

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 **Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą**¹

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2018

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z roku 2017 ² | 158 700 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 3 841 300 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 600 000 zł |

ogółem: 4 600 000 zł

❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań dwuletnich

- | | |
|--|--------------|
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018: | 1 600 000 zł |
|--|--------------|

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest poprawa stanu zachowania i wzmocnienie ochrony dziedzictwa kulturowego znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz upowszechnianie wiedzy na jego temat. Założeniem programu jest stworzenie warunków do efektywnej ochrony i popularyzacji spuścizny kulturowej, obejmującej zarówno dziedzictwo wielonarodowościowej Rzeczypospolitej Obojga Narodów, powstałej na obszarach należących współcześnie do suwerennych państw sąsiadujących z Rzeczpospolitą, jak i dorobku wielu generacji emigracji polskiej, wytworzonego, zgromadzonego bądź przechowywanego w Europie i innych częściach świata.

¹ 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).

² 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).”

Szeroki katalog zadań, uwzględniający prace konserwatorskie i remontowe w obiektach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju, ich ewidencjonowanie i dokumentowanie oraz działania naukowe i promocyjne, pozwala na realizację projektów zgodnych z zasadniczymi celami programu.

Kluczowe dla realizacji celów programu zadania zmierzające do zachowania, zabezpieczenia lub przywrócenia stanu właściwego obiektom z polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.

W ramach programu dofinansowania nie mogą uzyskać projekty zakładające adaptację, przebudowę obiektów zabytkowych lub ich znaczną rekonstrukcję.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów jest stabilność finansowa i organizacyjna Wnioskodawców, w ramach programu wprowadzona zostaje możliwość finansowania zadań w trybie dwuletnim. Suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu.

Mimo, że określone regulaminem zasady dopuszczają możliwość całkowitego finansowania zadania, to wsparcie takie będzie można otrzymać tylko w szczególnych przypadkach, gdy obiekt posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną i naukową czy też wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac.

Kluczowym efektem działań realizowanych w ramach programu będzie zachowanie obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego poza granicami kraju, jako komponentu dziedzictwa europejskiego i światowego, świadectwa dziejów Rzeczypospolitej i cennego elementu kształtującego współczesne postawy, budującego świadomość historyczną oraz tworzącego fundament tożsamości narodowej.

❖ 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 zadań z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz upowszechnianie wiedzy na jego temat. 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) państwowe instytucje kultury;
- 2) samorządowe instytucje kultury;
- 3) archiwa państwowe;
- 4) organizacje pozarządowe;
- 5) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;

2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowanie dla zadania będzie udzielane jako pomoc publiczna. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej 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 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*. 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:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą*

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.***

§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 poza granicami lub na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2018, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **7 wniosków** 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 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 nr 3**.
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 zadania³ 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. **Wnioskodawcy, o których mowa w § 3 ust. 2 są wyłączeni z możliwości uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania** ze względu na konieczność zachowania zgodności 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 w przypadku wnioskodawców, o których mowa w ust. 3, 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 kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.

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

2. Wnioski wieloletnie, które uzyskują rekomendację ale nie mieszczą 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	zakres zadań/wymagane elementy opisowe	pomoc publiczna
Zadanie nr. 1: rewaloryzacja, prace remontowe i konserwatorskie w zabytkach polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju	10 000 zł	80%	600 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.1 załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 2: rewaloryzacja, prace remontowe i konserwatorskie zabytkowych cmentarzy oraz grobów polskich poza granicami kraju	10 000 zł	80%	600 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.1 załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 3: dokumentowanie polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w tym badania naukowe, kwerendy oraz prace inwentaryzacyjne i digitalizacyjne	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 4: upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z polskim dziedzictwem kulturowym za granicą	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 5: pomoc instytucjom stowarzyszonym w Stałej Konferencji Muzeów, Archiwów i Bibliotek Polskich na Zachodzie oraz innym instytucjom emigracyjnym lub organizacjom polonijnym, prowadzącym działalność w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego	10 000 zł	80%	600 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadań/wymagane elementy opisowe	pomoc publiczna
Zadanie nr. 6: propagowanie wiedzy (w tym: publikacje, konferencje, wystawy itp.) o polskim dziedzictwie kulturowym za granicą poprzez projekty realizowane w Polsce bądź poza jej granicami	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.2. załącznik nr. 1.2.3. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 7: włączenie wolontariuszy i lokalnej społeczności do opieki lub prac porządkowych w obiektach polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą, w tym na cmentarzach cywilnych	10 000 zł	80%	50 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 8: zabezpieczenie i utrzymanie obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą	10 000 zł	80%	50 000zł	patrz: załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 9: zadania multidyscyplinarne łączące wybrane spośród działań określonych w zadaniach nr 2-7	10 000 zł	80%	600 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.1. załącznik nr. 1.2.2. załącznik nr. 1.2.3.	patrz: załącznik nr. 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ – OBOWIĄZKOWE ELEMENTY OPISOWE DLA ZADAŃ I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1.2.1. zadanie nr 1 / zadanie nr 2 /zadanie nr 9 – rewaloryzacja, prace remontowe/konserwatorskie

- W przypadku zadań związanych z rewaloryzacją, pracami remontowymi i konserwatorskimi wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku programu prac remontowo-konserwatorskich wraz z imieniem i nazwiskiem osoby zatwierdzającej ten program

1.2.2. zadanie nr 6 /zadanie nr 9 – publikacje

- W ramach zadań nr 6 lub nr 9 można realizować **wyłącznie publikacje towarzyszące i /lub naukowe /specjalistyczne**: preferowane są publikacje połączone z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.)
- **Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim** (patrz załącznik nr 1.3)
- W przypadku zadań dotyczących realizacji **samodzielnych publikacji naukowych/specjalistycznych**, niepowiązanych z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) **powinny być one udostępniane bezpłatnie**;
- W przypadku zadania dotyczącego publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

1.2.3. zadanie nr 6 /zadanie nr 9 – wystawy

- W przypadku zadań związanych z realizacją wystaw, które będą prezentowane odpłatnie po dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia otwarcia wystawy lub, w przypadku wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku realizacji zadania, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku realizacji zadania. (patrz też załącznik nr.2)

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*	TAK	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE
realizacja filmów**	NIE	NIE
wydawnictwa książkowe o charakterze literackim	NIE	NIE
nagrania audio-video**	NIE	NIE

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

** wyłączenie nie dotyczy nagrań/rejestracji na potrzeby dokumentacyjne, będących elementem wystawy multimedialnej itd.

Załącznik nr 2.

2. POMOC PUBLICZNA

2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna.
2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”.
3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. **Nie można więc wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie.** Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów.
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. W zależności od odpowiedzi wnioskodawcy na pytania zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
 - a) dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - b) dofinansowanie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo.
7. Ze względu na odmienne zakresy merytoryczne poszczególnych Programów MKiDN liczba i treść pytań zawartych w załączniku mogą być inne dla poszczególnych programów lub nawet dla rodzajów zadań.⁴
8. **Do stwierdzenia, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną** niezbędne jest stwierdzenie czy efekty realizacji zadania będą udostępniane bezpłatnie lub za niewielką opłatą, a także

⁴ Pytania w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* zostały sporządzone w oparciu o zalecenia zawarte w Zawiadomieniu Komisji. w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej ((Dz. Urz. UE C 626 z 19.07.2016) w rozdziale 2.6. pn. *Kultura i zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym ochrona przyrody* oraz z uwzględnieniem rozdziału 2.1. pkt. 15.

czy działania realizowane w ramach zadania nie zakłócają konkurencji i nie mają wpływu na wymianę handlową w UE (np. przez znaczący odpłatny dostęp dla odbiorców z innych państw UE).

9. Dla określenia zakresu bezpłatnego dostępu lub wysokości opłat za udział w zadaniu wnioskodawca, który przewiduje odpłatny udział odbiorców w zadaniu, jest zobligowany do podania we wskazanym miejscu wniosku (*Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania*) informacji na temat:
- a) kosztu jednostkowej opłaty za udział w zadaniu (jednostkowa cena biletu wstępu, akredytacji, wpisowego, subskrypcji itd.) oraz liczby jednostek przewidywanych do sprzedaży;
 - b) liczby bezpłatnych biletów/zaproszeń/wejściówek itd. w przypadku gdy wnioskodawca przewiduje częściowo bezpłatne udostępnienie efektów zadania.

2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

10. 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.
11. 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 publicznej (np. wprowadzenie opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania).
12. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 14-15 i 16 b.
13. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16 b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

14. W przypadku stwierdzenia, że ewentualne dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc publiczna, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć⁵:
- a) kwoty 2 000 000 €;
 - b) 80% budżetu zadania.
15. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:**
- a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
 - b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);

⁵ Zgodnie z art. 53 ust. 8 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.

d) finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

16. W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do:

a) ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nadal spełnione są warunki udzielenia pomocy publicznej lub stwierdzenia czy nie zachodzą okoliczności umożliwiające wyłączenia dofinansowania z pomocy publicznej (np. rezygnacja z pobierania opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania);

b) przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowych dokumentów, określonych w załączniku nr 6.2 do regulaminu, zgodnie z wymogami określonymi w § 9 ust. 10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 1808).

17. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających wyłączenie dofinansowania z pomocy publicznej dofinansowanie jest udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

18. UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b wniosek złożony przez przedsiębiorstwo może być odrzucony jako błędny formalnie.

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

Załącznik nr 3.

3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

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

kategoria kosztów	zastrzeżenia
<p>Honorarium / wynagrodzenie (również zakup praw autorskich)</p> <p>Koordinacja projektu</p> <p>Nadzór konserwatorski i/lub remontowo-budowlanych</p>	<p>Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury, rachunki i umowy o dzieło/zlecenie,</p> <p>Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.</p> <p>Wynagrodzenie koordynatora projektu nie może przekroczyć 5% całkowitej wartości projektu.</p> <p>Wynagrodzenie za nadzór konserwatorski i/lub budowlany projektu nie może przekroczyć 5% całkowitej wartości projektu</p>
<p>Koszty zakupu materiałów i narzędzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konserwatorskich • Remontowych • Rekonstrukcyjnych • Przygotowania dokumentacji • Archiwalnych i fotograficznych 	<p>Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury i rachunki.</p> <p>W ramach zadania nie można dokonywać zakupów środków trwałych, także kosztujących poniżej 3.500 zł.</p>
<p>Koszty usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montażu i demontażu rusztowań • Obsługa księgowa zadania • Tłumaczenie tekstów • Specjalistycznych badań: archeologicznych, laboratoryjnych, antropologicznych i innych • Skanowanie, mikrofilmowanie, digitalizacja • Przewóz, konwój, ubezpieczenie, montaż i demontaż obiektów • Druk zaproszeń, folderów, materiałów promocyjnych • Zakup narzędzi informatycznych (np. strony internetowej, bazy danych itd.) <ul style="list-style-type: none"> • Wynajem pomieszczeń i sprzętu <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i druk publikacji • Koszty transportu osób i materiałów 	<p>Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury i rachunki.</p> <p>Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.</p> <p>Z wyjątkiem pomieszczeń i sprzętu wynajmowanego w celu prowadzenia działalności statutowej.</p>

<p>Koszty wyjazdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noclegi i wyżywienie • Przejazdy • Wizy • Ubezpieczenie 	<p>Wyłącznie koszty finansowe w oparciu o faktury, rachunki i delegacje.</p> <p>Delegacja przysługuje wyłącznie pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę (u danego Wnioskodawcy).</p> <p>W przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej, przysługuje zwrot kosztów wyjazdu na warunkach określonych w <i>Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 29.01.2013r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju/ poza granicami kraju.</i></p>
--	--

3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKIDN
umowy barterowe	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	NIE	NIE
renowacja i konserwacja obiektów	TAK	TAK
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE
wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

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

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.		
a	Realizacja zadania jest niezbędna ze względu na stan zachowania obiektu zabytkowego, historycznych archiwaliów, księgozbiorów, kolekcji muzealnych przynależnych do polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą lub realizacja zadania jest niezbędna ze względu na konieczność wypełnienia luki w dotychczasowym stanie wiedzy.	30 pkt
2.		
a	Realizacja zadania jest wskazana z uwagi na szczególną wartość historyczną, naukową, artystyczną obiektu zabytkowego, historycznych archiwaliów, księgozbiorów, kolekcji muzealnych bądź zbiorów ogólnodostępnych przynależnych do polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą lub realizacja zadania jest niezbędna ze względu na konieczność wypełnienia luki w dotychczasowym stanie wiedzy .	20 pkt
3.		
a	Kwalifikacje i doświadczenie merytoryczne kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu	10 pkt
b	Zadanie jest efektywną formą promocji polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
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.		
a	Zadanie ma na celu poprawę stanu zachowania i/lub ochronę dziedzictwa kulturowego dawnej Rzeczypospolitej Obojga Narodów lub spuścizny kulturowej Polonii i Polaków za granicą	20 pkt
b	Realizacja zadania prowadzi do zabezpieczenia lub zachowania szczególnie cennych obiektów polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą	
2.		
a	Efektem realizacji zadania będzie zachowanie lub przywrócenie stanu właściwego obiektom dziedzictwa zagrożonego lub wypełniona zostanie luka w dotychczasowym stanie wiedzy .	10 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.

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*

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

INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKUDotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w **roku 2018**:

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 6.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	TAK
ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	TAK	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno prawna				
	państwowa instytucja kultury	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	kościół lub związek wyznaniowy	archiwa państwowe
Kopia statutu lub umowy spółki	NIE	TAK	TAK	NIE	NIE
Kopia odpisu z właściwego rejestru	NIE	TAK	TAK	NIE	NIE
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**	TAK	TAK**
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	TAK***	TAK***	TAK***	TAK***	TAK***

* - 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 art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.