

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 Czasopisma<sup>1</sup>

### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytut Książki

31-148 Kraków, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6

### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

- |   |              |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2016-2017 <sup>2</sup> : | 816 980 zł   |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:                                     | 3 683 020 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:                    | 675 000 zł   |

**ogółem:** **5 175 000 zł**

### ❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich

- |   |               |
|---|---------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019                         | 594 980,00 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018:        | 2 105 020 zł  |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 2 700 000 zł  |

<sup>1</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie 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. poz. 1808).

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w latach 2016-17, dofinansowanie na rok 2018 jest realizowane zgodnie z § 13 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, zgodnie z którym: „do wniosków o udzielenie dofinansowania złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz do umów o dofinansowanie realizacji zadań zawartych przed tym dniem stosuje się przepisy 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. poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

## ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu *Czasopisma* jest wspieranie najbardziej znaczących ogólnopolskich czasopism kulturalnych i naukowych (w zakresie nauk humanistycznych).

Przez czasopisma naukowe (w zakresie nauk humanistycznych) rozumie się czasopismo znajdujące się na ministerialnej liście (MNiSW) czasopism punktowanych.

Podstawowe znaczenie dla realizacji tego celu ma wsparcie dla tytułów o profilu artystycznym, literackim i naukowym, prezentujących różne dziedziny twórczości oraz rozwijających wokół nich dyskurs krytyczny. Celem programu jest zarówno wspieranie czasopism o wieloletnim dorobku i ugruntowanej pozycji, jak i tych, które uzyskały status opiniotwórczych w ostatnich latach. Tytuły istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu merytorycznego, powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, której wyznacznikiem jest bądź koncentracja redakcji na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w możliwie dogłębny sposób, bądź też realizacja formuły opartej na dużej komunikatywności przekazu oraz różnorodności tematycznej.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym wydawanie czasopism na wysokim poziomie merytorycznym jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu rozszerzony zostaje zakres finansowania zadań w trybie wieloletnim. Suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 60% budżetu programu.

Wsparcie finansowe udzielane jednak będzie przy założeniu, że wydawcy gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych, a także wysoką dostępność publikowanych treści osiąganą poprzez takie elementy jak - skuteczna dystrybucja czasopisma czy udostępnianie treści w nim zawartych w Internecie. Należy podkreślić, że program nie służy finansowaniu portali internetowych, lecz wspieraniu czasopism, których treść będzie dostępna w wersji elektronicznej.

## ❖ REGULAMIN PROGRAMU

### §1

**1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2018, 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 wydawania ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej. 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

**1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:**

- 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

**2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu rozporządzenia 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) dofinansowanie dla zadania będzie udzielane jako pomoc de minimis. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 2.**

### §4

**1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **31 stycznia 2018 roku**.**

**2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu 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 postępujące 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:

- 1) wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
- 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w **załączniku nr 1** do regulaminu.

### **§7**

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w załączniku nr 1 do regulaminu;
  - 3) 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 § 4 ust.1. na adres:

Instytut Książki  
ul. Z. Wróblewskiego 6  
31-148 Kraków  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Czasopisma*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku, wraz z załącznikiem określonym w załączniku nr 1, jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

### **§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 **15 stycznia 2018 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*.

### **§11**

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2018, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowego 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 2016 i 2017;
  - 3) wnioski, które w roku 2018 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 nr3**.
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.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>3</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

### **§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 ust. 3 i § 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 wnioskodawców, o których mowa w § 3 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 2**.
4. 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, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

---

<sup>3</sup> Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

#### **§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. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację ale nie zmieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
3. Minister może:
  - 1) zwiększyć limit przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich;
  - 2) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;
  - 3) przyznać dotację jednoroczną dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację do dofinansowania wieloletniego;
  - 4) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w trybie odwoławczym.

#### **§15**

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 4**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 5**.

#### **§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 6**.
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. Wzory umów dostępne będą na stronie internetowej MKiDN.

#### **§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. 2016, poz. 1764.).
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.

#### **§20**

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.)

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dodatkowe	pomoc publiczna
Wydawanie ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej.	10 000 zł	80%	90 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>W ramach programu można finansować wyłącznie czasopisma funkcjonujące na rynku wydawniczym lub w formie publikacji elektronicznej, które w okresie poprzedzającym złożenie wniosku wydano w nie mniej niż 2 numerach</li> <li>Razem z wnioskiem należy złożyć obowiązkowy załącznik (patrz zał. 1.3)</li> </ul>	<b>patrz:</b> załącznik nr. 2.
	90 000, 01 zł	50%	150 000 zł		
Wydawanie ogólnopolskiego czasopisma naukowego, w zakresie nauk humanistycznych (punktowanego przez MNiSW) w wersji papierowej i/lub elektronicznej.	10 000 zł	80%	90 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> <li>W ramach programu można finansować wyłącznie czasopisma funkcjonujące na rynku wydawniczym lub w formie publikacji elektronicznej, które w okresie poprzedzającym złożenie wniosku wydano w nie mniej niż 2 numerach</li> <li>Razem z wnioskiem należy złożyć obowiązkowy załącznik (patrz zał. 1.3)</li> </ul>	<b>patrz:</b> załącznik nr. 2.
	90 000, 01 zł	50%	150 000 zł		

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKiDN
Portale internetowe	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

**1.3. WYMAGANIA DODATKOWE – OBOWIĄZKOWY ZAŁĄCZNIK****Uwaga!**

- **Wszystkie uchybienia** związane brakiem załącznika lub z niedostosowaniem załącznika do poniższej specyfikacji **muszą być uzupełnione w terminie 7 dni** od dnia przesłania informacji przez instytucję zarządzającą. Informacja jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku;
- Nieprzesłanie załącznika i/lub niedostosowanie go we wskazanym wyżej terminie do poniższej specyfikacji skutkuje **odrzuconiem wniosku**.

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
elektroniczna wersja 2 ostatnich numerów czasopisma będącego przedmiotem wnioskowanego dofinansowania	wymagany format pliku: <b>PDF</b>
	każdy numer czasopisma musi być zapisany w odrębnym, pojedynczym pliku PDF
	w przypadku złożenia załącznika <b>na płycie CD/DVD lub pamięci USB</b> , oba pliki PDF stanowiące załącznik muszą być obowiązkowo zapisane w folderze oznaczonym numerem EBOI złożonego wniosku
	wnioskodawcy <b>nieużywający podpisu kwalifikowanego</b> przesyłają załącznik, wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku, na <b>płycie CD/DVD lub pamięci USB</b> .
	wnioskodawcy <b>używający podpisu kwalifikowanego</b> przesyłają załącznik: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przez system EBOI, razem z wnioskiem – w przypadku jeśli objętość załącznika nie przekracza 5 MB;</li> <li>• jeśli rozmiar załącznika przekracza 5 MB, przesyłają załącznik w trybie uzgodnionym z instytucją zarządzającą;</li> </ul>



## Załącznik nr 2.

### 2. POMOC PUBLICZNA

#### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 53 ust. 10 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.) pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia.
2. W związku z powyższym § 10 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 określa, że w przypadku przedsiębiorstw ubiegających się o dofinansowanie na zadania z zakresu wspierania czasopism kulturalnych dofinansowanie jest udzielane na zasadach określonych w rozporządzeniu 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).
3. Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 **przedsiębiorstwem jest każda jednostka wykonująca działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania.** Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy więc od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku.
4. Wnioskodawca, na etapie złożenia wniosku rozpatrywanego w konkursie **wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej.***
5. **UWAGA!** Treść wypełnionego załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* może być kontrolowana przez instytucję zarządzającą na każdym etapie realizacji wniosku pod kątem wiarygodności i prawdziwości przedstawionych informacji. **Przedstawienie przez wnioskodawcę niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.**
6. **Do stwierdzenia, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną** niezbędne jest stwierdzenie czy czasopismo wydawane w ramach zadania nie zakłócają konkurencji i nie mają wpływu na wymianę handlową w UE.
7. W zależności od treści odpowiedzi wnioskodawcy na pytania zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* instytucja zarządzająca na etapie oceny wniosku określi tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
  - a) **dofinansowanie nie będzie udzielone jako pomoc publiczna**, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;

- b) **dofinansowanie będzie udzielone jako pomoc de minimis**, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo.
8. Wszyscy wnioskodawcy są zobligowani do złożenia *Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*, stanowiącego część złącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*.

## **2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ**

9. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
10. W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie 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 zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy de minimis.
11. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy de minimis beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 13 i 14b.
12. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13 i 14b przyznane dofinansowanie może zostać obniżone lub anulowane.**

## **2.3. DOFINANSOWANIE UDZIELONE JAKO POMOC DE MINIMIS**

13. W przypadku stwierdzenia, że **dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc de minimis**. Pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać **przez okres trzech lat nie może przekroczyć kwoty 200.000 €**.
14. W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy de minimis beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do:
- a) ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy nadal spełnione są warunki udzielenia pomocy.
  - b) przesłania wraz aktualizacją wniosku dodatkowych dokumentów, określonych w załączniku nr 6.2 do regulaminu, zgodnie z wymogami określonymi w § 10 ust. 2 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.
15. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających wyłączenie dofinansowania z pomocy de minimis dofinansowanie jest udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
16. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13 i 14b przyznane dofinansowanie może zostać obniżone lub anulowane.**

## Załącznik nr 3.

**3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

- 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.**

<b>kategoria kosztów</b>	<b>szczegóły</b>	<b>zastrzeżenia</b>
1. Wynagrodzenia bezosobowe	z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło	
2. Honoraria	z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi	
3. Usługi obce	poligraficzne, tłumaczeniowe, graficzne, fotograficzne, redakcyjne, informatyczne, opłaty licencyjne, dystrybucyjne.	

**3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE**

<b>rodzaj kosztu</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN</b>
umowy barterowe	TAK	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
koszty promocji	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
nagrody finansowe i rzeczowe	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wydanie publikacji książkowej	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

**3.3. 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. 2017, poz. 1221.).

## Załącznik nr 4.

**4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Wartość merytoryczna (naukowa) publikowanych tekstów.	25 pkt.
<b>b</b>	Różnorodność poruszanych tematów, łączenie treści z zakresu różnych dziedzin kultury i problematyki społecznej.	
<b>c</b>	Kompetentna prezentacja problematyki związanej z daną dziedziną kultury, zgodnie z grupą docelową odbiorców pisma.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Jakość graficzna i edytorska.	8 pkt.
<b>b</b>	Poziom opracowania redakcyjnego tekstów.	
<b>c</b>	W przypadku stron internetowych czasopisma także poziom wykorzystania możliwości technicznych i społecznościowych Internetu, odpowiedniego opracowania obudowy tekstu, w tym linków, polecenia tekstów powiązanych.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Udział w realizacji zadania autorytetów z dziedziny kultury i nauki oraz lokalnych środowisk kulturotwórczych.	12 pkt.
<b>b</b>	Pozyskiwanie autorów z młodego pokolenia.	
<b>c</b>	Doświadczenie i profesjonalizm zespołu redakcyjnego.	
<b>4.</b>		
	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów merytorycznych.	15 pkt
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
➤ W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Ugruntowana pozycja czasopisma o dużej tradycji i jego opiniotwórczy (naukowy) charakter. Wyróżniający się na tle innych czasopism sposób prezentacji danej dziedziny, zwłaszcza wśród tytułów nowo powstałych.	15 pkt
<b>b</b>	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
<b>c</b>	Tworzenie platformy dialogu uwzględniającej różnorodność estetyczną i światopoglądową w danej dziedzinie.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Ukazywanie niszowych i elitarnych dziedzin kultury.	8 pkt
<b>b</b>	Docieranie do zróżnicowanych grup odbiorców.	
<b>c</b>	Kierowanie czasopisma do odbiorcy dziecięcego, młodzieżowego lub osób niewidomych i słabowidzących.	
<b>3.</b>		
	Łatwość dostępu do treści czasopisma poprzez sprawną dystrybucję i/lub stronę internetową, udostępniającą w jak najkrótszym terminie publikowane treści oraz archiwum czasopisma. Szczególnie premiowane będą czasopisma udostępniające w Internecie numery aktualne oraz archiwalne w całości i bezpłatnie.	7 pkt
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<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	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>

#### 4.2. 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 dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- niespójne informacje zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*

<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



**6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU****6.1.1 Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2018:**

<b>Wymogi dla beneficjenta</b>	<b>wnioski z podpisem kwalifikowanym</b>	<b>wnioski bez podpisu kwalifikowanego</b>
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 )	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	<b>TAK</b>
ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	<b>TAK</b>	<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 3.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>



**6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2015-16 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:**

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 w systemie EBOI	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>
złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018**	NIE	NIE
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE	<b>TAK*</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 )	<b>TAK</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6. 2)	NIE	<b>TAK</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

\* Aktualizację wniosku z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą ale nie wcześniej niż w marcu 2018 r. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

\*\* Ze względu na zmiany dotyczące procedur udzielania dotacji na rok 2018, dofinansowania dla cyklicznych zadań wieloletnich z lat 2016-17 będą realizowane w oparciu o aktualizacje wniosków złożonych w roku 2017. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

**6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA**

Załącznik	Forma organizacyjno prawna		
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK*</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>

\* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

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

\*\*\* należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu rozporządzeniu 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 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.