

Akademia Chóralna – Śpiewająca Polska

Najczęściej zadawane pytania



Narodowe Forum Muzyki

im. Witolda Lutosławskiego

pl. Wolności 1
50-071 Wrocław
www.nfm.wroclaw.pl
tel.: +48 71 342 30 01
fax: +48 71 330 52 12

1. Pytania zadawane przed przystąpieniem do projektu:

1.1. Kto może podpisać/zawrzeć umowę o współorganizację?

„Do Projektu zgłosić się mogą: jednostki samorządu terytorialnego, instytucje kultury (w tym samorządowe instytucje kultury), organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, podmioty prowadzące działalność dydaktyczną lub kulturalną oraz inne podmioty posiadające osobowość prawną (dalej odpowiednio: Zgłaszający). Wzór zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu” (par. 2 ust. 2 Regulaminu). Umowę może podpisać osoba reprezentująca Zgłaszającego lub posiadająca pełnomocnictwo do zawierania umów, w tym m. in. dyrektor szkoły może reprezentować jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa. W takim przypadku kopia pełnomocnictwa powinna stanowić załącznik do umowy o współorganizację.

1.2. Czy rada rodziców może być stroną umowy?

Nie, rada rodziców nie może być stroną umowy o współorganizację, ponieważ nie posiada osobowości prawnej.

1.3. Kto zawiera umowę z dyrygentem? Jaki powinien to być rodzaj umowy?

Umowę z dyrygentem powinien zawrzeć Współorganizator (par. 5 ust. 1 pkt c Regulaminu). Powinna to być umowa zlecenie, w ramach której dyrygent otrzymuje wynagrodzenie co miesiąc – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1.4. Ile godzin zajęć powinien prowadzić dyrygent?

W zależności od kategorii chóru, dyrygent powinien prowadzić średnio 2 godziny lekcyjne zajęć chóralnych dla chórów kategorii A i B oraz 4 godziny lekcyjne dla chórów kategorii C i D (par. 2 ust. 2 pkt i.i Umowy o współorganizację; załącznik nr 2 do Regulaminu).

1.5. Kiedy otrzymuje się „dofinansowanie”?

Dofinansowanie otrzymują Współorganizatorzy, których chóry pomyślnie przeszły rekrutację i którzy podpisali umowę o współorganizację. Płatności dokonywane są na podstawie not księgowych/faktur (szerszy opis procedury w punkcie 2.4)



1.6. Czy godziny współorganizatora mogą być z etatu?

Współorganizator, jako swój wkład finansowy w projekt (min. 50% wynagrodzenia dyrygenta), może wykazać etatowe godziny dyrygenta, poświęcone na prowadzenie chóru. Współorganizator powinien posiadać niezbędną dokumentację podziału pracy i wynagrodzenia za tę część wykonywanych obowiązków i przekazać je do NFM wraz z pozostałymi dokumentami w trakcie rozliczania przyznanych środków.

1.7. Czy dla każdego zgłaszanego chóru należy wypełnić osobny wniosek?

Tak, każdy chór należy zgłosić poprzez osobny wniosek.

1.8. Jak zgłosić chór, kiedy nie potrzebujemy finansowania?

Chór, który nie potrzebuje finansowania pracy dyrygenta, a chce zostać objęty opieką merytoryczną, należy zgłosić poprzez formularz rekrutacyjny z zaznaczeniem 0% finansowania z NFM.

2. Pytania zadawane podczas uczestnictwa w projekcie:

2.1. Jak dokonać zmian w umowie?

Przed podpisaniem umowy (bezpośrednio po naborze): należy wysłać informacje o wymaganych zmianach w odpowiedzi na maila, w którym otrzymali Państwo umowę.

Po podpisaniu umowy, w trakcie jej obowiązywania: należy wysłać maila na adres akademia.choralna@nfm.wroclaw.pl, podając w treści informację o numerze umowy oraz danych, które mają zostać zmienione. Do umowy zostanie przygotowany aneks, który otrzymają Państwo w formie elektronicznej. Dokument należy wydrukować w dwóch egzemplarzach, podpisać i przesać do NFM

Zmiany wymagające aneksu to:

- zmiana dyrygenta,
- zmiana danych placówki, przy której działa chór,
- zmiana nazwy chóru,
- zmiana danych Współorganizatora,
- zmiany finansowe,
- zmiany terminów (obowiązywania umowy, płatności itd.)

2.2. Jak zmienić dyrygenta?

Aby zmienić dyrygenta, należy skontaktować się z kuratorem regionalnym wskazanym w umowie. Po zaakceptowaniu zmiany przez Kuratora, należy dokonać zmian w umowie zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 2.1.



2.3. Czy dyrygent może prowadzić zajęcia online?

W przypadku zamknięcia szkół spowodowanego czynnikami niezależnymi od dyrygenta (takimi jak epidemie, klęski żywiołowe, stany wyjątkowe) i wynikającego z tego braku możliwości prowadzenia zajęć chóru stacjonarnie, dyrygent ma możliwość prowadzenia zajęć w formie elektronicznej, w tym do przygotowania elektronicznych materiałów dla chórzystów, takich jak nuty, pliki dźwiękowe każdego z głosów, teksty utworów i inne

2.4. Ile czasu czeka się na płatność z NFM i od kiedy jest liczony termin?

Płatność obu transz wynagrodzenia dyrygenta przekazywana jest Współorganizatorowi na podstawie not księgowych/faktur w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionego dokumentu do NFM. Oznacza to, że 30 dni liczone jest od momentu, kiedy papierowa wersja dotrze do NFM. Jeśli w notie/fakturze będą błędy, wtedy termin płatności nie będzie liczony, a zacznie biec dopiero w momencie, kiedy zostanie dostarczony prawidłowo wystawiony dokument (par. 3 pkt a Umowy o współorganizację; załącznik nr 2 do Regulaminu).

2.5. Czy zajęcia mogą być płatne?

Nie – założeniem projektu jest bezpłatny dostęp dzieci i młodzieży do zajęć chóralnych.