

Zarządzenie Nr ⁴⁴⁴...../ 16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 23 lipca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia Konkursu Filmowego oraz wprowadzenia Regulaminu Konkursu Filmowego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 4 pkt 3 lit. g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164¹), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam Konkurs Filmowy, którego przedmiotem jest przygotowanie (produkcja) materiału programowego związanego z Białymstokiem, który może się przyczynić do kulturalnej, turystycznej i gospodarczej promocji miasta, a także budowania jego pozytywnego wizerunku. Materiałem programowym może być: film fabularny, film dokumentalny, serial telewizyjny lub film animowany, przeznaczony do emisji w telewizji lub w Internecie.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie Regulaminu Konkursu Filmowego stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do oceny wniosków konkursowych zgłoszonych do Konkursu powołuje się Sąd Konkursowy.
2. Sąd Konkursowy działa na podstawie Regulaminu Konkursu Filmowego, o którym mowa w §1 ust. 2.
3. Skład osobowy Sądu Konkursowego określony zostanie w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Rafałowi Rudnickiemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz ^{TR}Fruskolaski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dzienniku Ustaw z 2016 r. poz. 831, 996 i 1020)

Regulamin Konkursu Filmowego

§ 1

1. Organizatorem Konkursu Filmowego, zwanego dalej „Konkursem”, jest Miasto Białystok – Prezydent Miasta Białegostoku, z siedzibą przy ul. Słonimskiej 1, 15-950 Białystok, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Przedmiotem Konkursu jest przygotowanie (produkcja) materiału programowego, związanego z Białymstokiem, który może się przyczynić do kulturalnej, turystycznej i gospodarczej promocji miasta, a także budowania jego pozytywnego wizerunku. Materiałem programowym może być: film fabularny, film dokumentalny, serial telewizyjny lub film animowany, przeznaczony do emisji w telewizji lub w Internecie.
3. Warunkiem udziału w Konkursie jest związanie ww. materiału programowego z miastem Białystok poprzez tematykę, twórców lub miejsce realizacji filmu, zwanego dalej „Produkcją”.

§ 2

1. Wartość Konkursu wynosi 200.000,00 złotych brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych).
2. Dopuszcza się wyłonienie w Konkursie więcej niż jednego laureata, jak również nie wyłonienie żadnego laureata i nie przyznanie dofinansowania żadnemu ze zgłoszonych projektów.
3. W przypadku wyłonienia więcej niż jednego laureata, łączna kwota dofinansowania nie przekroczy 200.000,00 złotych brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych), przy czym kwoty przeznaczone dla poszczególnych laureatów mogą różnić się wysokością.
4. Zaangażowanie finansowe Organizatora w realizację zwycięskich Produkcji nie może przekraczać 50% kosztów realizacji poszczególnych Produkcji.
5. Laureaci Konkursu zobowiązani są do wydatkowania 100% środków finansowych pozyskanych od Organizatora na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego.

§ 3

1. Uczestnikami Konkursu mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne prowadzące działalność gospodarczą w zakresie produkcji filmowej, a przede wszystkim producenci, których Produkcja będzie bezpośrednio popularyzowała wizerunek Białegostoku, jego aspekty historyczne, walory krajobrazowe lub w inny sposób będzie promowała miasto Białystok.
2. Uczestnicy Konkursu mogą wspólnie brać udział w Konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika Konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników Konkursu biorących wspólnie udział w Konkursie.
3. Uczestnicy Konkursu winni:
 - 1) prowadzić działalność gospodarczą w zakresie produkcji filmowej;
 - 2) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy umożliwiający realizację Produkcji;
 - 3) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację Produkcji;

- 4) złożyć wniosek konkursowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z dokumentami, oświadczeniami oraz zaświadczeniami wymaganymi treścią wniosku;
 - 5) spełniać pozostałe wymagania określone we wniosku konkursowym.
4. W Konkursie mogą być składane wyłącznie wnioski dotyczące Produkcji, które nie posiadają kopii zamkniętej technologicznie i artystycznie oraz nie odbył się ich pokaz publiczny (np. premiera, pierwsza emisja, udział w festiwalu, przeglądzie otwartym dla publiczności).

§ 4

1. Wnioski konkursowe wraz z załącznikami należy składać w 5 egzemplarzach (1 oryginał + 4 kopie) w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres wnioskodawcy (ew. pieczęć)

Urząd Miejski w Białymstoku
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok

KONKURS FILMOWY 2016

2. Wnioski konkursowe można składać osobiście lub przysyłać drogą pocztową na adres Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku (15-950) przy ul. Słonimskiej 1 (parter) w godzinach 8:00 – 15:00, z dopiskiem na kopercie „Konkurs Filmowy”.
3. Wnioski konkursowe przyjmowane są do dnia 9 września 2016 r. do godziny 15.00 (decyduje data poświadczenia przyjęcia wniosku w Kancelarii Ogólnej).
4. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ust. 2 będą zwracane bez ich otwierania w terminie do 14 dni od daty wpływu.
5. 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 § 5 ust. 4 Regulaminu.
6. 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.
7. Wycofania wniosku dokonać może jedynie wnioskodawca, składając w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku pismo z prośbą o wycofanie złożonego przez siebie wniosku, podpisane przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania.

§ 5

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wniosku oraz jego zgodności z wymogami Regulaminu.
3. Oceny formalnej zgłoszonych wniosków dokonują przedstawiciele Organizatora.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Organizator wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w formie i terminie wskazanych w powiadomieniu o uchybieniach formalnych. Nieusunięcie uchybień we wskazanym terminie bądź formie powoduje odrzucenie wniosku.
5. Wniosek, który spełnia wymogi formalne, Organizator przekazuje Komisji konkursowej do oceny merytorycznej.

6. 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 § 4 Regulaminu.
7. Wniosek jest uznany za prawidłowy, jeżeli spełnia następujące warunki formalne:
 - 1) projekt produkcji filmu jest zgodny z założeniami i kryteriami konkursu;
 - 2) wniosek został złożony na właściwym formularzu, w miejscu i terminie podanych w § 4 ust. 2-3;
 - 3) producent wnoszący jest uprawniony do udziału w konkursie, zgodnie z § 3 pkt. 1 Regulaminu;
 - 4) wniosek jest zgodny z przedmiotem działalności wskazanym w dokumencie rejestrowym lub statucie;
 - 5) do wniosku dołączone są:
 - a. scenariusz wraz z dokumentem potwierdzającym prawa do scenariusza,
 - b. szczegółowy kosztorys (poprawna pod względem formalno-rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji Produkcji),
 - c. CV reżysera i opis jego dorobku,
 - d. informacja o działalności producenta w dziedzinie produkcji audiowizualnej oraz opis dorobku producenta za dwa ostatnie filmy,
 - e. posiadane listy intencyjne, kopie umów,
 - f. aktualne dokumenty rejestrowe producenta (KRS lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej (CEIDG) – nie starsze niż 6 miesięcy, NIP oraz REGON),
 - g. wskaźniki oczekiwanych przez producenta rezultatów,
 - h. plan promocji oraz dystrybucji i rozpowszechniania filmu.
 - 6) wniosek został sporządzony zgodnie z pozostałymi wymogami określonymi w Regulaminie oraz w formularzu wniosku.
8. Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym następuje w ciągu 10 dni od daty upływu terminu ich składania.

§ 6

1. Do oceny merytorycznej wniosków oraz wyboru najlepszych prac konkursowych powołuje się Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa składa się z pięciu członków powoływanych i odwoływanych przez Prezydenta Miasta Białegostoku w drodze zarządzenia.
3. Prezydent Miasta Białegostoku spośród członków Komisji powołuje jej przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji konkursowej jego funkcję przejmuje zastępca.
5. W skład Komisji konkursowej wchodzi wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz przedstawiciele Organizatora.
6. W pracach Komisji konkursowej nie mogą brać udziału osoby, które w jakikolwiek sposób uczestniczą w projektach zgłoszonych do danej edycji konkursu lub są z nimi związane. Przed rozpoczęciem oceny projektów członkowie Komisji konkursowej podpisują stosowne oświadczenie po zapoznaniu się z ofertami, jakie wpłynęły na Konkurs.
7. Komisja konkursowa podejmuje decyzję w obecności ponad połowy jej składu, w tym jej przewodniczącego, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

§ 7

1. Kryteria oceny merytorycznej wniosków konkursowych i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium i opis	Waga (%)
1.	znaczenie dla realizacji celów Konkursu i promocji Białegostoku – stopień powiązania z Białymstokiem poprzez tematykę, twórcę, miejsce realizacji i przedstawienie pozytywnego wizerunku miasta	25
2.	walory artystyczne, poznawcze, humanistyczne i etyczne, oryginalność pracy konkursowej (temat, struktura narracyjna oraz podejście wizualne, postacie i dialogi)	25
3.	dotychczasowy dorobek uczestnika (w tym rezultaty artystyczne i ekonomiczne poprzednich produkcji)	15
4.	w przypadku debiutu, dorobek promotora wybranego przez beneficjenta, potwierdzony odpowiednim listem intencyjnym bądź umową	10
5.	harmonogram realizacji rozwoju projektu (opis i plan działań, wykonalność planu, strategia współfinansowania; preliminarz budżetu na rozwój projektu, plany finansowania)	10
6.	jakość strategii finansowania oraz potencjału produkcyjnego (projekt planu finansowania produkcji, status współfinansowania)	10
7.	przewidywane szanse na odniesienie sukcesu frekwencyjnego oraz szanse na udział w festiwalach filmowych	5

2. Komisja konkursowa ocenia wnioski pod względem merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 1 i wybiera najlepszą pracę konkursową lub najlepsze prace konkursowe, które następnie rekomenduje Prezydentowi Miasta Białegostoku wraz z proponowaną kwotą dofinansowania.
3. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół.

§ 8

1. Prezydent Miasta Białegostoku zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu i wysokość dofinansowania poszczególnych projektów w terminie do 10 dni od dnia otrzymania protokołu z prac Komisji konkursowej.
2. Prezydent Miasta Białegostoku może unieważnić Konkurs bez podania przyczyn.
3. Decyzja Prezydenta Miasta Białegostoku w sprawie rozstrzygnięcia Konkursu stanowi podstawę zaproszenia laureata bądź laureatów do podpisania umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem będzie przygotowanie materiału programowego, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. Podpisanie umowy, o której mowa powyżej jest ostatecznym warunkiem przyznania wsparcia finansowego w ramach Konkursu.
5. Przed podpisaniem umowy Organizator może żądać przedstawienia przez laureta Konkursu podpisanych umów lub promes, na podstawie których nastąpi finansowanie Produkcji z innych źródeł.
6. Dofinansowanie na realizację przedmiotu umowy płatne będzie przez Organizatora na rzecz laureata Konkursu w dwóch etapach:
 - 1) po zakończeniu realizacji fazy przygotowawczej Produkcji i dostarczeniu Organizatorowi dokumentacji z jej realizacji oraz zatwierdzeniu jej przez Organizatora – w wysokości 50%;

- 2) po zakończeniu realizacji Produkcji, dostarczeniu Organizatorowi kopii filmu wraz z dokumentacją i zatwierdzeniu jej przez Organizatora, jednak nie później niż do 20 grudnia 2017 r. – w wysokości 50%.
3. W przypadku niezrealizowania całości Produkcji przez laureata Konkursu, zobowiązany będzie on do zwrotu na rzecz Organizatora wszelkich kwot uzyskanych od Organizatora.
4. Dofinansowanie przyznane przez Organizatora wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe wobec Organizatora związane z dofinansowanym projektem, w tym z jego dystrybucją i promocją.
5. Organizator zastrzega sobie prawo kontroli dokumentacji finansowej Produkcji przez okres nie krótszy niż 5 lat od daty zakończenia produkcji filmu.

§ 9

1. Laureat Konkursu zobowiązany jest do doprowadzenia do emisji w telewizji lub w Internecie zwycięskiej Produkcji w terminie do 2 lat od daty zakończenia Produkcji.
2. O fakcie emisji Organizator zostanie powiadomiony w terminie do 5 dni przed datą emisji.
3. W razie braku realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 Laureat jest zobowiązany wyrazić zgodę na nieodpłatną emisję zwycięskiej Produkcji przez Organizatora.

§ 10

1. Ogłoszenie o Konkursie zamieszcza się na stronie internetowej www.bialystok.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.bialystok.pl).
2. Regulamin Konkursu jest dostępny w siedzibie Organizatora, w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1 (parter) w godzinach 8:00 – 15:00 oraz na stronie internetowej www.bialystok.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.bialystok.pl).
3. Informacje o wynikach Konkursu publikuje się na stronie internetowej www.bialystok.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.bialystok.pl) w terminie 7 dni od jego rozstrzygnięcia.
4. O wynikach pracy Komisji konkursowej Organizator zawiadamia producenta wnioskującego listownie lub pocztą elektroniczną, na wskazany we wniosku adres.
5. Wnioskodawca może żądać zwrotu czterech kopii wniosku, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od rozstrzygnięcia Konkursu. Po tym terminie przedstawiciele Organizatora mają prawo zniszczenia kopii wniosków. Koszty zwrotu wniosków obciążają w całości wnioskodawcę. Organizator archiwizuje jeden egzemplarz (oryginał) wniosku.
6. Za kontakty z uczestnikami Konkursu ze strony Organizatora odpowiedzialna jest Pani Katarzyna Zacharewicz-Łukaszuk, Departament Kultury, Promocji i Sportu, tel. 85 879 71 68, tel. kom. 501 305 029, e-mail: kzacharewicz@um.bialystok.pl.

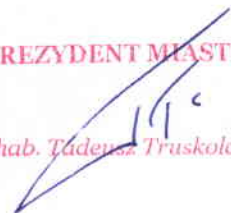
§ 11

1. Organizator przechowuje dokumentację Konkursu przez okres 5 lat od dnia ogłoszenia wyników Konkursu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.



PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski



Wniosek Konkursowy

Pieczęć wnioskodawcy	Dane podstawowe wniosku: Wniosek dotyczy: produkcji filmu fabularnego/ dokumentalnego/ animowanego/ serialu telewizyjnego całkowity koszt produkcji filmu/serialu telewizyjnego: _____
Data wpływu wniosku	wnioskowana kwota dofinansowania przez Miasto Białystok _____ procentowy udział Miasta w kosztach produkcji filmu: _____ - w przypadku koprodukcji międzynarodowych procentowy udział wnioskowanej kwoty udziału Miasta w kosztach strony polskiej _____

....., dnia
(miejscowość)

Wniosek

tytuł filmu: _____

reżyser: _____

na dofinansowanie jego produkcji

I. Rodzaj filmu:

- ▲ fabularny/dokumentalny/animowany/ serial telewizyjny (*właściwe podkreślić*),
- ▲ metraż (liczba minut) (*podać metraż ekranowy lub długość emisji*),
- ▲ debiut reżyserski / II film / inny (*właściwe podkreślić*)
- ▲ debiut producencki / II film / inny (*właściwe podkreślić*)
- ▲ produkcja krajowa / koprodukcja międzynarodowa

.....
(*właściwe podkreślić i wyszczególnić kraje koprodukcji w przypadku koprodukcji międzynarodowej, uwzględniając kolejność krajów proporcjonalnie do udziału w budżecie wraz z podaniem tego procentu, wskazać producenta wiodącego - nazwa i kraj*).

- ▲ obecny etap projektu: okres wstępny / development / okres przygotowawczy / okres zdjęciowy / okres montażu i udźwiękowienia / prace końcowe (*właściwe podkreślić*)

II. Informacje o producencie (wnioskodawcy):

1. Pełna nazwa producenta:
.....

2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:
.....

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Organizatorem (nr telefonu, faksu i e-mail):
4. Adres wnioskodawcy (województwo, miejscowość, kod poczt., ulica, nr telefonu i faksu, e-mail, należy podać również ewentualny adres do korespondencji):
5. Numery NIP oraz Regon:
6. Forma prawna:
7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. Informacje o koprodukcji :

1. Pełna nazwa koproducenta:
2. Osoby upoważnione do reprezentowania koproducenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:
3. Adres koproducenta (województwo, miejscowość, kod poczt., ulica, nr telefonu i faksu, e-mail):
- (w przypadku większej liczby koproducentów należy powtórzyć rubrykę potrzebną ilość razy)

IV. Informacje o filmie:

tytuł roboczy	
gatunek filmu	
autor scenariusza - oryginalny - adaptacja (źródło)	
metraż lub długość filmu (min projekcji)	
format	
reżyser*(imię i nazwisko, kraj)	
kierownik produkcji* (imię, nazwisko, kraj)	
operator obrazu*(imię, nazwisko, kraj)	
scenograf* (imię, nazwisko, kraj)	
wiodący aktorzy (imię, nazwisko, kraj)	
montażysta*	
nośnik	
główna wersja językowa	
inne (sposób prezentacji wizerunku miasta Białystok)	

* jeśli dany twórca debiutuje w danym filmie – proszę zaznaczyć

V. Krótki opis filmu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

g

VI. Harmonogram produkcji filmu:

Działanie	Terminy kalendarzowo od do (maks. termin zakończenia produkcji: 01.12.2017 r.)
okres wstępny/development	
okres przygotowawczy	
okres zdjęciowy	
montaż i udźwiękowanie	
prace końcowe	

VII. Planowane terminy premiery i emisji telewizyjnej:

.....

VIII. Planowane miejsca realizacji filmu:

Działanie	Miejsce
Baza produkcyjna	
Baza produkcyjna producenta wiodącego (w przypadku koprodukcji międzynarodowych)	
Zdjęcia	/podać miejsce oraz ilość dni zdjęciowych/
Laboratorium	

IX. Ogólne koszty według udokumentowanych źródeł finansowania:

Uwaga! Dane dotyczące kosztów produkcji w tej pozycji powinny być precyzyjne i zgodne z danymi z planowanego kosztorysu produkcji, stanowiącego załącznik do niniejszego wniosku oraz listami intencyjnymi od koproducentów.

	PLN	%
Całkowity przewidywany koszt produkcji filmu:		100
Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków Miasta: w koprodukcji międzynarodowej procent odnoszący się do kosztów strony polskiej
Deklarowana wysokość środków własnych producenta Wkład własny producenta powinien być sprecyzowany, tj. czy jest to wkład finansowy, czy rzeczowy (towary i usługi). Jeśli jest rzeczowy to do wniosku musi być dołączona <u>Specyfikacja udziału własnego producenta wnioskującego</u> , zawierająca nazwę usługi i jej szczegółową kalkulację kosztów. Suma ze specyfikacji powinna być zgodna z kwotą podaną w tabeli. Organizator może żądać od wnioskodawcy przedłożenia opinii bankowej o rachunku firmy.		
Deklarowana wysokość finansowych środków z innych źródeł: W tej pozycji wpisuje się <u>łącznie</u> sumę wkładów pozyskanych z innych źródeł, a poniżej w komórkach a, b, c i d należy podać jej pozycje składowe.		
a) z innych środków publicznych niż Miasto: np. PISF, inne		
b) ze środków podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych (np. koproducenti, nadawcy telewizyjni, dystrybutorzy, którzy wnoszą wkład koproducentcki): 1. Koproducent: (wpisać nazwę): 2. Koproducent: (wpisać nazwę):		

.....		
c) ze środków zagranicznych (w przypadku koprodukcji wpisuje się nazwę koproducenta zagranicznego oraz <u>nazwę kraju</u>)		
d) z innych źródeł (podać jakie)		

X. Czy projekt był zgłaszany do innego Regionalnego Funduszu Filmowego? (jeżeli tak, proszę podać nazwę funduszu)

.....

XI. Oświadczenia Wnioskodawcy.

Oświadczam, że Wnioskodawca, którego reprezentuję:

- 1) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, zasobami rzeczowymi i kadrowymi niezbędnymi do realizacji zadania;
- 2) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej spełnienie warunków dotyczących wkładu własnego,
- 3) nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;
- 4) nie jest skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, systemowi bankowemu lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej**;
- 5) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, systemowi bankowemu lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej osoba będąca członkiem organów zarządzających lub współnikiem***;
- 6) nie pozostaje pod zarządem komisarycznym;
- 7) nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego ani postępowania naprawczego;

miejsowość, data

podpisy, pieczęcie imienne

* zaznaczyć właściwe

** dotyczy osoby fizycznej

*** dotyczy osób prawnych

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

UWAGA! Wniosek wraz z załącznikami należy składać w postaci jednego egzemplarza oryginalnego i czterech odpisów (kserokopii) wniosku. Wniosek i wszystkie załączniki należy wypełniać w języku polskim. Jeśli załączane dokumenty oryginalne (w szczególności dokumenty urzędowe, np. wypisy z rejestrów i umowy, listy intencyjne) sporządzone są w języku innym niż polski, należy załączyć do nich również ich tłumaczenie na język polski z potwierdzeniem za zgodność treści tłumaczenia z oryginalną treścią. **Wniosek powinien być wypełniony pismem maszynowym (komputerowym). Kompletu należy składać wpięte w skoroszyty** (w przypadku filmów fabularnych scenariusze mogą być spięte w oddzielnych – od pozostałej dokumentacji - teczkach).

4

XII. Obowiązkowe załączniki (treść załączników wyspecyfikowano w tabeli poniżej):

1. **Scenariusz wraz z dokumentem potwierdzającym prawa do scenariusza**
2. **Szczegółowy kosztorys**
3. **CV reżysera i opis jego dorobku,**
4. **Informacja o działalności producenta w dziedzinie produkcji audiowizualnej oraz opis dorobku producenta za dwa ostatnie filmy,**
5. **Posiadane listy intencyjne, kopie umów,**
6. **Dokumenty rejestrowe producenta,**
7. **Wskaźniki oczekiwanych przez producenta rezultatów,**
8. **Plan promocji oraz dystrybucji i rozpowszechniania filmu.**

UWAGA! Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy.

Nr zał.	Treść załączników
1.	<p>a) scenariusz filmu wraz z dokumentem potwierdzającym prawa do scenariusza,</p> <p>b) krótki opis filmu (streszczenie - nie dłuższe niż 1 strona) - nie treatment,</p> <p>c) eksplikacja realizacyjna,</p> <p>d) uzasadnienie przedsięwzięcia pod kątem:</p> <ul style="list-style-type: none">• kryteriów zawartych w § 1 ust. 2 i 3 regulaminu konkursu, tj. związek produkcji z Białymstokiem, szczegółowy opis elementów zawartych w produkcji promujących wizerunek lub walory miasta Białystok, walory artystyczne i poznawcze produkcji,• przewidywanych skutków planowanego przedsięwzięcia,• warunków ekonomiczno-finansowych produkcji, <p>dotądowo w przypadku koprodukcji międzynarodowej - uzasadnienie decyzji o realizacji zadania w koprodukcji z innymi krajami oraz opis zadań w koprodukcji.</p>
2.	<p>Szczegółowy kosztorys (z podziałem, jak w pkt. IX wniosku) ze szczególnym uwzględnieniem środków wydatkowanych w Białymstoku</p> <p><i>Uwaga! Należy przedstawić kosztorys precyzyjnie skalkulowany, wg powszechnie stosowanych standardów profesjonalnych, obowiązujących w produkcji filmowej. Dofinansowanie od Miasta dotyczy - co do zasady - kosztów brutto. (Całkowity koszt powinien być zaokrąglony - bez groszy!)</i></p>
3.	<p>CV reżysera i opis dorobku reżysera za dwa ostatnie filmy (nagrody na festiwalach, frekwencja w kinach, sprzedaż i wynajem VHS i DVD, liczba stacji telewizyjnych i liczba emisji filmu, inne osiągnięcia filmu) - osobno dla każdego filmu lub w wypadku debiutanta - etudy szkolne, filmy off-owe, telewizyjne (dołączone do wniosku w formie nośnika audiowizualnego), inne. <u>Załącznik</u> prawidłowo sporządzony powinien uwzględniać następujące pozycje:</p> <p>Film 1. Tytuł: „.....” Rok produkcji.....</p> <p>Nagrody (ważniejsze) :.....</p> <p>Frekwencja w kinach:wizdów (podać liczbę)</p> <p>Sprzedaż DVD sztuk (podać liczbę)</p> <p>Liczba emisji w telewizji (w jakiej stacji) - jeśli stacja TV była koproducentem filmu (zaznaczyć)</p> <p>Sprzedaż za granicę (wymienić kraje)</p> <p>Analogicznie Film 2.</p> <p>Jeśli dzieło nie było rozpowszechniane na danym polu eksploatacji - należy to napisać, a nie pomijać bez żadnej informacji. W przypadku, gdy reżyser realizował przez ostatnie lata tylko seriale telewizyjne, należy podać wskaźniki oglądalności i ilość emisji w tygodniowym cyklu, ale też podać dane o swoim debiucie fabularnym i ostatnio zrealizowanym filmie kinowym. W przypadku reżyserów-debiutantów należy dołączyć próbkę pracy (film telewizyjny, etiuda, off) na płycie DVD oraz list referencyjny o opiece artystycznej.</p> <p>W przypadku wniosku o dofinansowanie filmu dokumentalnego obligatoryjnym załącznikiem na płycie DVD są dwa ostatnie filmy zrealizowane przez reżysera.</p>
4.	<p>Informacja o działalności producenta w dziedzinie produkcji audiowizualnej oraz opis dorobku producenta za dwa ostatnie filmy (nagrody na festiwalach, frekwencja w kinach, sprzedaż DVD, liczba stacji telewizyjnych z podaniem ich nazw i liczba emisji filmu, inne osiągnięcia filmu) - osobno dla każdego filmu.</p> <p>(instrukcja dotycząca wypełnienia załącznika dot. producenta ta sama, co w przypadku reżysera j.w.)</p>
5.	<p>Posiadane listy intencyjne, kopie umów lub inne dokumenty potwierdzające współfinansowanie</p>

	<p>filmu oraz udział koproducentów (W liście intencyjnym kwota deklaracji koproducenta powinna być określona lub - w przypadku koprodukcji międzynarodowych przy ubieganiu się o promesę - może być oszacowany wstępnie budżet całkowity koprodukcji i podany procent udziału danego koproducenta zagranicznego w zabezpieczeniu tego budżetu.)</p>
6.	<p>Dokumenty rejestrowe producenta i kopie dokumentów rejestrowych koproducentów (KRS lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej (CEIDG) – nie starsze niż 6 miesięcy, NIP oraz REGON)</p>
7.	<p>Wskaźniki oczekiwanych przez producenta rezultatów:</p> <ol style="list-style-type: none"> liczba aktorów zaangażowanych w produkcję, liczba osób ekipy technicznej zaangażowanych w produkcję, liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w produkcję (liczba podmiotów inwestujących w produkcję), liczba partnerów medialnych zaangażowanych w promocję, koszt produkcji jednej minuty (koszt globalny podzielony przez metraż ekranowy), liczba zaangażowanych debiutantów (aktorzy i realizatorzy), liczba spodziewanych widzów w kinach, liczba państw, w których film będzie dystrybuowany, liczba spodziewanych DVD wyprodukowanych do sprzedaży, liczba stacji telewizyjnych potencjalnie zainteresowanych produkcją (zarówno koproducentów, jak i zainteresowanych zakupem dla celów emisji), liczba spodziewanych emisji w stacjach telewizyjnych, inne (wskazać jakie).
8.	<p>Plan promocji oraz dystrybucji i rozpowszechniania filmu.</p>

Uwaga! Jeśli Producent nie życzy sobie, aby pewne dokumenty były przekazywane ekspertom (np. umowy koprodukcyjne), powinien to zastrzec w piśmie przewodnim do wniosku, wyszczególniając je i podkreślając, że składa je do wyłącznej wiadomości Miasta Białystok. Kopie tego pisma powinny być dołączone do każdego egzemplarza dokumentacji, aby ekspert wiedział, że takie dokumenty zostały przez producenta złożone i wniosek nie ma braków formalnych.

Zastrzeżenie do wiadomości Miasta Białystok może dotyczyć tylko następujących dokumentów:

1. *umowa o nabycie praw do scenariusza,*
2. *umowy koprodukcyjne,*
3. *umowy z inwestorami (współfinansowanie),*
4. *umowy dotacji,*
5. *umowy sponsoringu,*
6. *umowy dystrybucyjne i licencyjne.*

Wniosek spełnia / nie spełnia wymogi formalne
(wypełnia Sąd Konkursowy)

.....
/data/

.....
/sekretarz sadu konkursowego/

.....
/Przewodniczący Sądu Konkursowego/

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski