

Warszawa, 23 października 2023 r.

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

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

§2. Użyte w ogłoszeniu określenia oznaczają:

- 1) minister albo ministerstwo – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego albo urząd zapewniający obsługę ministra na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2022 r. poz. 1188 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie FPK – rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2021 r. poz. 2319);
- 3) rozporządzenie w sprawie zadań objętych mecenatem państwa – rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2090);
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.);
- 5) „Wytyczne” – załącznik do zarządzenia Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 11 października 2021 r. w sprawie wytycznych do programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKDNIŚ poz. 76);
- 6) programy, instytucja zarządzająca, System Zarządzania Programami Ministra (SZPM), wnioski, wnioskodawcy, beneficjenci, zadania – odpowiednie określenia zdefiniowane w „Wytycznych”;
- 7) elektroniczne biuro obsługi interesanta (EBOI) – system informatyczny pełniący funkcję skrzynki nadawczej SZPM, o której mowa w § 1 pkt. 5 lit.a „Wytycznych”;
- 8) pozytywnie rozpatrzone wnioski:
 - a) zadania, na realizację których złożono wnioski na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, którym zostaną przyznane dotacje zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 „Wytycznych”;

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

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

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

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

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

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

Uwaga!

- Niniejszy dokument został sporządzony wyłącznie na potrzeby prezentacji programu, którego szczegółowy zakres jest określony w **załączniku nr. 4** pod linkiem poniżej:
4.10. Program rządowy Kultura cyfrowa. Specyfikacja.
- W przypadku potrzeby wydruku dokumentu w formacie A4 zaleca się jego otworzenie w przeglądarce PDF Adobe (nie w przeglądarkach internetowych).

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

Spis treści

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY i DZIEDZICTWA NARODOWEGO	1
Spis treści	3
Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2024 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2023 r.	4
Załącznik nr 2. Regulamin naboru do <i>Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego</i> na rok 2024, realizowanego w terminie do 30 listopada 2023 r.	5
Załącznik nr 3. Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.	12
Załącznik nr 4. Specyfikacje Programów KiDN 2024, nabór do 30 listopada 2023 r.	20
4.10. Program rządowy Kultura cyfrowa. Specyfikacja.	21
4.10.A. Strategiczne cele programu	21
4.10.B. Informacje podstawowe	22
4.10.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań	23
4.10.C/2. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań	24
4.10.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące	25
4.10.C/4. Obowiązkowe elementy opisowe zadania	25
4.10.C/5. Zakres zadań – wymagania dodatkowe	26
4.10.C/6. Wymagania dodatkowe dla beneficjentów	27
4.10.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (honoraria/wynagrodzenia)	28
4.10.D/2. Wykaz kosztów kwalifikowanych (pozostałe koszty)	29
4.10.D/3. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe	30
4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne)	31
4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(strategiczne i organizacyjne)	32
4.10.E/2. Wzory kart oceny	33
4.10. F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku	34
4.10.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta	34

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

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

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

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

§1

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

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

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

§2

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

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

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

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

§3

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

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

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

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

5. **Na etapie naboru nie jest wymagane:**

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

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

§4

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

§5

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

§6

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

§7

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

§8

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

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

§9

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

§10

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

§11

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570).
3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji danego programu wykazie kosztów kwalifikowanych.
4. W przypadku programów dotyczących finansowania infrastruktury kultury wykaz kosztów kwalifikowanych może określać wszystkie koszty, które mogą być realizowane w ramach budżetu zadania.
5. W zawartych we wniosku oraz aktualizacji wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy (beneficjenta).
6. Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust. 8, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
7. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem ust. 8, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
8. Wymogów określonych w ust. 6-7 nie stosuje się w przypadku:
 - 1) przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów wnioskodawcy (beneficjenta) z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) przychodów pośrednich uzyskiwanych w ramach realizacji zadań muzealnych, rozumianych jako przychody z tytułu opłat za wejście do muzeum, lub innego podmiotu będącego wnioskodawcą (beneficjentem), umożliwiających wstęp na wszystkie wystawy znajdujące się na terenie wnioskodawcy (beneficjenta);
 - 3) kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca (beneficjent) korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

§12

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

§13

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

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

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

§14

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

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

§15

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

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

§16

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

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

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

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

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

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

§17

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

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

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

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

§18

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

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

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

3.1. WPROWADZENIE

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

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

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

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

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

3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE

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

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

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

3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP

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

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

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

3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS

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

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

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

3.8. DOFINANSOWANIE W REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS

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

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

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

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

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

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

3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ

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

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 34 i pkt 37, kwoty 2 200 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych^{6 7}, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy^{8 9};
- b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych¹⁰.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36. Dozwolone limity pomocy na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury są wyliczane na podstawie danych, o których mowa w pkt 35, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 33 lit. b.

37. Do pomocy publicznej lub pomocy de minimis wlicza się wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:

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

38. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 33-36 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt 31;
- b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 33-34;
- c) anulowane – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

39. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

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

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

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

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

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

4.10. Program rządowy Kultura cyfrowa. Specyfikacja.

4.10.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest digitalizacja i udostępnianie w Internecie zasobów bibliotecznych, archiwalnych, zabytkowych, muzealnych oraz audiowizualnych wraz z zapewnieniem bezpiecznej i długookresowej archiwizacji zasobów cyfrowych.
- Celem programu jest także zwiększenie dostępności cyfrowych zasobów w Internecie wraz z umożliwieniem ich ponownego wykorzystania zwłaszcza do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych i naukowych, a w przypadku zasobów należących do domeny publicznej – także komercyjnych. Realizowane projekty powinny dotyczyć digitalizacji cennych zbiorów (takich jak: muzealia, starodruki, księgozbiory oraz inne zabytki nieruchome, a także archiwalia i zbiory filmowe, zwłaszcza, gdy dostęp do zbiorów jest utrudniony dla odbiorców), przy jednoczesnym uwzględnieniu stanu zachowania, ilości i kompletności zasobu oraz doboru tematycznego zbiorów planowanych do digitalizacji.
- W ramach programu możliwa jest realizacja projektów edukacyjnych dotyczących wykorzystania zasobów cyfrowych oraz wymiany dobrych praktyk w zakresie digitalizacji między instytucjami posiadających zbiory.
- Zadania finansowane w ramach programu powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją. Techniki digitalizacji, jak i formy udostępniania powinny być adekwatne do zasobu planowanego do opracowania, jak i możliwości organizacyjnych instytucji prowadzącej projekt. Preferowane będą zadania, w których w celu zwiększenia dostępności zasobów będą wykorzystywane platformy/repozytoria zewnętrzne do udostępniania zasobów np. istniejące biblioteki cyfrowe, platformy powstałe w ramach dotychczas realizowanych programów (np. Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa) czy też portal Europeana.
- W ramach Programu będą preferowane zadania realizowane wspólnie z partnerami np. w zakresie wykorzystania istniejącej infrastruktury do digitalizacji, udostępniania czy też długoterminowego przechowywania zasobów cyfrowych, rozwoju platform do prezentacji zbiorów czy też wspólnej realizacji projektów edukacyjnych. Powyższe ma na celu m.in. na nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów cyfrowych, lepsze wykorzystanie infrastruktury digitalizacyjnej stworzonej przy wykorzystaniu środków publicznych oraz na przygotowanie atrakcyjnych dla szerokiego grona odbiorców usług cyfrowych.
- Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu przewidziana jest możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma tych dofinansowań może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy i wykonawcy gwarantują realizację założonych celów merytorycznych. Istotnym elementem branym pod uwagę przy ocenie potencjału podmiotów będzie ich doświadczenie, zgodność procedur działania ze standardami digitalizacji i udostępniania zasobów kultury rekomendowanymi przez ministerstwo, a także umiejętność nawiązywania współpracy z innymi partnerami.
- Istotnym elementem realizowanych zadań powinna być dbałość o zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w tym osób z niepełnosprawnościami oraz osób doświadczających czasowych lub trwałych ograniczeń funkcjonalnych, w tym uwzględnianie wytycznych zawartych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440).

4.10.B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Departament Mediów i Sektorów Kreatywnych (DMiSK) Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa	
Podmioty uprawnione do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> • samorządowe instytucje kultury (które nie są współprowadzone przez ministra); • organizacje pozarządowe; • kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne. <p>Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.</p>	
Podmioty wyłączone z programu	możliwość składania wniosku przez państwowe instytucje kultury	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego	NIE
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2022 i 2023	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	zadania 1-roczone (01.01.2024. - 31.12.2024.)	TAK
	zadania 2-letnie (01.01.2024. - 31.12.2025.)	
	zadania 3-letnie (01.01.2024. - 31.12.2026.)	
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Koszty infrastruktury kultury.	
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych. ¹⁴	NIE
Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.		
Pomoc publiczna	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	TAK
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.10.F/1.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

¹⁴ 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.

4.10.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe (na każdy rok realizacji zadania)			Informacje dotyczące zakresu zadania		
	minimalna kwota wnioskowana	<u>preferowany</u> maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość finansowania zadań 2 i 3 letnich	test pomocy publicznej
Zadanie nr 1: udostępnianie i ponowne wykorzystywanie cyfrowych zasobów muzealnych, bibliotecznych, audiowizualnych, zabytkowych oraz archiwalnych	40 000 zł	80%*	400 000 zł	<u>patrz:</u> sekcja 4.10.C/2 sekcja 4.10.C/3 sekcja 4.10.C/4 sekcja 4.10.C/5 sekcja 4.10.C/6	TAK	<u>w zależności od zakresu zadania:</u> 1 wariant, 2 wariant, 1 i 2 wariant**
Zadanie nr 2: zadanie interdyscyplinarne obejmujące digitalizację wraz z przeprowadzeniem niezbędnych prac konserwatorskich, opracowanie, udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów dziedzictwa kulturowego	40 000 zł	80%*	400 000 zł	<u>patrz:</u> sekcja 4.10.C/2 sekcja 4.10.C/3 sekcja 4.10.C/4 sekcja 4.10.C/5 sekcja 4.10.C/6	TAK	<u>w zależności od zakresu zadania:</u> 1 wariant, 2 wariant, 1 i 2 wariant**

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

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

4.10.C/2. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań

- W zakresie obydwu zadań (zadanie 1 i 2):
 - ✓ Kwalifikowane są działania związane z opracowaniem i udostępnianiem w internecie zasobów cyfrowych.
 - ✓ W przypadku udostępniania obiektów cyfrowych w internecie, beneficjenci zobowiązani są do **udostępnienia nieodpłatnie nie mniej niż 75% zasobu** będącego przedmiotem zadania. Udostępnienie to musi nastąpić w trakcie realizacji zadania, a zatem być przewidziane w harmonogramie umieszczonym we wniosku o dofinansowanie. Udostępnienie mniej niż 100% zasobu w ramach zadania musi być uzasadnione względami formalno-prawnymi.
 - ✓ Udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów cyfrowych będące przedmiotem zadania powinno służyć w szczególności do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych, artystycznych i naukowych, a w przypadku zasobów należących do domeny publicznej – także komercyjnych.
 - ✓ W celu zapewnienia wysokiej jakości zasobów cyfrowych i ich dostępności zbiory powinny być udostępnione wraz z podstawowym zestawem metadanych opisowych umożliwiającym ich przeszukiwanie.
 - ✓ Możliwe jest implementowanie i wdrażanie internetowego interfejsu API systemów do udostępniania zasobów pozwalających na integrację i wymianę danych z innymi repozytoriami cyfrowymi do udostępnienia zasobów online.
 - ✓ Elementem realizowanych zadań mogą być działania związane z edukacją oraz podnoszeniem kompetencji cyfrowych w zakresie digitalizacji, udostępniania i ponownego wykorzystania zbiorów cyfrowych.
 - ✓ Beneficjent, w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu (w okresie trwałości projektu) jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia materiałów powstałych podczas realizacji zadania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych. Powyższe dotyczy zwłaszcza przygotowanych w ramach zadania odwzorowań cyfrowych, materiałów edukacyjnych i promocyjnych oraz aplikacji.

- W przypadku realizacji zadania nr 2:
 - ✓ Na potrzeby programu digitalizacja rozumiana jest jako pozyskanie jak najbardziej wiernego odwzorowania/ań cyfrowego/ych obiektów fizycznych wraz z opracowaniem metadanych technicznych.
 - ✓ Digitalizacja zasobów kultury powinna być prowadzona z zachowaniem standardów zawartych w Katalogach Dobrych Praktyk i Standardach Digitalizacji, a kopia wzorcowa obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania wraz z metadanymi oraz informacją o statusie prawno-autorskim powinna zostać przekazana właściwemu Centrum Kompetencji (lub Centrum Kompetencji) w zakresie digitalizacji (lub ich następcom prawnym).
 - ✓ W przypadku digitalizacji zabytkowych obiektów budownictwa drewnianego i murowanego preferowane jest przygotowanie dokumentacji cyfrowej za pomocą metod skaningu laserowego, fotogrametrii naziemnej, lotniczej, modelowania bryłowo – powierzchniowego (MESH). Koszt przygotowania gigapanoram będzie kwalifikowany jedynie w przypadku wykorzystania wyżej wymienionych profesjonalnych technik cyfrowych do digitalizacji obiektów zabytkowych. Nie kwalifikowane są projekty w których jedyną formą opracowania zabytków będą zdjęcia panoramiczne 360.
 - ✓ Zdigitalizowane obiekty powinny być opatrzone metadanymi opisowymi zgodnie z przyjętym przez daną instytucję standardem opisu zbiorów – co najmniej w zakresie pól wskazanych w standardzie DublinCore lub innym rekomendowanym przez instytucje pełniące rolę Centrów Kompetencji ds. digitalizacji w zakresie poszczególnych typów zasobów.

4.10.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące

*Poniższe wydarzenia **nie mogą być samodzielными zadaniami**, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w **sekcji 4.10.C/1**.*

wydarzenia towarzyszące	możliwość finansowania w ramach dotacji	możliwość realizacji w ramach całości zadania
panele dyskusyjne	TAK	TAK
działania edukacyjne		
warsztaty / szkolenia		
sympozja i konferencje/wykłady		
wydarzenia / działania realizowane poza terytorium RP (np. kwerendy zagraniczne)	NIE	TAK

4.10.C/4. Obowiązkowe elementy opisowe zadania

Wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo do zamieszczenia we wniosku następujących danych:

- w przypadku udostępniania i ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych (zadania nr 1 i 2).- szczegółowego opisu wybranej formy i zakresu udostępniania zasobu, w tym dostosowanie strony do standardu WCAG 2.1, zgodnie z wytycznymi określonymi w tabeli załączonej do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz wykorzystania interfejsu API;
- charakterystyki zasobu planowanego do digitalizacji / udostępnienia, w tym: rodzaj i liczba zasobów, oraz opis wartości historycznej, artystycznej, edukacyjnej, naukowej itp.;
- informacji o uregulowanym statusie prawnym zbioru przeznaczonego do digitalizacji / udostępnienia oraz o posiadaniu przez wnioskodawcę i/lub partnera praw do opracowania / digitalizacji zasobu i jego udostępniania w zakresie objętym realizacją zadania lub o zamiarze nabycia tychże praw w ramach projektu będącego przedmiotem złożonego wniosku, stosownie do przepisów ustawy dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509);
- opisu dotychczasowej działalności w zakresie digitalizacji, opracowywania i udostępniania zasobów cyfrowych (wnioskodawcy i/lub partnera);
- sposobu opracowania, digitalizacji, archiwizacji i zabezpieczenia zasobu zdigitalizowanego / udostępnionego w ramach zadania, w tym wskazania Katalogu/Katalogów Dobrych Praktyk i Standardów Digitalizacji, zastosowanego przy realizacji zadania, a także zamieszczenia informacji, do którego Centrum Kompetencji beneficjent zamierza przekazać cyfrowe odwzorowania obiektów (kopię wzorcową) powstałe w procesie digitalizacji;
- informacji o wykorzystaniu infrastruktury zakupionej ze środków publicznych własnych lub w ramach wcześniej prowadzonych projektów, służącej digitalizacji, udostępnianiu, archiwizacji zasobów kultury;
- w przypadku podjęcia współpracy partnerskiej z podmiotami, o których mowa w załączniku 4.10.C/5, wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku:
 - oświadczenie o podjęciu współpracy partnerskiej;
 - pełną nazwę i adres partnera/partnerów oraz informację o zakresie planowanej współpracy;

W przypadku otrzymania dotacji naależy przysłać umowy partnerskie ze wszystkimi partnerami wymienionymi we wniosku.
- przypadku zadań, w ramach których realizowane są działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, wnioskodawca jest zobligowany do wyodrębnienia w preliminarzu wszystkich kosztów przeznaczonych na działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.

4.10.C/5. Zakres zadań – wymagania dodatkowe

Współpraca partnerska:

Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy zadeklarują **podjęcie współpracy i zawarcie umowy partnerskiej** z co najmniej jednym ze wskazanych niżej podmiotów:

- państwowe instytucje kultury;
- samorządowe instytucje kultury;
- organizacje pozarządowe;
- kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
- archiwa państwowe;
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

Współpraca partnerska może dotyczyć w szczególności następujących działań:

- wykorzystania już istniejącej infrastruktury technicznej, informatycznej i/lub oprogramowania służących digitalizacji, udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, należących do partnera;
- udostępniania i ponownego wykorzystania zasobów cyfrowych w systemach należących do partnera;
- wspólnej realizacji projektów informatycznych mających na celu udostępnianie i ponowne wykorzystanie zdigitalizowanych zbiorów;
- wspólnej realizacji projektów edukacyjnych dotyczących wykorzystania zbiorów cyfrowych, w tym wydarzeń towarzyszących określonych w sekcji 4.10.C/3.

Partnerzy zadania muszą spełniać co najmniej jeden z poniższych wymogów:

- być dysponentem nośnika i właścicielem lub licencjobiorcą autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do zasobów cyfrowych, których udostępnienie i ponowne wykorzystanie jest przedmiotem zadania;
- być dysponentem infrastruktury technicznej służącej digitalizacji, udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, będących przedmiotem zadania;
- być dysponentem oprogramowania i infrastruktury informatycznej służącej udostępnieniu i/lub ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, będącemu przedmiotem zadania.

4.10.C/6. Wymagania dodatkowe dla beneficjentów

- Beneficjent jest zobowiązany do przekazania kopii wzorcowej do właściwego Centrum Kompetencji najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania, celem weryfikacji materiału. Wybór Centrum Kompetencji jest dokonywany przez beneficjenta i zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą po przyznaniu dotacji.

- Beneficjent ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy opracowanie i/lub zdigitalizowanie, udostępnienie zasobów w ramach zadania lub inne korzystanie z nich w ramach zadania stanowi naruszenie praw autorskich lub praw pokrewnych osób trzecich, a w przypadku skierowania przez osoby trzecie roszczeń z tego tytułu przeciwko instytucji zarządzającej, zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia instytucji zarządzającej od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku stwierdzenia wad prawnych materiału objętego zadaniem, instytucja zarządzająca może odstąpić od zawartej w ramach zadania umowy i żądać zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowej od dnia wypłaty oraz naprawienia szkody. W przypadku odstąpienia przez Instytucję Zarządzającą od umowy, beneficjentowi nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie z tytułu dotychczasowej eksploatacji materiałów.

Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przekazania:

- 1) w przypadku podjęcia współpracy partnerskiej – kopii umów partnerskich podpisanych ze wszystkimi partnerami wskazanymi we wniosku.

- 2) oświadczenia o stosowaniu się przez beneficjenta i partnera/partnerów do standardów jako minimalnych wymagań zawartych w katalogach praktyk i standardów dotyczących poszczególnych typów zbiorów, dostępnych na stronie internetowej instytucji zarządzającej:
 - a) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Bibliotecznych;
 - b) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Muzealnych;
 - c) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Materiałów Audiowizualnych i Okołoilmowych;
 - d) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Materiałów Archiwalnych i Fotograficznych;
 - e) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Zabytkowych.

- 3) o oświadczenia o statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania / digitalizacji / udostępnienia:

- a. w odniesieniu do materiałów nieobjętych ochroną prawnoautorską – oświadczenia, że materiały te nie są objęte ochroną prawnoautorską;
- b. w odniesieniu do materiałów objętych ochroną prawnoautorską – oświadczenia, że beneficjent i / lub partner jest dysponentem nośnika i właścicielem lub licencjobiorcą autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, umożliwiającą realizację projektu określonego w niniejszym programie, do przeznaczonych do digitalizacji, opracowywania i udostępnienia materiałów lub ich wizerunku objętych ochroną prawno-autorską zgodnie z zakładaną przez beneficjanta formą korzystania z materiałów w nowych mediach;
- c. w przypadku, gdy nie jest możliwym złożenie przez beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w lit. a i/lub lit. b, oświadczenia, że w okresie trwania umowy o przyznanie dotacji beneficjent i/lub partner dokona zakupu autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych lub stosownych licencji, w wyniku czego stanie się właścicielem lub licencjobiorcą przeznaczonych do digitalizacji, opracowywania i udostępnienia materiałów lub ich wizerunku objętych ochroną prawnoautorską, pod rygorem zwrotu środków otrzymanych w ramach programu;
- d. oświadczenia, że nie ma przeszkód prawnych uniemożliwiających realizację założeń zadania, a w szczególności, że autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do materiałów przeznaczonych do digitalizacji nie są przedmiotem licencji wyłącznych udzielonych podmiotom trzecim, przedmiotem zastawu lub innych ograniczeń.

4.10.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (honoraria/wynagrodzenia)

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

kategoria kosztów

szczegóły

zastrzeżenia

• honoraria/wynagrodzenia

- Wynagrodzenia za koordynację merytoryczną zadania.
- Wynagrodzenia za selekcję i przygotowanie obiektów do udostępnienia / opracowania i / lub digitalizacji w tym:
 - ✓ konsultacje eksperckie i naukowe oraz przeprowadzenie kwerend krajowych;
 - ✓ wybór, przygotowanie, zabezpieczenie konserwatorskie (w tym: zakup drobnych materiałów konserwatorskich, opracowanie merytoryczne materiałów);
 - ✓ weryfikacja i określenie statusu prawnego-autorskiego zasobu planowanego do udostępnienia.
- Wynagrodzenia za tworzenie i wprowadzenie do baz danych informacji o zasobach w tym:
 - ✓ przygotowanie i opracowanie metadanych obiektów przeznaczonych do digitalizacji i udostępniania;
 - ✓ opracowanie opisów popularizatorskich nt. zdigitalizowanych zasobów do udostępniania on-line;
 - ✓ koszty tłumaczeń, korekty i redakcji udostępnianych metadanych i opisów zasobów).
- Wynagrodzenia za digitalizację obiektów w tym:
 - ✓ usługi digitalizacji 2D i 3D (w tym: metodą skaningu laserowego, fotogrametrii naziemnej, lotniczej, modelowania bryłowo – powierzchniowego (MESH) oraz wykonywania zdjęć panoramicznych 360 stopni;
 - ✓ opracowanie metadanych technicznych przygotowanych odzworowań cyfrowych;
 - ✓ przeprowadzenie kontroli jakości zdigitalizowanych danych/opracowanych metadanych;
 - ✓ przygotowanie plików wzorcowych do archiwizacji/przekazania do Centrum Kompetencji.
- Wynagrodzenia za przygotowanie zdigitalizowanych materiałów do udostępnienia w tym:
 - ✓ postprodukcję plików wynikowych digitalizacji;
 - ✓ rekonstrukcję cyfrową zbiorów audiowizualnych;
 - ✓ przeprowadzenie konwersji OCR zdigitalizowanych zasobów.
- Wynagrodzenia za usługi informatyczne w tym:
 - ✓ projektowanie IT, w tym: opracowanie sposobu działania i funkcjonalności stron / aplikacji internetowych lub/i na urządzenia mobilne;
 - ✓ tworzenie i rozbudowa systemów informatycznych i baz danych;
 - ✓ modernizacja stron internetowych i portali do udostępniania cyfrowych zasobów on-line;
 - ✓ wdrożenie API systemów / portali;
 - ✓ koszty utrzymania strony / aplikacji internetowej w trakcie trwania projektu obejmujące: utrzymanie infrastruktury, wsparcie serwisowe i hosting strony;
 - ✓ usługi: kalibracji oraz konfiguracji sprzętu do digitalizacji i archiwizacji cyfrowych zasobów;
 - ✓ wdrożenie i konfiguracja oprogramowania do digitalizacji / opracowania / udostępniania / archiwizacji zasobów (w tym przeszkolenie z obsługi).
- Wynagrodzenia dla autorów materiałów edukacyjnych nt. zdigitalizowanych zasobów do udostępniania online i podczas wydarzeń towarzyszących.
- Wynagrodzenia za tłumaczenia, materiałów edukacyjnych, aplikacji, portali, stron internetowych dostępnych online.
- Wynagrodzenia dla osób prowadzących imprezy towarzyszące w tym: działania edukacyjne, dyskusje panelowe, spotkania i konferencje, szkolenia służące podnoszeniu kompetencji w zakresie digitalizacji i ponownego wykorzystania zasobów cyfrowych.

- Koszty finansowane w oparciu o:
 - umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem,
 - faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą),
 - umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.
- W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania(w szczególności obsługą księgową, prawnej, biurową, PR), przy czym wskazane koszty:
 - **ogółem** (dla całego projektu) nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani 15 tys. zł;
 - wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji;
 - do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
- Koszty za przygotowanie i zabezpieczenie konserwatorskie (w tym zakup materiałów do konserwacji) nie mogą przekroczyć 20% kwoty dotacji.
W przypadku projektów wieloletnich ww. limit przewidziany jest na dany rok realizacji (nie sumuje się dla całego projektu),
- Koszt przygotowania zdjęć panoramicznych 360 (tzw. gigapanoram) będzie kwalifikowany tylko w przypadku przeprowadzenia w ramach projektu digitalizacji przy pomocy profesjonalnych technik dokumentacji tj. metodą skaningu laserowego, fotogrametrii naziemnej, lotniczej, modelowania bryłowo – powierzchniowego (MESH).

4.10.D/2. Wykaz kosztów kwalifikowanych (pozostałe koszty)

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

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> • transport 	<ul style="list-style-type: none"> • transport obiektów do/z pracowni digitalizacyjnej lub do/z pracowni konserwatorskiej 	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty rozliczane na podstawie faktury za usługę transportu lub – w przypadku przewozu prywatnym samochodem – na podstawie umowy użyczenia samochodu prywatnego do celów służbowych i ewidencji przebiegu załączonej do umowy. Koszty te nie mogą być rozliczone na podstawie faktur za paliwo.
<ul style="list-style-type: none"> • zakup licencji/majątkowych praw autorskich do digitalizacji i udostępniania zbiorów w internecie 		
<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów archiwizacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> • w tym: zakupu takich materiałów jak teczki, pudła, koszulki itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu środków trwałych mebli (np. szafy, regały) oraz sprzętu (np. drukarki).
<p>tworzenie (zakup) infrastruktury:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na potrzeby digitalizacji w już istniejących pracowniach digitalizacyjnych, • na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych oraz udostępniania zasobów 	<ul style="list-style-type: none"> • na potrzeby digitalizacji: skanery, aparaty i kamery cyfrowe, zestawy komputerowe, podzespoły komputerowe, programy i systemy informatyczne współpracujące ze sprzętem do digitalizacji, programy informatyczne służące do oceny jakości prowadzonej digitalizacji, wzorniki, oprzyrządowanie techniczne służące procesowi digitalizacji, oprogramowanie do opracowania zasobów do udostępniania, • na potrzeby archiwizacji i tworzenia repozytoriów cyfrowych: serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, urządzenia telekomunikacyjne, programy i systemy informatyczne, nośniki danych, oprogramowanie. 	<ul style="list-style-type: none"> • KWALIFIKOWANE będą wyłącznie koszty wyraźnie wydzielone jako koszty dotyczące zakupu infrastruktury i oprogramowania przeznaczonego do digitalizacji i archiwizacji do 25% wysokości dofinansowania; • koszty przekraczające 25% wnioskowanego dofinansowania będą traktowane jako koszty niekwalifikowane; • limit 25% kosztów na rozbudowę infrastruktury w przypadku projektów wieloletnich przewidziany jest na dany rok realizacji (nie sumuje się dla całego projektu); • NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu pamięci USB, powerbanków, dronów, stołów/ekranów multimedialnych, łączы internetowych.
<ul style="list-style-type: none"> • zakup dysku twardego do celów sporządzenia kopii wzorcowej 	<ul style="list-style-type: none"> • na potrzeby przekazania kopii zdigitalizowanych materiałów do właściwego Centrum Kompetencji 	
<ul style="list-style-type: none"> • promocja / reklama 	<ul style="list-style-type: none"> • w tym: pozycjonowanie stron, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, outdoor; • przygotowanie (projekt / skład / druk / dystrybucja) plakatów i ulotek promocyjno-informacyjnych nt. prowadzonego projektu/zdigitalizowanych i udostępnionych zbiorów; • koszty przygotowania krótkich teaserów / filmów promocyjnych dotyczących zbiorów będących przedmiotem zadania do umieszczenia w internecie; • opracowanie materiałów prasowych, treści na stronę internetową/social media nt. realizowanego projektu. 	<ul style="list-style-type: none"> • opracowując kosztorys nie należy łączyć kosztów działań promocyjnych z innymi rodzajami kosztów. Niezastosowanie się do powyższego zapisu będzie skutkowało obniżeniem oceny organizacyjnej wniosku; • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.); • z wyłączeniem zakupu środków trwałych. <p><i>W ramach dotacji można ponieść koszty przygotowania i druku plakatu informacyjnego wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • koszty związane z dostosowaniem strony internetowej / aplikacji do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami 	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie audiodeskrypcji materiałów oraz tłumaczeń na PJM; • koszty przygotowania i umieszczenia tzw. opisu alternatywnego materiałów graficznych i wizualnych i/lub opisu w języku ETR (tj. języku łatwym do czytania i rozumienia); • koszty przygotowania i włączenia napisów dla osób niesłyszących do materiałów audiowizualnych; • koszty dostosowania stron do standardu WCAG 2.1; • przeprowadzenie konsultacji z odbiorcami. 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty dodatkowe wyłącznie w zakresie zadań edukacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> • koszt wynajęcia sali / pomieszczeń na potrzeby wydarzeń towarzyszących; • koszty wynajmu niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki); • koszty publikacji edukacyjnych i pokonferencyjnych, do udostępnienie w internecie (projekt, skład, łamanie) w tym w formie e-booków i audiobooków; • szkolenia, działania edukacyjne służące podnoszeniu 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie dla potrzeb zadań edukacyjnych; • z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty cateringu, zakupu artykułów spożywczych, opłat konferencyjnych, noclegów, delegacji, delegacji krajowych i zagranicznych.

4.10.D/3. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

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

4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne)

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
<u>1. PROCES DIGITALIZACJI I UDOSTĘPNIANIA</u>		
1	a Formy i zakres udostępniania, z uwzględnieniem deklaracji odnośnie szerokiego, bezpłatnego udostępniania opracowanych i/lub zdigitalizowanych zbiorów.	20 pkt
	b Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem już istniejących stron internetowych lub aplikacji, w szczególności o charakterze popularyzatorskim, edukacyjnym, lub naukowym, np. poprzez portal Europeana, Polona, zabytek.pl, Szukaj w archiwach, Federacja Bibliotek Cyfrowych itp.	
	c Wybór technik digitalizacji lub udostępniania zasobów, uzasadnienie merytoryczne, kompleksowy plan procesu, z uwzględnieniem innowacyjności wybranych rozwiązań w stosunku do dotychczas stosowanych technologii oraz katalogów dobrych praktyk digitalizacyjnych.	
	d Uwzględnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w <i>ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</i> , w tym osób z niepełnosprawnościami, w tym z uwzględnienie wytycznych zawartych w <i>ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych</i> .	
<u>2. FORMY POPULARYZACJI, DZIAŁANIA EDUKACYJNE</u>		
2	a Adekwatność działań promocyjno-informacyjnych związanych z projektem.	15 pkt
	b Propagowanie postawy opartej na świadomym i twórczym korzystaniu z nowych mediów i zasobów informacyjnych w procesie edukacji, rozwoju zawodowego, samorealizacji.	
	c Wykorzystanie cyfrowych zasobów w działaniach edukacyjnych; wykorzystanie aktywizujących i angażujących form pracy z uczestnikami (np. studentami), w tym warsztatów – zabaw, gier, sprzyjających rozwijaniu kompetencji cyfrowych.	
	d Popularyzacja efektów działań edukacyjnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	
<u>3. ZASÓB WYBRANY DO DIGITALIZACJI LUB UDOSTĘPNIANIA</u>		
3	a Merytoryczne uzasadnienie wyboru danego zasobu do digitalizacji / opracowania / udostępniania, w tym znaczenie obiektów dla kultury, ich wartość historyczna (w tym obiekty wpisane na listę Pamięć Świata UNESCO lub/i pomników historii RP <u>nie poddane wcześniej procesowi cyfryzacji</u>), artystyczna, edukacyjna i naukowa; znaczenie dla misji instytucji.	20 pkt
	b Zastosowanie metodyki opracowania zasobu właściwej dla danego typu obiektów, w tym zgodności przyjętych standardów z Katalogami Dobrych Praktyk i Standardów Digitalizacji właściwego Centrum Kompetencji.	
	c Sposób archiwizacji, ewidencjonowania i zabezpieczania pozyskanego lub istniejącego zasobu cyfrowego, z uwzględnieniem standardów umożliwiających wymianę i przekazywanie danych.	
	d Wykorzystanie w procesie digitalizacji i udostępniania zasobów dostępnej infrastruktury własnej lub partnerów zadania.	
<u>4. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU</u>		
4	a Trwałość projektu (np. w zakresie stron internetowych i archiwizacji zasobów).	5 pkt
	b Udział projektu w długofalowym planie opracowania / digitalizacji / udostępniania zasobów lub dziedzictwa kulturowego regionu oraz plan utrzymania / wykorzystywania rezultatów projektu.	
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(strategiczne i organizacyjne)**B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu**

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Profesjonalizm, kompetencje i doświadczenie (wnioskodawcy i/lub partnera) w prowadzeniu działalności digitalizacyjnej lub związanej z upowszechnianiem zasobów cyfrowych.	15 pkt
	b Nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów, w tym adekwatność planowanej współpracy partnerskiej do zakresu merytorycznego realizowanego zadania.	
2	a Spójność koncepcji upowszechniania i popularyzowania zdigitalizowanych/opracowanych obiektów i zgodność z podstawowymi celami Programu oraz z polityką państwa w zakresie udostępnienia / digitalizacji / opracowania obiektów o szczególnym znaczeniu dla ochrony i promowania dziedzictwa kulturowego.	15 pkt
	b Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

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

braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku;	100,00% - 75,00%	0 pkt
niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;	74,99% - 60,00%	1 pkt
część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;	59,99% - 45,00%	2 pkt
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. Informacja dotycząca pomocy publicznej.	44,99% - 30,00%	3 pkt
	poniżej 30,00%	4 pkt

4.10.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	4	

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	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.10. F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.10. F/2) *,**	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.10. F/2)*, **	NIE	TAK
* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP ** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą przed podpisaniem umowy, zwrócić się do beneficjenta o przekazanie załączników w formie papierowej lub w formie elektronicznej przez ePUAP – również w przypadku złożenia aktualizacji z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.		
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 4.10. D/1).	TAK	TAK

4.10.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.
Kopia umowy partnerskiej	Należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem z we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz sekcja 4.10.C/5). Liczba umów partnerskich musi odpowiadać ilości zadeklarowanych Partnerów zadania.
Oświadczenie o stosowaniu się do standardów, jako minimalnych wymagań zawartych w katalogach praktyk i standardów dotyczących poszczególnych typów zbiorów oraz o statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania/digitalizacji/udostępnienia	Wzór stosownego oświadczenia dostępny jest na stronie programu.
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 instytucję 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 ministerstwa 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 ministerstwa 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 ministerstwa w zakładce programu.