

REGULAMIN

Konkursu na Wspieranie Produkcji Filmowej **prowadzonego przez Krakowskie Biuro Festiwalowe**

Preambuła

Celem Konkursu realizowanego ze środków Regionalnego Funduszu Filmowego w Krakowie, utworzonego przez województwo małopolskie, Gminę Miejską Kraków i Krakowskie Biuro Festiwalowe, jest wspieranie Produkcji Filmowych związanych z Krakowem i Małopolską, które mogą przyczynić się do kulturalnej, turystycznej i gospodarczej promocji regionu, a także do budowania jego pozytywnego wizerunku. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na produkcję filmową jest jej związanie z województwem małopolskim lub Krakowem poprzez tematykę, twórców, a przede wszystkim przez miejsce realizacji filmu. Regionalny Fundusz Filmowy w Krakowie, wsparty działalnością Krakow Film Commission działającej w strukturze Krakowskiego Biura Festiwalowego, stanowi silny argument Krakowa i Małopolski w ich staraniach o krajowych i zagranicznych partnerów ze świata kinematografii.

§ 1

1. Organizatorem Konkursu na Wspieranie Produkcji Filmowej, zwanego dalej **Konkursem**, przeprowadzanego na niżej określonych zasadach, jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, 30-311, ul. Wygrana 2, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, zwane dalej **KBF**.
2. Konkurs jest finansowany przez organizatora ze środków wyodrębnionych w ramach Regionalnego Funduszu Filmowego, zwanego dalej Funduszem, w tym środków budżetu Gminy Miejskiej Kraków oraz środków budżetu województwa małopolskiego, pod warunkiem otrzymania dotacji na ten cel.
3. Krakow Film Commission, działająca w strukturze KBF zajmuje się koordynacją Konkursu oraz prac Komisji Konkursowej.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane w następujący sposób:
 - na stronie www.film-commission.pl, portal Krakow Film Commission;
 - na stronie www.krakow.pl, portal Magiczny Kraków;
 - na stronie www.malopolska.pl, portal województwa małopolskiego;
 - na stronie www.biurofestiwalowe.pl, portal Krakowskiego Biura Festiwalowego – organizatora Konkursu;
 - na stronie www.pisf.pl, portal Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej;
 - na stronie www.kipa.pl, portal Krajowej Izby Producentów Audiowizualnych;
 - na stronie www.portalfilmowy.pl, portal Stowarzyszenia Filmowców Polskich;
 - w siedzibie Krakowskiego Biura Festiwalowego przy ul. Wygranej 2.Informacja o ogłoszeniu Konkursu została również przesłana do mediów lokalnych oraz ogólnopolskich.
5. **KBF zastrzega sobie prawo unieważnienia Konkursu na etapie poczynszy od ogłoszenia Konkursu poprzez ocenę formalną i merytoryczną wniosków, a skończywszy na rozstrzygnięciu Konkursu, jak również KBF zastrzega sobie prawo odstąpienia od negocjacji z Laureatem Konkursu lub też odstąpienia od zawarcia umowy z Laureatem Konkursu, w przypadku nieotrzymania dotacji z województwa małopolskiego.**

§ 2

1. **Produkcja Filmowa**, w rozumieniu niniejszego Regulaminu, to: zespół czynności twórczych, organizacyjnych, ekonomicznych, prawnych i technicznych, prowadzących do wytworzenia filmu w postaci kopii wzorcowej. Definicja ta zgodna jest z art. 5 ust. 7 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii (tekst. jedn. Dz. U. 2016 poz. 438 z późn. zm.).

2. **Film**, w rozumieniu niniejszego Regulaminu, to: utwór dowolnej długości, w tym utwór dokumentalny lub animowany, złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na jakimkolwiek nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję (treść) w indywidualnej formie, a ponadto, z wyjątkiem utworów dokumentalnych i animowanych, przeznaczony do wyświetlania w kinie jako pierwszym polu eksploatacji w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Definicja ta jest zgodna z art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii (tekst. jedn. Dz. U. 2016 poz. 438 z późn. zm.). Krakow Film Commission działająca w strukturze KBF, zajmuje się koordynacją Konkursu oraz prac Komisji Konkursowej.
3. Konkurs ma na celu wspieranie produkcji filmów przeznaczonych do emisji jako materiał programowy w telewizji lub Internecie oraz na innych polach eksploatacji uzgodnionych przez koproducentów, w tym do wyświetlania w kinach.

§ 3

Konkurs na Wspieranie Produkcji Filmowej w ramach Regionalnego Funduszu Filmowego, ogłaszany jest co najmniej raz w roku.

§ 4

1. Wspieranie Produkcji Filmowych odbywać się będzie ze środków Funduszu, których dysponentem jest KBF, ewentualnie także poprzez wsparcie w postaci wkładu rzeczowego, na zasadach określonych w Regulaminie oraz umowie koprodukcyjnej.
2. Na zasadach określonych w umowie koprodukcyjnej KBF nabydzie prawa autorskie i pokrewne do Filmu oraz partycypować będzie w przychodach z eksploatacji Filmu.
3. Wsparcie Produkcji Filmowej zgodnie z Regulaminem może mieć następującą formę:
 - a. **wkład finansowy** rozumiany jako wsparcie Produkcji Filmowej poprzez przekazanie środków pieniężnych na rzecz wnioskodawcy. Przyznany w ramach Konkursu wkład finansowy wyrażony jest w kwocie netto;
 - b. **wkład rzeczowy**, rozumiany jako wsparcie Produkcji Filmowej poprzez zapewnienie bezpośrednio przez KBF na rzecz wnioskodawcy świadczeń w postaci m.in. usług, towarów lub świadczeń niematerialnych, w tym czynności o charakterze organizacyjnym, administracyjnym, prawnym lub udostępnienia nieruchomości albo ruchomości, bez przekazywania środków pieniężnych na rzecz wnioskodawcy. Wartość świadczeń KBF jest ustalona w oparciu o wartość rynkową tych świadczeń i zaliczana jest do wkładu KBF w produkcję Filmu.

§ 5

1. Nagrodą w Konkursie jest zaproszenie Laureata Konkursu do negocjacji umowy koprodukcyjnej, na podstawie której Laureat Konkursu i KBF stają się koproducentami Filmu.
2. Podstawowe zasady wspierania Produkcji Filmowej Laureatów Konkursu są następujące:
 - a. wkład finansowy i rzeczowy, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, może stanowić **maksymalnie do 50% kosztów Produkcji Filmu**;
 - b. udział w Produkcji Filmu odbywa się przy zachowaniu zasady, iż **minimum 10% kosztów produkcji Filmu stanowi wkład własny wnioskodawcy**, rozumiany jako wkład finansowy lub finansowo-rzeczowy.

Wkład własny może pochodzić w szczególności z majątku wnioskodawcy, z pożyczki od osoby fizycznej lub prawnej, od dystrybutora w formie minimum gwarantowanego, z przedsprzedaży licencji do filmu, z kredytu lub innych produktów bankowych o podobnym charakterze lub od sponsora/ów w zamian za promocję i reklamę.

Jeżeli wkład własny wnioskodawcy jest wkładem finansowo-rzeczowym, udział wkładu o charakterze rzeczowym nie może być większy niż 95 % wartości całego wkładu własnego wnioskodawcy.

W przypadku składania wniosku o wsparcie **koprodukcji międzynarodowej** wymóg ten odnosi się do kosztów strony polskiej;

- c. szczegółowe zasady wspierania Produkcji Filmowej określone są w dalszej części Regulaminu i umowie koprodukcyjnej;
- d. ilość kopii i rodzaj nośników, które zostaną przekazane KBF i zakres eksploatacji Filmu, szczegółowo określi umowa koprodukcyjna, z zastrzeżeniem, że KBF będzie współdecydował o wszystkich istotnych elementach dotyczących eksploatacji Filmu, w tym o premierze Filmu.

§ 6

1. Wnioski do Konkursu, sporządzone według aktualnego formularza wraz z obowiązującymi załącznikami, składane są w siedzibie KBF przy ul. Wygranej 2 w Krakowie, w dni robocze, w godzinach 9:00-16:00. **Wnioskodawca na potrzeby oceny formalnej składa wniosek w formie pisemnej oraz w formie zapisu elektronicznego, po jednym egzemplarzu.** Aktualny formularz wniosku udostępnia się na stronie internetowej Funduszu (www.film-commission.pl) oraz w siedzibie KBF. Formularz wniosku o wsparcie Produkcji Filmowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. **Wniosek w formie zapisu elektronicznego należy złożyć na dysku zewnętrznym w postaci dwóch folderów utworzonych według poniższej specyfikacji:**
 - a. pierwszy folder: zawierający **jeden plik z nieedytowalną wersją** Wniosku wraz z kompletem załączników, **będący wierną kopią pisemnej wersji wniosku**, tj. skan (w formacie PDF lub JPG) oznaczony odpowiednio tytułem Filmu;
 - b. drugi folder: zawierający **tylko następujące pliki w wersji edytowalnej** (w formacie .doc) oznaczony odpowiednio tytułem Filmu:
 - Wniosek,
 - Streszczenie filmu – Załącznik nr 2 do Wniosku.
3. Wniosek oraz załączniki do Wniosku (z wyjątkiem odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego oraz z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wnioskodawcy zgodnie z informacjami zawartymi w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy lub przez osobę/y posiadającą/e odpowiednie pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji wnioskodawcy. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. **Uwaga! Wniosek wraz z załącznikami należy podpisać na każdej stronie, wyjątek stanowi Scenariusz filmu – Załącznik nr 1 do Wniosku, który wystarczy podpisać na stronie pierwszej oraz ostatniej.**
4. **Wniosek z niepodpisanymi załącznikami lub niezawierający wersji elektronicznej, sporządzonej według specyfikacji określonej w ust. 2, będzie uznany za niekompletny.** Wniosek i wszystkie załączniki należy wypełniać w języku polskim. Jeśli załączniki do wniosku w oryginale sporządzone są w języku innym niż polski, należy załączyć do nich również ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. W przypadku scenariusza może być to tłumaczenie zwykłe. Wniosek powinien być wypełniony piśmem maszynowym (komputerowym). Wnioskodawca powinien ponumerować kolejno każdą zapisaną stronę wniosku. Dokumenty tworzące wniosek powinny być zszyte, spięte, oprawione, zbindowane itp., w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie). W przypadku filmów fabularnych scenariusze mogą stanowić oddzielną część wniosku, umieszczoną w teczkach lub w innej zwartej formie.
5. Poprawki we wniosku muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy.
6. **We wniosku wartości liczbowe należy wpisywać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a w miejscach gdzie jest to wyraźnie wskazane także słownie (nie stosuje się wyrażenia „jw.” i równoważnych).** Część wniosku, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa

w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wnioskodawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część wniosku” oraz dołączyć do wniosku. KBF nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez wnioskodawcę wbrew postanowieniom niniejszego ustępu. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

7. **Jeśli wnioskodawca nie wyraża woli, aby pewne dokumenty były przekazywane ekspertom, powinien to zastrzec w piśmie przewodnim do wniosku, wyszczególniając je i podkreślając, że składa je do wyłącznej wiadomości KBF. Zastrzeżenie do wiadomości KBF może dotyczyć tylko następujących dokumentów:**
- a. umowa o nabycie praw do scenariusza,
 - b. umowy koprodukcyjne,
 - c. umowy z inwestorami (współfinansowanie),
 - d. umowy dotacji,
 - e. umowy sponsoringu,
 - f. umowy dystrybucyjne i licencyjne.
8. Wniosek należy złożyć w nieprzejrystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres wnioskodawcy (ewentualnie pieczęć)

Krakowskie Biuro Festiwalowe

ul. Wygrana 2

30-311 Kraków

KONKURS NA WSPIERANIE PRODUKCJI FILMOWEJ

9. **Wnioski należy składać w siedzibie KBF, ul. Wygrana 2, 30-311 Kraków w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Konkursie opublikowanym na stronach internetowych wskazanych w § 1 ust. 4 Regulaminu. Za termin złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do siedziby KBF.** Wnioski złożone po terminie nie będą otwierane. Zostaną one odesłane do wnioskodawców, w terminie do 14 dni od daty wpływu.
10. Wnioskodawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożony wniosek przed upływem terminu składania wniosków. **Po upływie terminu składania wniosków wprowadzanie zmian w złożonym wniosku nie będzie możliwe**, za wyjątkiem procedury przewidzianej w § 7 ust. 6 i 7 Regulaminu.
11. Zmiany dokonuje się poprzez ponowne złożenie kompletnego wniosku, zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu, przed upływem terminu składania wniosków. Dodatkowo zmieniony wniosek musi zostać złożony w kopercie oznaczonej napisem ZMIANA.
12. Wycofania wniosku dokonać może jedynie wnioskodawca, składając w siedzibie KBF pismo z prośbą o wycofanie złożonego przez siebie wniosku, podpisane przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania.
13. Wnioskodawcą może być każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz strukturę własności, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15 niniejszego paragrafu.
14. Wnioski mogą składać podmioty które:

- a. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizacji projektu;
 - b. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej spełnienie warunków dotyczących wkładu własnego, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
15. KBF nie może udzielić wsparcia:
- a. osobie fizycznej skazanej prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, systemowi bankowemu, przestępstwo skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
 - b. osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną, w której osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź współnikiem została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo, o którym mowa w pkt a;
 - c. podmiotowi, który:
 - posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
 - pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego, lub
 - w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia Produkcji Filmowej naruszył w sposób istotny umowę zawartą z KBF.
16. W Konkursie mogą być składane wyłącznie wnioski dotyczące Filmów, które nie posiadają kopii zamkniętej technologicznie i artystycznie oraz nie odbył się ich pokaz publiczny.

§ 7

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wniosków oraz ich zgodności z wymogami Regulaminu.
2. Oceny formalnej zgłoszonych wniosków dokonują przedstawiciele Organizatora Konkursu. **Ocena formalna wniosków zostanie dokonana w terminie do 60 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.** Organizator ma prawo przedłużenia terminu oceny formalnej, o czym poinformuje wnioskodawców pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. W ocenie formalnej wniosków nie mogą brać udziału osoby, które w jakikolwiek sposób uczestniczą w ocenianym projekcie lub są z nim związane - nie dotyczy to udziału pracowników KBF w Produkcji Filmowej, w której udział KBF w charakterze koproducenta polega na wniesieniu wkładu rzeczowego.
4. Wniosek jest uznany za kompletny jeżeli zawiera wszystkie informacje, oświadczenia i dokumenty wskazane w załączniku nr 1 do Regulaminu i został sporządzony zgodnie z wymogami formalnymi Regulaminu, w szczególności określonymi w § 6 ust. 1 - 9 Regulaminu.
5. Wniosek jest uznany za prawidłowy pod względem formalnym jeżeli spełnia następujące kryteria:
 - a. projekt produkcji jest zgodny z celami i założeniami Konkursu;
 - b. wniosek złożony jest w terminie wymaganym w Regulaminie;
 - c. wnioskodawca jest uprawniony do udziału w Konkursie zgodnie z Regulaminem;
 - d. wniosek został sporządzony w języku polskim;
 - e. wniosek jest zgodny z przedmiotem działalności wskazanym w dokumencie rejestrowym lub statucie wnioskodawcy;

- f. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
6. **W przypadku stwierdzenia, w ramach oceny formalnej, uchybień formalnych we wniosku wnioskodawca wzywany jest do ich usunięcia, w terminie wyznaczonym przez Organizatora w powiadomieniu o uchybieniach formalnych.** Powiadomienie zostanie przekazane drogą elektroniczną na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku.
7. **Usunięcie uchybień formalnych następuje poprzez złożenie brakujących dokumentów lub dokumentów, co do których treści i formy zostały stwierdzone nieprawidłowości, zgodnie z wymogami Regulaminu, w szczególności określonymi w § 6 ust. 1–9 Regulaminu. Uwaga! Wnioskodawca składa dokumenty, do których złożenia został wezwany w formie pisemnej oraz w formie zapisu elektronicznego, po jednym egzemplarzu.** Dokumenty należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres wnioskodawcy (ewentualnie pieczęć)

Krakowskie Biuro Festiwalowe

ul. Wygrana 2

30-311 Kraków

KONKURS NA WSPIERANIE PRODUKCJI FILMOWEJ

UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW

8. Koperty/opakowania zawierające dokumenty, do których złożenia został wezwany wnioskodawca w trybie ust. 6–7 niniejszego paragrafu, złożone po terminie wyznaczonym przez Organizatora, nie będą otwierane i zostaną odesłane do Wnioskodawcy w terminie do 14 dni od daty wpływu.
9. Wnioski złożone niezgodnie z Regulaminem oraz niekompletne, co do których uchybienia nie zostały usunięte w terminie albo zostały usunięte nieprawidłowo lub niezgodnie z procedurą określoną w ust. 6–7 niniejszego paragrafu zostaną odrzucone, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie w terminie 7 dni roboczych od zakończenia procedury ponownej oceny formalnej. Wnioskodawca nie może dokonywać żadnych dodatkowych zmian w treści wniosku, poza wskazanymi w powiadomieniu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, pod rygorem odrzucenia wniosku.
10. **UWAGA! Wnioskodawcy, których wnioski uzyskają pozytywną ocenę formalną zostaną wezwani drogą elektroniczną na adres e-mail wnioskodawcy wskazany we wniosku do złożenia w wyznaczonym terminie (nie dłuższym niż 5 dni roboczych) 3 kopii kompletnego wniosku zawierającego wszystkie dokumenty, w tym dokumenty, które podlegały procedurze określonej w ust. 6-7 niniejszego paragrafu. Wnioskodawcy, którzy nie złożą kompletnej co do treści i ilości kopii wniosku w wyznaczonym terminie, nie zostaną zakwalifikowani do etapu oceny merytorycznej.**
11. Wnioskodawca może żądać zwrotu pięciu kopii wniosku, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od rozstrzygnięcia Konkursu. Po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim przedstawiciele Krakow Film Commission mają prawo zniszczenia kopii wniosków. Koszty zwrotu wniosków obciążają w całości wnioskodawcę.
12. Wnioski spełniające wymogi formalne wraz z protokołem z oceny formalnej sporządzonym przez przedstawicieli Krakow Film Commission przekazywane są ekspertom wchodzącym w skład Rady Programowej Funduszu, o której mowa w § 8 Regulaminu, którzy dokonują oceny merytorycznej.

§ 8

1. Radę Programową, w liczbie od 3 do 5 ekspertów, powołuje Kierownik Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym.
2. Rada Programowa stanowi ciało doradcze w Konkursie.
3. Eksperci Rady Programowej oceniają projekt pisemnie, w terminie do 28 dni od daty otrzymania wniosków. Formularz karty oceny projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Projekt podlega ocenie ekspertów Rady Programowej w szczególności pod względem spełniania następujących kryteriów:
 - a. walorów artystycznych projektu;
 - b. walorów poznawczych i estetycznych projektu, ich znaczenia dla utrwalenia pozytywnego wizerunku województwa małopolskiego lub Krakowa;
 - c. wysokości kwoty wydatkowanej na terenie województwa małopolskiego;
 - d. wykorzystania plenerów charakterystycznych dla województwa małopolskiego lub Krakowa;
 - e. powiązania produkcji z województwem małopolskim lub Krakowem poprzez tematykę, twórców, a przede wszystkim miejsce realizacji Filmu;
 - f. spodziewanego efektu ekonomicznego projektu;
 - g. atrakcyjności projektu, w szczególności pod kątem możliwego zainteresowania widowni kinowej i telewizyjnej;
 - h. sposobu dystrybucji Filmu, w szczególności z uwzględnieniem dystrybucji zagranicznej;
 - i. dotychczasowego dorobku wnioskodawcy i reżysera, w tym rezultatów artystycznych i ekonomicznych poprzednich produkcji.
5. Ekspert Rady Programowej ocenia projekt w sposób opisowy, uzasadniając rekomendację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu wsparcia danemu projektowi.
6. Wypełnione karty oceny ekspertów Rady Programowej przekazują Kierownikowi Działu Krakow Film Commission.
7. Na podstawie kart ocen, przekazanych przez ekspertów Rady Programowej, Krakow Film Commission sporządza pisemne zestawienie ocen i rekomendacji poszczególnych wniosków.

§ 9

1. Wnioski wraz z protokołem z oceny formalnej oraz pisemnym zestawieniem ocen i rekomendacji udzielonych przez ekspertów Rady Programowej oraz ewentualnymi ocenami projektów dokonanyymi przez ekspertów Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej, przekazywane są Komisji Konkursowej w celu rozstrzygnięcia Konkursu i ustalenia kwoty wsparcia przyznanego wybranym projektom. Rozstrzygnięcie Konkursu przez Komisję Konkursową następuje w terminie do 14 dni od I posiedzenia Komisji Konkursowej. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - a. Co najmniej 1 przedstawiciel Rady Programowej;
 - b. Kierownik Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym;
 - c. 1 przedstawiciel KBF – pracownik Krakow Film Commission;
 - d. 1 przedstawiciel województwa małopolskiego.
2. Członków Komisji Konkursowej powołuje pisemnie Kierownik Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym. Oprócz członków Komisji Konkursowej, o których mowa

w ust. 1 niniejszego paragrafu, Kierownik Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym może powołać w skład Komisji Konkursowej eksperta w zakresie oceny kalkulacji kosztów i warunków ekonomiczno-finansowych Produkcji Filmowej. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Kierownik Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym, będący jednocześnie jej przewodniczącym.

3. Komisja Konkursowa wybiera spośród siebie wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje w obecności ponad połowy jej składu, w tym jej przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczącego.
5. Komisja Konkursowa dokonuje rozstrzygnięcia Konkursu, w szczególności podejmuje decyzje o rodzaju wkładu koproducentkiego i wysokości wkładu finansowego, biorąc pod uwagę dostępne środki finansowe, oceny i rekomendacje ekspertów Rady Programowej oraz ewentualne oceny projektów dokonane przez ekspertów Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej.
6. W przypadku ponownego aplikowania projektu w Konkursie, Komisja Konkursowa może dodatkowo skorzystać z ocen projektów dokonanych przez ekspertów w poprzednich edycjach Konkursu.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który wraz z dokumentacją źródłową jest przechowywany w siedzibie KBF.
8. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Krakow Film Commission.

§ 10

Projekt, który nie uzyskał wsparcia w danej edycji Konkursu, może być zakwalifikowany do rozpatrzenia w kolejnych następujących po sobie edycjach, jeżeli istnieją nowe okoliczności istotne dla oceny wniosku, W takim przypadku nowo składany wniosek należy opatrzyć pismem przewodnim, zawierającym informację o tym, w której edycji konkursu poprzednio złożono projekt oraz jakie nowe okoliczności powodują jego ponowne złożenie.

§ 11

1. O wynikach Konkursu Laureaci są zawiadamiani pisemnie drogą pocztową lub elektroniczną, w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia Konkursu przez Komisję Konkursową.
2. Ostateczne wyniki Konkursu są umieszczone również na stronie internetowej www.film-commission.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie KBF a także na stronie internetowej www.malopolska.pl
3. Szczegółowe oceny wniosków udostępniane są wnioskodawcom w siedzibie KBF, po uprzednim pisemnym uzgodnieniu terminu.
4. Od decyzji Komisji Konkursowej w sprawie rozstrzygnięcia Konkursu wnioskodawcom nie przysługuje odwołanie.

§ 12

1. Decyzja Komisji Konkursowej w sprawie rozstrzygnięcia Konkursu stanowi podstawę zaproszenia Laureata do negocjacji umowy koprodukcyjnej. Umowa określa zakres i warunki koprodukcji oraz zasady partycypacji stron w przychodach z koprodukcji.
2. **Podpisanie umowy koprodukcyjnej jest ostatecznym warunkiem przyznania wsparcia finansowego Produkcji Filmowej Laureatom Konkursu przez KBF w ramach Regionalnego Funduszu Filmowego w Krakowie, jak również wsparcia w postaci ewentualnego wkładu rzeczowego KBF.**
3. Nieprzystąpienie przez Laureata do negocjacji umowy koprodukcyjnej w terminie wyznaczonym przez KBF w pisemnym wezwaniu powoduje, że Laureat Konkursu traci nagrodę i nie jest dopuszczony do negocjacji.

4. Termin podpisania umowy zostanie ustalony z Laureatem Konkursu na pierwszym spotkaniu negocjacyjnym.
5. **Niepodpisanie przez Laureata umowy w wyznaczonym terminie powoduje, że umowa z Laureatem Konkursu nie zostaje zawarta i traci on możliwość otrzymania wsparcia** Produkcji Filmowej ze strony KBF w ramach Konkursu w bieżącym roku kalendarzowym.
6. W trakcie pierwszego spotkania negocjacyjnego z Laureatem Konkursu zostanie ustalona data przekazania przez Laureata dokumentów potwierdzających pozyskanie deklarowanego finansowania. **W przypadku niedostarczenia w terminie wymaganych dokumentów potwierdzających pozostałe źródła dofinansowania produkcji Filmu KBF może odstąpić od negocjacji.**
7. Jeżeli przyznana wysokość wsparcia jest niższa od wnioskowanej, wnioskodawca może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić KBF o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o rozstrzygnięciu Konkursu.
8. W sytuacjach opisanych w ust. 3 oraz 5–7 powyżej, do negocjacji umowy koprodukcyjnej może zostać zaproszony inny wnioskodawca, który otrzymał rekomendację Komisji Konkursowej, w przypadku nie zawarcia z tym podmiotem umowy koprodukcyjnej, do negocjacji może zostać zaproszony kolejny podmiot zgodnie z ocenami przyznanymi przez Komisję Konkursową.

§ 13

1. **W przypadku, gdy termin zakończenia realizacji Filmu przypada w roku uzyskania dofinansowania** otrzymujący wsparcie zobligowany jest przedłożyć KBF **Raport końcowy**, w którym dokonuje opisu merytorycznego wykonanego zadania oraz przedstawia sprawozdanie z wykonania budżetu filmu i rozliczenie równowartości kwoty netto wsparcia w postaci wkładu finansowego. Termin złożenia Raportu końcowego określa umowa koprodukcyjna. Do Raportu końcowego dołącza się kopie poprawnych pod względem formalno–rachunkowym dowodów księgowych wraz z dowodami dokonania zapłaty dokumentującymi wydatkowanie otrzymanej kwoty. W przypadku stwierdzenia błędów w przedłożonym raporcie KBF wezwie otrzymującego wsparcie do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Raport końcowy podlega pisemnej akceptacji Kierownika Działu Krakow Film Commission. Nierozliczenie w terminie określonym w umowie środków finansowych przyznanых w ramach Konkursu lub nieusunięcie błędów w wyznaczonym terminie, skutkuje obciążeniem otrzymującego wsparcie karami umownymi, zgodnie z postanowieniami umowy koprodukcyjnej.
2. **W przypadku, gdy termin zakończenia realizacji Filmu przypada w latach następnych**, otrzymujący wsparcie zobligowany jest przedłożyć KBF **Raport częściowy** oraz **Raport końcowy**. W raporcie częściowym otrzymujący wsparcie dokonuje opisu merytorycznego etapu wykonanego zadania oraz przedstawia rozliczenie równowartości kwoty netto wsparcia otrzymanego w postaci wkładu finansowego. Do Raportu częściowego dołącza się kopie poprawnych pod względem formalno–rachunkowym dowodów księgowych wraz z dowodami dokonania zapłaty dokumentującymi wydatkowanie otrzymanej kwoty. W Raporcie końcowym otrzymujący wsparcie dokonuje opisu merytorycznego wykonanego zadania oraz przedstawia sprawozdanie z wykonania budżetu filmu. Termin składania Raportu częściowego i Raportu końcowego określa umowa koprodukcyjna. W przypadku stwierdzenia błędów w przedłożonym raporcie KBF wezwie otrzymującego wsparcie do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Raport częściowy i Raport końcowy podlegają pisemnej akceptacji Kierownika Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym. Nierozliczenie w terminie określonym w umowie, środków finansowych przyznanых w ramach Konkursu lub nieusunięcie błędów w wyznaczonym terminie skutkuje obciążeniem otrzymującego wsparcie karami umownymi, zgodnie z postanowieniami umowy koprodukcyjnej.
3. Poza raportami, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 powyżej, otrzymujący wsparcie przedłoży **Raport z wydatkowania otrzymanego wsparcia na terenie województwa małopolskiego, zawierający szczegółowe zestawienie opłaconych kosztów poniesionych na terenie województwa małopolskiego, wynoszących równowartość minimum 150% kwoty netto wsparcia**

otrzymanego w postaci wkładu finansowego przyznanego w ramach Konkursu wraz z wykazem przedsiębiorców/podmiotów/osób fizycznych, na rzecz których koszty zostały poniesione. **Za środki finansowe wydatkowane w województwie małopolskim uznane zostaną koszty poniesione w okresie realizacji projektu na rzecz przedsiębiorców/podmiotów mających swoją siedzibę, oddział lub filię na terenie województwa małopolskiego oraz osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terenie województwa małopolskiego.** Termin złożenia Raportu z wydatkowania otrzymanego wsparcia na terenie województwa małopolskiego określa umowa koprodukcyjna. W przypadku stwierdzenia błędów w przedłożonym raporcie KBF wezwie otrzymującego wsparcie do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Raport z wydatkowania otrzymanego wsparcia na terenie województwa małopolskiego podlega pisemnej akceptacji Kierownika Działu Krakow Film Commission w Krakowskim Biurze Festiwalowym. Nieprzedłożenie w terminie określonym w umowie raportu, lub nieusunięcie błędów w wyznaczonym terminie skutkuje obciążeniem otrzymującego wsparcie karami umownymi, zgodnie z postanowieniami umowy koprodukcyjnej.

4. W przypadku niespełnienia warunku wydatkowania na terenie województwa małopolskiego równowartości 150% kwoty wsparcia w postaci wkładu finansowego przyznanego w ramach Konkursu, KBF obciąży otrzymującego wsparcie karami umownymi, zgodnie z postanowieniami umowy koprodukcyjnej.
5. W przypadku wsparcia udzielanego w ratach, brak akceptacji raportu częściowego, powoduje wstrzymanie płatności kolejnej raty, do czasu usunięcia wykrytych nieprawidłowości.
6. Otrzymujący wsparcie zobowiązany jest do przedłożenia kosztorysu powykonawczego, na podstawie którego obliczone zostaną ostateczne wkłady poszczególnych koproducentów.

§ 14

1. Otrzymujący wsparcie ma obowiązek wykorzystać przyznane w ramach Konkursu środki zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i podpisaną umową koprodukcyjną. KBF zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentów, na podstawie których wydatkowano środki z Konkursu, w tym w szczególności faktur, rachunków oraz potwierdzeń dokonania transakcji. Kontrola ta może się odbyć w okresie do 5 lat od daty rozliczenia umowy o dofinansowanie.
2. Ze środków uzyskanych w ramach Konkursu mogą być pokrywane **wyłącznie koszty kwalifikowane**. Koszty ponoszone w ramach projektu są kwalifikowane o ile zostały faktycznie poniesione i spełniają następujące kryteria:
 - a. zostały/ zostaną poniesione w terminie określonym w umowie koproducentkiej, lecz nie później niż do ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym KBF i Laureat Konkursu zawarli umowę koprodukcyjną w związku z produkcją filmu, którego dotyczy wnioszek, włączając w to poniesione koszty prac wstępnych (development) oraz wykonania kopii pokazowych w ilości nie przekraczającej 1 szt.;
 - b. zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu;
 - c. są zgodne ze szczegółowymi zasadami opisanymi w Regulaminie;
 - d. są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania;
 - e. zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku;
 - f. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do katalogu kosztów kwalifikowanych, po spełnieniu wskazanych poniżej warunków, mogą także zostać zaliczone poniższe pozycje:
 - a. koszty zakupu paliwa do samochodów wykorzystywanych do realizacji projektu:
 - w przypadku gdy samochód jest środkiem trwałym wnioskodawcy, koszty paliwa mogą być finansowane ze wsparcia KBF na podstawie faktur za zakup paliwa z uwidocznionym numerem rejestracyjnym samochodu; faktura musi być wystawiona na wnioskodawcę i powinna zawierać opis

merytoryczny (użytkownik, opis trasy, tj. skąd i dokąd, cel przejazdu, liczba przejechanych kilometrów) z załączonym dokumentem potwierdzającym ujęcie pojazdu w ewidencji środków trwałych;

- w przypadku gdy samochód jest prywatną własnością wnioskodawcy lub współpracowników, koszty zakupu paliwa mogą być finansowane ze wsparcia KBF na podstawie rozliczeń kosztów podróży służbowej lub innego równoważnego dokumentu, wysokość kwoty ma wynikać z obowiązującej stawki za 1 kilometr przebiegu, właściwy dla danego typu pojazdu, tzw. kilometrówki, i z opisu merytorycznego (opis trasy, tj. skąd i dokąd, cel przejazdu, liczba przejechanych kilometrów);
 - b. koszty przejazdu i zakwaterowania udokumentowane wyłącznie fakturami lub biletami; w przypadku podróży lotniczych rozliczeniu podlegać mogą jedynie koszty biletów w klasie ekonomicznej;
 - c. koszty prowadzenia księgowości związanej z realizacją projektu, jeżeli czynność ta zostanie wyraźnie określona w rachunku lub fakturze.
4. Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego należy rozumieć koszt poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego otrzymującego wsparcie. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

5. Kosztami niekwalifikowanymi są:

- a. wkłady rzeczowe. Za wkład rzeczowy uważa się wniesienie określonych składników majątku do projektu, bez powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład rzeczowy mogą być wnoszone w szczególności: pomieszczenia produkcyjne, sprzęt filmowy i materiały, nieodpłatna dobrowolna praca, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne itp. Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania (umowami, dowodami wewnętrznymi) wniesienia wkładu rzeczowego. Sposób wyliczenia oraz dokumentację potwierdzającą wniesienie wkładu rzeczowego należy przechowywać wraz z całą dokumentacją projektu. Wartość wkładu rzeczowego należy udokumentować w taki sposób, aby możliwe było przeprowadzenie niezależnej kontroli. Wkład rzeczowy powinien być skalkulowany według średnich cen netto funkcjonujących w branży. Wartość wkładów rzeczowych producenta, koproducentów i inwestora nie powinna być obciążona podatkiem VAT, który podlega odliczeniu;
- b. zakup środków trwałych i wyposażenia biurowego, pojazdów, sprzętu komputerowego, programów komputerowych, akcesoriów komputerowych, z wyłączeniem nośników danych w sposób oczywisty związanych z produkcją Filmu;
- c. zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu);
- d. opłaty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego;
- e. koszty amortyzacji;
- f. wynagrodzenie przysługujące z tytułu wszelkich funkcji pełnionych przez otrzymującego wsparcie, który prowadzi działalność gospodarczą jako osoba fizyczna (zarejestrowana w ewidencji działalności gospodarczej);
- g. wszelkie koszty prowizji i odsetek, ponoszone w ramach zobowiązań finansowych, odsetki od debetu oraz odsetki od nieuregulowanych w terminie zobowiązań, z wyłączeniem sytuacji określonej w umowie koprodukcyjnej;
- h. koszty kar pieniężnych oraz wydatków związanych ze sporami sądowymi;
- i. koszty ogólne, tj. koszty stałe ponoszone przez otrzymującego wsparcie w związku z prowadzoną przez niego działalnością związaną z realizowaniem zadania, np. opłaty za energię elektryczną, wodę, opłaty czynszowe, utrzymanie personelu, korzystanie z telefonu, internetu itp.;
- j. koszty nieudokumentowane, niewłaściwie udokumentowane bądź też nie związane bezpośrednio z projektem, nadmierne i nieracjonalne;
- k. nagrody, premie uznaniowe;

- l. wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników otrzymującego wsparcie, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - m. koszty działań marketingowych wykonywanych przez otrzymującego wsparcie;
 - n. podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst. jedn. Dz. U. 2016, poz. 710 z późn. zm.);
 - o. koszty prowadzenia księgowości otrzymującego wsparcie;
 - p. opłaty za czynności notarialne;
 - q. koszty gwarancji udzielanych przez bank lub inną instytucję finansową.
7. KBF może odstąpić od umowy koprodukcyjnej w przypadku wykorzystania dofinansowania projektu niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy lub z innych powodów wskazanych w umowie koprodukcyjnej. Odstąpienie od umowy skutkuje obowiązkiem zwrotu wzajemnych świadczeń, a w przypadku świadczeń rzeczowych ich równowartości. Jednocześnie KBF określa termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które powinna być dokonana wpłata.

§ 15

Otrzymujący wsparcie zobowiązany jest zamieścić w czołówce i/lub napisach końcowych Filmu, a także w materiałach promocyjnych dotyczących Filmu informację o współfinansowaniu Filmu przez KBF, Gminę Miejską Kraków i Województwo Małopolskie, według zasad i wzoru zamieszczonego w umowie.

§ 16

1. Uczestnicy Konkursu mogą zwracać się pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną o wyjaśnienie postanowień Regulaminu na adres i numer faksu podany w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Odpowiedzi na zapytania związane z Regulaminem zostaną udzielone niezwłocznie, pod warunkiem, że wpłyną pisemnie, za pośrednictwem faksu lub pocztą elektroniczną na adres i numer faksu podany w ogłoszeniu o Konkursie nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania wniosków. Wyjaśnienia oraz informacje będą przekazywane pisemnie lub za pomocą faksu bądź pocztą elektroniczną.
3. Informacje o Konkursie i odpowiedzi na pytania znajdować się będą również na stronie internetowej www.film-commission.pl.
4. W uzasadnionych przypadkach KBF może w każdym czasie przed upływem terminu składania wniosków zmodyfikować treść niektórych ustaleń Regulaminu.
5. Treść każdej dokonanej modyfikacji zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Uczestnikom Konkursu, którzy z zachowaniem formy pisemnej zwrócili się z wnioskiem o wydanie Regulaminu, oraz opublikowana na stronie internetowej Krakow Film Commission.
6. KBF przedłuży termin składania wniosków o co najmniej 7 dni, jeżeli w wyniku dokonanej modyfikacji treści Regulaminu niezbędny będzie dodatkowy czas na sporządzenie wniosku.
7. Dokonane przez KBF modyfikacje Regulaminu oraz udzielone wyjaśnienia są wiążące dla wszystkich uczestników Konkursu.

Załączniki:

1. Formularz Wniosku Konkursu na Wspieranie Produkcji Filmowej,
2. Karta Oceny Projektu Konkursu na Wspieranie Produkcji Filmowej