

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 ***Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą***. Szczegółowy zakres programu jest określony w **załączniku nr. 4** pod linkiem poniżej:

4.19. Program Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą. 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
Załącznik nr 1. Wykaz programów MKiDN 2020 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 29 listopada 2019 r.	3
Załącznik nr 2. Regulamin naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r.	4
Załącznik nr 3. 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
Załącznik nr 4. Specyfikacje programów MKiDN 2020, nabór do 29 listopada 2019 r.	17
4.19. Program Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą. Specyfikacja.	18
4.19. A. Strategiczne cele programu	18
4.19. B. Informacje podstawowe.....	19
4.19.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań	20
4.19.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe(zadania nr 3-5)	22
4.19. C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe(zadanie nr 6).....	23
4.19.C/3. Obowiązkowe załączniki na etapie naboru	24
4.19.C/4. Zakres zadań – wyłączenia.....	24
4.19.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych	25
4.19.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe.....	25
4.19.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne i strategiczne)	26
4.19.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne).....	27
4.19.E/2. Wzory kart oceny.....	28
4.19.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku.....	29
4.19.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta	29

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)		2 000 000,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
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 Meczenatu 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
razem:			31 673 512,28 zł	163 176 487,72 zł	29 692 500,00 zł	224 542 500,00 zł

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 opatrzone 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.¹

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.

¹ 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 zadania², 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 rozdzielność 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 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 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.

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:

<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?
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

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**³ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁴ 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.

³ 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.

⁴ 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 kwalifikowalnych⁵ ⁶, 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 pomocy⁷ ⁸;

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 kwalifikowalnych⁹.

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. 6¹⁰ lub ust. 7¹¹ 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 kwalifikowalne¹², 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 zasadami określonymi w pkt. 32 lit. b.

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

⁶ 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).

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

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

⁹ 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.

¹⁰ 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.”.

¹¹ 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.”

¹² 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.

4.19. Program Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą. Specyfikacja.

4.19. A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest poprawa stanu zachowania i wzmocnienie ochrony dziedzictwa kulturowego znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz upowszechnianie wiedzy na jego temat. Założeniem programu jest stworzenie warunków do efektywnej ochrony i popularyzacji spuścizny kulturowej, obejmującej zarówno dziedzictwo materialne I jak i II Rzeczypospolitej oraz dorobku kulturowego polskiej emigracji, wytworzonego do 1945 roku.
- Szeroki katalog zadań, uwzględniający prace konserwatorskie i remontowo-budowlane w obiektach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju, ich ewidencjonowanie i dokumentowanie oraz działania naukowe i promocyjne, pozwala na realizację zadań zgodnych z zasadniczymi celami programu.
- Kluczowe dla realizacji celów programu są zadania zmierzające do zachowania, zabezpieczenia lub przywrócenia stanu właściwego obiektom z polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.
- W ramach programu dofinansowania nie mogą uzyskać zadania zakładające adaptację, przebudowę obiektów zabytkowych lub ich znaczną rekonstrukcję oraz zadania, których realizację umożliwi program MKiDN „Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą”.
- Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację zadań jest stabilność finansowa i organizacyjna Wnioskodawców, w ramach programu wprowadzona zostaje możliwość finansowania zadań w trybie dwuletnim. Suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 20% budżetu programu „Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą”.
- Mimo, że określone w programie zasady dopuszczają możliwość całkowitego finansowania zadania, to wsparcie takie będzie można otrzymać tylko w szczególnych przypadkach, gdy zaplanowane działania dotyczą obiektów posiadających wyjątkową wartość historyczną, artystyczną i naukową czy też wymagają przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac.
- Kluczowym efektem działań realizowanych w ramach programu będzie zachowanie i/lub dokumentacja obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego poza granicami kraju, jako komponentu dziedzictwa europejskiego i światowego, świadectwa dziejów Rzeczypospolitej i cennego elementu kształtującego współczesne postawy, budującego świadomość historyczną oraz tworzącego fundament tożsamości narodowej.

4.19. B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą POLONIKA (POLONIKA) ul. Madalińskiego 101, 02-549 Warszawa	
Podmioty uprawnione do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> • państwowe instytucje kultury; • samorządowe instytucje kultury; • organizacje pozarządowe; • kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne. 	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania odbywa się poza granicami lub na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 4 wnioski w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2019.	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	zadania 1-roczone (01.01.2020. - 31.12.2020.)	TAK
	zadania 2-letnie (01.01.2020. - 31.12.2021.)	TAK
	zadania 3-letnie (01.01.2020. - 31.12.2022.)	NIE
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Koszty infrastruktury kultury Z zakresu programu.	NIE
	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 ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.		
Pomoc publiczna	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	TAK
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania.	NIE
	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.	
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane są załączniki	
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.19. F/1.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

4.19.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe (na każdy rok realizacji zadania)			Informacje dotyczące zakresu zadania				
	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	realizacja wyłącznie poza granicami RP	możliwość realizacji na terytorium RP	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość finansowania zadań 2 letnich	pomoc publiczna
Zadanie nr 1: rewaloryzacja, prace remontowo-konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające w zabytkach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju	10 000 zł	80%	600 000 zł	TAK	TAK*	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4
Zadanie nr 2: rewaloryzacja, prace remontowe i konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające zabytkowych cmentarzy cywilnych oraz cywilnych grobów polskich poza granicami kraju	10 000 zł	80%	400 000 zł	TAK	NIE	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4
Zadanie nr 3: dokumentowanie polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w tym badania naukowe, kwerendy oraz prace inwentaryzacyjne i digitalizacyjne	10 000 zł	80%	200 000 zł	TAK	TAK**	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4
Zadanie nr 4: upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym za granicą	10 000 zł	80%	200 000 zł	TAK	NIE	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4
Zadanie nr 5: upowszechnianie wiedzy (w tym: publikacje, konferencje, wystawy itp.) o polskim dziedzictwie kulturowym za granicą poprzez projekty realizowane w Polsce bądź poza jej granicami	10 000 zł	80%	100 000 zł	TAK	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4
Zadanie nr 6: zadania multidyscyplinarne łączące wybrane spośród działań określonych w zadaniach nr 1-5	10 000 zł	80%	600 000 zł	TAK	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/2 sekcja 4.19. C/3 sekcja 4.19. C/4	TAK	patrz: sekcja 4.19. C/4

* Możliwość realizacji na terytorium RP tylko w przypadku obiektów ruchomych, które w związku z możliwością pracy na terytorium RP zostaną na ten czas przywiezione.

** Możliwość realizacji tylko w przypadku niezbędnych działań, które stanowią integralną część projektu a ich realizacja nie jest możliwa za granicą RP.

4.19. C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe(zadania nr 1-2)

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p>Zadanie nr 1: rewaloryzacja, prace remontowo-konserwatorskie i konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające w zabytkach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia dokumentacji fotograficznej (patrz sekcja 4.19. C/3) • W przypadku zadań związanych z rewaloryzacją, pracami remontowymi i konserwatorskimi wnioskodawca zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zamieszczenia we wniosku programu prac remontowo-konserwatorskich wraz z imieniem i nazwiskiem osoby zatwierdzającej ten program, ✓ przedłożenia dokumentów stwierdzających, że pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi prowadzonymi przy zabytkach będzie kierować osoba, która ukończyła studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w zakresie konserwacji i restauracji dzieł sztuki lub konserwacji zabytków oraz która po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia lub po zaliczeniu szóstego semestru jednolitych studiów magisterskich przez co najmniej 9 miesięcy brała udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. (patrz sekcja 4.19. C/3) • W dziedzinach nieobjętych programem studiów wyższych pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi prowadzonymi przy zabytkach powinna kierować osoba, która posiada: <ul style="list-style-type: none"> ✓ świadectwo ukończenia szkoły średniej zawodowej oraz tytuł zawodowy albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe i dyplom potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych w zawodach odpowiadających danej dziedzinie lub ✓ dyplom mistrza w zawodzie odpowiadającym danej dziedzinie oraz która przez co najmniej 4 lata brała udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich lub badaniach konserwatorskich, prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. • Robotami budowlanymi powinna kierować albo nadzór inwestorski wykonywać, przy zabytkach nieruchomych, osoba, która posiada uprawnienia budowlane określone przepisami ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414) oraz która przez co najmniej 18 miesięcy brała udział w robotach budowlanych prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. W przypadku, gdy wykonawcą będzie osoba z kraju obcego, Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego nadzoru inwestorskiego nad pracami zgodnie z przedstawionymi wyżej wymogami . • W przypadku zaangażowania ekspertów w realizację projektu, wymienionych we wniosku, wnioskodawca, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem oświadczenia każdego z ekspertów o uczestnictwie w projekcie oraz zakresie swojego udziału w projekcie (patrz sekcja 4.19. C/3). • Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku zebranego stanu badań/stanu wiedzy dotyczącego zakresu prac w projekcie. • Wszystkie efekty rzeczowe powstałe w wyniku realizacji projektu muszą mieć charakter ogólnodostępny, tak by każdy miał prawo do bezpłatnego do nich dostępu i wykorzystania, z obowiązkowym powołaniem się na źródło. • W przypadku prac konserwatorskich i/lub remontowo-budowlanych odbioru prac ze strony MKiDN dokonuje Komisja zorganizowana przez instytucję zarządzającą. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca może odstąpić od dokonania odbioru prac in situ i dokonać go w oparciu o dokumentację powykonawczą.
<p>Zadanie nr 2: rewaloryzacja, prace remontowe i konserwatorskie oraz ratunkowe i zabezpieczające zabytkowych cmentarzy cywilnych oraz cywilnych grobów polskich poza granicami kraju</p>	

4.19.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe(zadania nr 3-5)

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p>Zadanie nr 3: dokumentowanie polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w tym badania naukowe, kwerendy oraz prace inwentaryzacyjne i digitalizacyjne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W przypadku, w którym podczas realizacji zadania powstanie utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191) (np. projekty architektoniczne, karty inwentaryzacyjne, ekspertyzy, programy konserwatorskie, kosztorysy, dokumentacja fotograficzna, inne autorskie opracowania) i w przypadku gdy jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa o której mowa w ust. 1 zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucji zarządzającej przez Beneficjenta nieodpłatnej licencji niewyłącznej na korzystanie z tego utworu, na polach eksploatacji określonych szczegółowo w umowie. • W przypadkach, w których jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące obowiązku składania przez Beneficjenta cyklicznych sprawozdań z działań wykonywanych w ramach realizacji zadania, zawierających opis wykonanych działań oraz dokumentację fotograficzną. • W przypadku zaangażowania ekspertów w realizację projektu, wymienionych we wniosku, wnioskodawca, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem oświadczenia każdego z ekspertów o uczestnictwie w projekcie oraz zakresie swojego udziału w projekcie (patrz sekcja 4.19. C/3). • Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku zebranego stanu badań/stanu wiedzy dotyczącego zakresu prac w projekcie. • Wszystkie efekty rzeczowe powstałe w wyniku realizacji projektu muszą mieć charakter ogólnodostępny, tak by każdy miał prawo do bezpłatnego do nich dostępu i wykorzystania, z obowiązkowym powołaniem się na źródło.
<p>Zadanie nr 4: upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym za granicą</p>	
<p>Zadanie nr 5: upowszechnianie wiedzy (w tym: publikacje, konferencje, wystawy itp.) o polskim dziedzictwie kulturowym za granicą poprzez projekty realizowane w Polsce bądź poza jej granicami</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach zadań nr 5 można realizować wyłącznie publikacje towarzyszące i /lub naukowe /specjalistyczne: preferowane są publikacje połączone z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) • Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim • W przypadku zadań dotyczących realizacji samodzielnych publikacji naukowych/specjalistycznych, niepowiązanych z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) MUSZĄ być one udostępniane bezpłatnie; • W przypadku zadania dotyczącego publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji. • W przypadku, w którym podczas realizacji zadania powstanie utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191) (np. projekty architektoniczne, karty inwentaryzacyjne, ekspertyzy, programy konserwatorskie, kosztorysy, dokumentacja fotograficzna, inne autorskie opracowania) i w przypadku gdy jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa o której mowa w ust. 1 zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucji zarządzającej przez Beneficjenta nieodpłatnej licencji niewyłącznej na korzystanie z tego utworu, na polach eksploatacji określonych szczegółowo w umowie. • W przypadkach, w których jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące obowiązku składania przez Beneficjenta cyklicznych sprawozdań z działań wykonywanych w ramach realizacji zadania, zawierających opis wykonanych działań oraz dokumentację fotograficzną. • . W przypadku zaangażowania ekspertów w realizację projektu, wymienionych we wniosku, wnioskodawca, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem oświadczenia każdego z ekspertów o uczestnictwie w projekcie oraz zakresie swojego udziału w projekcie (patrz sekcja 4.19. C/3). • Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku zebranego stanu badań/stanu wiedzy dotyczącego zakresu prac w projekcie. • Wszystkie efekty rzeczowe powstałe w wyniku realizacji projektu muszą mieć charakter ogólnodostępny, tak by każdy miał prawo do bezpłatnego do nich dostępu i wykorzystania, z obowiązkowym powołaniem się na źródło.

4.19. C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe(zadanie nr 6)

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p>Zadanie nr 6: zadania multidyscyplinarne łączące wybrane spośród działań określonych w zadaniach nr 1-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia dokumentacji fotograficznej – patrz sekcja 4.19. C/3 • W przypadku zadań związanych z rewaloryzacją, pracami remontowymi i konserwatorskimi wnioskodawca zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zamieszczenia we wniosku programu prac remontowo-konserwatorskich wraz z imieniem i nazwiskiem osoby zatwierdzającej ten program, ✓ przedłożenia dokumentów stwierdzających, że pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi prowadzonymi przy zabytkach będzie kierować osoba, która ukończyła studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w zakresie konserwacji i restauracji dzieł sztuki lub konserwacji zabytków oraz która po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia lub po zaliczeniu szóstego semestru jednolitych studiów magisterskich przez co najmniej 9 miesięcy brała udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. • W dziedzinach nieobjętych programem studiów wyższych pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi prowadzonymi przy zabytkach powinna kierować osoba, która posiada: <ul style="list-style-type: none"> ✓ świadectwo ukończenia szkoły średniej zawodowej oraz tytuł zawodowy albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe i dyplom potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych w zawodach odpowiadających danej dziedzinie lub ✓ dyplom mistrza w zawodzie odpowiadającym danej dziedzinie oraz która przez co najmniej 4 lata brała udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich lub badaniach konserwatorskich, prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. • Robotami budowlanymi powinna kierować albo nadzór inwestorski wykonywać, przy zabytkach nieruchomości, osoba, która posiada uprawnienia budowlane określone przepisami ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414) oraz która przez co najmniej 18 miesięcy brała udział w robotach budowlanych prowadzonych przy zabytkach objętych prawną ochroną konserwatorską. W przypadku, gdy wykonawcą będzie osoba z kraju obcego, Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego nadzoru inwestorskiego nad pracami zgodnie z przedstawionymi wyżej wymogami . • W przypadku prac konserwatorskich i/lub remontowo-budowlanych odbioru prac ze strony MKiDN dokonuje Komisja zorganizowana przez instytucję zarządzającą. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca może odstąpić od dokonania odbioru prac in situ i dokonać go w oparciu o dokumentację powykonawczą.
	<ul style="list-style-type: none"> • W przypadku, w którym podczas realizacji zadania powstanie utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191) (np. projekty architektoniczne, karty inwentaryzacyjne, ekspertyzy, programy konserwatorskie, kosztorysy, dokumentacja fotograficzna, inne autorskie opracowania) i w przypadku gdy jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa o której mowa w ust. 1 zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucji zarządzającej przez Beneficjenta nieodpłatnej licencji niewyłącznej na korzystanie z tego utworu, na polach eksploatacji określonych szczegółowo w umowie. • W przypadkach, w których jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące obowiązku składania przez Beneficjenta cyklicznych sprawozdań z działań wykonywanych w ramach realizacji zadania, zawierających opis wykonanych działań oraz dokumentację fotograficzną.
	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach zadania można realizować wyłącznie publikacje towarzyszące i/lub naukowe /specjalistyczne: preferowane są publikacje połączone z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) • Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim • W przypadku zadań dotyczących realizacji samodzielnych publikacji naukowych/specjalistycznych, niepowiązanych z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) MUSZĄ być one udostępniane bezpłatnie; • W przypadku zadania dotyczącego publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.
	<ul style="list-style-type: none"> • W przypadku zaangażowania ekspertów w realizację projektu, wymienionych we wniosku, wnioskodawca, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem oświadczenia każdego z ekspertów o uczestnictwie w projekcie oraz zakresie swojego udziału w projekcie (patrz sekcja 4.19. C/3). • Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku zebranego stanu badań/stanu wiedzy dotyczącego zakresu prac w projekcie. • Wszystkie efekty rzeczowe powstałe w wyniku realizacji projektu muszą mieć charakter ogólnodostępny, tak by każdy miał prawo do bezpłatnego do nich dostępu i wykorzystania, z obowiązkowym powołaniem się na źródło.

4.19.C/3. Obowiązkowe załączniki na etapie naboru**załączniki do zadań nr 1,2 i 6***

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
Dokumentacja fotograficzna stanu obiektu zgodnie z zapisem w sekcji 4.19. C/2	zdjęcia (nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 zdjęć do jednego wniosku) muszą być w rozdzielczości minimum 300 DPI i dokumentować poglądowo stan zachowania obiektu nie starszy niż 6 miesięcy, fotografie powinny zawierać informacje uwzględniające datę ich wykonania; zalecane formaty plików: .jpg (.jpeg), .png, .tif (.tiff);
Zgoda właściciela/administradora obiektu na przeprowadzenie prac w ramach projektu	wymagany format pliku: PDF ;
Poświadczenie kwalifikacji i uprawnień zgodnie z zapisem w sekcji 4.19. C/2	każdy załącznik powinien być zapisany w odrębnym, pojedynczym pliku PDF;

* Tylko w przypadku jeśli z ramach zadania nr 6 realizowany jest zakres zadań nr 1 i/lub nr 2.

załączniki do wszystkich rodzajów zadań*

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
Oświadczenia ekspertów o uczestnictwie i zakresie swojego udziału w zadaniu zgodnie z zapisem w sekcji 4.19. C/2	wymagany format pliku: PDF ; każde oświadczenie powinno być zapisane w odrębnym, pojedynczym pliku PDF;

* W przypadku zaangażowania ekspertów w realizację zadania

Sposób przekazywania załączników

Wnioskodawcy przesyłają załącznik:

- przez system EBOI, razem z wnioskiem – w przypadku jeśli objętość załącznika nie przekracza 5 MB;
- na płycie CD/DVD lub pamięci USB, w terminie i trybie uzgodnionym z instytucją zarządzającą – w przypadku jeśli objętość załącznika przekracza 5 MB;
- w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się przekazanie załącznika w innej formie elektronicznej – uzgodnionej z instytucją zarządzającą;
- w przypadku załącznika przesyłanego na płycie CD/DVD lub pamięci USB wszystkie pliki muszą być obowiązkowo zapisane w folderze oznaczonym numerem EBOI złożonego wniosku.

4.19.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 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; • 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 4.19. C/2)
zadania dotyczące wydawania czasopism wydawnictwa książkowe o charakterze literackim	NIE	
możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania	NIE	

4.19.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych

- 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	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> • honorarium / wynagrodzenie (również zakup praw autorskich); • koordynacja projektu; • nadzór konserwatorski i/lub budowlany; 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury, rachunki i umowy o dzieło/zlecenie, • Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. • Wynagrodzenie koordynatora projektu nie może przekroczyć 5% całkowitej wartości projektu • Wynagrodzenie za nadzór konserwatorski i/lub budowlany projektu nie może przekroczyć 5% całkowitej wartości projektu
<p><u>Koszty zakupu materiałów i narzędzi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • konserwatorskich, • remontowych, • rekonstrukcyjnych, • przygotowania dokumentacji , • archiwalnych i fotograficznych, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury i rachunki. • W ramach zadania nie można dokonywać zakupów środków trwałych powyżej 10.000 zł. • Zakupione środki trwałe (poniżej 10 000 zł) wymagają uzasadnienia
<p><u>Koszty usług:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • montażu i demontażu rusztowań, • obsługi księgowej zadania, • tłumaczenia tekstów, • specjalistycznych badań: archeologicznych, laboratoryjnych, antropologicznych i innych • przewóz, konwój, ubezpieczenie, montaż i demontaż obiektów, • druk zaproszeń, folderów, materiałów promocyjnych , • zakup narzędzi informatycznych (np. strony internetowej, bazy danych itd.), • wynajem pomieszczeń i sprzętu, • przygotowanie i druk publikacji, • koszty transportu osób i materiałów (w tym związane z organizacją uroczystości), 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury i rachunki. • Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. • Z wyjątkiem pomieszczeń i sprzętu wynajmowanego w celu prowadzenia działalności statutowej.
<p><u>Koszty wyjazdu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • noclegi i wyżywienie • przejazdu • wizy • ubezpieczenie 	<ul style="list-style-type: none"> • Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury, rachunki i delegacje. • Delegacja przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę (u danego Wnioskodawcy) • W przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej, przysługuje zwrot kosztów wyjazdu na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29.01.2013r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju/ poza granicami kraju. • Wyjazd pracowników również osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne wymaga uzasadnienia merytorycznego.

4.19.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

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

4.19.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	Realizacja zadania jest niezbędna ze względu na stan zachowania obiektu zabytkowego, historycznych archiwaliów, księgozbiorów, kolekcji muzealnych przynależnych do polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą lub realizacja zadania jest niezbędna ze względu na konieczność wypełnienia luki w dotychczasowym stanie wiedzy.	30 pkt.
2	Realizacja zadania jest wskazana z uwagi na szczególną wartość historyczną, naukową, artystyczną obiektu zabytkowego, historycznych archiwaliów, księgozbiorów, kolekcji muzealnych bądź zbiorów ogólnodostępnych przynależnych do polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą lub realizacja zadania jest niezbędna ze względu na konieczność wypełnienia luki w dotychczasowym stanie wiedzy ..	20 pkt.
3	a Kwalifikacje i doświadczenie merytoryczne kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu	10 pkt.
	b Zadanie jest efektywną formą promocji polskiego dziedzictwa kulturowe za granicą.	
punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Zadanie ma na celu poprawę stanu zachowania i/lub ochronę dziedzictwa kulturowego dawnej Rzeczypospolitej Obojga Narodów lub spuścizny kulturowej Polonii i Polaków za granicą i/lub wypełniona zostanie luka w dotychczasowym stanie wiedzy.	30 pkt.
	b Realizacja zadania prowadzi do zabezpieczenia lub zachowania szczególnie cennych obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą	
	c Efektem realizacji zadania będzie zachowanie lub przywrócenie stanu właściwego obiektom dziedzictwa zagrożonego lub wypełniona zostanie luka w dotychczasowym stanie wiedzy .	
punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

4.19.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 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

4.19.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	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.19.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 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 4.19. F/2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.19. F/2)	NIE	TAK
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 4.19. D/1).	TAK	TAK

4.19.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
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 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.
Załączniki określone <u>w sekcji 4.19. C/3.</u>	W zależności od rodzaju i zakresu zadania instytucja zarządzająca może dodatkowo zażądać ponownego dostarczenia wraz z aktualizacją wniosku wszystkich lub wybranych z załączników wskazanych w sekcji 4.19. C/3 w formie kopii elektronicznych, oryginalnych dokumentów(oświadczenia ekspertów) lub kopii w wersji papierowej poświadczonych za zgodności z oryginałem.