

Warszawa, 23 października 2023 r.

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY i DZIEDZICTWA NARODOWEGO
w sprawie naboru do
Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2024,
realizowanego w terminie do 30 listopada 2023 r.

§1. Na podstawie §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2021 r. poz. 2319) oraz §8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2090) ogłasza się nabór do *Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2024.*

§2. Użyte w ogłoszeniu określenia oznaczają:

- 1) minister albo ministerstwo – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego albo urząd zapewniający obsługę ministra na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2022 r. poz. 1188 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie FPK – rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2021 r. poz. 2319);
- 3) rozporządzenie w sprawie zadań objętych mecenatem państwa – rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2090);
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.);
- 5) „Wytyczne” – załącznik do zarządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 11 października 2021 r. w sprawie wytycznych do programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKDNIŚ poz. 76);
- 6) programy, instytucja zarządzająca, System Zarządzania Programami Ministra (SZPM), wnioski, wnioskodawcy, beneficjenci, zadania – odpowiednie określenia zdefiniowane w „Wytycznych”;
- 7) elektroniczne biuro obsługi interesanta (EBOI) – system informatyczny pełniący funkcję skrzynki nadawczej SZPM, o której mowa w § 1 pkt. 5 lit.a „Wytycznych”;
- 8) pozytywnie rozpatrzone wnioski:

a) zadania, na realizację których złożono wnioski na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, którym zostaną przyznane dotacje zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 „Wytycznych”,

b) zadania wieloletnie, którym w latach 2022-2023 przyznano dotacje na rok 2024, zgodnie z przepisami wskazanymi w lit. a, wskazane jako zobowiązania w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia,

§3. W ramach naboru będą rozpatrywane wnioski, które zostaną złożone w **terminie do 30 listopada 2023 r.** do programów wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

§4. Wnioski, o których mowa w §3 muszą być zgodne z wymogami określonymi w:

- 1) regulaminie naboru – stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 2) zasadach udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis – stanowiących załącznik nr 3 do ogłoszenia;
- 3) specyfikacji programów – stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§5. Prognozowana kwota wydatków w programach wynosi **236 457 000,00 zł**, przy czym:

- 1) prognozy odnośnie kwot wydatków w poszczególnych programach zostały przedstawione w załączniku nr 1 do ogłoszenia;
- 2) zatwierdzając dofinansowania w ramach poszczególnych programów, minister może dokonać zmian w kwotach wydatków przedstawionych w załączniku nr 1.

Uwaga!

- Niniejszy dokument został sporządzony wyłącznie na potrzeby prezentacji programu, którego szczegółowy zakres jest określony w **załączniku nr. 4** pod linkiem poniżej:

4.11. Program rządowy Kultura dostępna. Specyfikacja.

- W przypadku potrzeby wydruku dokumentu w formacie A4 zaleca się jego otworzenie w przeglądarce PDF Adobe(nie w przeglądarkach internetowych).

W celu odczytania wybranej treści proszę kliknąć na daną pozycję w spisie treści lub na daną zakładkę w przeglądarce.

Spis treści

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY i DZIEDZICTWA NARODOWEGO	1
Spis treści	3
Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2024 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2023 r.	4
Załącznik nr 2. Regulamin naboru do <i>Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego</i> na rok 2024, realizowanego w terminie do 30 listopada 2023 r.	5
Załącznik nr 3. Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.	12
Załącznik nr 4. Specyfikacje Programów KiDN 2024, nabór do 30 listopada 2023 r.	20
4.11. Program rządowy Kultura dostępna. Specyfikacja.	21
4.11.A. Strategiczne cele programu	21
4.11.B. Informacje podstawowe	22
4.11.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań	23
4.11.C/2. Zakres zadań – wydarzenia/działania towarzyszące	24
4.11.C/3. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line	24
4.11.C/4. Zakres zadań – wyłączenia	25
4.11.C/5. Współpraca partnerska – wymagania dodatkowe	25
4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych	26
4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (2)	27
4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(3)	28
4.11.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe	28
4.11.E/1. Kryteria oceny wniosków (merytoryczne i strategiczne)	29
4.11.E/1. Kryteria oceny wniosków (organizacyjne)	30
4.11.E/2. Wzory kart oceny	31
4.11.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku	32
4.11.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta	32

Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2024 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2023 r.

specyfikacja programu (nr załącznika)	nazwa programu	instytucja zarządzająca	prognozowane limity wydatków na rok 2024			
			zobowiązania z lat 2022-23	limit wydatków w etapie konkursowym ¹	limit wydatków w trybie odwoławczym	limit wydatków ogółem
4.01.	Badanie polskich strat wojennych	Departament Restytucji Dóbr Kultury (DRK)	242 960,00 zł	607 040,00 zł	150 000,00 zł	1 000 000,00 zł
4.02.	Czasopisma	Instytut Książki (IK)	1 950 288,00 zł	2 873 462,00 zł	851 250,00 zł	5 675 000,00 zł
4.03.	Edukacja artystyczna	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	613 300,00 zł	2 786 700,00 zł	600 000,00 zł	4 000 000,00 zł
4.04.	Edukacja kulturalna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	3 839 000,00 zł	8 673 000,00 zł	2 208 000,00 zł	14 720 000,00 zł
4.05.	Film	Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny (FINA)	1 399 000,00 zł	3 063 500,00 zł	787 500,00 zł	5 250 000,00 zł
4.06.	Groby i cmentarze wojenne w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Miejsc Pamięci (DDZ)		5 100 000,00 zł	900 000,00 zł	6 000 000,00 zł
4.07.	Infrastruktura domów kultury	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	3 798 000,00 zł	8 272 000,00 zł	2 130 000,00 zł	14 200 000,00 zł
4.08.	Infrastruktura kultury	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	4 237 000,00 zł	23 133 000,00 zł	4 830 000,00 zł	32 200 000,00 zł
4.09.	Infrastruktura szkolnictwa artystycznego	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	2 447 526,16 zł	11 237 473,84 zł	2 415 000,00 zł	16 100 000,00 zł
4.10.	Kultura cyfrowa	Departament Mediów i Sektorów Kreatywnych (DMiSK)	1 337 450,00 zł	3 762 550,00 zł	900 000,00 zł	6 000 000,00 zł
4.11.	Kultura dostępna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)		4 887 500,00 zł	862 500,00 zł	5 750 000,00 zł
4.12.	Kultura ludowa i tradycyjna	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	1 984 000,00 zł	5 219 750,00 zł	1 271 250,00 zł	8 475 000,00 zł
4.13.	Literatura	Instytut Książki (IK)	478 607,00 zł	2 942 643,00 zł	603 750,00 zł	4 025 000,00 zł
4.14.	Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Miejsc Pamięci (DDZ)		5 100 000,00 zł	900 000,00 zł	6 000 000,00 zł
4.15.	Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Miejsc Pamięci (DDZ)	1 901 491,00 zł	4 677 509,00 zł	1 161 000,00 zł	7 740 000,00 zł
4.16.	Muzyczny ślad	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)		1 402 500,00 zł	247 500,00 zł	1 650 000,00 zł
4.17.	Muzyka	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	7 662 548,00 zł	12 864 952,00 zł	3 622 500,00 zł	24 150 000,00 zł
4.18.	Narodowa kolekcja sztuki współczesnej	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)		5 950 000,00 zł	1 050 000,00 zł	7 000 000,00 zł
4.19.	Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą	Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą POLONIKA (Polonika)	732 000,00 zł	6 493 850,00 zł	1 275 150,00 zł	8 501 000,00 zł
4.20.	Ochrona zabytków archeologicznych	Narodowy Instytut Dziedzictwa (NID)	857 000,00 zł	1 098 000,00 zł	345 000,00 zł	2 300 000,00 zł
4.21.	Partnerstwo dla książki	Instytut Książki (IK)		4 143 750,00 zł	731 250,00 zł	4 875 000,00 zł
4.22.	Promesa dla Kultury	Departament Funduszy i Spraw Europejskich (DFE)	1 687 610,70 zł	4 275 139,30 zł	1 052 250,00 zł	7 015 000,00 zł
4.23.	Promocja czytelnictwa	Instytut Książki (IK)	1 422 095,00 zł	3 720 405,00 zł	907 500,00 zł	6 050 000,00 zł
4.24.	Promocja kultury polskiej za granicą	Departament Współpracy z Zagranicą (DWZ)		3 400 000,00 zł	600 000,00 zł	4 000 000,00 zł
4.25.	Sztuki wizualne	Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki (ZNGS)	838 850,00 zł	3 411 150,00 zł	750 000,00 zł	5 000 000,00 zł
4.26.	Taniec	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	192 500,00 zł	1 533 000,00 zł	304 500,00 zł	2 030 000,00 zł
4.27.	Teatr	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	2 740 130,00 zł	7 566 970,00 zł	1 818 900,00 zł	12 126 000,00 zł
4.28.	Wspieranie działań muzealnych	Narodowy Instytut Muzeów (NIM)	966 201,00 zł	5 260 049,00 zł	1 098 750,00 zł	7 325 000,00 zł
4.29.	Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	261 000,00 zł	3 989 000,00 zł	750 000,00 zł	5 000 000,00 zł
4.30.	Zamówienia kompozytorskie	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	567 360,00 zł	1 387 640,00 zł	345 000,00 zł	2 300 000,00 zł
razem:			42 155 916,86 zł	158 832 533,14 zł	35 468 550,00 zł	236 457 000,00 zł

¹ Limity mogą ulec zmianie - w przypadku dokonania zmian w kwotach zobowiązań z lat 2022-23, związanych z realizacją zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 8 lit. b niniejszego ogłoszenia.

Załącznik nr 2. Regulamin naboru do Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2024, realizowanego w terminie do 30 listopada 2023 r.

§1

1. Wnioskodawca składający wniosek do jednego z programów wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia jest zobowiązany do zapoznania się z:

- 1) „Wytocznymi”;
- 2) zasadami udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis, określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia;
- 3) specyfikacją programu, do którego składa wniosek, określoną w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru oraz wskazanych w ust. 1 jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

§2

1. O dofinansowanie w ramach danego programu ubiegać mogą się, z zastrzeżeniem ust. 3, podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wskazane w specyfikacji danego programu.

2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis, przy czym:

- 1) dla zadań, które uzyskają dofinansowania ze środków Funduszu Promocji Kultury stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §9-10 i §14 rozporządzenia FPK;
- 2) dla zadań, które uzyskają dotacje celowe ze środków budżetu państwa stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa;
- 3) szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§3

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>.

2. Podmioty nieposiadające numeru NIP lub posługujące się błędnym numerem NIP nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

3. Specyfikacja danego programu określa limit wniosków, które można złożyć do programu.

4. **W ramach programów, z zastrzeżeniem §16 ust. 5 i §17 ust. 6, rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 30 listopada 2023 r.**

5. Na etapie naboru nie jest wymagane:

- 1) złożenie wniosku w formie papierowej;
- 2) złożenie wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- 3) złożenie potwierdzenia złożenia wniosku w formie papierowej.
6. Składając wniosek do programu, wnioskodawca potwierdza, iż zapoznał się z treścią ogłoszenia i akceptuje warunki, o których mowa w §1.
7. Specyfikacja programu może określać konieczność złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników w formie elektronicznej lub na nośnikach fizycznych.

§4

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę jednej lub więcej korekty wniosku rozpatrywana będzie zawsze ostatnia wersja wniosku złożona w EBOI przed upływem terminu określonego w §3 ust. 4.

§5

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2023** roku są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

§6

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają „Wytyczne”.

§7

1. Specyfikacja każdego programu określa zasięg terytorialny i terminy realizacji zadań dofinansowywanych w danym programie.
2. Specyfikacja danego programu może wskazywać rodzaje zadań, w przypadku których wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania w trybie wieloletnim.
3. Rozpatrując zadania pod kątem udzielenia dofinansowania w trybie wieloletnim, minister zastrzega sobie możliwość:
 - 1) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków, który uzyskał rekomendację;
 - 2) przyznania dofinansowania jednorocznego dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację;
 - 3) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków rozpatrywanych w etapie odwoławczym, o którym mowa w „Wytycznych”.

§8

1. Specyfikacja każdego programu określa preferowany maksymalny poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania.
2. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 3-5 i §11 ust. 3, może wystąpić we wniosku o podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, zamieszczając we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w §2 ust. 2, warunkiem podniesienia wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis określonymi w załączniku nr 3.

4. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 132 ust.2 pkt 4, ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270), poziom maksymalnego udziału dofinansowania na dofinansowanie inwestycji musi być zgodny z warunkami określonymi w art. 133 tejże ustawy.
5. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami samorządu terytorialnego kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.
6. W przypadku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 2-5, wniosek może zostać dopuszczony do oceny, o której mowa w §9.
7. W przypadku braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 2-5, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
8. Beneficjenci, którzy zadeklarują we wniosku poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania, który będzie podstawą uzyskania punktacji wartości organizacyjnej określonej w specyfikacji danego programu, zobligowani są do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania na etapie realizacji zadania. **Zwiększenie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania może skutkować obniżeniem lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.**

§9

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w „Wytocznych”.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w specyfikacji danego programu.

§10

1. Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu i w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, zobowiązany jest do przesłania w systemie EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym:
 1. beneficjenci używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego przesyłają aktualizację wniosku opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 2. beneficjenci, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przesyłają dodatkowo, z zastrzeżeniem ust. 2, podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku*;
 3. beneficjenci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* w formie elektronicznej;
 4. w przypadkach określonych w pkt 2-3 prawidłowy formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* powinien być wygenerowany w systemie EBOI i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI, którym opatrzono elektroniczną aktualizację wniosku;
 5. obowiązkowym elementem aktualizacji, składanej przez beneficjenta w trybach o których mowa w pkt 1-3, są załączniki określone w specyfikacji danego programu.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru i specyfikacji programu, w tym w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§11

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

2) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570).

3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji danego programu wykazie kosztów kwalifikowanych.

4. W przypadku programów dotyczących finansowania infrastruktury kultury wykaz kosztów kwalifikowanych może określać wszystkie koszty, które mogą być realizowane w ramach budżetu zadania.

5. W zawartych we wniosku oraz aktualizacji wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy (beneficjenta).

6. Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust. 8, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.

7. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem ust. 8, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

8. Wymogów określonych w ust. 6-7 nie stosuje się w przypadku:

1) przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów wnioskodawcy (beneficjenta) z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;

2) przychodów pośrednich uzyskiwanych w ramach realizacji zadań muzealnych, rozumianych jako przychody z tytułu opłat za wejście do muzeum, lub innego podmiotu będącego wnioskodawcą (beneficjentem), umożliwiających wstęp na wszystkie wystawy znajdujące się na terenie wnioskodawcy (beneficjenta);

3) kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca (beneficjent) korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

§12

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie dotyczącej dofinansowania zadania.

§13

Wszelkie dodatkowe dokumenty przesyłane przez wnioskodawców (beneficjentów) w związku z przyznawaniem lub udzielaniem dotacji w ramach danego programu, **które nie są:**

- a) wnioskami, o których mowa w §3,
- b) aktualizacjami wniosków, o których mowa w §10,
- c) raportami rozliczeniowymi, określonymi w umowie, o której mowa w §12,

powinny być przekazywane, **poza systemem EBOI, na adres skrytki e-PUAP, pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny, składane osobiście** w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej danym programem lub, w przypadku realizacji procedur, określonych w §16-18, na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą.

§14

1. Składając wniosek do programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022, poz. 902.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§15

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

Procedury możliwe do zastosowania w przypadku przywrócenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego:

§16

1. W przypadku przywrócenia ograniczeń, zakazów i nakazów, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2023 r. poz. 1284), minister może wyrazić zgodę na wykonywanie przez dyrektora instytucji zarządzającej czynności określonych w §17, związanych ze zmianami w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2-5.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, beneficjent będący realizatorem pozytywnie rozpatrzonego wniosku może zwrócić się do dyrektora instytucji zarządzającej w sprawie:

- 1) dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego i finansowego zadeklarowanych we wniosku będącym przedmiotem oceny, w tym zmiany nazwy zadania – pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z zakresem danego programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu - zwanych dalej „zmianami w pozytywnie rozpatrzonym wniosku”;
- 2) przekazania dotacji innemu podmiotowi, który przejął od beneficjenta realizację zadania, przy czym w zadaniu mogą być wprowadzone zmiany, o których mowa w pkt 1.

3. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 4, może zwrócić się o dokonanie zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku:

- 1) składając aktualizację wniosku, o której mowa w §10;

- 2) występując, z zastrzeżeniem ust. 5, o sporządzenie aneksu do umowy w przypadku stwierdzenia przez beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku po obustronnym podpisaniu umowy.
4. W przypadku gdy uzasadnia to zakres zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku beneficjent:
- 1) może wystąpić do dyrektora instytucji zarządzającej o obniżenie dotacji na etapie sporządzania aktualizacji wniosku;
 - 2) w przypadku wystąpienia o sporządzenie aneksu do umowy – dokonuje zwrotu części dotacji, gdy wypłacona kwota przewyższa koszty realizowane po wprowadzeniu zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku.
5. W przypadku zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 8 lit. b niniejszego ogłoszenia, instytucja zarządzająca może zwrócić się do beneficjenta występującego o aneks do umowy o złożenie do danego programu nowego wniosku na rok 2024, na zasadach określonych w §3 ust.1-2 i ust. 5-7, przy czym:
- 1) po akceptacji wystąpienia o aneks przez dyrektora instytucji zarządzającej, nowy wniosek jest rejestrowany w bazie danych SZPM pod numerem zadania, któremu przyznano dotację na podstawie pozytywnie rozpatzonego wniosku;
 - 2) specyfikacja danego programu może zawierać dodatkowe wskazanie dotyczące trybu złożenia wniosku.

§17

1. W przypadku, o którym mowa w §16 ust. 1, po stwierdzeniu ogólnej zgodności zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku, z zakresem danego programu, w szczególności z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu, dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i ust. 7, może zaakceptować aktualizację wniosku lub wyrazić zgodę na sporządzenie aneksu do umowy.
2. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o obniżenie lub anulowanie dotacji na zadanie, w którym beneficjent zamierza wprowadzić zmiany w pozytywnie rozpatrzonym wniosku, w przypadku gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej:
 - 1) zmiany w zakresie finansowym i rzeczowym zadania nie zachowują ogólnej zgodności zadania z zakresem danego programu, w tym zakresie kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu, lub są niezgodne z limitami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wskazanymi w załączniku nr 3;
 - 2) zmiany w zakresie finansowym i rzeczowym zadania są nieadekwatne w stosunku do wysokości przyznanej dotacji, a beneficjent nie wykonał czynności, o których mowa w §16 ust. 4 pkt 1.
3. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o zatwierdzenie zwrotu części lub całości dotacji w przypadku gdy sporządzenie aneksu do umowy nie jest zasadne z powodu:
 - 1) okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
 - 2) nieadekwatności zmian w zakresie zadania w stosunku do wysokości przyznanej dotacji i niewykonania przez beneficjenta czynności, o których mowa w §16 ust. 4 pkt 2.
4. Dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7, może rozpatrzyć pozytywnie wystąpienie beneficjenta o przekazanie dotacji innemu podmiotowi, o którym mowa w §16 ust. 2 pkt 2, w przypadku gdy:
 - 1) nie została obustronnie podpisana umowa na realizację zadania;
 - 2) zachowana została ogólna zgodność zadania z zakresem danego programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu;
 - 3) beneficjent wystąpił o obniżenie dotacji, jeśli uzasadnia to zakres zmian w pozytywnie rozpatrzonym wniosku.

5. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o obniżenie lub anulowanie dotacji w przypadku, o którym mowa w §16 ust. 2 pkt 2, gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej konsekwencją przekazania dotacji innemu podmiotowi będzie zaistnienie jednej z okoliczności, o których mowa w ust.2 pkt 1-2.

6. W przypadku gdy dyrektor instytucji zarządzającej wyrazi zgodę na zmianę beneficjenta, o której mowa w §16 ust. 2 pkt 2, umowa sporządzana jest na podstawie wniosku przesłanego przez nowego beneficjenta, który instytucja zarządzająca rejestruje pod nowym numerem w bazie danych SZPM.

7. W programie *Promesa dla Kultury*, którego specyfikację określono w sekcji nr 4.22. załącznika nr 4, dodatkowym warunkiem uzyskania zgody dyrektora instytucji zarządzającej na dokonanie zmian, o których mowa w §16 ust. 2, jest ich zgodność z zakresem programu europejskiego, którego dotyczy zadanie, oraz ich zatwierdzenie przez instytucję zarządzającą danym programem europejskim.

§18

W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §16-17:

- 1) dyrektorzy instytucji zarządzających mogą akceptować aktualizacje wniosków, o których mowa w §10, składane przez beneficjentów, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, w oparciu o skan podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* oraz skany pozostałej dokumentacji, o której mowa w §10 ust. 1 pkt 5;
- 2) skany dokumentów, o których mowa w pkt 1, powinny być przesyłane na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej;
- 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 1, wymagana dokumentacja papierowa jest dołączana przez beneficjenta do egzemplarzy umowy przesyłanych do komórek organizacyjnych sporządzających umowy;
- 4) nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-2, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru i specyfikacji programu, w tym w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

Załącznik nr 3. Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.

3.1. WPROWADZENIE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art.1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna lub pomoc de minimis, na warunkach:

- a) określonych w §9, §10 i §14 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
- b) określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków budżetu państwa.

2. Zgodnie z art.1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221).

3. Określenie, czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo, nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie. Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów. Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności tak, aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.²

3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE

5. Instytucja zarządzająca, z zastrzeżeniem pkt 9, dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku, zwanej dalej „testem pomocy publicznej”, pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W zależności od zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w jednym lub w dwóch etapach.

² Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §2 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
- dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
7. W ramach programów stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
- wariant 1 dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury,
 - wariant 2 dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, zwanych dalej „zakresem tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury” oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych.
8. Na podstawie testów, o których mowa w pkt 7, określa się ewentualne włączenie danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
9. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej co do zasady decydująca może być opinia właściwej instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP

10. W I etapie testu pomocy publicznej wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*, którego celem jest określenie, czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.
11. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest jednoznaczne wykluczenie gospodarczego charakteru zadania.
12. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu, zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. *Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej*, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza II etap testu pomocy publicznej.
13. W przypadku jeśli specyfikacja danego programu wyklucza możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów realizacji zadania dofinansowywanego w ramach programu, dofinansowanie wszystkich zadań w ramach programu może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej, przy czym:
- dla wykazania zgodności z zakresem programu wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt 10,
 - instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez wnioskodawcę w celu weryfikacji, czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.

14. Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

15. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania³, niezbędne jest stwierdzenie, czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1

16. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury:

<u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<u>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania
2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania

³ Elementy rozpatrywane w części I w 2 etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w I etapie testu.

2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

17. Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

18. W przypadku zadań z zakresu sektorów kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

19. W przypadku realizacji zadań w okresie obowiązywania ograniczeń, zakazów i nakazów, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, instytucja zarządzająca analizuje w szczególności wpływ wskazanych ograniczeń, zakazów i nakazów, w zakresie:

- a) dostępności komunikacyjnej zadania i/lub efektów realizacji zadania,
- b) oferty kulturalnej w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania,
- c) renomy zadania/efektów realizacji zadania.

3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2

20. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, zadań i działań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych:

<u>Cześć 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania

1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI	
2.1.	Przewidywany nakład publikacji/dzieła/produktu
2.2.	Język publikacji/dzieła/produktu
2.3.	Zakres/tematyka publikacji/dzieła/produktu
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła/produktu
2.5.	Promocja publikacji/dzieła/produktu

21. W przypadku zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism oraz z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury wykluczenie przesłanki dotyczącej wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu obowiązkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

22. W przypadku zadań związanych z tworzeniem produktów branż kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

3.6. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie

23. W przypadku jeśli zakres danego programu obejmuje zarówno realizację zadań obejmujących koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury, jak i realizację zadań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, stosuje się wariant testu pomocy publicznej odpowiedni do zakresu danego zadania, na zasadach określonych odpowiednio w pkt 16-19 lub pkt 20-22.

24. W przypadku jeśli zakres danego zadania zakłada zarówno finansowanie kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, jak i finansowanie kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, instytucja zarządzająca dokonuje odrębnej analizy każdego z zakresów zadania pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

25. Jeśli wymaga tego zakres zadania instytucja zarządzająca przeprowadza osobno I etap testu pomocy publicznej:

- a) dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury,
- b) dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych;

26. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej w przypadkach określonych w pkt 23-24, w II etapie testu pomocy publicznej stosuje się:

- a) 1 wariant testu dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, na zasadach określonych w pkt 16-19;
- b) 2 wariant testu dla zakresu dotyczącego tworzenia i publikowania muzyki i literatury lub tworzeniem produktów branż kreatywnych, na zasadach określonych w pkt 20-22.

3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS

27. Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia, czy w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji nie zachodzą okoliczności uzasadniające przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.

28. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone odpowiednio w pkt 16-19 lub w pkt 20-22 lub w pkt 23-26.

29. W przypadku stwierdzenia, że przyznane dofinansowanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być ono udzielone w zakresie i limitach finansowych określonych w specyfikacji danego programu.

3.8. DOFINANSOWANIE W REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS

30. W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**⁴ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁵ realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

31. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200.000 €, z zastrzeżeniem pkt 37.

32. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 31, dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 31;
- b) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybie określonym w lit. a.

⁴ Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia.

⁵ Zgodnie z pkt. 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z uwagi na dwojaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególnie charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ

33. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną:

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 34 i pkt 37, kwoty 2 200 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych⁶ ⁷, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy⁸ ⁹;
- b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych¹⁰.

34. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6¹¹ lub ust. 7¹² rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

35. W przypadku uzyskania pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury beneficjent uzupełnia *Szczegółową informację dotyczącą pomocy publicznej* o następujące dane:

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne¹³, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa w lit. a.

⁶ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Limit został podwyższony zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023 r. zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz rozporządzenie (UE) 2022/2473 uznające niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 167 z 30.06.2023, str. 1).

⁷ Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez **koszty kwalifikowalne** należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. **Koszty kwalifikowalne** mogą być tożsame z **kosztami kwalifikowanymi** jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §11 ust. 4 Regulaminu naboru).

⁸ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁹ Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹⁰ Zgodnie z art. 53 ust. 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹¹ Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 ”w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres.”

¹² Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 ”w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania.”

¹³ Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez **koszty kwalifikowalne** należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

- 36.** Dozwolone limity pomocy na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury są wyliczane na podstawie danych, o których mowa w pkt 35, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 33 lit. b.
- 37.** Do pomocy publicznej lub pomocy de minimis wlicza się wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:
- a) dofinansowanie ze środków ministra;
 - b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i ministra);
 - d) finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.
- 38.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 33-36 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:
- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt 31;
 - b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 33-34;
 - c) anulowane – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.
- 39.** W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

Załącznik nr 4. Specyfikacje Programów KiDN 2024, nabór do 30 listopada 2023 r.

1. Załącznik określa specyfikacje Programów KiDN wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
2. Specyfikacja każdego programu określa:

Sekcja A	Cele strategiczne programu.
Sekcja B	Podstawowe informacje na temat zakresu programu.*
Sekcja C	Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań.**
Sekcja D	Wykaz kosztów kwalifikowanych i wymogi dotyczące montażu finansowanego zadania.
Sekcja E	Kryteria oceny wniosków i wzory kart oceny.
Sekcja F	Instrukcję sporządzania aktualizacji wniosków.

* Sekcja B wskazuje też podmioty uprawnione do składania wniosków w programie, w przypadku jeśli katalog uprawnionych podmiotów dotyczy wszystkich rodzajów zadań objętych zakresem programu.

** Sekcja C wskazuje też podmioty uprawnione do składania wniosków w programie, w przypadku jeśli zakres programu wymaga zamieszczenia bardziej złożonej charakterystyki podmiotów dopuszczanych do udziału w danym programie.

4.11. Program rządowy Kultura dostępna. Specyfikacja.

4.11.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest wspieranie zadań służących ułatwieniu dostępu do kultury, skierowanych do szerokiego grona odbiorców i sprzyjających integracji społecznej. Działania te powinny służyć osiągnięciu realnych, systemowych i długofalowych efektów w niwelowaniu barier w dostępie do kultury w wymiarach: przestrzennym, ekonomicznym, społeczno-mentalnym i kompetencyjnym ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób z miejscowości pozbawionych bezpośredniego dostępu do narodowych zasobów dóbr kultury, instytucji kultury oraz instytucji artystycznych.
- Ważnym aspektem jest uwzględnienie potrzeb osób mających utrudniony dostęp do kultury i nie zaangażowanych w życie kulturalne. Podejmowane działania powinny stwarzać warunki do włączania i współdziałania przedstawicieli różnych grup społecznych w życiu kulturalnym, zdobywania pozytywnych doświadczeń w kontakcie z kulturą oraz budowaniu kompetencji odbiorców kultury. Celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają całkowicie bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
- Priorytetowo traktowane będą zadania popularyzujące dziedzictwo o znaczeniu narodowym i poszerzające dostęp do oferty kulturalnej, o wysokiej wartości edukacyjnej i artystycznej, integrujące społecznie. Realizowane w ramach programu zadania powinny uwzględniać organizację nieodpłatnego uczestnictwa w oddalonej przestrzennie ofercie kulturalnej oraz wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, być adekwatne do potrzeb i oczekiwań odbiorców, do których są adresowane.
- Ważnym założeniem programu jest umożliwianie uczestnictwa oraz integracji społecznej przedstawicieli różnych grup społecznych, m.in.: dzieci i młodzieży szkolnej, osób starszych, a także wsparcie dla zadań zapewniających dostępność do efektów realizowanych zadań osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w tym osobom z niepełnosprawnościami.
- Istotnym elementem realizowanych zadań powinno być nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami – placówkami opiekuńczymi, szkołami, organizacjami pozarządowymi czy instytucjami kultury – której efektem będzie stworzenie spójnej oferty edukacyjno-kulturalnej, przyczyniającej się do rewitalizacji społecznej i rozwoju kapitału społecznego.

4.11.B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Narodowe Centrum Kultury (NCK) ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa		
Podmioty uprawnione do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> • państwowe instytucje kultury; • samorządowe instytucje kultury; • uczelnie artystyczne; • publiczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielny księgowość; • niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielny księgowość; • jednostki samorządu terytorialnego wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielny księgowości; • podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielny księgowości; • organizacje pozarządowe; • kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne; • podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego. <p>Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.</p>		
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania odbywa się <u>na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</u>		
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <u>1 wniosek</u> w programie.		
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie	
	<u>zadania 1-roczne</u> (01.01.2024 - 31.12.2024)	TAK	
	<u>zadania 2-letnie</u> (01.01.2024 - 31.12.2025)	NIE	
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania	
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK	
	Możliwość realizacji części działań w formule on-line.	TAK	
	Możliwość realizacji zadań w całości w formule on-line.	NIE	
	Koszty infrastruktury kultury.		
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.		
Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.			
Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	NIE		
Pomoc publiczna		Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	TAK
		Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	NIE
		Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.		
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK	
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE	
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	TAK	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.11.F/1.		
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.		

4.11.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe			Informacje dotyczące zakresu zadania		
	minimalna kwota wnioskowana	<u>preferowany</u> maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość finansowania zadań wieloletnich	pomoc publiczna
Zadanie nr 1: dostosowanie merytoryczne oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej, do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, zawierające komponent działań z odbiorcami	5 000 zł	80%*	150 000 zł	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/2 sekcja 4.11.C/3 sekcja 4.11.C/4 sekcja 4.11.C/5	NIE	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/4
Zadanie nr 2: działania uwzględniające mobilność oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej: przeniesienie oferty beneficjenta do miejsc i miejscowości pozbawionych bezpośredniego dostępu do narodowych zasobów dóbr kultury i instytucji kultury lub pozyskanie przez beneficjenta wskazanej oferty na rzecz takich miejsc i miejscowości	5 000 zł	80%*	150 000 zł	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/2 sekcja 4.11.C/3 sekcja 4.11.C/4 sekcja 4.11.C/5	NIE	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/4
Zadanie nr 3: organizacja wyjazdów tematycznych mających na celu skorzystanie z oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej, w tym oferty instytucji kultury (takich jak teatry, muzea, kina, biblioteki, filharmonie, miejsca ważne dla kultury narodowej)	5 000 zł	80%*	150 000 zł	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/2 sekcja 4.11.C/3 sekcja 4.11.C/4 sekcja 4.11.C/5	NIE	<u>patrz:</u> sekcja 4.11.C/4

** Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem dofinansowania w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez beneficjenta, patrz §8 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).

4.11.C/2. Zakres zadań – wydarzenia/działania towarzyszące

Poniższe wydarzenia/działania, w przypadku ich dopuszczenia do realizacji w ramach programu, **nie mogą być samodzielnymi zadaniami**, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia/działania towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w sekcji 4.11.C/1.

wydarzenia/działania towarzyszące	możliwość finansowania w ramach dotacji	możliwość realizacji w ramach całości zadania	zastrzeżenia
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne	TAK	TAK	<ul style="list-style-type: none"> katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne: <ul style="list-style-type: none"> ✓ obejmują tylko bezpłatne materiały edukacyjne lub podsumowujące realizację zadania, stanowiące integralną część zadania, nieobjęte dystrybucją na rynku księgarskim, ✓ nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.
szkolenia dotyczące dostosowania formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami			
wykłady / seminaria / prelekcje			
sympozja / konferencje	NIE	TAK	

4.11.C/3. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line

rodzaj zadania	możliwość realizacji części działań w formule on-line	możliwość realizacji zadania w całości w formule on-line	Informacje dodatkowe
Zadanie nr 1: dostosowanie merytoryczne oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej, do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, zawierające komponent działań z odbiorcami	TAK	NIE*	<ul style="list-style-type: none"> Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu. W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania. Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych. Okres 6 miesięcy nie dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> ✓ treści powstałych poza zadaniem w szczególności wydarzeń zrealizowanych niezależnie od zadania i transmitowanych/retransmitowanych on-line, ✓ działań on-line, realizowanych na żywo, opartych na bezpośredniej interakcji z uczestnikami lub odbiorcami. <p>*Możliwość realizacji zadania w całości on-line może zostać wprowadzona wyłącznie w przypadku konieczności realizacji programu w trybie określonym w §16-18 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).</p>
Zadanie nr 2: działania uwzględniające mobilność oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej: przeniesienie oferty beneficjenta do miejsc i miejscowości pozbawionych bezpośredniego dostępu do narodowych zasobów dóbr kultury i instytucji kultury lub pozyskanie przez beneficjenta wskazanej oferty na rzecz takich miejsc i miejscowości	TAK	NIE*	
Zadanie nr 3: organizacja wyjazdów tematycznych mających na celu skorzystanie z oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej, w tym oferty instytucji kultury (takich jak teatry, muzea, kina, biblioteki, filharmonie, miejsca ważne dla kultury narodowej)	NIE	NIE*	

4.11.C/4. Zakres zadań – wyłączenia

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach zadania	komentarz
realizacja filmów nagrania audio/video	NIE	<ul style="list-style-type: none"> w ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych, związanych z prezentacją zadania w formule on-line lub związanych z innymi działaniami dotyczącymi realizacji zadania, pod warunkiem, że nie są one przeznaczone na cele związane z tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, a także opracowaniem scenariuszy, rozwijaniem projektów, produkcją, dystrybucją i promocją utworów audiowizualnych. Ewentualne udostępnianie materiałów audiowizualnych, powstałych w ramach zadania i zgodnych z określonymi wyżej wymogami, musi być całkowicie bezpłatne – zarówno w trakcie realizacji, jak i po zakończeniu realizacji zadania; przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu.
imprezy masowe / imprezy sportowe / imprezy rekreacyjne z elementami artystycznymi zadania dotyczące digitalizacji zadania dotyczące wydawania czasopism, także w formie elektronicznej wydawnictwa książkowe, e-booki organizacja kampanii społecznych, edukacyjnych i promocyjnych	NIE	
zadania o charakterze komercyjnym	NIE	<ul style="list-style-type: none"> celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają całkowicie bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje możliwości uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania oraz udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>. Dla zapewnienia zgodności zadania z celami programu i wyłączeniu zadania z zakresu pomocy publicznej każdy wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami określonymi są w załączniku nr 3 do ogłoszenia. w trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do stałej odpłatnej prezentacji spektakli /wystaw lub innych efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania, (wymóg nie dotyczy prezentacji gościnnych – np. na festiwalach, przeglądach, konkursach).

4.11.C/5. Współpraca partnerska – wymagania dodatkowe

<p>Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy zadeklarują podjęcie współpracy i zawarcie umowy partnerskiej/porozumienia partnerskiego z co najmniej jednym ze wskazanych niżej podmiotów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ośrodki pomocy społecznej, centra pomocy rodzinie, domy samotnej matki, domy dziecka, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, domy/ośrodki opieki/seniora, świetlice środowiskowe, świetlice socjoterapeutyczne, młodzieżowe ośrodki socjoterapeutyczne, szpitale; przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe rozumiane jako publiczne i/lub niepubliczne instytucje oświatowo-wychowawcze; inne podmioty, np. organizacje pozarządowe, instytucje kultury, podmioty prowadzące działalność gospodarczą, kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne. 	<p>W przypadku podjęcia współpracy partnerskiej z co najmniej jednym ze wskazanych podmiotów wnioskodawca powinien przedstawić we wskazanym miejscu we wniosku poniższe dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> informację o podjęciu współpracy partnerskiej; pełną nazwę partnera/partnerów oraz informację o zakresie planowanej współpracy; informację na temat doświadczenia i dorobku partnera/partnerów w dziedzinie związanej z zakresem realizowanego zadania. <p>W przypadku niezamieszczenia przez wnioskodawcę powyższych informacji podjęcie współpracy partnerskiej nie będzie czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</p>
---	--

4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- Wnioski, w przypadku których **ponad 10%** wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona **na koszty niezgodne z wykazem** kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako **błędne formalnie**.

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> • honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania 	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruktorów / prowadzących warsztaty / twórców / artystów / wykładowców / prelegentów / panelistów, • opiekuna merytorycznego zadania, spełniającego wymogi programu (pilota/przewodnika), posiadającego wiedzę i umiejętności w zakresie edukacji kulturalnej, • koordynatora zadania, • koordynatora dostępności w ramach zadania, • za ewaluację zadania, • za obsługę kampanii promocyjnej, • za obsługę graficzną i informatyczną, • opiekunów dzieci, osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy (np. koncerty, spotkania z artystami), • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania, m.in. scena, nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, strojenie instrumentów, dokumentacja i rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa), sprzątanie, ochrona, • za obsługę finansową, księgową i prawną zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty finansowane w oparciu o: <ul style="list-style-type: none"> ○ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ○ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ○ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. • Z wyłączeniem wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji. • W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ○ ogółem nie mogą przekroczyć 10% dotacji, ○ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ○ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty podróży/transportu 	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników zadania i osób związanych z jego realizacją, w tym wolontariuszy, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową – w przypadku wynajmu pojazdu, • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej, • faktura za paliwo wraz z niezbędną dokumentacją księgową – w przypadku środka transportu, którym dysponuje podmiot, • dokumentacja księgową wraz z umową użyczenia pojazdu – w przypadku środka transportu, który zostaje użyczony do realizacji zadania, • faktura/rachunek za parking, • opłaty za autostrady.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty noclegów dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, również wolontariuszy 		
<ul style="list-style-type: none"> • koszty wyżywienia dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, również wolontariuszy 		
<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania 	<ul style="list-style-type: none"> ○ dotyczy wyłącznie materiałów ulegających zużyciu w trakcie realizacji zadania lub pozbyciu; w przypadku pozbycia należy sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy; ○ obejmuje również zakup środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej. 	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków trwałych.</p>

4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (2)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- Wnioski, w przypadku których **ponad 10%** wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona **na koszty niezgodne z wykazem** kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako **błędne formalnie**.

kategoria kosztów

szczegóły

zastrzeżenia

- koszt wynajmu niezbędnych do realizacji zadania:
 - obiektów, pomieszczeń, sceny, placu
 - sprzętów/urządzeń i wyposażenia

- Z wyłączeniem:
- kosztów mediów,
 - kosztów czynszu za obiekty, pomieszczenia, sceny, place będące w posiadaniu wnioskodawcy.

- koszty promocji i reklamy zadania

- Dotyczy:**
- materiałów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, banery),
 - reklamy prasowej, telewizyjnej, radiowej, internetowej,
 - outdoor

- **do 10% wnioskowanego dofinansowania,**
- do tej pozycji nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku.

- poligrafia

- Dotyczy:**
- kosztów przygotowania, wydania bezpłatnych materiałów niezbędnych do realizacji zadania oraz ich dystrybucji,

- patrz sekcja 4.11.C/2**
- W ramach dotacji można ponosić koszty przygotowania i druku plakatu informacyjnego wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.)

- koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania

- patrz sekcja 4.11.C/4**

- zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne

- koszt usługi przygotowania i przeprowadzenia zajęć/warsztatów,/lekcji muzealnych

- koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami

- Dotyczy:**
- wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury,
 - opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego),
 - kosztu szkoleń dotyczących dostosowania formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami,
 - wykonania materiałów pomocniczych w odbiorze oferty kulturalnej, w tym: tyflografik, makiet,
 - opracowania i wykonania audiodeskrypcji;
 - tłumaczeń na język migowy,
 - dostosowania strony internetowej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.

- **patrz sekcja 4.11.C/2,**
- dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych i zakupu środków trwałych,
- z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu.

- koszty licencji i praw autorskich (np. ZAIKS).

- Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych i zakupu środków trwałych.

- koszty niezbędnych ubezpieczeń

4.11.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(3)

• Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**

• Wnioski, w przypadku których **ponad 10%** wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona **na koszty niezgodne z wykazem** kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako **błędne formalnie**.

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> koszty działań on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie i modernizacja stron internetowych; Zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive’y, karty pamięci). Koszty związane z udostępnianiem materiałów audio/video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania, w tym w formie streamingu (patrz sekcja 4.11.C/4). Zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania. Zakup dostępu do programów zdalnej komunikacji na okres realizacji zadania 	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków trwałych.</p> <p>UWAGA: koszty utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu nie są kosztem kwalifikowanym.</p> <ul style="list-style-type: none"> Koszty finansowane w oparciu o: <ul style="list-style-type: none"> umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. Z wyłączeniem wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji.

4.11.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
umowy barterowe instrumenty muzyczne zakupy środków trwałych	TAK	NIE
budowa i remonty obiektów wycena pracy wolontariuszy wycena wkładu rzeczowego wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

4.11.E/1. Kryteria oceny wniosków (merytoryczne i strategiczne)

W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Wewnętrzna spójność koncepcji zadania oraz jego spójność z celami strategicznymi i priorytetami programu oraz adekwatność działań służących jego realizacji.	20 pkt
	b Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
2	a Przemysłany dobór elementów zadania: skonstruowany wokół przewodniej tematyki, przyczyniający się do realizacji przyjętych celów, odpowiedni do potrzeb i możliwości docelowej grupy odbiorców.	20 pkt
	b Wykorzystanie w trakcie zadania form pracy z uczestnikami podnoszących ich kompetencje kulturowe i zachęcających do aktywnego uczestnictwa w kulturze.	
	c Wykorzystanie metod pracy inspirujących zachowania twórcze, aktywizujących, zachęcających do aktywnego uczestnictwa w działaniach i ich współtworzenia, umożliwiających zdobywanie umiejętności.	
3	a Twórcze wykorzystanie i upowszechnianie w ramach zadania zasobów narodowego dziedzictwa kulturowego. Wyrównywanie szans w dostępie do nich.	20 pkt
	b Wykorzystanie dzieł o wysokiej wartości artystycznej i edukacyjnej i/lub udział wybitnych twórców w realizowanym zadaniu.	
	c Ocena trwałości efektów zadania, jego wpływ na odbiorców i przyczynianie się do budowania kapitału kulturowego lokalnej społeczności.	
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Potencjał zadania w zakresie wzmocnienia uczestnictwa w kulturze grup o utrudnionym dostępie do usług kulturalnych w szczególności dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w <i>ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</i> , w tym osób z niepełnosprawnościami.	15 pkt
	b Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
	c Zadanie uwzględnia potrzeby osób mających utrudniony dostęp do kultury i niezaangażowanych w życie kulturalne.	
2	Kompetencje i doświadczenie partnera/partnerów zadania. Adekwatność planowanej współpracy do zakresu merytorycznego realizowanego zadania.	7 pkt
3	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych i/lub edukacyjnych i gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	8 pkt
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

4.11.E/1. Kryteria oceny wniosków (organizacyjne)

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania – ich spójność z całością wniosku.	6 pkt
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt

Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1

braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
niespójność w opisie źródeł finansowania zadania
część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nieuwjęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>

Punktacja za poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania w kryterium C2

100,00% - 75,00%	0 pkt
74,99% - 60,00%	1 pkt
59,99% - 45,00%	2 pkt
44,99% - 30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

4.11.E/2. Wzory kart oceny

Karta oceny członka zespołu sterującego

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Karta oceny instytucji zarządzającej

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności ze strategicznymi celami programu			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.11.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.11. F/2) *, **	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.11. F/2)*, **	NIE	TAK
<p>* Beneficjenci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację do aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP lub na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej</p> <p>** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą przed podpisaniem umowy, zwrócić się do beneficjenta o przekazanie załączników w formie papierowej lub w formie elektronicznej przez ePUAP – również w przypadku złożenia aktualizacji z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p>		
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.11. D/1).	TAK	TAK

4.11.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
Kopia/kopie umowy/porozumienia zawartej/ego pomiędzy beneficjentem a partnerem/partnerami zadania	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku zadeklarowania w pkt VI.2.A.4 wniosku podjęcia współpracy partnerskiej, o której mowa w sekcji 4.11.C/5. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia statutu/aktu założycielskiego/ umowy spółki	Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury, spółek (odpis z rejestru) oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret). Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.