

Warszawa, 17 grudnia 2024 r. r.

## **OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO w sprawie naboru do programu rządowego Kolecje sztuki współczesnej na rok 2025**

### §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 Dz.U. z 2024 r. poz. 1269.) 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 oraz Dz.U. z 2024 r. poz.1167) ogłasza się nabór do programu Kolecje sztuki współczesnej.

### §2.

Użyte w ogłoszeniu określenia oznaczają:

- 1) 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. 2090 oraz Dz.U. z 2024 r. poz.1167);
- 2) 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. 2319 oraz Dz.U. z 2024 r. poz. 1269.);
- 3) 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.);
- 4) program - program Kolecje sztuki współczesnej;
- 5) instytucja zarządzająca - Departament Narodowych Instytucji Kultury;
- 6) „Zarządzenie w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków” - zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2024 r. w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków w programach ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz.117), zarządzenie definiuje następujące określenia stosowane w niniejszym ogłoszeniu:
  - a) minister albo ministerstwo,
  - b) środki finansowe ministra,
  - c) System Obsługi Programów (SOP),
  - d) wnioski,
  - e) wnioskodawcy,

- f) beneficjenci,
  - g) zadania,
  - h) uchybienia formalne,
  - i) błędy formalne,
  - j) zespół sterujący
  - k) etap konkursowy,
  - l) rekomendacja,
  - m) tryb rezerwy ministra,
  - n) umowa,
  - o) indywidualne konto SOP,
  - p) rozstrzygnięcie naboru;
- 7) „Wytyczne” – „Wytyczne do oceny wniosków w ramach programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego” stanowiące załącznik nr 1 do „Zarządzenia w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”;
- 8) „Instrukcja wewnętrzna” – „Instrukcja wewnętrznej procedury związanej z przyznawaniem, udzielaniem i rozliczeniem środków finansowych w ramach programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego” stanowiąca załącznik nr 2 do „Zarządzenia w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”.

### §3.

1. Środki finansowe ministra mogą być przyznane zadaniom będącym przedmiotem wniosków:
- 1) zgodnych z wymogami określonymi w regulaminie naboru – stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia;
  - 2) ocenionych zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych” oraz regulaminie oceny i selekcji wniosków stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
  - 3) zgodnych z wymogami określonymi w zasadach udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis – stanowiących załącznik nr 3 do ogłoszenia;
  - 4) zgodnych z wymogami określonymi w specyfikacji programu – stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.

### §4.

1. W ramach programu zostaną przeprowadzone następujące nabory:
- 1) „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”, nabór zostanie przeprowadzony w jednym terminie;
  - 2) „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”, nabór zostanie przeprowadzony w jednym terminie;
  - 3) „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”, nabór może być przeprowadzony w jednym lub dwóch terminach.
2. Do składania wniosków w naborze „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025” uprawnieni są wyłącznie beneficjenci naboru „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025” spełniający dodatkowe wymagania określone w załącznikach nr 2 i 4 do ogłoszenia.
3. Terminy naboru wniosków oraz szczegółowe warunki realizacji zadań określa załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§5.

4. Prognozowana kwota wydatków w programie wynosi **14 000 000 zł**, w tym 2 000 000 zł na realizację zadań w ramach naboru, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt. 3.
5. Zatwierdzając środki finansowe ministra w ramach poszczególnych programów, minister może dokonać zmian w kwotach wydatków przedstawionych w ust. 1.

## Spis treści

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO W SPRAWIE NABORU DO PROGRAMU RZĄDOWEGO KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ NA ROK 2025 .....	1
SPIS TREŚCI.....	4
ZAŁĄCZNIK NR 1. REGULAMIN NABORU DO PROGRAMU KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ.....	5
ZAŁĄCZNIK NR 2. REGULAMIN OCENY I SELEKCJI WNIOSKÓW ZŁOŻONYCH W NABORACH DO PROGRAMU NARODOWE KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ ...	10
ZAŁĄCZNIK NR 3. ZASADY UDZIELANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH MINISTRA NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS. ....	14
4. PROGRAM RZĄDOWY KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ. SPECYFIKACJA. ..	19
4.A.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROGRAMIE.....	19
4.A.2. NABORY DO PROGRAMU .....	20
4.B.1. – ZAKRES PROGRAMU .....	21
4.B.2. – CELE WIODĄCE PROGRAMU .....	22
4.C.1. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ .....	23
C.1.1. Ogólna charakterystyka zakresu zadania: .....	23
C.1.2, Pozostałe wymogi formalne dla wszystkich zadań:.....	23
C.2. LIMITY FINANSOWE DLA WNIOSKÓW SKŁADANYCH W POSZCZEGÓLNYCH NABORACH. 23	
C.2.1. Limity finansowe - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025” .....	23
C.2.2. Limity finansowe - nabór „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”.....	23
C.2.3. Limity finansowe - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025” .....	23
4.C.3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZOWANYCH ZADAŃ .....	24
C.3.1. Obowiązkowe załączniki na etapie naboru. ....	24
C.3.2. Obowiązkowe elementy opisowe zadania .....	25
C.3.3. Instrukcja wyceny prac zaproponowanych do zakupu .....	25
C.4.4. Instrukcja dotycząca danych konserwatorskich.....	25
4.D. WYMAGANIA ODNOŚNIE MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA.....	26
4.D1. – Wykaz kosztów kwalifikowanych.....	26
4.D2. – WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA.....	26
4.D2a. – Informacje dodatkowe odnośnie kosztów ponoszonych z dotacji MKiDN.....	26
4.D2b. – Informacje dodatkowe odnośnie do środków spoza dotacji MKiDN	26
4.E. KRYTERIA OCENY WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW .....	27
E.1. Kryteria oceny - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”	27
E.2. Kryteria oceny - nabór „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025” .....	27
E.2. Kryteria oceny – nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025” .....	28
4.F.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU .....	28
4.F.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA NA ETAPIE AKTUALIZACJI WNIOSKU .....	29

## **Załącznik nr 1. Regulamin naboru do programu Kolecje sztuki współczesnej**

### §1.

1. Wnioskodawca składający wniosek do jednego z naborów do programu wskazanych w §4 ust. ogłoszenia jest zobowiązany do zapoznania się z:
  - 1) „Wytycznymi”;
  - 2) zasadami udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis, określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia;
  - 3) specyfikacją programu, określoną w załączniku nr 4 do ogłoszenia, zwanym dalej „specyfikacją programu”.
2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru oraz wskazanych w ust. 1 jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

### §2.

1. O środki finansowe ministra w ramach programu ubiegać mogą się, z zastrzeżeniem ust. 3, podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wskazane w specyfikacji programu.
2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, składających stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis, przy czym:
  - 1) dla zadań, które uzyskają środki finansowe ministra 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 środki finansowe ministra pochodzące z 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 środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 3 do ogłoszenia.
3. W przypadku uzyskania środków finansowych ministra 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 założenie indywidualnego konta w Systemie Obsługi Programów (SOP), dostępnym pod adresem:  
**<https://sopprogramy.mkidn.gov.pl/>**.
2. Warunkiem założenia indywidualnego konta SOP jest:
  - 1) posiadanie przez wnioskodawcę prawidłowego numeru NIP, który służy jako login do indywidualnego konta SOP;
  - 2) posiadanie przez wnioskodawcę aktywnego adresu poczty elektronicznej, na który zostanie przesłany link aktywacyjny, umożliwiający zakończenie procedury rejestracji indywidualnego konta SOP;
  - 3) wprowadzenie hasła służącego logowaniu się na indywidualne konto SOP.
3. Założenie indywidualnego konta w SOP odbywa się w 2 etapach:
  - 1) w 1 etapie wnioskodawca rejestruje w SOP dane określone w ust. 2;

- 2) w 2 etapie wnioskodawca, nie później niż w ciągu 1 godziny po uzyskaniu linku aktywacyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, uzupełnia wszystkie wymagane dane wnioskodawcy i aktywuje swoje indywidualne konto w SOP.
4. Jeżeli w 1 etapie rejestracji konta wnioskodawca zarejestruje w SOP nieaktywny lub niewłaściwy adres poczty elektronicznej, który uniemożliwi wykorzystanie przez wnioskodawcę linku aktywacyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, możliwość zarejestrowania konta przypisanego do numeru NIP, zapisanego w SOP razem z niewłaściwym adresem poczty elektronicznej, zostaje zablokowana na okres 24 godzin.
5. Blokada aktywowania indywidualnego konta SOP na okres 24 godzin występuje również w przypadku przekroczenia przez wnioskodawcę wskazanego w ust. 3 pkt. 2 jednogodzinnego limitu na aktywowanie konta.
6. W związku z ust. 3-5 zaleca się by indywidualne konto SOP było założone i aktywowane przez wnioskodawcę co najmniej na 36 godzin przed terminem zamknięcia naboru do programu.
7. Okoliczności, o których mowa w ust. 4-5, występujące po terminie, o którym mowa w ust. 6:
  - 1) nie będą traktowane jako niezależne od wnioskodawcy problemy techniczne z funkcjonowaniem indywidualnego konta SOP;
  - 2) nie mogą być podstawą dopuszczenia do warunkowego złożenia wniosku po terminie zamknięcia naboru.
8. Konsekwencje założenia konta w oparciu o błędny numer NIP określają „Wytyczne”.

#### §4.

1. Specyfikacja programu określa, z zastrzeżeniem §6, limit wniosków, które można złożyć do danego naboru przeprowadzanego w ramach programu.
2. W ramach programów, z zastrzeżeniem §19 ust. 6, rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie SOP **w terminach wskazanych** dla danego naboru **w sekcji 4.A.2.** specyfikacji programu.
3. Składając wniosek do programu, wnioskodawca potwierdza, iż zapoznał się z treścią ogłoszenia i akceptuje warunki, o których mowa w §1.
4. Specyfikacja programu określa konieczność złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników w formie elektronicznej lub na nośnikach fizycznych.

#### §5.

1. Każdy poprawny formalnie wniosek, któremu nie zostaną przyznane środki finansowe ministra w trybie konkursowym jest rozpatrywany dodatkowo w trybie rezerwy ministra, na zasadach określonych w „Wytycznych”.
2. W związku z ust. 1 wnioskodawcy mają możliwość składania razem z wnioskiem w SOP w formie elektronicznej dodatkowych, nieobowiązkowych załączników promujących zadanie lub dokumentujących poparcie dla zadania udzielane przez władze samorządowe, organizacje pozarządowe lub inne podmioty i osoby fizyczne, przy czym:
  - 1) zarówno treść, jak i złożenie załączników, o których mowa w ust. 2, nie muszą mieć wpływu na przyznanie środków finansowych ministra w trybie rezerwy ministra;
  - 2) SOP określa limity dotyczące wielkości i wymagania techniczne odnośnie do załączników, o których mowa w ust. 2.

#### §6.

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku, przy czym wnioski złożone i wycofane przez wnioskodawcę w trakcie trwania naboru nadal są wliczane do limitu, o którym mowa w §4 ust. 1.
2. W celu skutecznego złożenia korekt i uzupełnień do wniosku złożonego w trakcie trwania naboru, należy:
  - 1) przywrócić wniosek do wersji roboczej wykorzystując narzędzia dostępne na indywidualnym koncie SOP;
  - 2) po wprowadzeniu do wersji roboczej wniosku korekt i uzupełnień, ponownie złożyć wniosek w SOP.

#### §7.

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek we wcześniejszych terminach określonych dla danego naboru w sekcji 4.A.2. specyfikacji programu 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.

#### §8.

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

#### §9.

Specyfikacja programu terminy realizacji zadań, na które będą przyznawane środki finansowe ministra w danym naborze do programu.

#### §10.

1. Program umożliwia finansowanie zadań na poziomie do 100% budżecie zadania.
2. Beneficjenci zobligowani są do niezwiększania zadeklarowanego we wniosku poddawanym ocenie procentowego udziału środków finansowych ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania na etapie realizacji zadania. Zwiększenie procentowego udziału środków finansowych ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania może skutkować obniżeniem lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.
3. Specyfikacja każdego programu określa minimalną i maksymalną kwotę środków finansowych ministra. Zasady określania kwoty środków finansowych ministra, które mogą być rekomendowane w etapie konkursowym określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.

#### §11.

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest w „Wytycznych”.
2. Kryteria i zasady sporządzania oceny wniosków w etapie konkursowym, a także zasady przyznawania rekomendacji określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Terminy rozstrzygnięcia naboru oraz publikacji informacji dotyczących rozstrzygnięcia naboru określa „Instrukcja wewnętrzna”.

## §12.

1. Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji programu i w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, zobowiązany jest do przesłania w SOP elektronicznej aktualizacji wniosku uwzględniającej faktyczną przyznaną kwotę środków finansowych ministra oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym:
  - 1) po złożeniu aktualizacji w SOP beneficjenci, z zastrzeżeniem ust. 2, przesyłają na adres wskazany w specyfikacji programu podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza „Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku”;
  - 2) beneficjenci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP formularz „Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku” w formie elektronicznej, szczegółowe warunki procedowania aktualizacji wniosku w wersji elektronicznej są określone w specyfikacji programu;
  - 3) w przypadkach określonych w pkt. 1-2 prawidłowy formularz „Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku” powinien być wygenerowany w SOP i opatrzony tym samym numerem nadanym przez SOP, którym opatrzono elektroniczną aktualizację wniosku;
  - 4) obowiązkowym elementem aktualizacji, składanej przez beneficjenta w trybach, o których mowa w pkt. 1-2, są załączniki określone w specyfikacji 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 przyznaných środków finansowych ministra.

## §13.

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. Wszystkie dane finansowe zamieszczone w kosztorysie wniosku SOP lub aktualizacji wniosku muszą być podawane w pełnych złotych.
4. Kwota środków finansowych ministra jest przyznawana i wypłacana w pełnych złotych.
5. Przyznane środki finansowe ministra mają charakter celowy i mogą być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji programu wykazie kosztów kwalifikowanych.
6. 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).



7. Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust. 7, 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.
8. Program nie przewiduje możliwości uzyskiwania przychodów w trakcie realizacji zadania. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z wykorzystaniem efektów realizacji zadania po jego zakończeniu muszą być opisane przez beneficjenta na etapie aktualizacji wniosku zgodnie obowiązującymi procedurami dotyczącymi pomocy publicznej/de minimis określonym w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

#### §14.

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia środków finansowych ministra na warunkach określonych w umowie.

#### §15.

Wszelkie dodatkowe dokumenty przesyłane przez wnioskodawców (beneficjentów) w związku z przyznawaniem środków finansowych ministra w ramach programu, które nie są:

- 1) wnioskami i załącznikami do wniosków, o których mowa w §3,
  - 2) aktualizacjami wniosków, o których mowa w §12,
  - 3) raportami rozliczeniowymi, określonymi w umowie, o której mowa w §14,
- powinny być przekazywane, poza SOP, na adres skrytki e-PUAP, pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny, składane osobiście w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej lub w przypadku realizacji procedur, określonych w §18-20, na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą.

#### §16.

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.

#### §17.

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## **Załącznik nr 2. Regulamin oceny i selekcji wniosków złożonych w naborach do programu Narodowe Kolekcje sztuki współczesnej**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Zgodnie z § 7 i § 9 „Wytycznych” załącznik określa:
  - 1) kryteria i zasady sporządzania oceny wniosków w etapie konkursowym;
  - 2) szczegółowe zasady sporządzania schematu podziału środków finansowych oraz przyznawania rekomendacji.
2. Załącznik określa ponadto dodatkowe zasady dotyczące selekcji wniosków w naborze „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”:
  - 1) kryteria warunkujące możliwość złożenia wniosków w naborze;
  - 2) dodatkowe zasady przyznawania rekomendacji.
3. W załączniku stosuje się następujące określenia, które nie zostały zdefiniowane w „Zarządzeniu w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”:
  - 1) czynnik obniżający ocenę wniosku:
    - a) zawarta we wniosku nieścisłość w opisie istotnych elementów określających zakres zadania, która nie jest błędem formalnym, ale, w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra, na etapie sporządzenia umowy wymaga złożenia przez wnioskodawcę korekt w ramach aktualizacji wniosku,
      - a) inny zawarty w opisie zadania istotny element określający zakres zadania, który nie jest błędem formalnym, ale na etapie oceny zadania ogranicza możliwość potwierdzenia przez instytucję zarządzającą pełnej zgodności zadania z zakresem programu, a w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra wymaga złożenia przez wnioskodawcę korekt określonych w lit. a;
      - b) inny czynnik niezwiązany z poprawnością formalną wniosku, określony przez instytucję zarządzającą na podstawie analizy wniosku lub analizy dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą w zakresie realizacji i rozliczania środków finansowych ministra, który w ocenie instytucji zarządzającej zwiększa ryzyko odnośnie do niepoprawnej realizacji i rozliczenia zadania, w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra;
  - 2) ekspert – członek zespołu sterującego, niebędący przewodniczącym zespołu, uprawniony do oceny wartości merytorycznej zadań;
  - 3) ocena merytoryczna – ocena wartości merytorycznej zadania wyliczana w systemie SOP na podstawie ocen wszystkich ekspertów, którzy ocenili zadanie, ocena merytoryczna jest stosowana jako:
    - a) standardowa ocena merytoryczna, która jest wyliczana dla wszystkich zadań jako mediana ocen ekspertów, którzy ocenili dany wniosek,
    - b) dodatkowa ocena merytoryczna, która może być wyliczana dla wniosków, które uzyskują ocenę końcową na poziomie określonym w pkt. 7, jako średnia ocen ekspertów, którzy ocenili dany wniosek.
  - 4) ocena końcowa – ocena każdego zadania wyliczana w systemie SOP po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną w trybie konkursowym, przy czym:
    - a) ocena końcowa jest wyliczana jako różnica między wartością punktową standardowej oceny merytorycznej a wartością punktową oceny organizacyjnej danego zadania,
    - b) maksymalna ocena końcowa wynosi 100 punktów, minimalna ocena końcowa może zostać wyliczona w wartościach ujemnych do wartości minus 10 punktów,
    - c) w przypadku wniosków, które uzyskują ocenę końcową na poziomie określonym w pkt. 10, instytucja zarządzająca może zastosować ocenę

techniczną, która jest wyliczana jako różnica między wartością punktową dodatkowej oceny merytorycznej a wartością punktową oceny organizacyjnej danego zadania;

- 5) selekcja wniosków – czynności realizowane przez instytucję zarządzającą, zgodnie z § 9 „Wytycznych”, w celu przyznania rekomendacji przez dyrektora instytucji zarządzającej;
  - 6) budżet konkursowy – maksymalna kwota wszystkich rekomendacji w programie, określona w §5 ust. 1 ogłoszenia, jaką dyrektor instytucji zarządzającej może przyznać na etapie konkursowym;
  - 7) najniższa premiowana punktacja - ostateczny limit punktowy umożliwiający przyznanie rekomendacji, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 4-5 „Wytycznych”;
4. Ocena punktowa każdego zadania w trybie konkursowym jest dokonywana w SOP i składa się z dwóch elementów:
- 1) oceny wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
  - 2) oceny wartości merytorycznej, której dokonuje zespół sterujący.

## **§2 Ocena wartości organizacyjnej**

1. Ocena wartości organizacyjnej zadania, zwana dalej „oceną organizacyjną”, jest sporządzana w SOP przez instytucję zarządzającą jako rezultat analizy zadania pod kątem występowania ewentualnych czynników obniżających ocenę wniosku.
2. Ocena organizacyjna:
  - 1) nie może wpłynąć na podwyższenie oceny końcowej zadania,
  - 2) może wpłynąć na obniżenie oceny końcowej zadania, w przypadku stwierdzenia czynników obniżających ocenę wniosku.
3. W przypadku gdy instytucja zarządzająca nie stwierdza czynników obniżających ocenę wniosku, ocena organizacyjna zadania wynosi 0 pkt., a ocena końcowa zadania jest równa ocenie merytorycznej zadania.
4. Wnioski spełniające warunek określony w ust. 3 nie muszą wykazywać żadnych dodatkowych, wyróżniających je cech, aby uzyskać ocenę końcową równą ocenie merytorycznej.
5. W przypadku stwierdzenia co najmniej jednego czynnika obniżających ocenę wniosku instytucja zarządzająca określa, w skali 1-10 pkt., wartość punktową obniżającą ocenę końcową zadania, zwaną dalej „obniżeniem oceny końcowej zadania”.
6. Instytucja zarządzająca decyduje o obniżeniu oceny końcowej zadania w przypadku stwierdzenia:
  - 1) czynników obniżających ocenę wniosku związanych z opisem zakresu finansowego i organizacyjnego zadania;
  - 2) czynników obniżających ocenę wniosku związanych z opisem zakresu merytorycznego zadania;
  - 3) innych czynników obniżających ocenę wniosku, w szczególności wynikających z niedostosowania wniosku do zaleceń określonych w specyfikacji programu;
  - 4) nieprawidłowości w zakresie realizacji i rozliczania środków finansowych ministra przyznanych wnioskodawcy w latach poprzedzających nabór do programu.
7. Konieczność obniżenia oceny końcowej zadania jest określana przez instytucję zarządzającą wyłącznie w przypadku jednoznacznego i niebudzącego wątpliwości wskazania czynnika obniżającego ocenę wniosku, która może negatywnie oddziaływać na etap realizacji zadania w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra, w szczególności:
  - 1) konieczności korekty czynnika obniżającego ocenę wniosku na etapie aktualizacji wniosku i sporządzenia umowy,

- 2) ryzyka jakie stwarza czynnik obniżający ocenę wniosku odnośnie do niepoprawnej realizacji i rozliczenia zadania.
8. Liczba punktów dotycząca obniżenia oceny końcowej zadania może być określona niezależnie od liczby stwierdzonych czynników obniżających ocenę wniosku, w zależności od oceny instytucji zarządzającej w zakresie potencjalnego wpływu każdego czynnika obniżającego ocenę wniosku na poprawną realizację zadania w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra.
9. Obniżenie oceny końcowej zadania wymaga zapisania w SOP zwięzłego uzasadnienia dotyczącego każdej każdego czynnika obniżającego ocenę wniosku

### **§3 Ocena wartości merytorycznej**

1. Zasady pracy zespołu sterującego określa § 8 „Wytycznych”.
2. Każdy ekspert, niezależnie od pozostałych członków zespołu sterującego, ocenia wartość merytoryczną każdego zadania, które zostało wyznaczone ekspertowi do oceny przez instytucję zarządzającą.
3. Ekspert dokonuje oceny wartości merytorycznej wniosku w ramach dwóch kategorii kryteriów:
  - 1) oceny podstawowej – w ramach której, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami określonymi w specyfikacji programu, ekspert ocenia podstawową wartość merytoryczną zadania; ocena punktowa eksperta jest sporządzana w skali 0-60 pkt;
  - 2) rekomendacji eksperta – w ramach której, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami określonymi w specyfikacji programu, ekspert ocenia zadanie w kontekście innych ocenionych przez siebie zadań, pod kątem zasadności ewentualnego przyznania przez dyrektora instytucji zarządzającej rekomendacji dla zadania; ocena punktowa eksperta jest sporządzana w skali 0-40 pkt.
4. Ocena, o której mowa w ust. 3, jest sporządzana według następujących zasad:
  - 1) możliwość uzyskania punktacji w ramach rekomendacji eksperta, przysługuje wyłącznie zadaniom, które uzyskały minimum 45 pkt w ramach sporządzonej przez eksperta oceny podstawowej;
  - 2) w przypadku, gdy w ramach oceny podstawowej ekspert ocenia zadanie na poziomie niższym niż 45 pkt. zadanie w ramach rekomendacji eksperta automatycznie otrzymuje ocenę w wysokości 0 pkt;
  - 3) w przypadku każdego zadania, które w ramach oceny podstawowej uzyskało minimum 45 pkt, kryteria rekomendacji eksperta mogą być stosowane przez eksperta niezależnie od kryteriów oceny podstawowej, w szczególności:
    - a) wysoka lub maksymalna ocena zadania, przyznana przez eksperta w ramach oceny podstawowej, nie obliguje eksperta do przyznania proporcjonalnie wysokiej oceny w ramach rekomendacji eksperta;
    - b) ocena na poziomie minimum 45 pkt., przyznana przez eksperta w ramach oceny podstawowej, nie ogranicza eksperta w zakresie możliwości przyznania wysokiej lub maksymalnej oceny w ramach rekomendacji eksperta.
5. Pełna ocena eksperta dotycząca danego zadania jest wyliczana jako suma punktów przyznanych w ramach oceny podstawowej i w ramach rekomendacji eksperta.

### **§4 Ocena końcowa i selekcja wniosków**

1. Po wyliczeniu w SOP oceny końcowej dla ocenianych zadań dyrektor instytucji zarządzającej dokonuje selekcji wniosków oraz ustala kwoty rekomendacji zgodnie z § 8 ust. 11-12 i 9 ust. 2 pkt. 3 Wytycznych.
2. W przypadku, gdy suma kwot wnioskowanych dla zadań z najniższą premiowaną punktacją uniemożliwia przyznanie rekomendacji, na zasadach określonych w pkt. 1,

dla wszystkich zadań w ramach budżetu konkursowego, dyrektor instytucji zarządzającej może:

- 1) podwyższyć limit najniższej premiowanej punktacji;
  - 2) dokonać dodatkowej selekcji wniosków.
3. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu dodatkowej selekcji wniosków instytucja zarządzająca wykonuje następujące czynności:
- 1) na podstawie danych uzyskanych z SOP wylicza ocenę techniczną dla wszystkich zadań z najniższą premiowaną punktacją;
  - 2) zgodnie z zasadami przyznawania kwot rekomendacji określonymi na podstawie postanowień Wytycznych, o których mowa w pkt. 1, dyrektor instytucji zarządzającej przyznaje kolejno rekomendacje dla zadań z najniższą premiowaną punktacją, które uzyskały najwyższą ocenę techniczną, do momentu wyczerpania budżetu konkursowego;
  - 3) bez względu na fakt uzyskania rekomendacji na zasadach określonych w pkt. 2 wszystkie zadania, o których mowa w pkt. 1 zachowują w SOP ocenę końcową na poziomie najniższej premiowanej punktacji;
  - 4) ranking zadań, o których mowa w pkt. 1 jest dołączany do protokołu oceny i dołączony do publikacji na temat rozstrzygnięcia naboru sporządzonej na zasadach określonych w §10 „Instrukcji wewnętrznej”.

#### **§5 Dodatkowe zasady oceny i selekcji wniosków w naborze „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”**

1. Do składania wniosków w naborze uprawnieni są wyłącznie beneficjenci naboru „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”, których wnioski w ramach rozstrzygniętego naboru uzyskały ocenę końcową na poziomie nie niższym niż 75 pkt.
2. Ocena wniosków złożonych w ramach naboru dokonywana jest zgodnie z zasadami określonymi §2 i §3.
3. Każdy wniosek, który uzyska rekomendację:
  - 1) musi uzyskać od każdego z oceniających go ekspertów ocenę na poziomie minimum 60 pkt.;
  - 2) musi uzyskać ocenę końcową na poziomie minimum 75 pkt.
4. Przy określaniu kwot rekomendacji stosuje się zasady, o których mowa w §4 pkt. 1.
5. W ramach naboru „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025” nie stosuje się dodatkowej selekcji wniosków, o której mowa w §4 pkt. 5.

## **Załącznik nr 3. Zasady udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.**

### **3.1. WPROWADZENIE**

**1.** W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 środki finansowe ministra w programie są przyznawane jako pomoc publiczna lub pomoc de minimis, na warunkach:

- a) określonych w §9, §10 i §14 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskują dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
- b) określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskują 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 środki finansowe ministra 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 środki finansowe ministra na realizację zadania przyznawane są 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 przyznane środki finansowe ministra nie zostały uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności tak, aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>1</sup>

### **3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE**

**5.** Instytucja zarządzająca 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.

**6.** Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego przyznania środków finansowych ministra:

---

<sup>1</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §2 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

- a) przyznane środki finansowe ministra będą wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
- b) przyznane środki finansowe ministra będą 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 programu stosuje się 1 wariant testu pomocy publicznej, dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury.

**8.** Na podstawie testu, o którym mowa w pkt 7, określa się ewentualne włączenie danego zadania, któremu przyznano środki finansowe ministra 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

### **3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ**

**9.** 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.

**10.** Program zakłada obligatoryjne przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej dla wszystkich zadań, którym przyznane zostaną środki finansowe ministra.

**11.** 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 (I wariant testu):

<b><u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u></b>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, na które przyznano środki finansowe ministra 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 na którą zostały przyznane środki finansowe ministra ?
<b><u>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u></b>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania

2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

**12.** 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 przyznanych środków finansowych ministra z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

**13.** 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.

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

**14.** W przypadku stwierdzenia, po wykonaniu czynności określonych w pkt 12-13, że przyznane środki finansowe ministra mogą 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**

**15.** 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 300.000 €, z zastrzeżeniem pkt 18.

**16.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 18, przyznane środki finansowe ministra dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 18;
- b) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości przyznania środków finansowych ministra w trybie określonym w lit. a.

### **3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ**

**17.** 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 18, kwoty 2 200 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych<sup>2 3</sup>, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>4 5</sup>;
- b) całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6<sup>6</sup> lub ust. 7<sup>7</sup> rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

- a) środki finansowe ministra
- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i ministra);

---

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 1 do ogłoszenia). Przez **koszty kwalifikowalne** należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. **Koszty kwalifikowalne** mogą być tożsame z **kosztami kwalifikowanymi** jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §11 ust. 4 Regulaminu naboru).

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>5</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku, gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

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

<sup>7</sup> 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.”

d) finansowe środki własne, w przypadku, jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

**19.** W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 19 przyznanie środków finansowych ministra dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt 15-16;
- b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 19;
- c) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

**20.** W przypadku przyznania środków finansowych ministra 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.

## 4. Program rządowy Kolekcje sztuki współczesnej. Specyfikacja.

### 4.A.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROGRAMIE

Instytucja zarządzająca:	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK) Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa
Podmioty uprawnione do składania wniosków:	patrz sekcja 4.A.2.
Wiodący zakres merytoryczny:	sztuki wizualne
Zakres terytorialny realizowanych zadań:	realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem ze środków finansowych ministra, odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
Pomoc publiczna:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dofinansowanie ze środków finansowych ministra może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;</li> <li>• dofinansowanie środków finansowych ministra może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;</li> <li>• kwestie uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania określa §13 ust. 8 regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia).</li> </ul>
Formularze/załączniki	<p><u>na etapie naboru wymagane jest:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• złożenie wniosku elektronicznego w systemie SOP.</li> <li>• złożenie obowiązkowych załączników określonych w sekcji 4.C.3.1.</li> </ul> <p><u>na etapie naboru można złożyć:</u> dodatkowe załączniki na temat zadania, o których mowa w §5 ust.2 Regulaminu naboru.</p> <p><u>na etapie sporządzania umowy wymagane jest:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• złożenie aktualizacji wniosku w systemie SOP</li> <li>• złożenie załączników do aktualizacji w systemie SOP.</li> </ul>

#### 4.A.2. NABORY DO PROGRAMU

W ramach programu zostaną przeprowadzone następujące nabory.			
Nazwa naboru:	Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025	Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025	Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025
Limit składanych wniosków:	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>1 wniosek w naborze</b>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>1 wniosek w naborze</b>	w przypadku podmiotów kwalifikujących się do naboru <b>nie ma limitu składanych wniosków</b>
Uprawnieni wnioskodawcy:	<ul style="list-style-type: none"> <li>państwowe instytucje kultury, będące muzeami, posiadające oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i/lub nowoczesnej;</li> <li>państwowe oraz samorządowe instytucje kultury, dla których współorganizatorem jest minister, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest celem statutowym;</li> <li>samorządowe instytucje kultury, będące muzeami, dla których współorganizatorem jest minister, posiadające oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i/lub nowoczesnej;</li> <li>państwowe i samorządowe instytucje kultury, będące muzeami, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest głównym celem statutowym.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>samorządowe instytucje kultury;</li> <li>organizacje pozarządowe. przy czym w przypadku wnioskodawców będących organizacjami pozarządowymi warunkiem otrzymania dofinansowania jest wprowadzenie do statutu beneficjenta zapisów zgodnie z którymi:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ kolekcja zakupiona ze środków finansowych ministra, będąca jednocześnie majątkiem beneficjenta nie może stanowić przedmiotu zabezpieczenia dla pożyczek lub podjętych zobowiązań beneficjenta, przechodzić na własność innych podmiotów, bez uprzedniej zgody ministra;</li> <li>✓ w przypadku zamiaru rozwiązania lub zakończenia działalności, beneficjent jest zobowiązany do przekazania zakupów majątkowych, stanowiących kolekcję sztuki zakupioną ze środków finansowych ministra, do instytucji kultury działającej w podobnym obszarze w regionie lub w kraju, w porozumieniu z ministrem i organem sprawującym nadzór.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wyłącznie beneficjenci naboru <b>Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025</b> spełniający dodatkowe wymogi określone w §5 załącznika 2 do ogłoszenia.</li> </ul>
Terminy realizacji zadań:	<ul style="list-style-type: none"> <li>zadania 1-roczone (01.01.2025. - 31.12.2025.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zadania 1-roczone (01.01.2025. - 31.12.2025.)</li> </ul>	do 31.12.2025. <sup>1)</sup>
Termin zamknięcia naboru	<b>21 stycznia 2025 r.</b> <sup>2)</sup> (możliwość złożenia wniosku w SOP zostanie zablokowana 22.01.2025 r. o godz. 00.00)	<b>21 stycznia 2025 r.</b> <sup>2)</sup> (możliwość złożenia wniosku w SOP zostanie zablokowana 22.01.2025 r. o godz. 00.00)	<b>25 kwietnia 2025 r.</b> <sup>2)</sup> (możliwość złożenia wniosku w SOP zostanie zablokowana 26.04.2025 r. o godz. 00.00)
			28 sierpnia 2025 r. <sup>2) 3)</sup> (możliwość złożenia wniosku w SOP zostanie zablokowana 29.08.2025 r. o godz. 00.00)
<p>1) Termin rozpoczęcia zadania jest uzależniony od terminu przyznania środków finansowych ministra.</p> <p>2) Zasady określone w §7 Regulaminu naboru (załącznik nr 1 do ogłoszenia) są stosowane do wniosków:</p> <p>a) złożonych w terminie do 7 stycznia 2025 r. w naborach „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025” oraz „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”;</p> <p>b) złożonych w terminie do 11 kwietnia 2025 r. w naborze „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej - Interwencje 2025”;</p> <p>c) złożonych w terminie do 14 sierpnia 2025 r., przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej - Interwencje 2025” w terminie do 28 sierpnia 2025 r.</p> <p>3) Nabór w terminie do 28.08.2025 r. może zostać odwołany w przypadku wyczerpania budżetu programu.</p>			

#### 4.B.1. – ZAKRES PROGRAMU

1. Program daje podstawy dla efektywnego rozwoju kolekcji sztuki współczesnej o randze ogólnopolskiej (w tym o statusie kolekcji narodowych) i regionalnej nakładając zarazem na beneficjentów podwyższone wymagania w zakresie ścisłej realizacji podjętych celów merytorycznych oraz wypracowania, na bazie gromadzonych zbiorów, skutecznych narzędzi promocji sztuk wizualnych.
  2. Program jest realizowany w formie 3 naborów, które zostaną przeprowadzone na warunkach określonych w sekcji 4.A.2.
- „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”**
3. Zasadniczym celem naboru jest wspieranie rozwoju reprezentatywnych międzynarodowych kolekcji sztuki współczesnej o randze zbiorów narodowych.
  4. Nabór skierowany jest do państwowych i samorządowych instytucji kultury będących muzeami, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest głównym celem statutowym, państwowych instytucji kultury oraz samorządowych instytucji kultury, dla których współorganizatorem jest minister, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest celem statutowym, państwowych instytucji kultury, będących muzeami, posiadającymi oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i /lub nowoczesnej, samorządowych instytucji kultury, będących muzeami, dla których współorganizatorem jest minister posiadających oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i/lub nowoczesnej. Kolekcje dofinansowane w ramach naboru powinny być tworzone w oparciu o długofalowy, kompleksowy plan rozwoju kolekcji, jak i instytucji, do której kolekcja należy.
  5. Tworząc podstawy dla tworzenia kolekcji o randze zbiorów narodowych, nabór nakłada zarazem na beneficjentów wymagania w zakresie ścisłej realizacji podjętych celów merytorycznych oraz wypracowania na bazie gromadzonych zbiorów skutecznych narzędzi promocji i badania sztuki współczesnej oraz atrakcyjnych, odpowiadających oczekiwaniom współczesnych odbiorców, form jej prezentacji. Oceny merytorycznej w przedmiocie spełnienia powyższych wymagań dokonuje zespół sterujący, powołany przez ministra, po przeprowadzeniu konsultacji z udziałem ogólnopolskich stowarzyszeń, zreszających ekspertów w dziedzinie muzealnictwa i sztuki współczesnej.
- „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”**
6. Zasadniczym celem naboru, przeprowadzanego równoległe z naborem określonym w pkt. 3-5, jest wspieranie wartościowych kolekcji sztuki współczesnej o randze regionalnej i ogólnopolskiej.
  7. Nabór skierowany jest do samorządowych instytucji kultury oraz organizacji pozarządowych prowadzących aktywną działalność w zakresie tworzenia zbiorów z obszaru współczesnych sztuk wizualnych. Zasadniczym założeniem naboru jest przekształcanie tych zbiorów w wartościowe kolekcje tworzone w oparciu o długofalowy, kompleksowy plan rozwoju, a także stosowanie przy ich rozbudowie wysokich standardów w zakresie nabywania, opracowywania, przechowywania, konserwowania i popularyzowania dzieł sztuki najnowszej.
- „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”**
8. Nabór, w zależności od dostępności środków finansowych, może zostać przeprowadzone w jednym lub dwóch terminach określonych w sekcji 4.A.2, po przeprowadzeniu i rozstrzygnięciu 2 zasadniczych naborów do naboru określonych w pkt. 3-7.
  9. Zasadniczym celem naboru jest interwencyjne wsparcie rozwoju reprezentatywnych międzynarodowych kolekcji sztuki współczesnej o randze zbiorów narodowych.
  10. Nabór skierowany jest do państwowych i samorządowych instytucji kultury będących muzeami, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest głównym celem statutowym, państwowych instytucji kultury oraz samorządowych instytucji kultury, dla których współorganizatorem jest minister, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest celem statutowym, państwowych instytucji kultury, będących muzeami, posiadającymi oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i /lub nowoczesnej, samorządowych instytucji kultury, będących muzeami, dla których współorganizatorem jest minister posiadających oddziały i/lub działy sztuki współczesnej i/lub nowoczesnej. Nabór ma umożliwiać beneficjentom zakupy do kolekcji sztuki nowoczesnej i współczesnej, interwencyjny zakup dzieł sztuki stanowiących wybitne dokonania przede wszystkim sztuki międzynarodowej, względnie wykup depozytów sztuki międzynarodowej lub polskiej istotnych dla narracji dotychczas utworzonej kolekcji. Celem jest umożliwienie zakupu takich dzieł między edycjami rocznymi naboru, przez najwyżej ocenianych beneficjentów naboru **„Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”**.
11. Dla efektywnej realizacji wyżej nakreślonych celów powołanie zespołu sterującego poprzedzone będzie przeprowadzeniem konsultacji z udziałem ogólnopolskich stowarzyszeń, zreszających ekspertów w dziedzinie muzealnictwa i sztuki współczesnej, w szczególności: Stowarzyszenia Historyków Sztuki, Polskiego Komitetu ICOM, Stowarzyszenia Muzealników Polskich oraz Sekcji Polskiej Międzynarodowego Stowarzyszenia Krytyków Sztuki AICA. Ponadto w pracach zespołu sterującego uczestniczyć będą również eksperci zajmujący się rynkiem sztuki, którzy przedstawią swoją opinię w sprawach związanych z wyceną dzieł sztuki oraz oceną wartości merytorycznej wniosku. Powołany zespół ekspercki rozpatrujący wnioski w ramach zadania 1-3, winien funkcjonować w niezmiennym składzie w ramach zadania 4.
  12. Tworzone i rozbudowywane w ramach programu kolekcje powinny stać się nowoczesnymi narzędziami dialogu i edukacji oraz podnosić kompetencje w odbiorze sztuki współczesnej wśród odbiorców z różnych grup i środowisk społecznych. Poprzez włączenie do kolekcji również dzieł artystów zagranicznych oraz stosowanie efektywnej promocji, realizatorzy zadań winni też czynić starania prowadzące do rozszerzenia zasięgu oddziaływania kolekcji do skali ponadregionalnej, ogólnopolskiej. Realizacja powyższych założeń powinna też stworzyć trwałe podstawy dla istotnej zmiany jakościowej w zakresie funkcjonowania i społecznego postrzegania sztuki współczesnej.
  13. Program został sprofilowany pod kątem wspierania zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.
  14. Z zakresu programu całkowicie wyłączone są:
    - a) 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;
    - b) wszystkie działania nie związane z powiększaniem kolekcji o dzieła sztuki współczesnej.

#### 4.B.2. – CELE WIODĄCE PROGRAMU

1. Każdy z wniosków złożonych do jednego z naborów, określonych w pkt. 3-10, musi realizować jeden ze wskazanych niżej celów wiodących.  
**„Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”**
2. Rozwój narodowej kolekcji sztuki współczesnej w ramach działalności statutowej instytucji - wskazany cel powinien być realizowany poprzez zakup dzieł sztuki współczesnej w celu dopełnienia już istniejącej kolekcji instytucji celem rozwoju działań statutowych.
3. Tworzenie i rozwój nowej kolekcji sztuki współczesnej – wskazany cel powinien być realizowany poprzez zakup dzieł sztuki współczesnej służących powstaniu nowych i rozwojowi istniejących kolekcji, w oparciu o przedstawiony długofalowy program budowy kolekcji oraz sposobu jej wykorzystania.  
**„Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”**
4. Rozbudowa regionalnej kolekcji sztuki współczesnej zakup dzieł sztuki współczesnej służących rozbudowie i uzupełnieniu regionalnych kolekcji sztuki współczesnej dla stworzenia powiązanych z nimi programów edukacyjnych i promocyjnych  
**„Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”**
5. Dodatkowe wsparcie narodowej kolekcji sztuki współczesnej – wskazany cel powinien być realizowany poprzez interwencyjny zakup przede wszystkim dzieł sztuki międzynarodowej albo wykup dzieł sztuki międzynarodowej lub polskiej znajdujących się w depozytach wnioskodawców w sytuacjach możliwego rozwiązania umowy depozytu niekorzystnego dla długofalowego programu budowy kolekcji.
6. Innymi czynnikami istotnymi dla realizacji celów programu są:
  - a) zabezpieczenie i dokumentowanie unikalnych zjawisk z zakresu programu – zadania powinny koncentrować się na zachowaniu i utrwalaniu dzieł sztuki współczesnej o szczególnym znaczeniu dla zbiorów narodowych
  - b) edukacja kulturalna i regionalna w zakresie programu – tworzone i rozbudowywane w ramach programu kolekcje powinny stać się nowoczesnymi narzędziami dialogu i edukacji oraz podnosić kompetencje w odbiorze sztuki współczesnej wśród odbiorców z różnych grup i środowisk społecznych. Poprzez włączenie do kolekcji również dzieł artystów zagranicznych oraz stosowanie efektywnej promocji, realizatorzy zadań winni też czynić starania prowadzące do rozszerzenia zasięgu oddziaływania kolekcji do skali ponadregionalnej, ogólnopolskiej.
7. W przypadku rażących odstępstw od powyższych zaleceń dotyczących realizacji celów wiodących instytucja zarządzająca może:
  - a) odrzucić wniosek na etapie oceny formalnej;
  - b) obniżyć ocenę wartości organizacyjnej zadania;
  - c) zażądać zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym na etapie aktualizacji zadania, które uzyskało środki finansowe ministra;
  - d) wystąpić do Ministra o obniżenie albo anulowanie środków finansowych ministra.

#### 4.C.1. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

##### **C.1.1. Ogólna charakterystyka zakresu zadania:**

W ramach wszystkich naborów do programu można realizować jeden rodzaj zadania:

### **Zakupy dzieł do kolekcji sztuki współczesnej**

#### Ogólna charakterystyka zakresu zadania:

- W ramach **głównego zakresu zadania** można realizować wyłącznie działania dotyczące **zakupu dzieł sztuki, obiektów, licencji i instrukcji**.
- W ramach **dotatkowego zakresu zadania** można fakultatywnie realizować działania dotyczące **konserwacji zakupionych dzieł**, z zastrzeżeniem, że finansowanie dodatkowego zakresu zadania **nie może przekraczać 20% środków finansowych ministra**
- Zadanie musi być zgodne z jednym ściśle określonym celem wiodącym realizowanym w danym naborze do programu – zgodnie z charakterystyką określoną w sekcji 4.B.2.
- Zadanie musi być zgodne z:
  - wymaganiami określonym w sekcjach 4.C.3.
  - zaleceniami i wymaganiami dotyczącymi limitów finansowych wyznaczonych dla danego naboru i celu wiodącego i określonych szczegółowo w sekcji C.2.
- Niezastosowanie się do wymagań i zaleceń, o których mowa w pkt. 1-4 może skutkować konsekwencjami, o których mowa w sekcji 4.B.2 pkt. 7.

##### **C.1.2. Pozostałe wymogi formalne dla wszystkich zadań:**

możliwość realizacji całości zadania w formule  
on-line

możliwość finansowania zadań wieloletnich

test pomocy publicznej

NIE

1 wariant<sup>8</sup>

#### C.2. LIMITY FINANSOWE DLA WNIOSKÓW SKŁADANYCH W POSZCZEGÓLNYCH NABORACH

##### **C.2.1. Limity finansowe - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”**

Cel wiodący zadania	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	zalecana minimalna kwota wnioskowana	zalecana maksymalna kwota wnioskowana
Rozwój narodowej kolekcji sztuki współczesnej w ramach działalności statutowej instytucji	100%	500 000 zł <sup>1)</sup>	5 000 000 zł
Tworzenie i rozwój nowej kolekcji sztuki współczesnej		300 000 zł	750 000 zł <sup>2)</sup>

- 1) Złożenie wniosku na kwotę poniżej 500 tys. zł wymaga dodatkowego uzasadnienia potwierdzającego realizację celu wiodącego „Tworzenie i rozwój nowej kolekcji sztuki współczesnej”.
- 2) Złożenie wniosku na kwotę powyżej 750 tys. zł wymaga dodatkowego uzasadnienia potwierdzającego realizację celu wiodącego „Rozwój narodowej kolekcji sztuki współczesnej w ramach działalności statutowej instytucji”.

##### **C.2.2. Limity finansowe - nabór „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”**

Cel wiodący zadania	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	wymagana minimalna kwota wnioskowana	maksymalna kwota wnioskowana
Rozwój regionalnej kolekcji sztuki współczesnej	100%	25 000 zł	300 000 zł

##### **C.2.3. Limity finansowe - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”**

Cel wiodący zadania	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	wymagana minimalna kwota wnioskowana	zalecana maksymalna kwota wnioskowana
Dodatkowe wsparcie narodowej kolekcji sztuki współczesnej	100%	50 000 zł	500 000 zł - 5 000 000 zł <sup>3)</sup>

- 3) W ramach naboru przewiduje się udzielanie środków finansowych ministra do kwoty 500 tys. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wystąpić o kwotę powyżej 500 tys., zł, po złożeniu stosowanego uzasadnienia we wniosku. Kwoty powyżej 500 tys. zł mogą być przyznawane wyłącznie w trybie rezerwy ministra.

<sup>8</sup> Patrz załącznik nr 3 do ogłoszenia pn. „Zasady udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis”.

#### 4.C.3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZOWANYCH ZADAŃ

##### **C.3.1. Obowiązkowe załączniki na etapie naboru.**

###### **Wizualizacje wszystkich prac proponowanych do zakupu**

- 1.** Wnioskodawca jest zobowiązany do przesłania wraz z wnioskiem wizualizacji wszystkich prac proponowanych do zakupu, spełniających następujące wymogi:
  - a) reprodukcje muszą być dobrej jakości i dokumentować wszystkie dzieła/obiekty przeznaczone do zakupu;
  - b) zalecane formaty plików: .jpg (.jpeg), tif (.tiff), PDF;
  - c) w przypadku gdy przedmiotem wniosku jest zakup prac video lub których częścią składową jest zapis filmowy, konieczne jest przedstawienie kopii (demo) całego filmu lub przedstawienie we wniosku uzasadnienia w przypadku, gdy przedstawienie zapisu filmowego nie jest możliwe z przyczyn technicznych lub prawnych.
- 2.** Wnioskodawcy przesyłają załącznik:
  - a) przez system SOP, razem z wnioskiem – w przypadku, gdy załącznik składa się wyłącznie z plików: .jpg (.jpeg), tif (.tiff), PDF, a objętość załącznika nie przekracza 10 MB;
  - b) w innej formie elektronicznej ustalonej przez instytucję zarządzającą, w przypadku jeśli objętość załącznika przekracza 10 MB lub rodzaj pliku uniemożliwia przesłanie załącznika przez SOP;
  - c) w przypadku, o którym mowa w pkt. b, wszystkie zdjęcia muszą być obowiązkowo zapisane w folderze oznaczonym numerem SOP złożonego wniosku.
- 3.** Instytucja zarządzająca może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie treści zawartych w załączniku, dotyczącym reprodukcji wszystkich prac proponowanych do zakupu, o wykonanie dodatkowych czynności umożliwiających członkom zespołu sterującego zapoznanie się z dziełami będącymi przedmiotem wniosku.

###### **Promesa sprzedaży dzieła**

- 4.** Wnioskodawcy przysyłają kopię podpisanej obustronnie promesy kupna – sprzedaży dzieła do kolekcji z gwarancją utrzymania przez sprzedającego ceny do dnia 31 grudnia 2025 r.
- 5.** Wszystkie uchybienia związane brakiem załączników lub z niedostosowaniem załączników powyższej specyfikacji muszą być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia przesłania informacji przez instytucję zarządzającą. Informacja jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku;
- 6.** Nieprzesłanie załączników/lub niedostosowanie ich we wskazanym wyżej terminie do poniższej specyfikacji skutkuje odrzuceniem wniosku.



### **C.3.2. Obowiązkowe elementy opisowe zadania**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku następujących danych:
  - a) opisu programu merytorycznego, na podstawie którego budowana jest kolekcja oraz programu jej rozwoju w przyszłości wraz z uzasadnieniem w tym kontekście wyboru planowanych do zakupu prac;
  - b) podstawowych informacji dotyczących prac planowanych do zakupu (autor, tytuł, czas powstania, technika, wymiary, proveniencja, potwierdzony przez sprzedającego koszt zakupu każdej pracy);
  - c) wyceny każdej zaproponowanej do zakupu pracy, wraz z obligatoryjnym uzasadnieniem, zawierającym odniesienie do notowań artysty na rynku sztuki lub wskazanie innych przyczyn, z powodu których określona została proponowana kwota wyceny, zgodnie z wymogami określonymi niżej w Instrukcji wyceny prac zaproponowanych do zakupu;
  - d) opisu programu ochrony i zachowania obiektów wraz z przedstawieniem opinii konserwatorskiej określającej aktualny stan zachowania każdego dzieła proponowanego do zakupu wraz z zaleceniami konserwatorskimi, zgodnie z wymogami określonymi niżej w Instrukcji dotyczącej danych konserwatorskich;
  - e) opisu programów wystawienniczych, badawczych i edukacyjnych, prowadzonych w oparciu o proponowane do zakupu dzieła.
2. W przypadku wnioskowania o zakup pracy istniejącej w wielu kopiach lub autorskich edycjach znajdujących się w innych zbiorach publicznych w Polsce, wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo uzasadnić, dlaczego dana praca powinna zostać zakupiona przez wnioskodawcę.
3. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w pkt. 1-2 może skutkować obniżeniem oceny wniosku.

### **C.3.3. Instrukcja wyceny prac zaproponowanych do zakupu**

Zalecenia dotyczące zawartości uzasadnienia wycen:

- a) wskazanie komisji zakupów/kolegium doradczego
- b) imienne wskazanie osób fizycznych lub prawnych dokonujących wyceny na potrzeby wnioskodawcy;
- c) wskazanie czy informacja o cenach innych prac artysty pochodzi z notowań aukcyjnych, upublicznionych wyników zakupowych instytucji, danych własnych galerii;
- d) przedstawienie pełnych notowań aukcyjnych danego artysty wraz z podaniem szczegółowego opisu prac oraz czasu, miejsca i podmiotu sprzedającego (pośredniczącego w sprzedaży). W tym celu należy wykorzystać portale notowań międzynarodowych (przykładowo artprice.com, artnet.com, artvalue.com) oraz polskich (np. artinfo.pl) lub oficjalne notowania zamieszczane przez rodzime domy aukcyjne;
- e) stosowanie jednolitych cen przy materiale porównawczym – w zakresie sprzedaży aukcyjnej winny to być ceny sprzedaży (a nie ceny młotkowe), które uwzględniają prowizję domu aukcyjnego oraz opłaty dodatkowe, dzięki czemu można dokonywać właściwych porównań z cenami galeryjnymi. Stosowanie aukcyjnych cen szacunkowych oraz cen wywoławczych winno być wyjątkowe i wyraźnie zaznaczone;
- f) wskazanie w konkretnych przypadkach zastosowanych zniżek przez galerie (zniżka muzealna) i wskazanie jej wysokości (procentowo do pierwotnej ceny);
- g) w przypadku prac artystów, którzy nie posiadają upublicznionych notowań należy zastosować tzw. wycenę porównawczą (krzyżową). Wycena niniejsza uwzględnia ceny rynkowe prac innych artystów, wybranych z uwagi na podobieństwo poziomu artystycznego (w narracji historii sztuki) i przełożenia na rynek sztuki (status rynkowy) w tym m.in.: związki twórcy wycenianego dzieła z poszczególnymi artystami np. pokoleniowe oraz „pedagogiczne” (mistrz – uczeń; tu budowanie rodzaju tradycji artystycznej), podobieństw potencjalnej pozycji rynkowej artysty w istniejącej hierarchii rynkowej prac artystów obecnych na rynku aukcyjnym/galeryjnym (tu także powtarzalność wyniku cenowego), podobieństwo techniki prac, okresu powstania, a w szczególności znaczenia niniejszych prac w historii sztuki oraz w twórczości danego artysty stanowiącego materiał porównawczy.

### **C.4.4. Instrukcja dotycząca danych konserwatorskich**

Zalecenia dotyczące danych z zakresu opieki, zachowania i konserwacji:

- a) dokładny opis prac, z uwzględnieniem autora, tytułu, czasu powstania, techniki (w przypadku dzieł kompleksowych – wyszczególnienie materiałów i technik - nie „technika autorska”), wymiarów;
- b) przedstawienie opinii konserwatorskiej określającej aktualny stan zachowania każdego dzieła proponowanego do zakupu wraz z zaleceniami konserwatorskimi zaleźnymi od jego charakteru (potrzeby i zagrożenia wynikające z techniki pracy, konieczność przeprowadzenia konserwacji/restauracji dzieła; wymiany poszczególnych elementów w przyszłości; konsultacji z artystą; itp.);
- c) strategia ochrony i profilaktyki konserwatorskiej w zakresie przechowywania, transportu i ekspozycji (warunki lokalowe, klimatyczne, świetlne, itp.);
- d) krótki opis form dokumentacji, katalogowania i digitalizacji zakupionych dzieł z uwzględnieniem momentu akwizycji (w przypadku obiektów nietypowych gatunkowo preferowane przeprowadzenie wywiadu/ankiety z artystą dot. m.in. przesłania dzieła, znaczenia materiałów, zgody/instrukcji dot. re-instalacji, rekonstrukcji, wymiany elementów; ustalenie proveniencji, kontekstu dzieła; zbiór próbek materiałowych).

#### 4.D. WYMAGANIA ODNOŚNIE MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA

##### 4.D1. – Wykaz kosztów kwalifikowanych

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

koszty	opis
I. Koszty działań merytorycznych określonych w sekcji 4.C.1.	<p><u>Zgodne z programem są:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkie koszty, niezbędne do merytorycznej realizacji działań wskazanych w sekcji 4.C.1., finansowane w oparciu o umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li> <li>b) podatek od czynności cywilno-prawnych (PCC) oraz podatek VAT od importu dzieł sztuki z zagranicy</li> <li>c) umowa cywilno-prawna, umowa o dzieło z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, licencja, faktura, rachunek</li> <li>d) dofinansowanie może zostać wykorzystane jedynie na zakupy o charakterze inwestycyjnym</li> </ul>
<p>II. Koszty działań technicznych i organizacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport i ubezpieczenie obiektu lub kolekcji na czas transportu</li> <li>• Koszt 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 póź. zm)</li> </ul>	<p><b>3. <u>Zgodne z programem są:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, finansowane w oparciu o umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li> <li>b) dotyczy wyłącznie kosztów poniesionych w związku z zakupem dzieł sztuki do kolekcji</li> <li>c) koszty poniesione w związku z transportem i ubezpieczeniem zakupionego obiektu lub kolekcji należy traktować jako wydatek inwestycyjny.</li> </ul> <p><b>4. <u>Niezgodne z programem są:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) niekwalifikowane są koszty delegacji krajowych i zagranicznych</li> </ul>
<p>III. Koszty dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obsługa prawna, tłumaczenie</li> </ul>	<p><b>5. <u>W zakresie określonym w pkt. III, obowiązują wymogi określone w pkt. 3-4.</u></b></p> <p><b>6. <u>Ponadto koszty zgodne z programem:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 30 tys. zł – do wskazanego limitu wlicza się również honoraria/wynagrodzenia określone w pkt. 3 b, w przypadku, jeśli dotyczą działań określonych w pkt. III.;</li> <li>b) wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji (patrz sekcja 4.D2a);</li> <li>c) do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się kosztów prowadzenia konta i przelewów bankowych.</li> </ul>

#### 4.D2. – WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA

##### 4.D2a. – Informacje dodatkowe odnośnie kosztów ponoszonych z dotacji MKiDN

Na etapie aktualizacji wniosku instytucja zarządzająca może zażądać zmiany wysokości danego kosztu lub jego całkowitego usunięcia z zakresu finansowanego z dotacji MKiDN, w przypadku, gdy w ocenie instytucji zarządzającej wysokość danego kosztu będzie nieproporcjonalna do pozostałych kosztów realizacji zadania lub dany koszt będzie niezgodny z realizacją celów wiodących zadania. Może to dotyczyć wszystkich kosztów wskazanych w sekcji 4.D1 – a w szczególności:

- ✓ kosztów wynagrodzeń/honorariów/nagród pieniężnych i rzeczowych;
- ✓ kosztów promocji;
- ✓ kosztów organizacyjnych i technicznych;

##### 4.D2b. – Informacje dodatkowe odnośnie do środków spoza dotacji MKiDN

**1) Jako inne źródła finansowania zadania mogą być kwalifikowane – umowy barterowe ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy/beneficjenta.**

**2) Jako inne źródła finansowania zadanie nie mogą być kwalifikowane:**

- ✓ wycena pracy wolontariuszy,
- ✓ wycena wkładu rzeczowego,
- ✓ wkład finansowy współorganizatorów zadania.

#### 4.E. KRYTERIA OCENY WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

##### E.1. Kryteria oceny - nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej 2025”

###### **Ocena podstawowa**

- 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.

<b>kryteria oceny</b>	<b>punktacja</b>
a) Zachowanie najwybitniejszych dokonań polskiej i międzynarodowej sztuki współczesnej b) Uzasadnienie wyboru planowanych do zakupu prac w odniesieniu do merytorycznego programu kolekcji c) Niepowtarzalność kolekcji oraz koncepcji jej rozwoju w kontekście innych, już istniejących zbiorów w Polsce i Europie.	0-60 pkt.

###### **Rekomendacja eksperta**

- Ocenę w kategorii „Rekomendacja eksperta” uzyskują wyłącznie wnioski, które uzyskają ocenę co najmniej 45 pkt. w kategorii „Ocena podstawowa”.
- 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.

<b>kryteria oceny</b>	<b>punktacja</b>
a) Poprawność dokonania wyceny obiektów planowanych do zakupu, świadczącej o orientacji w aktualnych cenach rynkowych uwzględniające zalecenia dotyczące wycen opisane w Programie. b) Program ochrony i zachowania obiektów planowanych do zakupu uwzględniający wymogi opisane w Instrukcji dotyczącej danych konserwatorskich.	0-40 pkt.
<b>punktacja ogółem:</b>	<b>0-100 pkt.</b>

##### E.2. Kryteria oceny - nabór „Regionalne kolekcje sztuki współczesnej 2025”

###### **Ocena podstawowa**

- 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.

<b>kryteria oceny</b>	<b>punktacja</b>
a) Oryginalność koncepcji rozwoju kolekcji w kontekście innych, już istniejących zbiorów oraz adekwatność do celów w jakich została stworzona oraz spójność kolekcji i dobór planowanych zakupów w odniesieniu do koncepcji jej rozwoju. b) Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań sztuki współczesnej. c) Znaczenie kolekcji jako stałej bazy edukacyjnej dla rozwijania kompetencji społecznych i otwierania na eksperyment i innowację. d) Wartość promocyjna kolekcji sztuki współczesnej, jej znaczenie dla kształtowania tożsamości miejsca jej lokalizacji – instytucji, miasta, regionu w odniesieniu do skali ogólnopolskiej.	0-60 pkt.

###### **Rekomendacja eksperta**

- Ocenę w kategorii „Rekomendacja eksperta” uzyskują wyłącznie wnioski, które uzyskają ocenę co najmniej 45 pkt. w kategorii „Ocena podstawowa”.
- 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.

<b>kryteria oceny</b>	<b>punktacja</b>
a) Poprawność dokonania wyceny obiektów planowanych do zakupu świadcząca o orientacji w aktualnych cenach rynkowych uwzględniająca zalecenia dotyczące wycen opisane w Programie. b) Program ochrony i zachowania obiektów planowanych do zakupu uwzględniający wymogi opisane w Instrukcji dotyczącej danych konserwatorskich.	0-40 pkt.
<b>punktacja ogółem:</b>	<b>0-100 pkt.</b>

**E.2. Kryteria oceny – nabór „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej – Interwencje 2025”**

**Ocena podstawowa**

- 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.

kryteria oceny	punktacja
a) Zachowanie najwybitniejszych dokonań polskiej i międzynarodowej sztuki współczesnej wraz z uzasadnieniem wyboru planowanych do zakupu prac w odniesieniu do merytorycznego programu kolekcji b) Uzasadnienie wyboru planowanych do zakupu prac w odniesieniu do merytorycznego programu kolekcji	0-60 pkt.

**Rekomendacja eksperta**

- Ocenę w kategorii „Rekomendacja eksperta” uzyskują wyłącznie wnioski, które uzyskają ocenę co najmniej 45 pkt. w kategorii „Ocena podstawowa”.
- 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.

kryteria oceny	punktacja
a) Poprawność dokonania wyceny obiektów planowanych do zakupu. b) Program ochrony i zachowania obiektów planowanych do zakupu uwzględniający wymogi opisane w Instrukcji dotyczącej danych konserwatorskich.	0-40 pkt.
<b>punktacja ogółem:</b>	<b>0-100 pkt.</b>

**4.F.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**

wymogi dla beneficjenta	realizacja w SOP	inne wymogi
Złożenie aktualizacji wniosku.	<b>TAK</b>	nie dotyczy
Przesłanie wydruku Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych.	Należy wygenerować PDF dokumentu w SOP i przesłać go w wersji papierowej lub przez ePUAP.	
Przesłanie obowiązkowych załączników.	<b>TAK</b>	patrz sekcja 4.F2

Składając aktualizację wniosku w SOP **beneficjent zobowiązany jest do:**

- niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ze środków ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania;
- zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ze środków ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych.

## 4.F.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA NA ETAPIE AKTUALIZACJI WNIOSKU

załącznik	przesłanie w SOP	inne wymogi
Kopia statutu/aktu założycielskiego/umowy spółki	TAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li><b>Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej.</b> W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</li> </ul>
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	TAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury, spółek (odpis z rejestru) oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret).</li> <li>Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca.</li> <li><b>Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej.</b> W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</li> </ul>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca.</li> <li><b>Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej.</b> W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</li> </ul>
Oświadczenie o elektronicznym procedowaniu sprawy		Należy dostarczyć w SOP i przez ePUAP oświadczenia wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent posiada kwalifikowany podpis elektroniczny zgodny zapisami ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE i Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797) i jest zainteresowany elektronicznym procedowaniem sprawy.
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej		O konieczności przesłania załącznika <b>w SOP i wersji papierowej (lub przez ePUAP)</b> 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 <b>w SOP i wersji papierowej (lub przez ePUAP)</b> wyłącznie w przypadku, jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie ze środków MKiDN jako pomoc publiczną.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis		Należy dostarczyć <b>w SOP i wersji papierowej (lub przez ePUAP)</b> wyłącznie w przypadku, jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie ze środków MKiDN jako pomoc de minimis.