<b>Opis treści</b>			
<b>Forma publikacji</b>	<b>wydawnictwo drukowane</b>		<b>wydawnictwo cyfrowe</b>
<b>Ilość stron</b>			
<b>Nakład</b>			
<b>Planowany czas realizacji</b>			
<b>Planowany rok wydania</b>			
<b>Źródło finansowania</b>			
<b>Zespół roboczy</b>	<b>imię i nazwisko</b>	<b>harmonogram prac (miesiąc, rok)</b>	
Kierownictwo projektu			
Zespół autorski			
Redakcja merytoryczna			
Redakcja językowa			
Korekta			
Tłumaczenie			
Korekta tłumaczenia			
Recenzje			
Projekt publikacji, skład			
Przygotowanie do druku			
Zdjęcia			
Opracowanie zdjęć			

**\*Rodzaje publikacji:**

**Monografia** – obszerna publikacja naukowa, opisująca dane zagadnienie w sposób wyczerpujący, oryginalny i twórczy, opatrzona właściwym aparatem naukowym w postaci przypisów i bibliografii. Posiada objętość co najmniej 6 arkuszy wydawniczych (ponad 100 stron) oraz nadawany numer ISBN. Monografia podlega procedurze recenzji wydawniczej ze strony dwóch osób posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe w danej dziedzinie, związanych z niezależnymi ośrodkami akademickimi.

**Album** – publikacja z zakresu sztuk plastycznych o charakterze prezentacji twórczości artystycznej. Zawiera eseje tematyczne, noty biograficzne oraz liczne reprodukcje prac. Posiada nadawany numer ISBN, nie podlega procedurze recenzji wydawniczej.

**Katalog** – publikacja z zakresu sztuk plastycznych, towarzysząca wystawie lub innemu wydarzeniu kulturalnemu, o charakterze opracowania wystawianych zbiorów. Zawiera eseje tematyczne, noty biograficzne, reprodukcje prac (wraz z wymiarami, datowaniem, informacjami o pochodzeniu), a także bibliografię dotyczącą autorów i wystawianych prac. Posiada nadawany numer ISBN, nie podlega procedurze recenzji wydawniczej.

**Czasopismo** – wydawnictwo ciągłe z taką numeracją, periodyczne, publikowane pod niezmiennym tytułem, o ustalonej szacie graficznej, formacie i objętości, zawierające teksty wielu autorów/ek. Posiada nadawany numer ISSN (wydawnictwa ciągłego). Jeśli ma charakter naukowy podlega procedurze recenzji wydawniczej.

**Zeszyt** – publikacja cykliczna, numerowana, wydawana w zwartej serii, o charakterze tematycznego opracowania lub akcydensu towarzyszącemu większej całości, o objętości ok. 30–60 stron. Posiada nadawany numer ISBN, zazwyczaj nie podlega procedurze recenzji wydawniczej.

**Broszura** – druk informacyjny lub promocyjny w formie ulotki lub niewielkiej publikacji, o objętości ok. 5–40 stron, bez nadawanego numeru ISBN.

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**Załącznik nr 2**

**Wzór**

**DECYZJA KOMISJI DS. FINANSOWANIA DZIAŁANOŚCI KULTURALNEJ  
W PROGRAMIE „MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE”**

z dnia ..... roku

Decyzja Komisji Programu: .....

Liczba punktów: .....

Imię i nazwisko Wnioskodawcy: .....

Wydział, Katedra: .....

KRYTERIA	MAKSYMALNA PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY
Wartość merytoryczna i/lub artystyczna; ranga i znaczenie wydarzenia	12	
Zgodność z celami Programu	8	
Inne źródła dofinansowania	5	
SUMA	25	

Wysokość dofinansowania:  
.....

Podpisy Członków *Komisji ds. finansowania działalności kulturalnej*:

.....

.....

Zaakceptowano do wypłaty:

.....

Kwestor

Uzasadnienie odmowy dofinansowania:

.....  
.....

Podpisy Członków *Komisji ds. finansowania działalności kulturalnej*:

.....

.....

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**Załącznik nr 3**

**Wzór**

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI DS. FINANSOWANIA DZIAŁANOŚCI KULTURALNEJ  
W PROGRAMIE „MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE”**

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. ....

Podpisy Członków *Komisji ds. finansowania działalności kulturalnej*:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIK:**

Zestawienie wniosków z ocenami *Komisji ds. finansowania działalności kulturalnej*  
i przyznanymi wysokościami dofinansowania.

**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**Załącznik nr 4**

**PROCEDURA REALIZACJI „MAŁEGO GRANTU ARTYSTYCZNEGO”**

Wypełnienie **wniosku / karty projektu** (wraz z kosztorysem i harmonogramem), po wstępnym uzgodnieniu wykonawców i kosztów; przy szczególnym uwzględnieniu następujących zagadnień, np.:

- a) forma wynagrodzenia wykonawców;
- b) ustalenie niezbędnych do pozyskania autorskich praw majątkowych oraz licencji np. projekt graficzny, teksty, tłumaczenia, korekty, zdjęcia itp.;
- c) ubezpieczenie przedsięwzięcia;
- d) forma zakupu (typ umowy);
- e) niezbędne zezwolenia (*jeśli dotyczy*).

Zebranie niezbędnych **podpisów** pod kartą projektu i przekazanie karty projektu do Biura Prorektora ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Po przyznaniu przez *Komisję ds. finansowania działalności kulturalnej* dofinansowania w ramach Programu „Małe Granty Artystyczne” należy przystąpić do realizacji zadania według procedury poniżej.

1. Przygotowanie treści merytorycznej do umowy przy realizacji projektu. Współpraca z radcą prawnym. (*jeśli dotyczy*)
2. Pozyskanie od wykonawców **oświadczeń do umów cywilnoprawnych** w uzgodnieniu ze specjalistą do umów c-p. Wypełnienie i podpisanie **wniosku o umowę cywilnoprawną** (zgodnie z harmonogramem i kosztorysem projektu). (*jeśli dotyczy*)  
**Dodatkowe informacje do wniosku** (*jeśli dotyczą należy dodać adnotację*):
  - a) umowa ma być przygotowana w języku angielskim;
  - b) ASP/Wykonawca pokrywa koszty: podróży, noclegu, wyżywienia, przelewu zagranicznego;
  - c) w przypadku umowy zlecenia: należy podać ilość godzin.
3. Wypełnienie i podpisanie **wniosku o dodatek do wynagrodzenia dla pracownika**. Pozyskanie na wniosku zgody (podpisu) pracownika oraz bezpośredniego przełożonego pracownika na powierzenie dodatkowych obowiązków/zadań. (*jeśli dotyczy*).  
**Do zadań kierownika projektu (Wnioskodawcy) należy również:**
  - a) wybór odpowiedniego wniosku w ramach powierzenia dodatkowych obowiązków/zadań;
  - b) określenia terminu rozpoczęcia i zakończenia wykonywania dodatkowych obowiązków/zadań zgodnie z harmonogramem projektu.
4. Wypełnienie i podpisanie **wniosku o zamówienie publiczne wraz z szacowaniem wartości zamówienia**. (*jeśli dotyczy*)
5. Przekazanie pracownikowi sporządzającemu umowy cywilnoprawne wniosków o zawarcie umowy oraz oświadczeń do umów c-p. (dotyczy to zarówno **umowy zlecenia jak i umowy o dzieło**). (*jeśli dotyczy*)
6. **Szacowanie wartości zamówienia** do wniosku o zamówienie publiczne. Przekazanie do Działu Zamówień Publicznych treści merytorycznej do przygotowania umowy. (*jeśli dotyczy*)
7. Kierownik projektu (wnioskodawca) bierze odpowiedzialność za **terminowe zrealizowanie poszczególnych zadań** w projekcie.
8. Potwierdzenie **protokołem odbioru** wykonanej pracy w ramach zadania. (*dotyczy umów cywilnoprawnych i umów z podmiotami gospodarczymi*)
9. **Pobranie i rozliczenie zaliczki zgodnie z procedurą obowiązującą w ASP**. (*jeśli dotyczy*)
10. **Pobieranie numeru ISBN**. (*jeśli dotyczy*)  
Uprawnionym do pobierania numeru ISBN jest redaktor publikacji bądź inny członek zespołu redakcyjnego. Przed nadaniem numeru ISBN, redaktor bądź członek redakcji powinien dokonać wszelkich formalności i dostarczyć do Biura **Prorektora ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi**:
  - a) oświadczenie o dopełnieniu przez redaktora lub osoby odpowiedzialnej za publikację wszystkich formalności związanych z uporządkowaniem spraw formalno-prawnych;
  - b) wersję cyfrową publikacji po pobraniu numeru ISBN
11. Przygotowanie i **złożenie sprawozdania merytorycznego z realizacji** projektu wraz z materiałem dokumentacyjnym (teksty, fotografie i in.) w Biurze Prorektora ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Wnioskodawca uzyska pomoc w ww. zakresach w poszczególnych działach administracji ASP.



**REGULAMIN PROGRAMU  
MAŁE GRANTY ARTYSTYCZNE  
Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

**Załącznik nr 5**

**Wzór**

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNO-FINANSOWE**

Imię i Nazwisko: .....

Adres e-mail: .....

Telefon komórkowy: .....

Wydział, Katedra: .....

Nazwa zadania: .....

Kraj, miejscowość: .....

Termin realizacji zadania: .....

Cel zadania:

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

Przebieg realizacji zadania, efekty, osiągnięcia itp.:

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

Informacje o nawiązanych kontaktach zawodowych:

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

Dokumentacja fotograficzna, filmowa (załączniki):

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

Zestawienie kosztów:

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

W związku z otrzymaniem przeze mnie środków z programu „Małe Granty Artystyczne” udzielam ASP im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu bezterminowej licencji niewyłącznej do materiału dokumentacyjnego (teksty, fotografie i in.) – dalej Utworów, wskazanych w niniejszym sprawozdaniu merytorycznym, w zakresie wykorzystania w portalach internetowych prowadzonych przez ASP we Wrocławiu oraz wszelkich publikacjach wydawanych przez ASP we Wrocławiu.

.....  
Data i podpis składającego sprawozdanie