

Warszawa, 26 października 2022 r.

**OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY i DZIEDZICTWA NARODOWEGO**  
**w sprawie naboru do**  
***Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2023,***  
**realizowanego w terminie do 30 listopada 2022 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 2023.*

**§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);
- 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) „Wytyczne na lata 2020-2021” – załącznik do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 92);
- 7) programy, instytucja zarządzająca, System Zarządzania Programami Ministra (SZPM), wnioski, wnioskodawcy, beneficjenci, zadania – odpowiednie określenia zdefiniowane w „Wytycznych”;
- 8) elektroniczne biuro obsługi interesanta (EBOI) – system informatyczny pełniący funkcję skrzynki nadawczej SZPM, o której mowa w § 1 pkt. 5 lit a „Wytycznych”;

## 9) 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 roku 2021 przyznano dotacje na rok 2023, zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 „Wytycznych na lata 2020-2021”, wskazane jako zobowiązania w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- c) zadania wieloletnie, którym w roku 2022 przyznano dotacje na rok 2023, zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 „Wytycznych”, 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 2022 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 **236 456 700,00 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:  
***4.01. Program rządowy Badanie polskich strat wojennych. Specyfikacja.***
- W przypadku potrzeby wydruku dokumentu w formacie A4 zaleca się jego otwarcie 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 2023 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2022 r. ....	4
Załącznik nr 2. Regulamin naboru do <i>Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego</i> na rok 2023, realizowanego w terminie do 30 listopada 2022 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 2023, nabór do 30 listopada 2022 r. ....	20
4.01. Program rządowy Badanie polskich strat wojennych. Specyfikacja.....	21
4.01.A. Strategiczne cele programu .....	21
4.01.B. Informacje podstawowe.....	22
4.01.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań .....	23
4.01.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe (zadania nr 1-3) .....	24
4.01.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe (zadania nr 4-6) .....	25
4.01.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące i wyłączenia.....	26
4.01.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych .....	27
4.01.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe.....	28
4.01.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne i strategiczne) .....	29
4.01.E/1. Kryteria oceny wniosków(organizacyjne) .....	30
4.01.E/2. Wzory kart oceny.....	31
4.01.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku.....	32
4.01.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta .....	32

## Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2023 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2022 r.

specyfikacja programu (nr załącznika)	nazwa programu	instytucja zarządzająca	prognozowane limity wydatków na rok 2023			
			zobowiązania z lat 2021-22	limit wydatków w etapie konkursowym <sup>1</sup>	limit wydatków w trybie odwoławczym	limit wydatków ogółem
4.01.	<b>Badanie polskich strat wojennych</b>	Departament Restytucji Dóbr Kultury (DRK)	180 984,00 zł	<b>669 016,00 zł</b>	150 000,00 zł	1 000 000,00 zł
4.02.	<b>Czasopisma</b>	Instytut Książki (IK)	1 482 578,00 zł	3 341 172,00 zł	851 250,00 zł	5 675 000,00 zł
4.03.	<b>Edukacja artystyczna</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	346 300,00 zł	3 053 700,00 zł	600 000,00 zł	4 000 000,00 zł
4.04.	<b>Edukacja kulturalna</b>	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	2 537 000,00 zł	9 975 000,00 zł	2 208 000,00 zł	14 720 000,00 zł
4.05.	<b>Film</b>	Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny (FINA)	901 000,00 zł	3 561 500,00 zł	787 500,00 zł	5 250 000,00 zł
4.06.	<b>Groby i cmentarze wojenne w kraju</b>	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.	<b>Infrastruktura domów kultury</b>	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	1 919 000,00 zł	10 151 000,00 zł	2 130 000,00 zł	14 200 000,00 zł
4.08.	<b>Infrastruktura kultury</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	4 070 500,00 zł	23 299 500,00 zł	4 830 000,00 zł	32 200 000,00 zł
4.09.	<b>Infrastruktura szkolnictwa artystycznego</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	1 018 000,00 zł	12 667 000,00 zł	2 415 000,00 zł	16 100 000,00 zł
4.10.	<b>Kultura cyfrowa</b>	Departament Mediów i Sektorów Kreatywnych (DMiSK)	1 775 453,00 zł	3 324 547,00 zł	900 000,00 zł	6 000 000,00 zł
4.11.	<b>Kultura dostępna</b>	Narodowe Centrum Kultury (NCK)		4 887 500,00 zł	862 500,00 zł	5 750 000,00 zł
4.12.	<b>Kultura ludowa i tradycyjna</b>	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	1 374 980,00 zł	5 828 770,00 zł	1 271 250,00 zł	8 475 000,00 zł
4.13.	<b>Literatura</b>	Instytut Książki (IK)	236 221,00 zł	3 185 029,00 zł	603 750,00 zł	4 025 000,00 zł
4.14.	<b>Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju</b>	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.	<b>Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą</b>	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Miejsc Pamięci (DDZ)	483 000,00 zł	6 096 000,00 zł	1 161 000,00 zł	7 740 000,00 zł
4.16.	<b>Muzyczny ślad</b>	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)		1 402 712,50 zł	247 537,50 zł	1 650 250,00 zł
4.17.	<b>Muzyka</b>	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	3 865 059,00 zł	16 662 441,00 zł	3 622 500,00 zł	24 150 000,00 zł
4.18.	<b>Narodowa kolekcja sztuki współczesnej</b>	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)		5 950 000,00 zł	1 050 000,00 zł	7 000 000,00 zł
4.19.	<b>Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą</b>	Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą POLONIKA (Polonika)	684 000,00 zł	6 541 595,00 zł	1 275 105,00 zł	8 500 700,00 zł
4.20.	<b>Ochrona zabytków archeologicznych</b>	Narodowy Instytut Dziedzictwa (NID)	714 000,00 zł	1 241 000,00 zł	345 000,00 zł	2 300 000,00 zł
4.21.	<b>Partnerstwo dla książki</b>	Instytut Książki (IK)		4 143 750,00 zł	731 250,00 zł	4 875 000,00 zł
4.22.	<b>Promesa dla Kultury</b>	Departament Funduszy i Spraw Europejskich (DFE)	943 172,80 zł	5 019 577,20 zł	1 052 250,00 zł	7 015 000,00 zł
4.23.	<b>Promocja czytelnictwa</b>	Instytut Książki (IK)	409 390,00 zł	4 733 110,00 zł	907 500,00 zł	6 050 000,00 zł
4.24.	<b>Promocja kultury polskiej za granicą</b>	Departament Współpracy z Zagranicą (DWZ)		3 400 000,00 zł	600 000,00 zł	4 000 000,00 zł
4.25.	<b>Sztuki wizualne</b>	Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki (ZNGS)	1 133 641,00 zł	3 116 359,00 zł	750 000,00 zł	5 000 000,00 zł
4.26.	<b>Taniec</b>	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	29 400,00 zł	1 695 887,50 zł	304 462,50 zł	2 029 750,00 zł
4.27.	<b>Teatr</b>	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	885 000,00 zł	9 422 100,00 zł	1 818 900,00 zł	12 126 000,00 zł
4.28.	<b>Wspieranie działań muzealnych</b>	Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ)	1 037 480,00 zł	5 188 770,00 zł	1 098 750,00 zł	7 325 000,00 zł
4.29.	<b>Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego (DSA)	833 000,00 zł	3 417 000,00 zł	750 000,00 zł	5 000 000,00 zł
4.30.	<b>Zamówienia kompozytorskie</b>	Narodowy Instytut Muzyki i Tańca (NIMIT)	659 323,00 zł	1 295 677,00 zł	345 000,00 zł	2 300 000,00 zł
<b>razem:</b>			<b>27 518 481,80 zł</b>	<b>173 469 713,20 zł</b>	<b>35 468 505,00 zł</b>	<b>236 456 700,00 zł</b>

<sup>1</sup> Limity mogą ulec zmianie - w przypadku dokonania zmian w kwotach zobowiązań z lat 2021-22, związanych z realizacją zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 9 lit. b-c niniejszego ogłoszenia.

**Załącznik nr 2. Regulamin naboru do Programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2023, realizowanego w terminie do 30 listopada 2022 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 §10 ust. 5 i §11 ust. 6, rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 30 listopada 2022 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 2022** 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 §13 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 2022 r. poz. 1634), 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. Ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, 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 2021 r. poz. 2069), minister może wyrazić zgodę na wykonywanie przez dyrektora instytucji zarządzającej czynności określonych w §11, 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;
  - 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, o których mowa w ust. 2 pkt 1:
  - 1) składając aktualizację wniosku, o której mowa w §12;
  - 2) występując, z zastrzeżeniem ust. 5, o sporządzenie aneksu do umowy w przypadku stwierdzenia przez beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1, po obustronnym podpisaniu umowy.
4. W przypadku gdy uzasadnia to zakres zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 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, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
5. W przypadku zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 9 lit. b-c niniejszego ogłoszenia, instytucja zarządzająca może zwrócić się do beneficjenta występującego o aneks do umowy o złożenie do danego programu nowego wniosku na rok 2023, na zasadach określonych w §3 ust.1-2 i §3 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 rozpatrzonego wniosku;
  - 2) specyfikacja danego programu może zawierać dodatkowe wskazanie dotyczące trybu złożenia wniosku.

## §11

1. W przypadku, o którym mowa w §10 ust. 1, po stwierdzeniu ogólnej zgodności zadania, w którym beneficjent zamierza wprowadzić zmiany, o których mowa w §10 ust. 2 pkt 1, z zakresem danego programu, w tym 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, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1, 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 zakresem 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 §10 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 §10 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 §10 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, o których mowa w §10 ust. 2 pkt 1.
5. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o obniżenie lub anulowanie dotacji w przypadku, o którym mowa w §10 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 §11 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 §10 ust. 2, jest ich zgodność z zakresem programu europejskiego, którego dotyczy zadanie, oraz ich zatwierdzenie przez instytucję zarządzającą danym programem europejskim.

## §12

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) beneficjanci 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. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §10-11:

- 1) dyrektorzy instytucji zarządzających mogą akceptować aktualizacje wniosków 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 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.

3. 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.

## §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 2022 r. poz. 931).
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.

#### §14

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

#### §15

**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 §12,
  - c) raportami rozliczeniowymi, określonymi w umowie, o której mowa w §14,
- powinny być przekazywane, **poza systemem EBOL, 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 §10-11 i §12 ust.2, 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 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 2021 r. poz. 162).

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

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

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

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

---

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

6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
- 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 zadania<sup>3</sup>, niezbędne jest stwierdzenie, czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

### **3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1**

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

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

<sup>3</sup> 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:

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

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

**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**<sup>4</sup> oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**<sup>5</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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 2 000 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych<sup>6 7</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>8 9</sup>;

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 kwalifikowalnych<sup>10</sup>.

**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. 6<sup>11</sup> lub ust. 7<sup>12</sup> 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 kwalifikowalne<sup>13</sup>, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;

b) szacunki dotyczące przychodów ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa w lit. a.

**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;

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>7</sup> Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 14 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 §14 ust. 4 Regulaminu naboru).

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

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

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

<sup>11</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>12</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."

<sup>13</sup> Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w §14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

- 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 2023, nabór do 30 listopada 2022 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.

## **4.01. Program rządowy Badanie polskich strat wojennych. Specyfikacja.**

### **4.01.A. Strategiczne cele programu**

- Strategicznym celem programu jest wsparcie działalności instytucji w kwestii badań proveniencyjnych odnośnie do strat wojennych poniesionych w związku z II wojną światową z terenów Polski w granicach po 1945 r., w zakresie zbiorów pochodzących z kolekcji publicznych, prywatnych i związków wyznaniowych. Wyniki realizowanych w ramach programu badań będą wzbogacać prowadzoną przez ministerstwo bazę strat wojennych.
- Celem programu jest wykształcenie dobrych praktyk i wysokich standardów prowadzenia badań proveniencyjnych poświęconych zagadnieniom wojennych losów kolekcji i strat poniesionych przez instytucje w wyniku II wojny światowej. Pośrednim celem programu ma być również weryfikacja aktualnych zbiorów pod kątem obecności ewentualnych strat wojennych innych instytucji/podmiotów z kraju lub z zagranicy, a także skompletowanie przez instytucje/podmioty rozproszonej dotąd dokumentacji koniecznej do badań historii kolekcji.
- Priorytetem będą projekty kompleksowe, realizowane ponad standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców, umożliwiające miarodajne ustalenie skali i zakresu strat wojennych poszczególnych instytucji. Projekty istotne dla realizacji celów programu, mają wprowadzać nową jakość dotyczącą badania polskich strat wojennych, ze szczególnym naciskiem na ich multidyscyplinarność, w tym analizę konserwatorską zachowanych obiektów, badanie źródeł pod kątem pochodzenia obiektów, ich wojennych i powojennych losów oraz zachowanej ikonografii. Integralną częścią programu będą również działania z zakresu popularyzacji wyników przeprowadzonych badań poprzez ich publikację oraz organizację konferencji naukowych.
- Dalekosiężnym zadaniem programu jest wzmocnienie wśród pracowników instytucji kultury potrzeby badania pochodzenia obiektów, nie tylko w kontekście strat wojennych, ale również w przypadku nowych nabytków oraz istniejących zbiorów instytucji.
- Do zadań programu nie należy wspieranie zadań dotyczących badania historii obiektów powstałych po 1945 roku oraz strat wojennych zarejestrowanych uprzednio w bazie strat wojennych ministerstwa (z wyłączeniem weryfikacji oraz dodatkowych kwerend dot. uprzednio zarejestrowanych strat). Program nie przewiduje również dofinansowania badań z zakresu strat zbiorów bibliotecznych, pochodzących z bibliotek publicznych (w tym Biblioteki Narodowej) oraz badań z zakresu strat materiałów archiwalnych, z wyjątkiem tych, które przed II wojną światową należały do zasobów archiwów muzeów i instytucji naukowych oraz archiwów kościelnych.
- Bazując na doświadczeniach z lat ubiegłych związanych z koniecznością realizacji zadań z uwzględnieniem uwarunkowań związanych z ograniczeniami, zakazami i nakazami, 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 2022 r. poz. 1657), w roku 2023 procedury programu nadal ograniczają wymagania odnośnie wkładu własnego wnioskodawców oraz rozszerzają koszty kwalifikowane. Ponadto kontynuowane w roku bieżącym umowy na realizację zadań wieloletnich, zawarte w ramach programu w latach ubiegłych, w razie potrzeby mogą być aneksowane z uwzględnieniem zakresu programu określonego w niniejszej specyfikacji.

**4.01.B. Informacje podstawowe**

<b>Instytucja zarządzająca</b>	<b>Departament Restytucji Dóbr Kultury (DRK)</b> Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa	
<b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• państwowe instytucje kultury;</li> <li>• samorządowe instytucje kultury;</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;</li> <li>• państwowe uczelnie wyższe oraz ich osoby prawne.</li> </ul>	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
<b>Zakres terytorialny realizowanych zadań</b>	realizacja zadania odbywa się <b>poza granicami lub na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</b>	
<b>Limit składanych wniosków</b>	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie <b>2 wnioski</b> w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2022.	
<b>Terminy realizacji zadań</b>	<b>tryb/termin</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	<b>zadania 1-letnie</b> (01.01.2023 - 31.12.2023)	<b>TAK</b>
	<b>zadania 2-letnie</b> (01.01.2023 - 31.12.2024)	<b>TAK</b>
	<b>zadania 3-letnie</b> (01.01.2023 - 31.12.2025)	<b>NIE</b>
<b>Zakres finansowania zadań</b>	<b>zakres</b>	<b>możliwość finansowania w programie</b>
	Koszty bieżące z zakresu programu.	<b>TAK</b>
	Koszty infrastruktury kultury.	<b>NIE</b>
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.		
<b>Pomoc publiczna</b>	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	<b>NIE</b>
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	<b>TAK</b>
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
<b>Formularze/załączniki</b>	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	<b>TAK</b>
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	<b>NIE</b>
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	<b>TAK</b>
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.01.F/1.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

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

rodzaj zadania	Limity finansowe			Informacje dotyczące zakresu zadania		
	minimalna kwota wnioskowana	preferowany maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość finansowania zadań 2 letnich	test pomocy publicznej
<b>Zadanie nr 1:</b> kwerendy krajowe i/lub zagraniczne wraz z opracowaniem	5 000 zł	80%*	100 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 2:</b> digitalizacja i/lub pozyskanie cyfrowych kopii źródeł dot. strat wojennych (w tym ze zbiorów własnych oraz innych instytucji krajowych i/lub zagranicznych)	5 000 zł	80%*	100 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 3:</b> publikacje (drukowane i/lub elektroniczne) z zakresu strat wojennych, i/lub historii wojennej i/lub tuż powojennej instytucji i/lub kolekcji, w tym opracowanie własne oraz wydanie dokumentów źródłowych z krytycznym komentarzem	5 000 zł	80%*	100 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 4:</b> konferencja naukowa z/lub bez publikacji pokonferencyjnej; szkolenie z zakresu prowadzenia badań proweniencyjnych i/lub badania strat wojennych	5 000 zł	80%*	100 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 5:</b> działania popularyzatorskie dotyczące badania strat wojennych i/lub badań proweniencyjnych: strona internetowa, wystawy z /lub bez towarzyszącego katalogu	5 000 zł	80%*	100 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 wariant**
<b>Zadanie nr 6:</b> zadania kompleksowe obejmujące zakresem więcej niż jedno z zadań nr 1-5	10 000 zł	80%*	300 000 zł	<b>patrz:</b> sekcja 4.01.C/2 sekcja 4.01.C/3	<b>TAK</b>	1 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.*

**4.01.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe (zadania nr 1-3)**

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p><b>Zadanie nr 1:</b> kwerendy krajowe i/lub zagraniczne wraz z opracowaniem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku, gdy w wyniku realizacji zadania zidentyfikowane zostaną obiekty uznane za straty wojenne niezarejestrowane dotychczas w bazie strat wojennych ministerstwa lub gdy zostaną zidentyfikowane nowe dane i/lub źródła do obiektów zarejestrowanych w bazie strat wojennych ministerstwa beneficjent ma obowiązek wprowadzić dane i/lub zarejestrować obiekty w bazie strat wojennych ministerstwa, na podstawie przyznanego loginu i hasła.</li> <li>• W przypadku, w którym realizacja zadania będzie zakładać stworzenie dzieła stanowiącego utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) i w którym jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa, o której mowa w § 14 Regulaminu naboru (załącznik nr 2) zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia ministrowi przez beneficjenta licencji na korzystanie z tego utworu.</li> <li>• W opracowaniu kwerend, należy wskazać w szczególności przebadane jednostki archiwalne (nazwa archiwum, tytuł zespołu, tytuł teczki, sygnatura), wraz z opisem znalezionych w nich materiałów. W przypadku negatywnego wyniku kwerendy należy zaznaczyć to przy sygnaturze jednostki archiwalnej.</li> <li>• Beneficjent zobowiązany jest do przekazania ministerstwu materiałów źródłowych pozyskanych w wyniku realizacji zadania. Materiały powinny być przekazane w formie cyfrowej jako załącznik do raportu merytorycznego.</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 2:</b> digitalizacja i/lub pozyskanie cyfrowych kopii źródeł dot. strat wojennych (w tym ze zbiorów własnych oraz innych instytucji krajowych i/lub zagranicznych)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku, gdy w wyniku realizacji zadania zidentyfikowane zostaną obiekty uznane za straty wojenne niezarejestrowane dotychczas w bazie strat wojennych ministerstwa lub gdy zostaną zidentyfikowane nowe dane i/lub źródła do obiektów zarejestrowanych w bazie strat wojennych ministerstwa beneficjent ma obowiązek wprowadzić dane i/lub zarejestrować obiekty w bazie strat wojennych ministerstwa, na podstawie przyznanego loginu i hasła.</li> <li>• W przypadku, w którym realizacja zadania będzie zakładać stworzenie dzieła stanowiącego utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) i w którym jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa, o której mowa w § 14 Regulaminu naboru (załącznik nr 2) zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia ministrowi przez beneficjenta licencji na korzystanie z tego utworu.</li> <li>• Beneficjent zobowiązany jest do przekazania ministerstwu materiałów źródłowych pozyskanych i/lub zdigitalizowanych w wyniku realizacji zadania. Materiały powinny być przekazane w formie cyfrowej jako załącznik do raportu merytorycznego.</li> <li>• W przypadku pozyskania materiałów ikonograficznych objętych prawami autorskimi, beneficjent jest zobowiązany do pozyskania licencji na rozpowszechnianie tych materiałów w katalogu strat wojennych ministerstwa prowadzonym na stronie <a href="http://dzielautracone.gov.pl/katalog-strat-wojennych">http://dzielautracone.gov.pl/katalog-strat-wojennych</a>.</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 3:</b> publikacje (drukowane i/lub elektroniczne) z zakresu strat wojennych, i/lub historii wojennej i/lub tuż powojennej instytucji i/lub kolekcji, w tym opracowanie własne oraz wydanie dokumentów źródłowych z krytycznym komentarzem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku, gdy w wyniku realizacji zadania zidentyfikowane zostaną obiekty uznane za straty wojenne niezarejestrowane dotychczas w bazie strat wojennych ministerstwa lub gdy zostaną zidentyfikowane nowe dane i/lub źródła do obiektów zarejestrowanych w bazie strat wojennych ministerstwa beneficjent ma obowiązek wprowadzić dane i/lub zarejestrować obiekty w bazie strat wojennych ministerstwa, na podstawie przyznanego loginu i hasła.</li> <li>• W przypadku, w którym realizacja zadania będzie zakładać stworzenie dzieła stanowiącego utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) i w którym jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa, o której mowa w § 14 Regulaminu naboru (załącznik nr 2) zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia ministrowi przez beneficjenta licencji na korzystanie z tego utworu.</li> <li>• Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku imienia i nazwiska recenzentów, którym publikacja zostanie przedłożona do oceny.</li> <li>• Publikacje realizowane w ramach zadania nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.</li> <li>• W trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do sprzedaży publikacji lub innych efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania.</li> <li>• W przypadku, gdy efektem rzeczowym realizowanego zadania jest publikacja w formie drukowanej, beneficjent jest zobowiązany do przesłania do ministerstwa 10 egz. książek oraz pliku pdf wydawnictwa z możliwością przeszukiwania tekstu (OCR).</li> <li>• W przypadku gdy publikację stanowić będzie katalog strat, noty obiektów powinny w szczególności zawierać: możliwe do ustalenia dane identyfikacyjne obiektu (autor, miejsce powstania, wymiary, materiał i technika wykonania, ewentualne sygnatury i inskrypcje), przedwojenne numery inwentarzowe, wszystkie zidentyfikowane źródła: archiwalne, ikonograficzne i bibliograficzne, a także historię obiektu, z uwzględnieniem losów wojennych i rabunku.</li> </ul>



**4.01.C/2. Zakres zadań – wymagania dodatkowe (zadania nr 4-6)**

rodzaj zadania	wymagania dodatkowe
<p><b>Zadanie nr 4:</b> konferencja naukowa z/lub bez publikacji pokonferencyjnej; szkolenie z zakresu prowadzenia badań proweniencyjnych i/lub badania strat wojennych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W celu umożliwienia oceny merytorycznej realizacji zadania Beneficjent zobowiązany jest do zaproszenia przedstawiciela Departamentu Restytucji Dóbr Kultury jako uczestnika wydarzenia, na organizowaną konferencję lub szkolenia ze stosownym wyprzedzeniem.</li> <li>• W przypadku, w którym realizacja zadania będzie zakładać stworzenie dzieła stanowiącego utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) i w którym jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa, o której mowa w § 14 Regulaminu naboru (załącznik nr 2) zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia ministrowi przez beneficjenta licencji na korzystanie z tego utworu.</li> <li>• W przypadku publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku imienia i nazwiska recenzentów, którym publikacja zostanie przedłożona do oceny.</li> <li>• Publikacje realizowane w ramach zadania nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.</li> <li>• W przypadku, gdy efektem rzeczowym realizowanego zadania jest publikacja w formie drukowanej, beneficjent jest zobowiązany do przesłania do ministerstwa 10 egz. książek oraz pliku pdf wydawnictwa z możliwością przeszukiwania tekstu (OCR).</li> <li>• W przypadku organizacji szkoleń we wniosku należy wskazać tematykę poszczególnych wystąpień.</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 5:</b> działania popularyzatorskie dotyczące badania strat wojennych i/lub badań proweniencyjnych: strona internetowa, wystawy z /lub bez towarzyszącego katalogu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku, w którym realizacja zadania będzie zakładać stworzenie dzieła stanowiącego utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) i w którym jest to uzasadnione specyfiką realizowanego zadania, umowa, o której mowa w § 14 Regulaminu naboru (załącznik nr 2) zawierać będzie dodatkowo postanowienia dotyczące udzielenia ministrowi przez beneficjenta licencji na korzystanie z tego utworu.</li> <li>• Strona internetowa budowana w ramach programu powinna być osobną stroną internetową, z linkiem umieszczonym na stronie głównej beneficjenta lub stanowić wyodrębnioną, dobrze widoczną zakładkę na stronie głównej prowadzonej przez beneficjenta. W przypadku umieszczenia na stronie internetowej katalogu utraconych obiektów, należy podać ich numer w bazie strat wojennych ministerstwa.</li> <li>• W przypadku zadań związanych z realizacją wystaw, które będą prezentowane odpłatnie po dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia otwarcia wystawy lub, w przypadku wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku realizacji zadania, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku realizacji zadania.</li> <li>• W trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do stałej odpłatnej prezentacji wystaw lub innych efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania.</li> <li>• Publikacje realizowane w ramach zadania nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.</li> <li>• W przypadku, gdy efektem rzeczowym realizowanego zadania jest publikacja w formie drukowanej, beneficjent jest zobowiązany do przesłania do ministerstwa 10 egz. książek oraz pliku pdf wydawnictwa z możliwością przeszukiwania tekstu (OCR).</li> </ul>
<p><b>Zadanie nr 6:</b> zadania kompleksowe obejmujące zakresem więcej niż jedno z zadań nr 1-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązują wszystkie warunki wyszczególnione przy zadaniach nr 1-5.</li> </ul>

### 4.01.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące i wyłączenia

wydarzenia towarzyszące	możliwość finansowania w ramach dotacji	możliwość realizacji w ramach całości zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>publikacje realizowane w ramach zadania nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.</li> </ul>
<p>publikacje z zakresu zadania nr 3, 4, 5 i 6 podlegające sprzedaży</p> <p>badanie strat wojennych materiałów archiwalnych, należących przed II wojną światową do zasobów archiwów muzeów, instytucji kultury i archiwów kościelnych</p>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	
<p>badanie strat wojennych materiałów bibliotecznych, pochodzących z bibliotek publicznych (w tym Biblioteki Narodowej)</p> <p>badanie strat wojennych zarejestrowanych uprzednio w bazie strat wojennych ministerstwa (z wyłączeniem weryfikacji oraz dodatkowych kwerend dot. uprzednio zarejestrowanych strat)</p> <p>zadania dotyczące wydawania czasopism</p> <p>publikacje książkowe o charakterze literackim</p> <p>badania historii obiektów powstałych po 1945 r.</p>	NIE	NIE	

### 4.01.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• honoraria/wynagrodzenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorzy/badacze/prelegenci,</li> <li>• koordynatorzy zadania,</li> <li>• osoby wprowadzające dane do bazy strat wojennych</li> <li>• redaktorzy i autorzy tekstów do publikacji,</li> <li>• tłumacze,</li> <li>• opracowanie graficzne,</li> <li>• wykonawcy digitalizacji,</li> <li>• informatycy (budowa strony internetowej),</li> <li>• autorzy scenariuszy i oprawy plastycznej wystaw,</li> <li>• firmy świadczące usługi transportu i ochrony zbiorów na czas ich przewozu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty finansowane w oparciu o:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li> <li>• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li> <li>• umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.</li> </ul> </li> <li>• <b>Wynagrodzenie dla koordynatora projektu oraz za nadzór merytoryczny projektu nie może przekroczyć 10% całkowitej wartości projektu.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty usług</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• digitalizacja,</li> <li>• przygotowanie materiałów do digitalizacji,</li> <li>• przeprowadzenie kwerendy,</li> <li>• badania konserwatorskie,</li> <li>• usługi informatyczne związane z budową strony internetowej,</li> <li>• wynajem sal konferencyjnych wraz ze sprzętem audio-video,</li> <li>• zakup licencji na platformę do organizacji szkoleń i/lub konferencji on-line</li> <li>• tłumaczenia,</li> <li>• catering,</li> <li>• usługa hotelowa,</li> <li>• opracowanie scenariuszy i oprawy plastycznej wystaw,</li> <li>• transport i konwój zabytków.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ogółem nie mogą przekroczyć 10% dotacji,</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,</li> <li>✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</li> </ul> </li> <li>• W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł.</li> <li>• Zakupy do wartości 10 000 zł:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji,</li> <li>✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,</li> <li>✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1128).</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• popularyzacja/promocja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poligrafia (publikacje, materiały konferencyjne, plansze wystawiennicze):</li> <li>• projekt/skład/druk/dystrybucja,</li> <li>• strona internetowa.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyjazdy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transport,</li> <li>• noclegi,</li> <li>• diety,</li> <li>• niezbędne ubezpieczenia,</li> <li>• wizy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegacja przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę (u danego Wnioskodawcy), w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej, przysługuje zwrot kosztów wyjazdu na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).</li> </ul>

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

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
umowy barterowe	<b>TAK</b>	NIE
zakupy środków trwałych	<b>patrz sekcja 4.01.D/1.</b>	
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy		
wycena wkładu rzeczowego		
wkład finansowy współorganizatorów zadania		

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

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

**A. Kryteria oceny wartości merytorycznej**

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
<b>1</b>	a Zadanie dotyczy przeprowadzenia badań/kwerend nad stratami wojennymi pochodzącymi ze zbiorów publicznych, prywatnych i/lub związków wyznaniowych.	<b>25 pkt</b>
	b Zadanie dotyczy digitalizacji lub/i pozyskania cyfrowych kopii źródeł dot. strat wojennych pochodzących ze zbiorów publicznych, prywatnych i/lub związków wyznaniowych.	
	c Zadanie dotyczy działań popularyzujących wiedzę na temat badania strat wojennych i/lub badań proweniencyjnych dóbr kultury pochodzących ze zbiorów publicznych, prywatnych i/lub związków wyznaniowych.	
<b>2</b>	a Zadanie obejmuje pozyskanie szczegółowych informacji pozwalających na jednoznaczną identyfikację zaginionych dóbr kultury.	<b>25 pkt</b>
	b Zadanie obejmuje możliwie kompleksowe opracowanie problemu strat wojennych i/lub badań proweniencyjnych dóbr kultury pochodzących ze zbiorów publicznych, prywatnych i/lub związków wyznaniowych. Zadanie jest kontynuacją lub zakłada kontynuację prowadzenia badań i/lub działań popularyzatorskich w przyszłości.	
	c Zadanie obejmuje możliwie pełne wykorzystanie dostępnych źródeł oraz metod badawczych (archiwalia, bibliografia, ikonografia, badania konserwatorskie).	
	d Zadanie służy upowszechnianiu wiedzy na temat polskich strat wojennych i/ lub badań proweniencyjnych.	
<b>3</b>	a Udział w zadaniu multidyscyplinarnego zespołu specjalistów z danych dziedzin sztuki, jak i dokumentacji, digitalizacji lub konserwacji.	<b>10 pkt</b>
	b Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
<b>punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt</b>

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

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
<b>1</b>	a Zadanie buduje dobre praktyki i wysokie standardy w zakresie badań proweniencyjnych odnośnie do strat wojennych.	<b>15 pkt</b>
	b Tematyka zadania nie była dotąd podejmowana i wyróżnia się spośród innych rozpatrywanych w programie.	
	c Zadanie oferuje szerokie spektrum źródeł i narzędzi badawczych.	
	d Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
	e Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.	
<b>2</b>	a Zadanie dotyczy przeprowadzenia badań/kwerend nad stratami wojennymi pochodzącymi ze zbiorów publicznych, prywatnych i/lub związków wyznaniowych.	<b>15 pkt</b>
	b Zadanie obejmuje badanie ewentualnych strat wojennych innych instytucji/podmiotów z kraju lub z zagranicy, zidentyfikowanych w zbiorach własnych wnioskodawcy.	
	c Zadanie obejmuje skompletowanie przez Wnioskodawcę rozproszonej dotąd dokumentacji koniecznej do badań historii kolekcji poprzez jej pozyskanie, w tym digitalizację.	
<b>punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt</b>

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

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

**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

**4.01.E/2. Wzory kart oceny****Karta oceny członka zespołu sterującego**

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

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

Podpis

**Karta oceny instytucji zarządzającej**

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi		ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

#### 4.01.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
	złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.01. F/2) *,**	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.01. F/2)*, **	NIE	<b>TAK</b>
<p>* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP</p> <p>** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ akceptować aktualizacje wniosków w oparciu o skany dokumentacji papierowej, patrz §12 ust. 2 Regulaminu naboru (załącznik nr 2);</li> <li>✓ 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.</li> </ul>		
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.01. D/1).	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

#### 4.01.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. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury, spółek (odpis z rejestru) oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret). Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. <b>W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.</b>
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. <b>UWAGA!</b> 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.