

Warszawa, 16 października 2019

**OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**  
**w sprawie naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok**  
**2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r.**

§ 1. Na podstawie § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2019 r. poz. 17) oraz § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2374) ogłasza się nabór do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020.

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

§ 3. W ramach naboru będą rozpatrywane wnioski, które zostaną złożone **w terminie do 29 listopada 2019 r.** do programów wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

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

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

§ 5. Prognozowana kwota wydatków w programach wynosi **224 542 500,00 zł**, przy czym:

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

**Uwaga!**

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

W celu odczytania wybranej treści proszę kliknąć na daną pozycję w spisie treści lub na daną zakładkę w przeglądarce (lewy górny róg – Edge/Adobe, prawy górny róg – Chrome/Opera)

### Spis treści

|   |    |
|---|----|
| OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO .....  | 1  |
| Spis treści .....   | 2  |
| <b>Załącznik nr 1.</b> Wykaz programów MKiDN 2020 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 29 listopada 2019 r. ....                                    | 3  |
| <b>Załącznik nr 2.</b> Regulamin naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r. .... | 4  |
| <b>Załącznik nr 3.</b> Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis. ....                 | 9  |
| 3.1. WPROWADZENIE .....   | 9  |
| 3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE .....   | 9  |
| 3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP .....  | 10 |
| 3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1 .....  | 11 |
| 3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2 .....  | 12 |
| 3.6. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie .....   | 13 |
| 3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS .....  | 14 |
| 3.8. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS .....   | 14 |
| 3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ .....   | 15 |
| <b>Załącznik nr 4.</b> Specyfikacje programów MKiDN 2020, nabór do 29 listopada 2019 r. ....  | 17 |
| 4.10. Program <b>Kultura cyfrowa</b> . Specyfikacja .....   | 18 |
| 4.10.A. Strategiczne cele programu .....  | 18 |
| 4.10.B. Informacje podstawowe .....   | 19 |
| 4.10.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań .....   | 20 |
| 4.10.C/2. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań .....  | 20 |
| 4.10.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące .....  | 21 |
| 4.10.C/4. Obowiązkowe elementy opisowe zadania .....  | 21 |
| 4.10.C/5. Zakres zadań – wymagania dodatkowe .....  | 22 |
| 4.10.C/6. Wymagania dodatkowe dla beneficjentów .....   | 23 |
| 4.10.D/1. Wykaz kosztów niekwalifikowanych .....  | 24 |
| 4.10.D/2. Wykaz kosztów kwalifikowanych (honoraria/wynagrodzenia) .....   | 24 |
| 4.10.D/2. Wykaz kosztów kwalifikowanych (pozostałe koszty) .....  | 25 |
| 4.10.D/3. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe .....  | 26 |
| 4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(merytoryczne) .....   | 27 |
| 4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(strategiczne i organizacyjne) .....   | 28 |
| 4.10.E/2. Wzory kart oceny .....  | 29 |
| 4.10.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku .....  | 30 |
| 4.10.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta .....   | 30 |

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

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

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

### **§1**

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

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

2) zasadami udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia;

3) specyfikacją programu, do którego składa wniosek, określoną w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

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

### **§2**

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

2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis, przy czym:

1) dla zadań, które uzyskają dofinansowania ze środków Funduszy Promocji Kultury stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §9-10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2019 r. poz. 17), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”;

2) dla zadań, które uzyskają dotacje celowe ze środków budżetu państwa – stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §7 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2374), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zadań objętych mecenatem państwa”;

3) szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 .), prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności

prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

### §3

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>.
2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.
3. Specyfikacja danego programu określa limit wniosków, które można złożyć do programu.
4. **W ramach programów rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 29 listopada 2019 r.**
5. **Na etapie naboru nie jest wymagane:**
  - 1) złożenie wniosku w formie papierowej;
  - 2) złożenie wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - 3) złożenie potwierdzenia złożenia wniosku w formie papierowej.
6. Składając wniosek do programu wnioskodawca potwierdza, iż zapoznał się z treścią ogłoszenia i akceptuje warunki, o których mowa w §1.
7. Specyfikacja programu może określać konieczność złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników w formie elektronicznej lub na nośnikach fizycznych.

### §4

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

### §5

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **15 listopada 2019** roku są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

### §6

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

### §7

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

## §8

1. Specyfikacja każdego programu określa maksymalny poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania.
2. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust 4-6 i §11 ust. 3.
3. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 2 ust. 2 dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej określonymi w załączniku nr 3.
5. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 132 ust. 2 pkt 4, ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2018, poz. 869.), poziom maksymalnego udziału dofinansowania przeznaczonego na wydatki inwestycyjne w budżecie zadania musi być zgodny z warunkami określonymi w art. 133 tejże ustawy.
6. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami samorządu terytorialnego kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.
7. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 3-6, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

## §9

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

## §10

1. Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu i w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, zobowiązany jest do przesłania w systemie EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym:
  - 1) beneficjenci używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego przesyłają aktualizację wniosku opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - 2) beneficjenci, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przesyłają dodatkowo podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku*;
  - 3) beneficjenci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* w formie elektronicznej;
  - 4) w przypadkach określonych w pkt 2-3 prawidłowy formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* powinien być wygenerowany w systemie EBOI i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI, którym opatrzone elektroniczną aktualizację wniosku.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w

regulaminie naboru i specyfikacji programu, w tym w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

## §11

**1.** W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1) wnioskodawcy(beneficjenci), którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

2) wnioskodawcy(beneficjenci), którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

**2.** Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018, poz. 2174.).

**3.** Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji danego programu wykazie kosztów kwalifikowanych.

**4.** W przypadku programów dotyczących finansowania infrastruktury kultury wykaz kosztów kwalifikowanych może określać wszystkie koszty, które mogą być realizowane w ramach budżetu zadania.

**5.** W zawartych we wniosku oraz aktualizacji wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy(beneficjenta).

**6.** Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust.8, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.

**7.** Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem ust.8, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

**8.** Wymogów określonych w ust. 6-7 nie stosuje się w przypadku:

1) przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów wnioskodawcy (beneficjenta) z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;

2) przychodów pośrednich uzyskiwanych w ramach realizacji zadań muzealnych, rozumianych jako przychody z tytułu opłat za wejście do muzeum, lub innego podmiotu będącego wnioskodawcą (beneficjentem), umożliwiających wstęp na wszystkie wystawy znajdujące się na terenie wnioskodawcy (beneficjenta);

3) kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca (beneficjent) korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

## §12

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

### §13

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

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

powinny być przekazywane, **poza systemem EBOI, na adres skrytki e-PUAP, pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny lub składane osobiście** w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej danym programem..

### §14

**1.** Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019, poz. 1429.).

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

### §15

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.



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

#### **3.1. WPROWADZENIE**

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

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

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292).

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

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>1</sup>

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

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

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

- 6.** Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
- a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
  - b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
- 7.** W ramach programów MKiDN stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
- a) wariant 1 dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury,
  - b) wariant 2 dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, zwanych dalej „zakresem tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury” oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych.
- 8.** Na podstawie testów, o których mowa w pkt. 7, określa się ewentualne włączenie danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., lub do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
- 9.** W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej co do zasady decydująca może być opinia właściwej instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

### **3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP**

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

b) instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez wnioskodawcę w celu weryfikacji czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.

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

**15.** Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania<sup>2</sup>, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

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

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

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

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

|       |  |
|-------|--|
| 2.4.  | Lokalizacja zadania  |
| 2.5.  | Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania                    |
| 2.6.  | Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania |
| 2.7.  | Promocja zadania/efektów realizacji zadania  |
| 2.8.  | Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania                                       |
| 2.9.  | Renoma zadania/efektów realizacji zadania  |
| 2.10. | Renoma wnioskodawcy  |

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

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

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

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

| <b><u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u></b> |   |
|--|---|
| 1.1.   | Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?  |
| 1.2.   | Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?   |
| 1.3.   | Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania   |
| 1.4.   | Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu? |

|  |  |
|--|--|
| 1.5.   | Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania? |
| <b>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</b> |  |
| 2.1.   | Przewidywany nakład publikacji/dzieła/produktu   |
| 2.2.   | Język publikacji/dzieła/produktu   |
| 2.3.   | Zakres/tematyka publikacji/dzieła/produktu   |
| 2.4.   | Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła/produktu  |
| 2.5.   | Promocja publikacji/dzieła/produktu  |

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

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

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

**22.** W przypadku jeśli zakres danego programu obejmuje zarówno realizację zadań obejmujących koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury, jak i realizację zadań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, stosuje się wariant testu pomocy publicznej odpowiedni do zakresu danego zadania, na zasadach określonych odpowiednio w pkt.16-18 lub pkt.19-21.

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

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

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

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

- a) 1 wariant testu dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, na zasadach określonych w pkt. 16-18;
- b) 2 wariant testu dla zakresu dotyczącego tworzenia i publikowania muzyki i literatury lub tworzeniem produktów branż kreatywnych, na zasadach określonych w pkt. 19-21.

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

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

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

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

### **3.8. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS**

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

**30.** W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200.000 €, z zastrzeżeniem pkt 36.

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

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

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia.

<sup>4</sup> Zgodnie z pkt 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z uwagi na dwojaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególny charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

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

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

a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 33 i pkt. 36, kwoty 2 000 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych<sup>5</sup> <sup>6</sup>, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>7</sup> <sup>8</sup>;

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

**33.** W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6<sup>10</sup> lub ust. 7<sup>11</sup> rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r .

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

a) szacunkowe koszty kwalifikowalne<sup>12</sup>, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;

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

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

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

<sup>6</sup> Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w §11 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. **Koszty kwalifikowalne** mogą być tożsame z *kosztami kwalifikowanymi* jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §11 ust. 4 Regulaminu naboru).

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

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

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

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r ” w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres.”

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r ”w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania.”

<sup>12</sup> Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w §11 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

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

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

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

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

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



**Załącznik nr 4. Specyfikacje programów MKiDN 2020, nabór do 29 listopada 2019 r.**

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

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

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

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

## 4.10. Program **Kultura cyfrowa**. Specyfikacja.

### 4.10.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest opracowanie i digitalizacja zasobów dziedzictwa kulturowego oraz udostępnianie i umożliwianie ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych i naukowych. W ramach programu możliwa jest realizacja projektów edukacyjnych dotyczących wykorzystania zasobów cyfrowych.
- Zwiększenie dostępności opracowanych i zdigitalizowanych zbiorów, przy zastosowaniu atrakcyjnych form ich prezentacji, także wykorzystujących możliwości nowoczesnych technologii, ma na celu przełamywanie barier w dostępie do dóbr kultury, w tym w dostępie do kultury dla osób z niepełnosprawnościami i wykluczonych cyfrowo. Prowadzenie działań edukacyjnych związanych z zasobami cyfrowymi ma służyć świadomemu i bezpiecznemu korzystaniu z nowych mediów oraz rozwojowi kompetencji związanych ze stymulowaniem działań twórczych obywateli w posługiwaniu się nimi.
- Zadania składające się na zasadnicze cele programu obejmują udostępnianie za pośrednictwem nowych mediów wartościowych zasobów polskiego dziedzictwa kulturowego w postaci cyfrowych muzeów, bibliotek oraz archiwów, umożliwiających także ponowne wykorzystywanie zasobów. Celem programu jest także zwiększenie dostępności cyfrowych zasobów bibliotecznych, archiwalnych, zabytkowych, muzealnych oraz audiowizualnych oraz realizacja wartościowych projektów edukacyjnych z zakresu cyfrowych zasobów kultury. Zadania powinny być realizowane pod merytorycznym nadzorem ekspertów z danej dziedziny i w oparciu o spójną koncepcję – zarówno działań merytorycznych, jak i adekwatnych dla ich realizacji wymagań technologicznych.
- Istotnym elementem realizowanych zadań powinna być dbałość o zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt. 3 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz osób doświadczających czasowych lub trwałych ograniczeń funkcjonalnych, w tym uwzględnianie wytycznych zawartych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*.
- W ramach Programu będą preferowane zadania realizowane wspólnie z partnerami. Program zapewnia możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim; gwarantuje to stabilność organizacyjną i finansową oraz umożliwi nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów cyfrowych. Współpraca w zakresie udostępniania zbiorów i ich wykorzystania pozwoli na stworzenie spójnej oferty edukacyjnej i kulturalnej skierowanej do szerokiego grona odbiorców. W ramach współpracy możliwe jest wykorzystywanie istniejącej infrastruktury digitalizacyjnej należącej do partnera, wykorzystywanie zdigitalizowanych przez instytucję partnerską zbiorów, udostępnianie zasobów cyfrowych w systemach należących do partnera oraz wspólna realizacja projektów wykorzystujących zdigitalizowane zasoby kultury, takich jak np. budowa i rozwój portali internetowych służących udostępnianiu i ponownemu wykorzystywaniu zbiorów cyfrowych, projekty edukacyjne i badawcze, aplikacje, usługi itp.
- Tego rodzaju współpraca pozwoli na lepsze wykorzystanie infrastruktury digitalizacyjnej stworzonej przy wykorzystaniu środków publicznych w ramach dotychczas realizowanych programów – takich jak np. Priorytet „Digitalizacja” Programu Wieloletniego Kultura+, Program Operacyjny „Infrastruktura i Środowisko” itp.

**4.10.B. Informacje podstawowe**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Instytucja zarządzająca</b>  | <b>Departament Własności Intelektualnej i Mediów (DWiM)</b><br>Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego<br>ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa   |   |
| <b>Podmioty uprawnione do składania wniosków</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• samorządowe instytucje kultury (które nie są współprowadzone przez Ministra KiDN);</li> <li>• organizacje pozarządowe;</li> <li>• kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne.</li> </ul> <p>Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.</p> |   |
| <b>Podmioty wyłączone z programu</b>  | możliwość składania wniosku przez <b>państwowe instytucje kultury</b>  | NIE                                       |
|   | możliwość składania wniosku przez instytucje kultury <b>współprowadzone przez Ministra KiDN i jednostki samorządu terytorialnego</b>   | NIE                                       |
| <b>Zakres terytorialny realizowanych zadań</b>  | realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się <b>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 2018 i 2019.   |   |
| <b>Terminy realizacji zadań</b>   | <b>tryb/termin</b>   | <b>możliwość finansowania w programie</b> |
|   | <b>zadania 1-roczone</b><br>(01.01.2020. - 31.12.2020.)  | <b>TAK</b>                                |
|   | <b>zadania 2-letnie</b><br>(01.01.2020. - 31.12.2021.)   |   |
|   | <b>zadania 3-letnie</b><br>(01.01.2020. - 31.12.2022.)   |   |
| <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.   |   |
|   | 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. <sup>13</sup>   | <b>NIE</b>                                |
| Zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne. |  |   |
| <b>Pomoc publiczna</b>  | Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.  | <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 4.10.F/1.  |   |
|   | Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.   |   |

<sup>13</sup> Przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu.

#### 4.10.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

| rodzaj zadania  | Limity finansowe ( <u>na każdy rok realizacji zadania</u> ) |  |                              | Informacje dotyczące zakresu zadania   |  |   |
|---|---|--|------------------------------|--|--|---|
|   | minimalna kwota wnioskowana                                 | maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania | maksymalna kwota wnioskowana | wymagania dotyczące zakresu zadania  | możliwość finansowania zadań 2 i 3 letnich | test pomocy publicznej  |
| <b>Zadanie nr 1:</b> digitalizacja zasobów kultury i dziedzictwa narodowego, wraz z przeprowadzeniem niezbędnych prac konserwatorskich.                         | 20 000 zł   | 80%  | 400 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>sekcja 4.10.C/2<br>sekcja 4.10.C/3<br>sekcja 4.10.C/4<br>sekcja 4.10.C/5<br>sekcja 4.10.C/6 | <b>TAK</b>                                 | <b>w zależności od zakresu zadania:</b><br>1 wariant,<br>2 wariant,<br>1 i 2 wariant* |
| <b>Zadanie nr 2:</b> udostępnianie i ponowne wykorzystywanie cyfrowych zasobów muzealnych, bibliotecznych, audiowizualnych, zabytkowych oraz archiwalnych.      | 20 000 zł   | 80%  | 400 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>sekcja 4.10.C/2<br>sekcja 4.10.C/3<br>sekcja 4.10.C/4<br>sekcja 4.10.C/5<br>sekcja 4.10.C/6 | <b>TAK</b>                                 | <b>w zależności od zakresu zadania:</b><br>1 wariant,<br>2 wariant,<br>1 i 2 wariant* |
| <b>Zadanie nr 3:</b> zadanie interdyscyplinarne obejmujące digitalizację, opracowanie, udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów dziedzictwa kulturowego. | 20 000 zł   | 80%  | 400 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>sekcja 4.10.C/2<br>sekcja 4.10.C/3<br>sekcja 4.10.C/4<br>sekcja 4.10.C/5<br>sekcja 4.10.C/6 | <b>TAK</b>                                 | <b>w zależności od zakresu zadania:</b><br>1 wariant,<br>2 wariant,<br>1 i 2 wariant* |

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

#### 4.10.C/2. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów cyfrowych będące przedmiotem zadania powinno służyć w szczególności do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych i naukowych</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementem zadania mogą być działania związane:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ W przypadku zadania dotyczącego udostępniania i ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych – działania związane tworzeniem stron internetowych / aplikacji popularyzujących zasoby cyfrowe;</li> <li>✓ W przypadku wszystkich zadań – działania związane z edukacją w zakresie zbiorów cyfrowych.</li> </ul> </li> </ul> |

### 4.10.C/3. Zakres zadań – wydarzenia towarzyszące

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

| wydarzenia towarzyszące  | możliwość finansowania ze środków MKiDN | możliwość realizacji w ramach całości zadania | zastrzeżenia  |
|--|---|---|---|
| publikacje towarzyszące w wersji drukowanej i/lub elektronicznej               | <b>TAK</b>                              | <b>TAK</b>                                    | wyłącznie publikacje naukowe, edukacyjne i /lub specjalistyczne, z zakresu programu |
| panele dyskusyjne  | <b>TAK</b>                              | <b>TAK</b>                                    |   |
| działania edukacyjne   |   |   |   |
| warsztaty / szkolenia  |   |   |   |
| sympozja i konferencje/wykłady   |   |   |   |
| wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP (np. kwerendy zagraniczne) | <b>NIE</b>                              | <b>TAK</b>                                    |   |

### 4.10.C/4. Obowiązkowe elementy opisowe zadania

**Wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo do zamieszczenia we wniosku następujących danych:**

- w przypadku zadań dotyczących udostępniania i ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych (zadania nr 2 i 3).- szczegółowego opisu wybranej formy i zakresu udostępniania zasobu, w tym dostosowanie strony do standardu WCAG 2.0. oraz wykorzystania interfejsu API;
- charakterystyki zasobu planowanego do digitalizacji / udostępnienia;
- informacji o uregulowanym statusie prawnym zbioru przeznaczonego do digitalizacji / udostępnienia oraz o posiadaniu przez wnioskodawcę i/lub partnera praw do opracowania/digitalizacji zasobu i jego udostępniania w zakresie objętym realizacją zadania lub o zamiarze nabycia tychże praw w ramach projektu będącego przedmiotem złożonego wniosku, stosownie do przepisów ustawy dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191)
- opisu działalności w zakresie digitalizacji, opracowywania i udostępniania zasobów cyfrowych (wnioskodawcy i/lub partnera);
- sposobu archiwizacji i zabezpieczenia zasobu zdigitalizowanego / udostępnionego w ramach zadania;
- informacji o wykorzystaniu infrastruktury zakupionej ze środków publicznych;
- w przypadku podjęcia współpracy partnerskiej z co najmniej jednym z podmiotów, o których mowa w załączniku nr 1.5.2 wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku:
  - oświadczenie o podjęciu współpracy partnerskiej;
  - pełną nazwę i adres partnera/partnerów oraz informację o zakresie planowanej współpracy.
- przypadku zadań, w ramach których realizowane są działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, wnioskodawca jest zobligowany do wyodrębnienia w preliminarzu wszystkich kosztów przeznaczonych na działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.

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

### W przypadku udostępniania zasobów / tworzenia stron internetowych w:

- Zgodność strony ze standardem WCAG 2.0.
- Wykorzystanie interfejsu API

### Współpraca partnerska:

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

- państwowe instytucje kultury;
- samorządowe instytucje kultury;
- organizacje pozarządowe;
- kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
- archiwa państwowe;
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
- uczelnie wyższe (w tym artystyczne).

Współpraca partnerska może dotyczyć w szczególności następujących działań:

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

Partnerzy zadania muszą spełniać co najmniej jeden z poniższych wymogów:

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

**4.10.C/6. Wymagania dodatkowe dla beneficjentów**

- W przypadku zadania obejmującego udostępnienie obiektów cyfrowych, beneficjenci zobowiązani są do udostępnienia nieodpłatnie lub odpłatnie nie mniej niż 75% zasobu będącego przedmiotem zadania – w przypadku udostępniania przez partnera, szczegółowe zasady udostępnienia, określi umowa partnerska. Udostępnienie to musi nastąpić w trakcie realizacji zadania, a zatem być przewidziane w harmonogramie umieszczonym we wniosku o dofinansowanie.

- Udostępnienie mniej niż 100% zasobu w ramach zadania musi być uzasadnione względami formalno-prawnymi.

- W przypadku prowadzenia prac digitalizacyjnych beneficjent zobowiązany jest do przekazania wskazanemu przez instytucję zarządzającą Centrum Kompetencji w zakresie digitalizacji (lub ich następcom prawnym) egzemplarza kopii wzorcowej obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania wraz z metadanymi lub samych metadanych w przypadku niewytwarzania cyfrowego obiektu, w sposób określony przez Centrum Kompetencji.

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

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

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

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

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

#### 4.10.D/1. Wykaz kosztów niekwalifikowanych

**NIEKWALIFIKOWANE w programie są koszty:**

- delegacji krajowych i zagranicznych
- kolokacji, łączy internetowych
- cateringu
- koszty działalności bieżącej wnioskodawcy w tym, zakup materiałów biurowych, koszty administracyjne koszty prowadzenia biura wnioskodawcy, koszty obsługi księgowo - finansowej, prawnej oraz PR.

#### 4.10.D/2. Wykaz kosztów kwalifikowanych (honoraria/wynagrodzenia)

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

##### kategoria kosztów

##### szczegóły

##### zastrzeżenia

- honoraria/wynagrodzenia

- Wynagrodzenia za koordynację merytoryczną zadania
- Wynagrodzenia za selekcję i przygotowanie obiektów do udostępnienia / opracowania i / lub digitalizacji w tym:
  - ✓ kwerendy krajowe,
  - ✓ wybór, przygotowanie, zabezpieczenie konserwatorskie (w tym: zakup materiałów konserwatorskich, opracowanie merytoryczne materiałów)
- Wynagrodzenia za tworzenie i wprowadzenie do baz danych informacji o zasobach w tym:
  - ✓ przygotowanie i opracowanie metadanych obiektów przeznaczonych do digitalizacji lub zdigitalizowanych, udostępniania zdigitalizowanych materiałów i informacji o nich (również koszty tłumaczeń, korekty, redakcji udostępnianych metadanych).
- Wynagrodzenia za digitalizację obiektów w tym:
  - ✓ usługi digitalizacji,
- Wynagrodzenia za usługi graficzne i projektowe w tym:
  - ✓ obróbka materiałów cyfrowych,
  - ✓ projektowanie graficzne,
  - ✓ tworzenie graficznych interfejsów użytkownika,
- Wynagrodzenia za usługi informatyczne w tym:
  - ✓ projektowanie IT,
  - ✓ tworzenie programów,
  - ✓ tworzenie systemów informatycznych i baz danych,
  - ✓ tworzenie stron internetowych i portali
  - ✓ opracowanie sposobu działania i funkcjonalności aplikacji
  - ✓ opracowanie pomieszczenia/miejsca VR
  - ✓ koszty utrzymania strony / aplikacji w trakcie trwania projektu
  - ✓ testy strony / aplikacji
  - ✓ kalibracja sprzętu
- Wynagrodzenia za stworzenie prototypów aplikacji mobilnych
- Wynagrodzenia za tłumaczenia, w tym:
  - ✓ tłumaczenie publikacji edukacyjnej, strony internetowej, aplikacji
- Wynagrodzenia dla osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. działania edukacyjne, dyskusje panelowe, spotkania i konferencje)
- Wynagrodzenie za prowadzoną kontrolę jakości

- wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło
- do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem plac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę
- do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo - finansowej, prawnej oraz PR oraz prowadzenia biura wnioskodawcy



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

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

| kategoria kosztów   | szczegóły   | zastrzeżenia   |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• transport</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• transport obiektów do/z pracowni digitalizacyjnej lub do/z pracowni konserwatorskiej</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich</li> </ul>   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup materiałów archiwizacyjnych.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• w tym: zakupu takich materiałów jak teczki, pudła, koszulki itp.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu środków trwałych mebli (np. szafy, regały) oraz sprzętu (np. drukarki).</li> </ul>  |
| <p><b>tworzenie (zakup) infrastruktury:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na potrzeby digitalizacji w już istniejących pracowniach digitalizacyjnych</li> <li>• na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych oraz udostępniania zasobów</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>na potrzeby digitalizacji:</b> skanery, aparaty i kamery cyfrowe, zestawy komputerowe, podzespoły komputerowe, programy i systemy informatyczne współpracujące ze sprzętem do digitalizacji, oprzyrządowanie techniczne służące procesowi digitalizacji</li> <li>• <b>na potrzeby archiwizacji:</b> serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, urządzenia telekomunikacyjne, programy i systemy informatyczne, repozytoria cyfrowe, nośniki danych, oprogramowanie, kalibracja sprzętu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KWALIFIKOWANE będą wyłącznie koszty wyraźnie wydzielone jako koszty dotyczące zakupu infrastruktury i oprogramowania przeznaczonego do digitalizacji i archiwizacji do 25% wysokości dofinansowania</li> <li>• koszty przekraczające 25% wnioskowanego dofinansowania będą traktowane jako koszty niekwalifikowane.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup dysku twardego do celów sporządzenia kopii wzorcowej.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• na potrzeby przekazania kopii zdigitalizowanych materiałów do właściwego Centrum Kompetencji</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• promocja / reklama</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• w tym: pozycjonowanie stron, foldery, zaproszenia, pocztówki, gazetki, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, outdoor;</li> <li>• poligrafia (materiały promocyjne i publikacje): projekt / skład / druk / dystrybucja</li> <li>• koszty przygotowania teaserów / filmów do umieszczenia w Internecie.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opracowując kosztorys nie należy łączyć kosztów działań promocyjnych z innymi rodzajami kosztów. Niezastosowanie się do powyższego zapisu będzie skutkowało obniżeniem oceny organizacyjnej wniosku.</li> <li>• z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.)</li> <li>• z wyłączeniem zakupu środków trwałych</li> <li>• z wyłączeniem wynagrodzenia koordynatora PR</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty związane z dostosowaniem strony internetowej / aplikacji do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• w tym: koszty audiodeskrypcji materiałów oraz dostosowania stron do standardu WCAG 2.0.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszt wynajęcia sali / pomieszczeń na potrzeby zadania wyłącznie w zakresie działań edukacyjnych</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyłącznie dla potrzeb zadań edukacyjnych</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty dodatkowe wyłącznie w zakresie zadań edukacyjnych</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty wynajmu niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki).</li> <li>• koszty publikacji edukacyjnych i pokonferencyjnych, w tym w formie e-booków i audiobooków</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</li> </ul>   |

### 4.10.D/3. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

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

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

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

**A. Kryteria oceny wartości merytorycznej**

| nr kryterium  | Charakterystyka kryterium   | maksymalna punktacja |
|---|---|----------------------|
| <b><u>1. PROCES DIGITALIZACJI I UDOSTĘPNIANIA</u></b>             |   |                      |
| <b>1</b>  | a<br>Formy i zakres udostępniania, z uwzględnieniem deklaracji odnośnie szerokiego, bezpłatnego udostępniania opracowanych i/lub zdigitalizowanych zbiorów.   | <b>20 pkt.</b>       |
|   | b<br>Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem aplikacji, w szczególności o charakterze popularyzatorskim, edukacyjnym, lub naukowym, i/ lub udostępnianie zbiorów poprzez portal Europeana.   |                      |
|   | c<br>Wybór technik digitalizacji lub udostępniania zasobów, uzasadnienie merytoryczne, kompleksowy plan procesu, z uwzględnieniem innowacyjności wybranych rozwiązań w stosunku do dotychczas stosowanych technologii oraz katalogów dobrych praktyk digitalizacyjnych                  |                      |
|   | d<br>Udostępnianie zdigitalizowanych zbiorów w formie przyjaznej dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.,  |                      |
|   | e<br>Profesjonalizm, kompetencje i doświadczenie partnera/partnerów zadania. Adekwatność planowanej współpracy do zakresu merytorycznego realizowanego zadania.   |                      |
| <b><u>2. FORMY POPULARYZACJI, DZIAŁANIA EDUKACYJNE</u></b>        |   |                      |
| <b>2</b>  | a<br>Spójność koncepcji upowszechniania i popularyzowania zdigitalizowanych/opracowanych obiektów i zgodność z podstawowymi celami Programu.  | <b>15 pkt.</b>       |
|   | b<br>Działania promocyjne związane z projektem.   |                      |
|   | c<br>Propagowanie postawy opartej na świadomym i twórczym korzystaniu z nowych mediów i zasobów informacyjnych w procesie edukacji, rozwoju zawodowego, samorealizacji.   |                      |
|   | d<br>Wykorzystanie cyfrowych zasobów w działaniach edukacyjnych; wykorzystanie aktywizujących i angażujących form pracy z uczestnikami, w tym warsztatów- zabaw, gier, sprzyjających rozwijaniu kompetencji cyfrowych.  |                      |
|   | e<br>Popularyzacja efektów działań edukacyjnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).   |                      |
| <b><u>3. ZASÓB WYBRANY DO DIGITALIZACJI LUB UDOSTĘPNIANIA</u></b> |   |                      |
| <b>3</b>  | a<br>Merytoryczne uzasadnienie wyboru danego zasobu do digitalizacji/opracowania/udostępniania, w tym znaczenie obiektów dla kultury, ich wartość historyczna (w tym obiekty wpisane na listę Pamięć Świata UNESCO), artystyczna, edukacyjna i naukowa; znaczenie dla misji instytucji. | <b>20 pkt.</b>       |
|   | b<br>Zastosowanie metodyki opracowania zasobu właściwej dla typu obiektów.  |                      |
|   | c<br>Sposób archiwizacji, ewidencjonowania i zabezpieczania pozyskanego lub istniejącego zasobu cyfrowego, z uwzględnieniem standardów umożliwiających wymianę i przekazywanie danych.  |                      |
|   | d<br>Wykorzystanie w procesie digitalizacji i udostępniania zasobów infrastruktury zakupionej w ramach środków publicznych.   |                      |
|   | e<br>Udział w zadaniu specjalistów gwarantujących wysoki poziom merytoryczny i formalno-organizacyjny projektu.   |                      |
| <b><u>4. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU</u></b>                                |   |                      |
| <b>4</b>  | a<br>Trwałość projektu (np. w zakresie stron internetowych i przechowywania)  | <b>5 pkt.</b>        |
|   | b<br>Udział projektu w długofalowym planie opracowania/digitalizacji/udostępniania zasobów lub dziedzictwa kulturowego regionu oraz plan utrzymania/wykorzystywania rezultatów projektu   |                      |
| <b>punktacja maksymalna razem:</b>                                |   | <b>60 pkt.</b>       |

**4.10.E/1. Kryteria oceny wniosków(strategiczne i organizacyjne)**

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

| nr kryterium                       | Charakterystyka kryterium   | maksymalna punktacja |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>1</b>                           | a Dysponowanie niezbędnym doświadczeniem (wnioskodawcy i/lub partnera) w prowadzeniu działalności digitalizacyjnej lub związanej z upowszechnianiem zasobów cyfrowych.  | <b>15 pkt.</b>       |
|                                    | b Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję digitalizacji lub udostępniania i prezentacji zbiorów   |                      |
| <b>2</b>                           | a Zgodność projektu z polityką państwa w zakresie udostępnienia / digitalizacji / opracowania obiektów o szczególnym znaczeniu dla ochrony i promowania dziedzictwa kulturowego, w tym nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów cyfrowych | <b>15 pkt.</b>       |
|                                    | b Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.  |                      |
| <b>punktacja maksymalna razem:</b> |   | <b>30 pkt.</b>       |

**C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej**

| nr kryterium                       | Charakterystyka kryterium   | maksymalna punktacja |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>1</b>                           | 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. | <b>6 pkt.</b>        |
| <b>2</b>                           | Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.  | <b>4 pkt.</b>        |
| <b>Punktacja maksymalna razem:</b> |   | <b>10 pkt.</b>       |

**Instrukcja oceny wartości organizacyjnej**

**Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1**

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

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

|                  |              |
|------------------|--------------|
| 100,00% - 75,00% | <b>0 pkt</b> |
| 74,99% - 60,00%  | <b>1 pkt</b> |
| 59,99% - 45,00%  | <b>2 pkt</b> |
| 44,99% - 30,00%  | <b>3 pkt</b> |
| poniżej 30,00%   | <b>4 pkt</b> |

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

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

| numer zadania | nazwa wnioskodawcy | nazwa zadania | ocena wartości merytorycznej |   |   |   | ocena końcowa |
|---------------|--------------------|---------------|------------------------------|---|---|---|---------------|
|               |                    |               | 1                            | 2 | 3 | 4 |               |
|               |                    |               |                              |   |   |   |               |
|               |                    |               |                              |   |   |   |               |
|               |                    |               |                              |   |   |   |               |

Podpis

**Karta oceny instytucji zarządzającej**

nazwa programu nr naboru

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

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

**4.10.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku**

| Wymogi dla beneficjenta   | aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym | aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego |
|---|---|--|
| złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.  | <b>TAK</b>  | <b>TAK</b>   |
| przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*   | NIE   | <b>TAK</b>   |
| przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.  | <b>TAK</b>  | NIE  |
| przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych.  | NIE   | NIE  |
| *beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać formularz <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> w formie elektronicznej przez ePUAP. |   |  |
| przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.10. F/2)   | <b>TAK</b>  | NIE  |
| przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.10. F/2)   | NIE   | <b>TAK</b>   |
| niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.  | <b>TAK</b>  | <b>TAK</b>   |
| zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.10. D/2).        | <b>TAK</b>  | <b>TAK</b>   |

**4.10.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta**

| załącznik   | komentarz  |
|---|--|
| Kopia statutu/aktu założycielskiego/ umowy spółki   | Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. <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 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>   |
| Kopia umowy partnerskiej  | Należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem z we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz sekcja 4.10.C/5)  |
| Oświadczenie o stosowaniu się do standardów jako minimalnych wymagań zawartych w katalogach praktyk i standardów dotyczących poszczególnych typów zbiorów                         | Należy dostarczyć jedynie w przypadku prowadzenia prac digitalizacyjnych   |
| Oświadczenie o statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania/digitalizacji/udostępnienia  |  |
| 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! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika jest dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu. Nie dotyczy wnioskodawców, którzy uzyskali dofinansowanie wieloletnie w roku 2018.</b> |
| Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie | Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.   |
| Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis  | Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.  |