

## **PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

### **Rozwój infrastruktury kultury – priorytet 2 – Infrastruktura szkolnictwa artystycznego**

#### **I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:**

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

#### **II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:**

14 000 000 zł

#### **III. CELE PRIORYTETU:**

Poprawa warunków funkcjonowania oraz rozszerzenie i wzbogacenie infrastruktury szkół i uczelni artystycznych.

#### **IV. REGULAMIN PRIORYTETU:**

##### **Rodzaje kwalifikujących się zadań**

###### **§1**

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie następujących zadań inwestycyjnych służących prowadzeniu działalności edukacyjnej i artystycznej:
  - 1) robót budowlanych, w tym remontu i przebudowy, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowanych wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakupem wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego;
  - 2) zakupu wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego, w tym zakupu instrumentów muzycznych;
  - 3) przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko;
  - 4) zadań dotyczących budowy, rozbudowy i przebudowy obiektów budowlanych, wraz z zakupami niezbędnych urządzeń budowlanych, współfinansowanych w ramach programów europejskich.
2. W przypadku zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie zadania:
  - 1) które nie otrzymały promesy na dofinansowanie w ramach programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*;
  - 2) w przypadku których zawarto wiążącą umowę na dofinansowanie w ramach jednego z następujących programów europejskich:
    - a) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013,
    - b) 16 Regionalnych Programów Operacyjnych 2007-2013,
    - c) Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
    - d) Programu Rozwój Obszarów Wiejskich 2007-2013,
    - e) Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
    - f) Programu Kultura 2007-2013,
    - g) Programu „Konserwacja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego” w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014,

h) „Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego” w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014.

### **Uprawnieni wnioskodawcy**

#### **§2**

O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) uczelnie artystyczne;
- 2) publiczne szkoły artystyczne;
- 3) niepubliczne szkoły artystyczne;
- 4) jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nie prowadzących odrębnej księgowości;
- 5) podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nie prowadzących odrębnej księgowości;
- 6) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom szkół artystycznych w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 7) placówki doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych.

### **Terminy i tryb naboru wniosków**

#### **§3**

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2011 roku** oraz do **31 marca 2012 roku**.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do priorytetu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

#### **§4**

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://mkidn.eboi.pl/>.
2. Podmioty nie posiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

#### **§5**

Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w §3 ust. 1.

#### **§6**

1. Wnioskodawcy nieposiadający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1;

- 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 3 ust.1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie:  
*wniosek do priorytetu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową, o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.
5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

#### §7

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
- 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust.1.;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

#### §8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 16 listopada 2011 r. bądź do 16 marca 2012, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców nieposiadających kwalifikowanego podpisu elektronicznego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

### **Wymagania formalne i finansowe dla zadania**

#### §9

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2012.

2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w priorytecie, przy czym w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

#### §10

1. Dofinansowanie ma charakter celowy. W ramach zadania można ponosić wyłącznie koszty uwzględnione w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. W ramach zadań, określonych w §1 ust.1 pkt. 1 i pkt. 4, które dotyczą obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków, nie można ponosić kosztów określonych w art. 77. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.).

#### §11

W przypadku zadań określonych w §1 ust.1 pkt. 4 dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki, które wynikają ze wzrostu kosztów całkowitych realizacji zadania i są niezbędne do jego realizacji, ale nie są kwalifikowalne w ramach programów europejskich, o których mowa w §1 ust. 2.

#### §12

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z *Wytocznymi do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*, zwanych dalej „Wytocznymi”, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia nr 46 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na 2012 rok.

#### §13

W przypadku wnioskodawców określonych w §2 pkt. 3 i pkt. 5, zgodnie z art. 133 ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) suma wszystkich dofinansowań ze środków publicznych, nie pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, przeznaczonych na wydatki inwestycyjne nie może przekroczyć 50% planowanej wartości kosztorysowej inwestycji ujętej w ramach dofinansowywanego zadania.

#### §14

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:

- 1) **50 000 zł** – w przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 2 i pkt. 3;
- 2) **300 000 zł** – w przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 1 i pkt. 4.

2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.

3. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać:

- 1) **85%** budżetu przedstawionego we wniosku w przypadku zadań o kwocie wnioskowanego dofinansowania nie wyższej niż **3 000 000 zł**;
- 2) **50%** budżetu przedstawionego we wniosku w przypadku zadań o kwocie wnioskowanego dofinansowania wyższej niż **3 000 000 zł**;
- 3) **50%** budżetu przedstawionego we wniosku w przypadku wnioskodawców, o których mowa w §2 pkt. 3 i pkt. 5 oraz w §13.

4. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

5. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100% , z zastrzeżeniem §10, §11 i §13.

6. 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. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

7. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wnioski nie spełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### **Ocena wniosków**

#### **§15**

Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytyczne*.

#### **§16**

Wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu eksperckiego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie w trybie i terminach określonych w *Wytycznych*.

#### **§17**

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzór karty oceny eksperta stanowią odpowiednio załącznik nr 3 i nr 4 do regulaminu.

2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi:

1) **60 punktów**, dla wniosków z kwotą wnioskowanego dofinansowania nie wyższą niż 1 000 000 zł;

2) **75 punktów** dla wniosków z kwotą wnioskowanego dofinansowania powyżej 1 000 000 zł.

### **Tryb odwoławczy**

#### **§18**

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.

2. **Odwołania składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §16. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.**

3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

### **Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania**

#### **§19**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, który posiada kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:
  - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.
5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

#### **§20**

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku, realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.
2. **Niespełnienie warunku, określonego w ust. 1, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**

#### **§21**

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu ministerstwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.*

#### **§22**

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:
  - 1) ocenę jakościową realizacji zadania;

- 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
  - 3) rozliczenie finansowe zadania;
  - 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, w tym dokumentację fotograficzną z wykonania zadania.
2. Materiały merytoryczne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku wskazanym przez instytucję zarządzającą.

### §23

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

### §24

1. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować zapisy art. 2. ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy też przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi.
3. Podmioty, o których mowa ust. 2, zobowiązane są do założenia ksiąg rachunkowych bez względu na wysokość zrealizowanych przychodów w poprzednim roku obrotowym. Księgi te należy zaprowadzić od początku roku obrotowego, w którym dofinansowania zostały im przyznane.

## V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

### Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Uwaga: wykaz dotyczy całości budżetu zadania – również kosztów finansowanych ze źródeł innych, niż dofinansowanie ministra

#### **Roboty budowlane, w tym remont i przebudowa, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych**

Koszty prac wykonywanych w istniejących obiektach lub koszty adaptacji obiektów, służących poprawie warunków funkcjonowania szkół i uczelni artystycznych

- **remont**, czyli wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, przy czym możliwe jest stosowanie wyrobów budowlanych innych, niż użyto w stanie pierwotnym. Dopuszcza się prace remontowe polegające na bieżącej konserwacji i wykończeniu obiektu (malowanie ścian, cyklinowanie podłóg itp.);
- **roboty budowlane**, czyli prowadzenie prac polegających na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
- **przebudowa**, czyli wykonanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z zachowaniem charakterystycznych parametrów, jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczba kondygnacji;
- **urządzenia budowlane**, czyli wyposażenie obiektu budowlanego w urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu, jak: przyłącza, urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także place postojowe, ogrodzenia.

#### **Zakup wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego, w tym zakup instrumentów muzycznych**

Koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu, m. in. takich jak:

- instrumenty i akcesoria muzyczne;

- sprzęt komputerowy i oprogramowanie, urządzenia biurowe, meble, systemy zabezpieczające przed kradzieżą/włamaniem; rolety, żaluzje, inne środki trwałe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkół i uczelni artystycznych;
- sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny;
- wyposażenie pracowni dydaktycznych, np. pracowni plastycznych (np. sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie), muzycznych, fotograficznych (np. aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe), filmowych, multimedialnych (np. tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie), sal wystawowych (np. gabloty, systemy ekspozycyjne); sal koncertowych
- środki lokomocji/transportu służące działalności kulturalnej;
- specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty edukacyjnej

**Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, (§1 ust. 1 pkt. 3 regulaminu)**

Koszty wymienionych opracowań/projektów;

**Budowa, rozbudowa i przebudowa obiektów budowlanych, wraz z zakupami niezbędnych urządzeń budowlanych, współfinansowanych w ramach programów europejskich, (§1 ust. 1 pkt. 4 regulaminu)**

współfinansowanie zadań dotyczących budowy i przebudowy (modernizacji) obiektów służących działalności kulturalnej ze środków europejskich, mających podpisane umowy na dofinansowanie zadania – są to koszty kwalifikowane w zadaniu 1 oraz koszty budowy, w rozumieniu prawa budowlanego, wykonywania nowego obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowy, rozbudowy, nadbudowy obiektu budowlanego;

**Do kosztów kwalifikowanych w priorytecie *Infrastruktura szkolnictwa artystycznego* nie zalicza się:**

- kosztów osobowych, (podróży służbowych, honorariów, wynagrodzeń za prowadzenie i rozliczenie zadania) - z wyjątkiem kosztów nadzoru budowlanego oraz kosztów instalacji systemu urządzeń, oprogramowania),
- kosztów administracyjnych, (obsługi biurowej, rozmów telefonicznych),
- kosztów eksploatacji bieżącej obiektu (opłat za prąd, wodę, gaz, nieczystości),
- kosztów promocji zadania (z wyjątkiem kosztów związanych z przygotowaniem i umieszczeniem tablicy informacyjnej
- kosztów organizacji cateringu podczas uroczystości związanych z odbiorem obiektu, czy promocją zadania,
- kosztów zakupu urządzeń gastronomicznych,
- kosztów zakupu strojów (ludowych, mundurów, itp.), eksponatów muzealnych, rekwizytów.

**W przypadku obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków w niniejszym programie nie będą dofinansowane następujące prace:**

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;



- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
<b>Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
1	Ocena zadania w kontekście planu rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalno-edukacyjnej oraz inwestycyjnej na najbliższe 2 lata.	20 pkt.
2	Ocena doświadczenia i efektywności wnioskodawcy w kontekście dwóch najważniejszych działań inwestycyjnych zrealizowanych w czasie 3 ostatnich lat oraz działalności kulturalno-edukacyjnej w okresie 2 ostatnich lat.	15 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>35 pkt.</b>
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
3	Ocena zadania w kontekście podnoszenia standardów, wprowadzania nowoczesnych rozwiązań (np. energooszczędnych), innowacyjności, ze szczególnym naciskiem na zadania zakładające kontynuowanie rozpoczętych prac (wykonanie kolejnego etapu inwestycji), adaptację pomieszczeń/obiektu na potrzeby szkolnictwa artystycznego bądź dotyczące obiektów w złym stanie technicznym.	30 pkt.
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 2</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
3	Ocena zadania w kontekście podnoszenia standardów, wprowadzania nowoczesnych rozwiązań, ze szczególnym naciskiem na zadania wskazujące brak lub zużycie wyposażenia niezbędnego do realizacji działalności statutowej.	30 pkt.
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 3</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>

<b>3</b>	Ocena zadania w kontekście podnoszenia standardów, wprowadzania nowoczesnych rozwiązań, ze szczególnym naciskiem na zadania wykazujące stopień uzależnienia realizacji planowanej inwestycji od wykonania projektu dokumentacji technicznej.	30 pkt.
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 4</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
<b>3</b>	Ocena zadania w kontekście podnoszenia standardów, wprowadzania nowoczesnych rozwiązań, ze szczególnym naciskiem na zadania wykazujące stan zaawansowania rzeczowo-finansowego inwestycji.	30 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>65 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny wartości społecznej</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
<b>1</b>	Ocena korzyści wynikających z realizacji zadania dla wnioskodawcy i odbiorców (m.in. adekwatność podjętych działań do sytuacji, w której znajduje się wnioskodawca) na tle potrzeb podobnej grupy wnioskodawców.	15 pkt.
<b>2</b>	Ocena zasięgu zadania – w tej kategorii preferowane będą zadania realizowane na terenach społecznie zdegradowanych, ubogich w instytucje kulturalne i.	10 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>25pkt.</b>

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
<b>1</b>	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
<b>2</b>	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>10 pkt.</b>

**Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej**

<b>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</b>	<b>0-6 pkt.</b>
Rzeczowe wypełnienie szczegółowego opisu zadania i syntetycznego opisu działalności oraz ich spójność z całością wniosku.	0-2 pkt.
Szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku.	0-4 pkt.

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

1. brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku;
2. niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
3. część (nie więcej niż 10%) budżetu zadania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

<b>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</b>	<b>0-4 pkt</b>
100,00%-75,00%	0 pkt
74,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

**Załącznik nr 4: Wzór karty oceny eksperta**

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

Podpis eksperta

**Załącznik nr 5: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta****Załączniki uzależnione od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta**

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik		
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki	Kopia wypisu z właściwego rejestru	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu
publiczna szkoła artystyczna	TAK	NIE	TAK**
niepubliczna szkoła artystyczna	TAK	TAK ****	TAK**
uczelnia artystyczna	TAK	NIE	TAK**

jednostka samorządu terytorialnego będąca organem prowadzącym publiczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku gdy szkoła nie prowadzi odrębnej księgowości)	TAK ***	NIE	TAK**
podmiot będący organem prowadzącym niepubliczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku gdy szkoła nie prowadzi odrębnej księgowości)	TAK*, ***	TAK ****	TAK**
placówka zapewniająca opiekę i wychowanie uczniom	TAK	NIE	TAK**
placówka doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych	TAK	NIE	TAK**

\* – jeżeli podmiot nie posiada statutu bądź aktu założycielskiego bądź umowy spółki należy przedstawić oświadczenie, iż wnioskodawca nie posiada takiego dokumentu.

\*\* – należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

\*\*\* – należy także dodatkowo dołączyć statut prowadzonej szkoły.

\*\*\*\* – kopia wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych (ewidencja prowadzona jest przez Centrum Edukacji Artystycznej).

### Załączniki uzależnione od rodzaju zadania

Nazwa załącznika	zadanie 1*	zadanie 2**	zadanie 3***	zadanie 4****
dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	TAK	NIE	TAK	TAK
pozwolenie na budowę/zgłoszenie prac budowlanych (w przypadku gdy na prowadzone prace nie jest wymagane pozwolenie ani zgłoszenie prac budowlanych należy załączyć oświadczenie beneficjenta, że planowane prace nie wymagają powyższych dokumentów)	TAK	NIE	NIE	TAK
szczegółowa kalkulacja kosztów	TAK	TAK	TAK	TAK
kopia umowy zawartej w ramach odpowiedniego programu europejskiego	NIE	NIE	NIE	TAK
Decyzja o wpisie do rejestru zabytków	TAK	NIE	NIE	TAK
Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac wraz z zaleceniami konserwatorskimi, określającymi zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytkach prac	TAK*****	NIE	NIE	TAK*****

\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 1 regulaminu.

\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 2 regulaminu.

\*\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 3 regulaminu.

\*\*\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 4 regulaminu.

\*\*\*\*\* – należy dołączyć jedynie wówczas, gdy obiekt budowlany, którego dotyczy zadanie, jest wpisany do rejestru zabytków, patrz też § 10 ust. 2 regulaminu oraz załącznik nr 1 do regulaminu.