

Warszawa, 16 października 2019

**OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**  
**w sprawie naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok**  
**2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 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 2019 r. poz. 17) 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 2018 r. poz. 2374) ogłasza się nabór do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020.

§ 2. Określenia: minister, ministerstwo, programy, instytucja zarządzająca, elektroniczne biuro obsługi interesanta (EBOI), wnioski, wnioskodawcy, beneficjenci, zadania, rekomendacja, użyte w niniejszym ogłoszeniu zostały zdefiniowane w załączniku do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 92).

§ 3. W ramach naboru będą rozpatrywane wnioski, które zostaną złożone **w terminie do 29 listopada 2019 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 **224 542 500,00 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 ***Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju***. Szczegółowy zakres programu jest określony w **załączniku nr. 4** pod linkiem poniżej:  
***4.14. Program Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju. 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 (lewy górny róg – Edge/Adobe, prawy górny róg – Chrome/Opera)

### Spis treści

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO .....	1
Spis treści .....	2
<b>Załącznik nr 1.</b> Wykaz programów MKiDN 2020 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 29 listopada 2019 r. ....	3
<b>Załącznik nr 2.</b> Regulamin naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r. ....	4
<b>Załącznik nr 3.</b> Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.....	9
3.1. WPROWADZENIE .....	9
3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE .....	9
3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP .....	10
3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1 .....	11
3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2.....	12
3.6. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie .....	13
3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS .....	14
3.8. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS.....	14
3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ.....	15
<b>Załącznik nr 4.</b> Specyfikacje programów MKiDN 2020, nabór do 29 listopada 2019 r. ....	17
4.14. Program <b>Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju.</b> Specyfikacja. ....	18
4.14.A. Strategiczne cele programu .....	18
4.14.B. Informacje podstawowe.....	19
4.14.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań .....	20
4.14.C/2. Wymagania dla wnioskodawców .....	21
4.14.C/3. Obowiązkowy załącznik.....	21
4.14.C/4. Zakres zadań – informacje szczegółowe .....	22
4.14.C/5. Zakres zadań – wymagania dodatkowe.....	23
4.14.C/6. Zakres zadań – wyłączenia.....	23
4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(1).....	24
4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(2).....	25
4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(3).....	26
4.14.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe.....	27
4.14.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne i strategiczne) .....	28
4.14.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne).....	29
4.14.E/2. Wzory kart oceny.....	30
4.14.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku.....	31
4.14.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta .....	32

## Załącznik nr 1. Wykaz programów MKiDN 2020 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 29 listopada 2019 r.

specyfikacja programu (nr załącznika)	nazwa programu	instytucja zarządzająca	prognozowane limity wydatków na rok 2020			
			zobowiązania z lat 2018-19	limit wydatków w etapie konkursowym	limit wydatków w trybie odwoławczym	limit wydatków ogółem
4.01.	Badanie polskich strat wojennych	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych (DDZ)	206 326,00 zł	793 674,00 zł	150 000,00 zł	1 150 000,00 zł
4.02.	Czasopisma	Instytut Książki (IK)	1 818 482,00 zł	2 681 518,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.03.	Edukacja artystyczna	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	277 000,00 zł	2 223 000,00 zł	375 000,00 zł	2 875 000,00 zł
4.04.	Edukacja kulturalna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	2 761 000,00 zł	10 039 000,00 zł	1 950 000,00 zł	14 750 000,00 zł
4.05.	Film	Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny (FINA)	1 153 100,00 zł	3 846 900,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.06.	Groby i cmentarze wojenne w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK)		4 000 000,00 zł	600 000,00 zł	4 600 000,00 zł
4.07.	Infrastruktura domów kultury	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	683 000,00 zł	7 317 000,00 zł	1 200 000,00 zł	9 200 000,00 zł
4.08.	Infrastruktura kultury	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	4 520 000,00 zł	23 480 000,00 zł	4 200 000,00 zł	32 200 000,00 zł
4.09.	Infrastruktura szkolnictwa artystycznego	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	2 644 000,00 zł	11 356 000,00 zł	2 100 000,00 zł	16 100 000,00 zł
4.10.	Kultura cyfrowa	Departament Własności Intelektualnej i Mediów (DWiM)	2 034 164,00 zł	4 815 836,00 zł	1 177 500,00 zł	8 027 500,00 zł
4.11.	Kultura dostępna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)		5 000 000,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.12.	Kultura ludowa i tradycyjna	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	1 035 000,00 zł	5 465 000,00 zł	975 000,00 zł	7 475 000,00 zł
4.13.	Literatura	Instytut Książki (IK)	391 250,00 zł	3 108 750,00 zł	525 000,00 zł	4 025 000,00 zł
4.14.	Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK)		<b>2 000 000,00 zł</b>	300 000,00 zł	<b>2 300 000,00 zł</b>
4.15.	Miejsca pamięci narodowej za granicą	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych (DDZ)		5 600 000,00 zł	900 000,00 zł	6 500 000,00 zł
4.16.	Muzyczny ślad	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)		1 000 000,00 zł	150 000,00 zł	1 150 000,00 zł
4.17.	Muzyka	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)	4 283 260,00 zł	16 716 740,00 zł	3 150 000,00 zł	24 150 000,00 zł
4.18.	Narodowa kolekcja sztuki współczesnej Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)		8 000 000,00 zł	1 350 000,00 zł	9 350 000,00 zł
4.19.	Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą	Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą POLONIKA (Polonika)		4 000 000,00 zł	600 000,00 zł	4 600 000,00 zł
4.20.	Ochrona zabytków archeologicznych	Narodowy Instytut Dziedzictwa (NID)	599 000,00 zł	1 401 000,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
4.21.	Partnerstwo dla książki	Instytut Książki (IK)		4 500 000,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.22.	Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Departament Funduszy i Spraw Europejskich (DFE)	3 573 920,88 zł	2 526 079,12 zł	915 000,00 zł	7 015 000,00 zł
4.23.	Promocja czytelnictwa	Instytut Książki (IK)	605 960,00 zł	4 394 040,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.24.	Promocja kultury polskiej za granicą	Departament Współpracy z Zagranicą (DWZ)		3 000 000,00 zł	450 000,00 zł	3 450 000,00 zł
4.25.	Rozwój sektorów kreatywnych	Departament Własności Intelektualnej i Mediów (DWiM)	1 308 854,40 zł	3 191 145,60 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.26.	Sztuki wizualne	Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki (ZNGS)	684 305,00 zł	3 815 695,00 zł	750 000,00 zł	5 250 000,00 zł
4.27.	Teatr i taniec	Departament Mecenatu Państwa (DMP)	1 610 300,00 zł	9 389 700,00 zł	1 650 000,00 zł	12 650 000,00 zł
4.28.	Wspieranie działań muzealnych	Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ)	1 157 530,00 zł	4 342 470,00 zł	825 000,00 zł	6 325 000,00 zł
4.29.	Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)		3 500 000,00 zł	525 000,00 zł	4 025 000,00 zł
4.30.	Zamówienia kompozytorskie	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)	327 060,00 zł	1 672 940,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
<b>razem:</b>			<b>31 673 512,28 zł</b>	<b>163 176 487,72 zł</b>	<b>29 692 500,00 zł</b>	<b>224 542 500,00 zł</b>

## **Załącznik nr 2. Regulamin naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r.**

### **§1**

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

1) zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 92), zwanym dalej „Wytycznymi”, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach programów;

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 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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.), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 Funduszy Promocji Kultury stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §9-10 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 2019 r. poz. 17), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 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 2018 r. poz. 2374), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 .), 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 numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON 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 rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 29 listopada 2019 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 **15 listopada 2019** 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 w każdym z programów Minister zastrzega sobie możliwość:
  - 1) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;
  - 2) przyznania dofinansowania jednorocznego dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację;
  - 3) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w etapie odwoławczym, o którym mowa w *Wytycznych*.

## §8

1. Specyfikacja każdego programu określa maksymalny poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania.
2. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust 4-6 i §11 ust. 3.
3. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 2 dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej określonymi w załączniku nr 3.
5. 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. 2018, poz. 869.), poziom maksymalnego udziału dofinansowania przeznaczonego na wydatki inwestycyjne w budżecie zadania musi być zgodny z warunkami określonymi w art. 133 tejże ustawy.
6. 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.
7. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 3-6, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

## §9

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
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 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.
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 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. 2018, poz. 2174.).

**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 lub składane osobiście** w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej danym programem..

### §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. 2019, poz. 1429.).

**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.



### **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 i §10 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 2019 r. poz. 1292).

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.<sup>1</sup>

#### **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.

<sup>1</sup> 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:
- a) 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;
  - b) 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 MKiDN stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
- a) wariant 1 dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury,
  - b) 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 z dnia 17 czerwca 2014 r., 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:
- a) dla wykazania zgodności z zakresem programu wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt. 10,

b) 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 zadania<sup>2</sup>, 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:

<b><u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u></b>	
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 rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b><u>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u></b>	
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

<sup>2</sup> Elementy rozpatrywane w części I w 2 etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w I etapie testu.

2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
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 wątpliwość 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.

### **3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2**

**19.** 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:

<b><u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u></b>	
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?
<b>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</b>	
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

**20.** 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.

**21.** W przypadku zadań związanych z tworzeniem produktów branż kreatywnych wykluczenie 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**

**22.** 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.16-18 lub pkt.19-21.

**23.** 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.

**24.** 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 tworzeniem produktów branż kreatywnych;

**25.** 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. 16-18;
- b) 2 wariant testu dla zakresu dotyczącego tworzenia i publikowania muzyki i literatury lub tworzeniem produktów branż kreatywnych, na zasadach określonych w pkt. 19-21.

### **3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS**

**26.** 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.

**27.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone odpowiednio w pkt. 16-18 lub w pkt.19-21 lub w pkt. 22-25.

**28.** 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**

**29.** W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**<sup>3</sup> oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**<sup>4</sup> realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt. 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

**30.** 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 36.

**31.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 30, dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 30;
- b) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybie określonym w lit. a.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Zgodnie z pkt 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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 szczególny 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**

**32.** 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. 33 i pkt. 36, kwoty 2 000 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych<sup>5 6</sup>, 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 pomocy<sup>7 8</sup>;

b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 36, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych<sup>9</sup>.

**33.** 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. 6<sup>10</sup> lub ust. 7<sup>11</sup> rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r .

**34.** 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 kwalifikowalne<sup>12</sup>, 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.

**35.** Dozwolone limity pomocy na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury są wyliczane na podstawie danych, o których mowa w pkt 34, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 32 lit. b.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>6</sup> 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).

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

<sup>8</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r ” 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.”

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r ”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.”

<sup>12</sup> 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.** Do pomocy publicznej lub pomocy de minimis wlicza się wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:

- a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
- d) finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

**37.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 32-35 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt. 30;
- b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 32-33;
- c) anulowane – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

**38.** 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 MKiDN 2020, nabór do 29 listopada 2019 r.**

1. Załącznik określa specyfikacje programów MKiDN 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.

## **4.14. Program Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju. Specyfikacja.**

### **4.14.A. Strategiczne cele programu**

- Strategicznym celem programu jest wspieranie opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącymi materialne świadectwo kluczowych wydarzeń z historii Polski. Wspierane są także działania mające na celu upowszechnianie wiedzy na temat miejsc, faktów i postaci związanych z walką i męczeństwem. W sposób szczególny dotyczy to miejsc noszących ślady masowych zbrodni reżimów totalitarnych. Realizacja ustawowych zadań Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego służy podtrzymywaniu i rozpowszechnianiu tradycji narodowej i państwowej. Celem programu jest otoczenie miejsc pamięci i trwałych upamiętnień opieką polegającą w szczególności na:
  - 1) naukowym badaniu i dokumentowaniu miejsca pamięci oraz wydarzeń i osób z nim związanych;
  - 2) prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy miejscach pamięci;
  - 3) zabezpieczeniu i utrzymaniu miejsca pamięci oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie;
  - 4) utrwaleniu wartości i autentyzmu miejsc pamięci;
  - 5) popularyzowaniu i upowszechnianiu wiedzy o miejscu pamięci oraz jego znaczeniu dla historii, dziedzictwa i tożsamości narodowej;
  
- Promowane jest:
  - 1) podkreśleniu prestiżu miejsca pamięci/trwałego upamiętnienia;
  - 2) nadanie lub przywrócenie odpowiedniego wyrazu;
  - 3) zaangażowanie w opiekę nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami jak największej liczby różnych podmiotów;
  - 4) zapewnienie jak najlepszej dostępności miejsca/trwałego upamiętnienia;
  - 5) tworzenie nowych trwałych upamiętnień w miejscach, gdzie ich obecność jest uzasadniona interesem społecznym;
  - 6) twórcze zastosowanie nowoczesnych metod badań, edukacji i promocji do ochrony dziedzictwa narodowego;
  - 7) stosowanie rozwiązań prawnych sprzyjających lepszej opiece nad miejscami pamięci/trwałym upamiętnieniami (uwzględnienie miejsca pamięci, jego ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, czy objęcie go inną formą ochrony prawnej).

:

## 4.14.B. Informacje podstawowe

<b>Instytucja zarządzająca</b>	<b>Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK)</b> Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa	
<b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>	Następujące podmioty sprawujące opiekę nad miejscem pamięci, którego dotyczy wniosek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• samorządowe instytucje kultury, (które nie są współprowadzone przez Ministra KiDN);</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• jednostki samorządu terytorialnego ;</li> <li>• uczelnie publiczne i uczelnie niepubliczne;</li> <li>• kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne</li> </ul>	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
<b>Podmioty wyłączone z programu</b>	możliwość składania wniosku przez <b>państwowe instytucje kultury</b>	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury <b>współprowadzone przez Ministra KiDN i jednostki samorządu terytorialnego</b>	
<b>Zakres terytorialny realizowanych zadań</b>	realizacja zadania odbywa się <b>na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</b>	
<b>Limit składanych wniosków</b>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>2 wnioski</b> w programie.	
<b>Terminy realizacji zadań</b>	<b>tryb/termin</b>	
	<b>zadania 1-letnie</b> (01.01.2020 - 31.12.2020)	<b>możliwość finansowania w programie</b> <b>TAK</b>
	<b>zadania 2-letnie</b> (01.01.2020 - 31.12.2021)	NIE
	<b>zadania 3-letnie</b> (01.01.2020 - 31.12.2022)	
<b>Zakres finansowania zadań</b>	<b>zakres</b>	
	Koszty bieżące z zakresu programu.	<b>możliwość finansowania w programie</b> <b>TAK</b>
	Koszty infrastruktury kultury z zakresu programu.	
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	NIE
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
<b>Pomoc publiczna</b>	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania	<b>TAK</b>
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie 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.	
<b>Formularze/załączniki</b>	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	<b>TAK</b>
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	<b>TAK</b>
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.14.F/1.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

**4.14.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań**

rodzaj zadania	Limity finansowe			Informacje dotyczące zakresu zadania		
	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość finansowania zadań 2 letnich	test pomocy publicznej
<b>Zadanie nr 1:</b> zapewnienie właściwego stanu miejsca pamięci narodowej i trwałego upamiętnienia	10 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.14.C/2 sekcja 4.14.C/3 sekcja 4.14.C/4 sekcja 4.14.C/5 sekcja 4.14.C/6	NIE	1 wariant*
<b>Zadanie nr 2:</b> zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie	10 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.14.C/2 sekcja 4.14.C/3 sekcja 4.14.C/4 sekcja 4.14.C/5 sekcja 4.14.C/6	NIE	1 wariant*
<b>Zadanie nr 3:</b> zadanie multidyscyplinarne – dotyczy łączenia zadań nr 1 i nr 2	10 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.14.C/2 sekcja 4.14.C/3 sekcja 4.14.C/4 sekcja 4.14.C/5 sekcja 4.14.C/6	NIE	1 wariant*
<b>Zadanie nr 4:</b> zadania związane z infrastrukturą miejsca pamięci	10 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.14.C/2 sekcja 4.14.C/3 sekcja 4.14.C/4 sekcja 4.14.C/5 sekcja 4.14.C/6	NIE	1 wariant*

\* Patrz załącznik nr 3 do ogłoszenia, *Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis..*

**4.14.C/2. Wymagania dla wnioskodawców**

O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się wyłącznie podmioty, określone w sekcji 4.14.B, sprawujące opiekę nad miejscem pamięci narodowej zlokalizowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**Pod pojęciem „miejsce pamięci i trwale upamiętnienie” rozumie się:**

- 1) miejsce zbrodni popełnionych w ramach działań zbrojnych lub represji ze strony reżimów totalitarnych, w tym zbrodni ludobójstwa, zbrodni wojennej i zbrodni przeciwko ludzkości, na obywatelach polskich; obywatelach polskich będących przedstawicielami mniejszości narodowych i etnicznych lub grup posługujących się językiem regionalnym, lub obywatelach innych państw;
- 2) miejsce funkcjonowania byłych obozów koncentracyjnych, obozów zagłady, obozów jenieckich oraz innych miejsc przetrzymywania ofiar zbrodni i represji, o których mowa w pkt. 1;
- 3) miejsce związane z działaniami prowadzonymi na rzecz obrony lub odzyskania niepodległości przez Polskę;
- 4) inne miejsca związane z historią walk i męczeństwa Narodu Polskiego lub innych Narodów;
- 5) materialne upamiętnienie ww. miejsc, oraz osób i wydarzeń z nimi związanych, o ile nie łączy się ono z gloryfikacją sprawców zbrodni;
- 6) powyższe upamiętnienia nie mogą wiązać się z gloryfikacją sprawców zbrodni.

**4.14.C/3. Obowiązkowy załącznik****rodzaj załącznika**

**Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca stan miejsca pamięci**

**wymagania szczegółowe**

- do wniosku należy dołączyć od 2 do 10 fotografii w wersji elektronicznej o rozdzielczości 200 dpi;
- zalecane formaty plików: **.jpg (.jpeg), tif (.tiff)**;
- nazwa każdego pliku powinna być zgodna z wzorem:  
***miejscowość\_obiekt\_co przedstawia zdjęcie***  
(np. *widok ogólny, pd strona obiektu, archiwalia przeznaczone do konserwacji czy digitalizacji*).

**wnioskodawcy przesyłają załącznik:**

- przez system EBOI, razem z wnioskiem – w przypadku jeśli załącznik składa się wyłącznie z plików: .jpg (.jpeg), tif (.tiff), a objętość załącznika nie przekracza 5 MB;
- skompresowane pliki w folderze nazwanym numerem wniosku nadanym przez EBOI na adres mailowy ddk@mkidn.gov.pl.

## 4.14.C/4. Zakres zadań – informacje szczegółowe

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p><b>Zadanie nr 1:</b> zapewnienie właściwego stanu miejsca pamięci narodowej i trwałego upamiętnienia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>W ramach zadania kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ konserwacja muzealiów i archiwaliów;</li> <li>✓ utrzymywanie porządku na terenie miejsca pamięci;</li> <li>✓ badania archeologiczne niezbędne do wykonania zadania;</li> <li>✓ działania o charakterze remontowym i konserwatorskim przy miejscu pamięci i trwałym upamiętnieniu oraz związanych z nim obiektów, mające na celu zachowanie jego autentyzmu.</li> </ul> </li> <li>• Zadanie musi być związane z miejscem pamięci narodowej, nad którym opiekę sprawuje wnioskodawca.</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 2:</b> zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>W ramach zadania kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gromadzenie danych ofiar i innego rodzaju danych historycznych oraz tworzenie baz danych i inwentaryzacja;</li> <li>✓ działania wystawiennicze;</li> <li>✓ działania wydawnicze;</li> <li>✓ organizowanie uroczystości rocznicowych i upamiętniających (w szczególności sympozjów i konferencji);</li> <li>✓ włączanie wolontariuszy i lokalnej społeczności do opieki lub prac badawczych nad miejscem pamięci;</li> <li>✓ badania archeologiczne, których przeprowadzenie jest niezbędne do realizacji zadania;</li> <li>✓ opracowanie stron internetowych dotyczących miejsca pamięci lub wydarzeń historycznych z nim związanych.</li> </ul> </li> <li>• Zadanie musi być związane z miejscem pamięci narodowej, nad którym opiekę sprawuje wnioskodawca.</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 3:</b> zadanie multidyscyplinarne – dotyczy łączenia zadań nr 1 i nr 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>W ramach zadania kwalifikują się:</u></b></li> <li>• Zadania łączące wybrane spośród działań określonych w ramach zadań nr 1-2.</li> <li>• Zadanie musi być związane z miejscem pamięci narodowej, nad którym opiekę sprawuje wnioskodawca.</li> </ul> <p>• <b><u>W ramach zadań multidyscyplinarnych nie można realizować działań związanych z infrastrukturą miejsc pamięci określonych w zadaniu nr 4 !</u></b></p>
<p><b>Zadanie nr 4:</b> zadania związane z infrastrukturą miejsca pamięci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>W ramach zadania kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ roboty budowlane, przebudowa oraz inne prace podejmowane w celu zabezpieczenia i udostępnienia miejsca pamięci oraz trwałego upamiętnienia ofiar zbrodni, edukacji na terenie miejsca pamięci;</li> <li>✓ przygotowanie dokumentacji technicznej /konserwatorskiej, niezbędnej do działań wskazanych w punktach powyżej;</li> <li>✓ zakup niezbędnego sprzętu do utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci lub/i trwałego upamiętnienia;</li> <li>✓ oznakowanie drogi do miejsca pamięci oraz obiektów i miejsc związanych z jego historią, w szczególności znajdujących się poza terenem należącym do wnioskodawcy;</li> <li>✓ roboty budowlane i inne prace związane z tworzeniem trwałych upamiętnień.</li> </ul> </li> <li>• Zadanie musi być związane z miejscem pamięci narodowej, nad którym opiekę sprawuje wnioskodawca.</li> </ul> <p>• <b><u>Działania inwestycyjne ze wskazanego wyżej zakresu nie mogą być finansowane w ramach zadania nr 3 (zadanie multidyscyplinarne)!</u></b></p>

#### 4.14.C/5. Zakres zadań – wymagania dodatkowe

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p><b>Zadanie nr 1:</b> zapewnienie właściwego stanu miejsca pamięci narodowej i trwałego upamiętnienia;</p> <p><b>Zadanie nr 2:</b> zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie;</p> <p><b>Zadanie nr 3:</b> zadanie multidyscyplinarne – dotyczy łączenia zadań nr 1 i nr 2.</p> <p><b>Zadanie nr 4:</b> zadania związane z infrastrukturą miejsca pamięci</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, przy realizacji których wnioskodawcy podejmą współpracę z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, szkołami i uczelniami, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi.</li> <li>• <b>W przypadku niezamieszczenia we wniosku ww. informacji podjęcie współpracy partnerskiej nie będzie czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.</b></li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 2:</b> zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie;</p> <p><b>Zadanie nr 3:</b> zadanie multidyscyplinarne – dotyczy łączenia zadań nr 1 i nr 2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publikacje:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w ramach zadań nr 2 lub nr 3 można realizować wyłącznie publikacje towarzyszące/naukowe/specjalistyczne. Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim oraz czasopisma;</li> <li>✓ w przypadku zadań dotyczących realizacji samodzielnych publikacji naukowych/specjalistycznych, wszystkie rezultaty kwerend, prac naukowych, działań naukowych i popularyzatorskich powinny być udostępniane bezpłatnie;</li> </ul> </li> <li>• <b>Wystawy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w przypadku zadań związanych z realizacją wystaw, które będą prezentowane odpłatnie, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia otwarcia wystawy, w przypadku wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku w trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do stałej odpłatnej prezentacji wystaw lub innych efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania.</li> </ul> </li> </ul>

#### 4.14.C/6. Zakres zadań – wyłączenia

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach zadania	komentarz
realizacja filmów	<b>NIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• publikacje realizowane w ramach zadania nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów (patrz też sekcja 4.14 C/5).</li> </ul>
nagrania audio-video		
rekonstrukcje wydarzeń historycznych	<b>NIE</b>	
zadania dotyczące wydawania czasopism	<b>NIE</b>	
wydawnictwa książkowe		

### 4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(1)

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

kategoria kosztów	koszty infrastruktury kultury	szczegóły	uwagi/zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roboty remontowe i budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie związane z miejscem pamięci lub jego infrastrukturą.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>TAK</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenia wykonawców prac i robót;</li> <li>• zakup usług wykonania prac i robót;</li> <li>• zakup niezbędnych materiałów budowlanych i konserwatorskich, narzędzi, drobnego sprzętu;</li> <li>• zakup usług i niezbędnych materiałów budowlanych związanych z tworzeniem trwałych upamiętnień;</li> <li>• wyposażenie obiektu budowlanego w urządzenia techniczne zapewniające możliwość jego użytkowania;</li> <li>• wynajęcie sprzętu;</li> <li>• wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej;</li> <li>• koszty przeprowadzenia postępowania przetargowego;</li> <li>• nadzór inwestorski / autorski;</li> <li>• wynagrodzenie za niezbędne badania archeologiczne z dokumentacją;</li> <li>• zakup tablic informacyjnych i pamiątkowych;</li> <li>• zakup środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu;</li> <li>• zakup obiektów lub kolekcji w celu powiększenia zbiorów;</li> <li>• koszty utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci;</li> <li>• inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> <li>• <b>Nie kwalifikują się:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zakup nieruchomości;</li> <li>✓ koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń;</li> <li>✓ koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawowanie opieki nad miejscem pamięci i udostępnianie go odwiedzającym.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>NIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu;</li> <li>• zakup usług polegających na wykonaniu prac i robót;</li> <li>• zakup obiektów lub kolekcji w celu powiększenia zbiorów;</li> <li>• koszty utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Działania związane z utrzymaniem właściwego stanu otoczenia miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>NIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenie wykonawców prac i robót;</li> <li>• zakup usług wykonania prac i robót;</li> <li>• zakup niezbędnych materiałów, narzędzi, akcesoriów;</li> <li>• wynajęcie sprzętu;</li> <li>• wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej;</li> <li>• zakup sadzonek i nasion;</li> <li>• inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> <li>• <b>Nie kwalifikują się:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zakup nieruchomości;</li> <li>✓ koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń;</li> <li>✓ koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</li> </ul> </li> </ul>



**4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(2)**

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

kategoria kosztów	koszty infrastruktury kultury	szczegóły	uwagi/zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gromadzenie i publikacja danych ofiar walk i męczeństwa.</li> </ul>	<p>NIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• honoraria za badania, kwerendy archiwalne, przygotowanie tekstów;</li> <li>• wynagrodzenie za opracowanie materiałów i przygotowanie do publikacji;</li> <li>• koszty związane z publikacją (w tym opracowanie graficzne, redakcja, korekty, skład i druk);</li> <li>• koszty związane z publikacją w Internecie (w tym budowa strony/ portalu internetowego, zakup domeny, przystosowanie materiału do potrzeb publikacji);</li> <li>• koszty zakupu praw autorskich oraz opłaty licencyjne;</li> <li>• zakup sprzętu i akcesoriów do przechowywania danych, o ile wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 10.000 zł i nie będą zaksięgowane jako środki trwałe;</li> <li>• inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upowszechnienie wiedzy o miejscach oraz ofiarach walk i męczeństwa.</li> </ul>	<p>NIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wynagrodzenia na przygotowanie i prezentację lekcji, wykładów, prelekcji;</li> <li>• koszty przygotowania wystaw stałych i mobilnych;</li> <li>• koszty wykonania materiałów edukacyjnych i promocyjnych;</li> <li>• koszty wydania publikacji;</li> <li>• koszty przygotowania warsztatów edukacyjnych;</li> <li>• koszty przygotowania konferencji;</li> <li>• koszty tłumaczeń.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> <li>• Realizowane w ramach programu prezentacje lekcji, wykładów, prelekcji, wystawy stałe i mobilne, materiały edukacyjne i promocyjne, wydania publikacji powinny być przygotowywane z zachowaniem zapisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231).</li> <li>• <b><u>Nie kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych;</li> <li>✓ koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych;</li> <li>✓ zakup sprzętu audiowizualnego i komputerowego.</li> </ul> </li> </ul>

**4.14.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(3)**

• Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN

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

kategoria kosztów	koszty infrastruktury kultury	szczegóły	uwagi/zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacja uroczystości upamiętniających.</li> </ul>	NIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>koszty przygotowania uroczystości;</li> <li>wynagrodzenie za oprawę artystyczną;</li> <li>wykonanie materiałów promocyjnych;</li> <li>wynajęcie niezbędnego sprzętu związanego z oprawą techniczną i zabezpieczeniem uroczystości;</li> <li>koszty podróży, transportu i ubezpieczenia dla uczestników, których obecność jest uzasadniona i związana z uroczystością;</li> <li>honoraria i wynagrodzenia związane z prowadzeniem i przygotowaniem uroczystości.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> <li><b><u>Nie kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych;</li> <li>✓ koszty noclegów;</li> <li>✓ koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych;</li> <li>✓ zakup sprzętu audiowizualnego, multimedialnego i komputerowego.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wynagrodzenia pracowników etatowych wnioskodawcy oddelegowanych do realizacji zadania.</li> </ul>	NIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>płace pracowników oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę;</li> <li>wynagrodzenie pracowników w ramach dodatków zadaniowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Płace mogą być przedmiotem dofinansowania, o ile prowadzone są karty czasu pracy dokumentujące czas pracy przy danym zadaniu lub jeżeli jest to dokumentowane w analogiczny sposób.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty związane z pracą wolontariuszy i jej organizacją – z uwzględnieniem art. 45 i art. 46 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).</li> </ul>	NIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>wyłącznie faktyczne wydatki związane z pracą wolontariuszy, tj. koszty dojazdu do miejsca realizacji zadania i podróży powrotnej, przejazdów w ramach realizacji zadania, wyżywienia, zakwaterowania i ubezpieczenia; wynagrodzenie osób koordynujących pracę wolontariuszy;</li> <li>zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu – na potrzeby prac wykonywanych przez wolontariuszy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</li> <li><b><u>Nie kwalifikują się:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wycena pracy wolontariuszy.</li> </ul> </li> </ul>

**4.14.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe**

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

**4.14.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	Spójna koncepcja zadania, uwzględniająca: a) realizację kluczowych celów programu; b) kompleksowość działań związanych z upamiętnianiem, edukacją i popularyzacją wydarzeń, miejsc, faktów i postaci związanych z walką i męczeństwem.	20 pkt.
2	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania: a) wynikające ze stanu technicznego miejsca pamięci narodowej, stopnia jego zabezpieczenia, stanu ochrony prawnej obiektu; b) uwzględniające potrzebę edukacji historycznej i patriotycznej, upowszechnianie i promowanie tożsamości narodowej.	20 pkt.
3	Ranga miejsca pamięci i ocena jego historycznego znaczenia.	20 pkt.
<b>punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

**B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu**

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	Stopień, w jakim zadanie przyczyni się do poprawy stanu ochrony i społecznej świadomości miejsca pamięci narodowej: a) uwzględnienie miejsca pamięci i jego ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub inna forma ochrony prawnej i/lub planowane działania zmierzające do poprawy ochrony prawnej; b) merytoryczny i organizacyjny stopień przygotowania Wnioskodawcy do wykonania zadania.	15 pkt.
2	Dostępność miejsca pamięci i realizowanych działań dla społeczeństwa: a) brak opłat za wstęp na obszar miejsca pamięci; b) dostęp do wystaw prezentowanych na obszarze miejsca pamięci oraz możliwość korzystania z jego infrastruktury; c) strategia upowszechniania rezultatów zadania oraz jego promocja.	10 pkt.
3	Współpraca z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie opieki nad miejscami pamięci; dotychczasowa działalność wnioskodawcy w tej dziedzinie.	5 pkt.
<b>punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

**4.14.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne)****C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej**

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności 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.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>10 pkt.</b>

**Instrukcja oceny wartości organizacyjnej****Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1**

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

**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

### 4.14.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 z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

**4.14.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.	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych.	NIE	NIE
*beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać formularz <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> w formie elektronicznej przez ePUAP.		
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.14.F/2)	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.14.F/2)	NIE	<b>TAK</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.14.D/1).	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

## 4.14.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną.	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury 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 <b>przez osoby uprawnione</b> .
Zbiór podstawowych informacji o miejscu pamięci będącym przedmiotem wniosku: położenie; granice (opis lub załącznik graficzny); powierzchnia; uzasadnienie spełniania przez miejsce pamięci definicji zawartej w sekcji 4.14.C/2.	
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. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
Kopia innego dokumentu poświadczającego tytuł własności, użytkownika wieczystego, użytkownika lub inny analogiczny tytuł wnioskodawcy uprawniający do sprawowania opieki nad nieruchomością, na której znajduje się miejsce pamięci.	Należy dostarczyć w przypadku realizacji zadania nr 1, 3, 4 (patrz sekcje 4.14.C/1-2) . . W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem <b>przez osoby uprawnione.</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu.	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę nieuprawnioną przez statut lub zapisy w odpowiednim rejestrze. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
Kopia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu będącego przedmiotem wniosku.	Nie dotyczy w przypadku realizacji zadania nr 2.
Dokumenty świadczące o współpracy merytorycznej i finansowej z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami lub innymi podmiotami zewnętrznymi.	Należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz 4.14.C/3).
Kopia opinii ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego dot. wykonania trwałych znaków i obiektów upamiętniających walki i męczeństwo, zgodnie z art. 6 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z2019 r. poz. 917).	
Kopia opinii Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej dot. wykonania trwałych znaków i obiektów upamiętniających walki i męczeństwo, zgodnie z art. 1 pkt 6 oraz art. 531 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu Instytut Pamięci Narodowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2032, 2529, Dz. U. z 2019 r. poz. 131, 992).	
Kopia pozwolenia na pracę przy zabytku, zgodnie z art. 36, ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067, 2245, Dz.U. z 2019 r. poz. 730).	
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej.	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej. Formularz należy wypełnić wyłącznie w wersji elektronicznej i przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucje zarządzającą. UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika jest dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.