

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Infrastruktura domów kultury ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Narodowe Centrum Kultury

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2015-2016	712 000 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	7 288 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	1 200 000 zł

ogółem: 9 200 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest zapewnienie optymalnych warunków dla działalności domów i ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki w zakresie edukacji kulturalnej i animacji kultury poprzez modernizację i rozbudowę ich infrastruktury. Szeroki katalog działań, obejmujący prace budowlane, opracowywanie dokumentacji technicznej czy zakup wyposażenia niezbędnego dla realizacji celów statutowych, daje możliwość finansowania zadań w obszarze sprawności i efektywności funkcjonowania zaplecza materiałowo-technicznego podmiotów objętych zakresem programu.

Ze względu na zróżnicowany stan infrastruktury domów i ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki, szczególnie istotne jest finansowanie zadań spójnych z planem rozwoju danego podmiotu i przyczyniających się do zwiększenia jego potencjału edukacyjno-animacyjnego dotyczących: poprawy stanu infrastruktury kultury zwiększającej dostęp do oferty kulturalnej i podnoszącej jej atrakcyjność, wdrażania nowoczesnych technologii, wzmocnienia działalności o charakterze ponadregionalnym. Założenia programu dopuszczają finansowanie zadań o charakterze interwencyjnym, związanych m.in. z wdrażaniem działań zapewniających podstawowe warunki niezbędne do prowadzenia działalności, koniecznością zakończenia wieloletnich inwestycji, likwidacją skutków zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych.

¹⁾ Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie: rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr 177, poz. 1474, z 2006 r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632, z 2007 r. Nr 247, poz. 1831, z 2008 r. Nr 139, poz. 879 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1005), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr 118, poz. 797) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa w dziedzinie kultury, na które jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotacje, oraz sposobu i trybu przyznawania tych dotacji (Dz. U. 2012 r., poz. 737).

W ramach programu wprowadzona została możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie wniosków, w tym wniosków o dofinansowanie w trybie wieloletnim, jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań inwestycyjnych oraz umiejętność pozyskiwania zewnętrznych środków na ich realizację, a także konsekwentnie i racjonalnie zaplanowany budżet zadania oraz założenie maksymalnego wykorzystania w przyszłości potencjału dofinansowanej inwestycji.

Efektem, wdrażanego w ramach programu, procesu modernizacji infrastruktury powinno być wprowadzanie wysokich standardów działalności realizowanej przez domy kultury, ośrodki kultury oraz centra kultury i sztuki, stwarzanie warunków dla uczestnictwa w kulturze różnych grup społecznych oraz dążenie do zwiększenia roli tych instytucji w przestrzeni publicznej i wzmacniania ich znaczenia w pobudzaniu aktywności obywatelskiej.

❖ REGULAMIN PROGRAMU

§1

- 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 września 2016 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2017, zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**
- 2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

§2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań inwestycyjnych służących prowadzeniu edukacji kulturalnej. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
- 2. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

§3

- O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:
- 1) domy kultury, ośrodki kultury oraz centra kultury i sztuki posiadające status samorządowej instytucji kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) biblioteki posiadające status samorządowej instytucji kultury, w skład których wchodzi domy kultury, ośrodki kultury lub centra kultury i sztuki;
 - 3) jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące dla podmiotów, o których mowa w pkt. 1 i 2.

§4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2016 roku** oraz do **31 marca 2017 roku**.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do programu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

§5

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.
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.

§6

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawdopodobny 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 § 4 ust. 1. na adres:

Narodowe Centrum Kultury

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Infrastruktura domów kultury”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.***

§8

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 *Krok po kroku*
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 § 4 ust. 1.;
 - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2016 roku** bądź do **16 marca 2017 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 e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego 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.

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.
3. Na etapie oceny formalnej wniosku instytucja zarządzająca może zwrócić się do wnioskodawcy – w trybie określonym w załączniku nr 1 – o dostarczenie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność zadania z zakresem programu. Niedostarczenie dokumentacji może skutkować odrzuceniem wniosku.

§11

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **1 wniosek** w programie przy czym:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
 - 2) do limitu, o którym mowa w ust. 2, są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2015 i 2016;
 - 3) wnioski, które w roku 2017 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§12

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 2**.
3. 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.

§13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.
2. 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 niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

§14

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2018 oraz w roku 2019 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu programu realizowanego w roku 2017.
3. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację, ale nie zmieszczą się w budżecie, o którym mowa w ust. 2, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
4. Minister może zwiększyć odsetek budżetu danego programu przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w *Wytycznych*.

§15

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 3**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 4**.

§16

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 5**.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§17

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Podstawowe zobowiązania beneficjenta regulowane przez umowę są przedstawione w **załączniku nr 6**.

§18

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. 2015, poz. 2058 z późn. zm.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§19

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

ZAŁĄCZNIKI**Załącznik nr 1.****1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE**

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana (na jeden rok)	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania (na jeden rok)	maksymalna kwota wnioskowana (na jeden rok)	wymagania dodatkowe
Zadanie nr 1: Roboty budowlane, w tym rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, remont, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakupu wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej	100 000 zł	80%	500 000 zł	patrz załącznik 1.2.
	500 000, 01 zł	50%	1 000 000 zł	
Zadanie nr 2: Zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej	20 000 zł	80%	500 000 zł	patrz załącznik 1.2.
Zadanie nr 3: Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko	20 000 zł	80%	500 000 zł	patrz załącznik 1.2.
Zadanie nr 4: Zadania w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich dotyczących w szczególności: robót budowlanych, zabezpieczeń oraz działań przy zabytkach nieruchomych i ruchomych; rozbudowy, przebudowy i remontów nie zabytkowych obiektów budowlanych; zakupu wyposażenia; cyfrowego udostępniania zasobów kultury	100 000 zł	80%	500 000 zł	patrz załącznik 1.2. oraz załącznik 1.3.
	500 000, 01 zł	50%	1 000 000 zł	

1.2. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

- Na etapie oceny formalnej wniosku instytucja zarządzająca może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie wszystkich lub wybranych załączników określonych w załączniku nr 5.2.
- Informacja dotycząca konieczności przesłania dodatkowych załączników jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku.
- Załączniki, w formie wskazanej przez instytucję zarządzającą, należy dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia wysłania informacji przez instytucję zarządzającą.

1.3. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE DLA ZADANIA NR 4.

W przypadku zadania nr 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) Regionalne Programy Operacyjne,
 - b) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - c) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,
 - d) Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
 - e) Program Operacyjny Polska Cyfrowa;
- 3) w przypadku zadania nr 4 dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niekwalifikowane, ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich, o których mowa w pkt 2;
- 4) kopia umowy, o której mowa w pkt. 2, powinna być przesłana w trybie określonym w załączniku 1.2.

2.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy kosztów realizowanych w ramach całego zadania
- Wnioski, w przypadku których ponad 10% budżetu całego zadania będzie przeznaczony na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.

kategoria kosztów/rodzaj zadania	szczegóły	zastrzeżenia
<p>Zadanie nr 1 - Roboty budowlane, w tym rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, remont, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakupu wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej</p>	<p>KOSZTY PODSTAWOWE, które muszą wystąpić w zadaniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozbudowa, nadbudowa – wykonanie robót budowlanych zmieniających charakterystyczne parametry obiektu, tj. kubaturę, powierzchnię zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczbę kondygnacji; – przebudowa (modernizacja) – wykonanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego; – remont – 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 – prowadzenie prac polegających na montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego; – urządzenia budowlane – 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; <p>KOSZTY DODATKOWE:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nadzór inwestorski/autorski – kontrola obiektów i procesów budowlanych; – koszty związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego; – koszty transportu. <p>Koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 domu, ośrodka, centrum kultury; – sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny; – wyposażenie pracowni specjalistycznych, np. pracowni plastycznych (sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie itp.), muzycznych, baletowych, krawieckich, 	<ul style="list-style-type: none"> – warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest wykonanie robót budowlanych (kosztów podstawowych), które w przypadku zadań wieloletnich muszą pojawić się w każdym roku zadania. Dodatkowo możliwy jest zakup wyposażenia a także wykonanie dokumentacji technicznej; – wyłączeniem jest budowa nowych obiektów.

	<p>scenograficznych, fotograficznych (aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe itp.), filmowych, multimedialnych (tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie itp.), sal wystawowych (gabloty, systemy ekspozycyjne, manekiny itp.); sal teatralnych i kinowych (fotele teatralno-kinowe, kurtyny, wyposażenie audio-video, rampy oświetleniowe, zaplecze techniczne itp.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyposażenie służące organizacji imprez plenerowych (np. scena, podesty sceniczne, balustrady, schody, zadaszenia, generatory prądu); – środki transportu służące działalności edukacyjnej; – specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty edukacyjnej; – montaż zakupionego sprzętu lub wyposażenia; – transport zakupionego wyposażenia; <p>Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji planowanych prac – koszty opracowań/projektów dokumentacji branżowej, w tym także projekty aranżacji wnętrz.</p>	
<p>Zadanie nr 2 - Zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> – koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu, 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, placówek i uczelni artystycznych;– sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny; – wyposażenie pracowni instruktorskich, np. pracowni plastycznych (sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie itp.), muzycznych, baletowych, krawieckich, scenograficznych, fotograficznych (aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe itp.), filmowych, multimedialnych (tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie itp.), sal wystawowych (gabloty, systemy ekspozycyjne, manekiny itp.); sal teatralnych i kinowych (fotele teatralno-kinowe, kurtyny, wyposażenie audio-video, rampy oświetleniowe, zaplecze techniczne itp.); – wyposażenie służące organizacji imprez plenerowych (np. scena, podesty sceniczne, balustrady, schody, zadaszenia, generatory prądu); – środki transportu służące działalności edukacyjnej; – specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty edukacyjnej; – montaż zakupionego sprzętu lub wyposażenia; – transport zakupionego wyposażenia; – projekt aranżacji wnętrz; – koszty postępowania przetargowego. 	<p>– warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest przeprowadzenie zakupów wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej z ewentualnym wykonaniem projektu aranżacji wnętrz (bez prac budowlanych i dokumentacji technicznej).</p>
<p>Zadanie nr 3 - Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów</p>	<ul style="list-style-type: none"> – koszty wykonania projektów architektonicznych, – studium wykonalności, – analiz oddziaływań na środowisko, – koszty postępowania przetargowego. 	<p>– warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest wykonanie dokumentacji technicznej (bez prac budowlanych i zakupów wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej).</p>

architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko		
Zadanie nr 4 - Zadania w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich dotyczących w szczególności: robót budowlanych, zabezpieczeń oraz działań przy zabytkach nieruchomych i ruchomych; rozbudowy, przebudowy i remontów nie zabytkowych obiektów budowlanych; zakupu wyposażenia; cyfrowego udostępniania zasobów kultury	- dotyczące w szczególności: robót budowlanych prowadzonych w nie zabytkowej infrastrukturze, prac przy zabytkach nieruchomych oraz zakupu wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego.	- wyłączeniem jest budowa nowych obiektów.

2.2. WYKAZ KOSZTÓW NIEKWALIFIKOWANYCH

kategoria kosztów/rodzaj zadania	Koszty niekwalifikowane
Wszystkie rodzaje zadań	<p>Do kosztów niekwalifikowanych w programie Infrastruktura domów kultury zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty osobowe, (podróży służbowych, honorariów, wynagrodzeń za prowadzenie i rozliczenie zadania) – z wyjątkiem kosztów nadzoru budowlanego oraz kosztów instalacji systemu urządzeń, oprogramowania); - koszty administracyjne (obsługi biurowej, rozmów telefonicznych); - koszty eksploatacji bieżącej obiektu (opłat za prąd, wodę, gaz, wywóz nieczystości); - koszty promocji zadania (z wyjątkiem kosztów związanych z przygotowaniem i umieszczeniem tablicy informacyjnej); - koszty organizacji cateringu podczas uroczystości związanych z odbiorem obiektu, czy promocją zadania; - koszty zakupu urządzeń gastronomicznych; - koszty zakupu strojów (ludowych, mundurów, itp.), eksponatów muzealnych, rekwizytów; - koszty zakupu książek, czasopism i innych zasobów bibliotecznych; - koszty związane z pracami przy terenach zielonych (np. wycinka drzew, nasadzenie zieleni) wraz z zakupem maszyn, urządzeń, narzędzi używanych do pielęgnacji terenów zielonych; - koszty zakupu usług informatycznych (koszty informatyczne oraz programistyczne, koszty tworzenia: programów, systemów informatycznych, baz danych, stron internetowych, portali, dostosowanie form przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych). <p>W przypadku obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków w niniejszym programie nie będą dofinansowywane następujące prace:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 wnętrza;

	<p>7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;</p> <p>8) stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;</p> <p>9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;</p> <p>10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku;</p> <p>11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;</p> <p>12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;</p> <p>13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;</p> <p>14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;</p> <p>15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;</p> <p>16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;</p> <p>17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.</p>
--	---

2.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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:

- a) wnioskodawcy, 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);
- b) wnioskodawcy, 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. 2016, poz. 710 z późn. zm.).

3.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
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.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Korzyści wynikające z realizacji zadania dla wnioskodawcy (m.in. adekwatność podjętych działań do sytuacji, w której znajduje się wnioskodawca) na tle potrzeb wskazanej w zadaniu grupy odbiorców oferty kulturalnej wnioskodawcy.	40 pkt.
2	Ocena zdolności wnioskodawcy do prowadzenia działań inwestycyjnych (na podstawie opisu zadań inwestycyjnych zrealizowanych w czasie 3 ostatnich lat i/lub zapewnienia odpowiedniego wsparcia merytorycznego na etapie planowania i realizacji inwestycji).	
3	Ocena zadania w kontekście planu rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności inwestycyjnej na najbliższe 3 lata (wpisanie inwestycji w kompleksowy plan rozwoju infrastruktury danego podmiotu).	
4	Ocena zadania w kontekście działalności kulturalnej wnioskodawcy w okresie 2 ostatnich lat oraz planu rozwoju wnioskodawcy w tym obszarze na najbliższe 3 lata.	
5	dotyczy wyłącznie zadania nr 1: <ul style="list-style-type: none"> • ocena wpływu robót budowlanych na podniesienie jakości i zwiększenie dostępu do oferty kulturalnej • ocena zadania w kontekście zwiększenia potencjału edukacyjno-animacyjnego wnioskodawcy i/lub wzmocnienia działalności o charakterze ponadregionalnym i/lub wspomagania działań pozwalających na kulturowy rozwój obszarów zdegradowanych • ocena roli zadania w zapewnieniu ciągłości prowadzonych prac lub zakończeniu rozpoczętych prac • ocena wpływu zadania na poprawę stanu technicznego obiektu, w tym również zmniejszenie kosztów utrzymania obiektu, poprawę bezpieczeństwa oraz dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych • wpływ zakupu wyposażenia na rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii 	20 pkt.
	dotyczy wyłącznie zadania nr 2: <ul style="list-style-type: none"> • wpływ zakupu wyposażenia na rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii 	
	dotyczy wyłącznie zadania nr 3: <ul style="list-style-type: none"> • stopień uzależnienia realizacji planowanej inwestycji od wykonania projektu dokumentacji technicznej 	
	dotyczy wyłącznie zadania nr 4: <ul style="list-style-type: none"> • ocena rangi i znaczenia projektu 	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Kompleksowość i spójność koncepcji, jasno określone cele i oczekiwane korzyści wynikające z realizacji zadania na tle potrzeb podobnej grupy wnioskodawców	15 pkt.
2	Ocena inwestycji w kontekście zwiększenia potencjału podmiotu (wartość dodana/innovacyjne rozwiązania/dobre praktyki).	15 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

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

3.2. 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 budżetu zadania przeznaczona jest na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	0-4 pkt
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 5.

5.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2017:

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2)	NIE	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach zadania z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK

5.2 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

5.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna	
	dom kultury/ośrodek kultury/centrum kultury i sztuki	Jednostka samorządu terytorialnego będąca organem prowadzącym dom kultury/ośrodek kultury/centrum kultury i sztuki
Kopia statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem	TAK	TAK
Kopia odpisu z właściwego rejestru potwierdzona za zgodność z oryginałem	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK*	TAK*

* należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze

5.2.2 Wykaz załączników uzależnionych od rodzaju zadania określonego w Załączniku nr 1

Nazwa załącznika	Zadanie 1	Zadanie 2	Zadanie 3	Zadanie 4
Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK	NIE	TAK	TAK
Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia prac budowlanych potwierdzona za zgodność z oryginałem (w przypadku, gdy na prowadzone prace nie jest wymagane pozwolenie na budowę 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 (poświadczona za zgodność z oryginałem)	NIE	NIE	NIE	TAK
Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK*	NIE	NIE	TAK*
Kopia pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac wraz z zaleceniami konserwatorskimi, określającymi zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytkach prac (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK*	NIE	NIE	TAK*

* należy dołączyć jedynie wówczas, gdy obiekt budowlany, którego dotyczy zadanie, jest wpisany do rejestru zabytków, patrz też Załącznik nr 2

Załącznik nr 6.

PODSTAWOWE ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA REGULOWANE UMOWĄ NA

DOFINANSOWANIE ZADANIA

- Przed sporządzeniem aktualizacji wniosku należy zapoznać się ze wzorem umowy dostępnej na stronie internetowej MKiDN.
- W przypadku wątpliwości z interpretacją zapisów umowy należy skontaktować się z Narodowym Centrum Kultury.

1. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W BUDŻECIE ZADANIA

- Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału środków finansowych Ministra w całkowitym koszcie zadania.
- W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta całkowitego kosztu zadania proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych środków finansowych Ministra.

2. REALIZACJA ZADANIA

- W celu dokonania przelewu środków finansowych przez Ministra, Beneficjent jest zobowiązany do uprzedniego przekazania pisemnej informacji o zaistnieniu czynników uprawdopodobniających wykorzystanie środków finansowych Ministra, w tym informacji o podpisaniu umowy z wykonawcą zadania (w przypadku robót budowlanych, dostaw i usług, dla których jest ona wymagana) lub innej informacji o dokonaniu wyboru wykonawcy zadania (w przypadku gdy nie jest konieczne podpisywanie umowy w celu wydatkowania środków).
- W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonywać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, płatnych z wkładu własnego lub z przychodów, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość przeniesienia wydatków płatnych ze środków finansowych Ministra bez konieczności sporządzenia aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie zwiększą wydatków więcej niż o 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej. Nie mogą one również spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji
- Środki finansowe Ministra, wkład własny oraz przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminach określonych umową.
- Środki finansowe Ministra niewykorzystane w terminie realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047)
- Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na materiałach reklamowych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe, strony internetowe, itp.) zapisu: **„Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”** oraz logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dostarczenia ich do ministerstwa (preferowane w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD) wraz z Raportem z realizacji zadania. **W przypadku posiadania strony internetowej** Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania powyższego zapisu w jej zaktualizowanym miejscu i utrzymania go od momentu podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania.
- W przypadku objęcia zadania badaniem ewaluacyjnym prowadzonym przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, beneficjent zobowiązany jest do współpracy z realizatorem badania.
- W przypadku dofinansowania ze środków Ministra w wysokości 300.000 zł lub wyższej zadania obejmującego roboty budowlane Beneficjent jest zobowiązany do wskazania udziału Ministra w finansowaniu zadania poprzez umieszczenie w sposób trwały w widocznym miejscu budynku tablicy z napisem: *„Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”*

z podaniem nazwy zadania i utrzymania jej przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zadanie było zrealizowane.

3. ANEKS DO UMOWY

- Pisemnego aneksu i zgody obu Stron pod rygorem nieważności wymagają:
 - a) zwiększenia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków finansowych Ministra powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej,
 - b) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
 - c) zmiany zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania oraz terminu realizacji zadania.
- Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Narodowego Centrum Kultury o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy nie później niż 14 dni przed terminem zakończenia zadania.

4. ROZLICZENIE ZADANIA

- Beneficjent, w terminie do 30 dni od dnia wskazanego jako termin końcowy wykonania zadania, zobowiązany jest do złożenia za pomocą systemu EBOI kompletnego, poprawnego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym Raportu z realizacji zadania oraz dostarczenia go w wersji papierowej do NCK z wymaganymi załącznikami (decyduje data stempla pocztowego nadawczego). Do raportu należy dołączyć materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD. W przypadku umów inwestycyjnych do raportu należy dołączyć także kopie protokołów odbioru robót budowlanych i/lub protokołów odbioru sprzętu/instrumentów.
- Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia wraz z raportem z realizacji zadania **dokumentacji fotograficznej na płycie CD lub DVD**. Dokumentacja ta powinna zawierać zdjęcia przedstawiające stan przed rozpoczęciem prac modernizacyjnych, adaptacyjnych, budowlanych i remontowych oraz stan po zakończeniu ww. prac. W przypadku zakupów wymagane jest sfotografowanie zakupionych sprzętów/instrumentów. Wymóg sporządzenia dokumentacji fotograficznej nie dotyczy wykonania dokumentacji technicznej. Dokumentacja fotograficzna może zostać wykorzystana przez Zleceniodawcę w celach informacyjnych i promocyjnych.
- Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia trwałości efektów zadania, zgodnie ze szczegółowym opisem zadania w punkcie VI we wniosku o dofinansowanie zadania, w tym poprzez finansowanie i utrzymanie infrastruktury oraz wykorzystanie zakupionego sprzętu i innych środków trwałych przez okres co najmniej 3 lat od dnia wykonania zadania.