

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018

Teatr i taniec¹

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Mecenatu Państwa

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 lat 2016-2017 ² : | 2 862 825,00 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 8 137 175,00 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 1 650 000 zł |

ogółem: 12 650 000 zł

❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019 | 1 490 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018: | 2 910 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 4 400 000 zł |

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie najwartościowszych zjawisk i trendów we współczesnym teatrze i tańcu. Celem programu jest zarówno wspieranie przedsięwzięć kultywujących tradycję i nawiązujących do najwybitniejszych osiągnięć teatru dramatycznego lub baletu klasycznego, jak i projektów skoncentrowanych na kreowaniu nowych wartości, nastawionych

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).”

na, nierzadko krytyczny, dyskurs o współczesnej rzeczywistości i poszukiwanie oryginalnych środków ekspresji artystycznej.

Do zadań programu należy wspieranie projektów kompleksowych, realizowanych zarówno poza standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców, jak i wpisujących się w konsekwentnie realizowany plan rozwoju znacząco podwyższający poziom tejże działalności. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej. Projekty istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją uwzględniającą możliwie szeroki kontekst kulturowy i społeczny. Wprowadzać powinny nową jakość do ogólnopolskiego oraz międzynarodowego życia kulturalnego, bądź też w twórczy sposób kontynuować najlepsze osiągnięcia tradycji dramaturgicznej i teatralnej, a także tej związanej z tańcem. Wedle założeń programu wyznacznikiem jakości zadania może być zarówno skoncentrowanie się organizatora na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w możliwie dogłębny sposób - przemawiający do elitarniej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na komunikatywności i czytelności przekazu, skierowanych do szerokiego, zróżnicowanego grona odbiorców.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, program umożliwia finansowanie zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Zarazem jednak wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań o wysokich lub co najmniej średnich budżetach, konstruowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań o budżetach w dużej mierze opartych na dofinansowaniu ministerialnym, ale zadania te będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną i niekomercyjnym charakterem zadania.

Ze względu na ogólnopolski zasięg programu istotnym jego celem jest też zwrócenie uwagi na najwartościowsze projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w regionach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Jednakże cel ten nie oznacza prowadzenia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wsparcie dla przedsięwzięć o własnej, oryginalnej formule uczestnictwa w kulturze, która dzięki swej innowacyjności może być źródłem inspiracji także w perspektywie ogólnopolskiej.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele programu powinny ukazywać możliwe pełne spektrum twórczości scenicznej, tworząc swoistą wizytówkę współczesnej polskiej kultury.

❖ 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 o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących różnorodne dziedziny teatru, dramaturgii oraz tańca współczesnego. 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) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
 - 4) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
- 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 nie używający 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 „Teatr i taniec”*

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, w zakresie objętym dofinansowaniem, 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 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. **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.

§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.

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 uzyskają 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 zadania	pomoc publiczna
Zadanie nr 1: festiwale, przeglądy i konkursy dotyczące teatru /tańca współczesnego (w tym interdyscyplinarne, jeśli teatr/taniec stanowi wiodący element koncepcji programowej)	50 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	patrz: załącznik nr 2.
	300 000, 01 zł	50%	1 000 000 zł		
Zadanie nr 2: spektakle teatralne/baletowe/tańca współczesnego	50 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 3: inne formy prezentacji teatralnych	50 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 4: inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące dokonania w dziedzinie teatru i tańca.	50 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1. załącznik nr 1.4.2.	patrz: załącznik nr 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

- Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielными zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w z w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
wystawy	TAK	TAK
panele dyskusyjne /spotkania z artystami	TAK	TAK
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne	tylko wydawnictwa towarzyszące, nie objęte dystrybucją na rynku księgarskim	TAK
rejestracje video/transmisje spektakli uprzednio zrealizowanych na scenie.	wyłącznie udostępniane bezpłatnie (pożądany dostęp online) – patrz też zał. nr 1.3 i nr 1.4.2.	TAK
działania artystyczne i/lub edukacyjne których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia	TAK	NIE
warsztaty	TAK	NIE
sympozja i konferencje/wykłady	TAK	NIE
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*	TAK	NIE
wydarzenia operowe/operetkowe/musicalowe, dotyczące teatru muzycznego i muzyki teatralnej,	dotyczy tylko festiwali, przeglądów i konkursów interdyscyplinarnych, w przypadku których teatr/taniec stanowi wiodący element koncepcji programowej	NIE
wydarzenia folklorystyczne		NIE
inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu		NIE

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
zawody/turnieje/prezentacje tańca towarzyskiego	NIE	NIE
rekonstrukcje historyczne/turnieje rycerskie	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE
realizacja filmów*	NIE	NIE
wydawnictwa książkowe	NIE	NIE
nagrania audio-video*	NIE	NIE
realizacje oryginalnych spektakli telewizyjnych	NIE	NIE

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

1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

1.4.1. SPEKTAKLE PREMIEROWE/WYSTAWY

W przypadku samodzielnych zadań związanych z realizacją spektakli lub realizacją wystaw towarzyszących, które będą prezentowane odpłatnie po premierze/dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji spektaklu/wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia premiery/otwarcia wystawy lub, w przypadku premier/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)

1.4.2. ZADANIE NR 4

W przypadku zadań określonych jako *inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące dokonania w dziedzinie teatru i tańca*. obowiązują wszystkie ograniczenia zakresu zadania określone w załącznikach 1.2 i 1.3. (wykluczone wszelkie działania z zakresu wydawnictw książkowych, nagrań audio-video, realizacji filmów, digitalizacji itd.). Preferowane są zadania z zakresu promocji i prezentacji kultury teatralnej online.

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 POMOCA PUBLICZNA

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 16b.
13. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA

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

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.

- 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 przeznaczona na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach ➤ dyplomy/statuetki 		<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów
<ul style="list-style-type: none"> ➤ scenografia i stroje 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty związane z wypożyczeniem, projektem, wykonaniem oraz instalacją scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ honoraria/wynagrodzenia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów i innych osób zaangażowanych w realizację zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • 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 • do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi biurowej, księgowo-finansowej, prawnej oraz PR.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ wynajem obiektów/koszty techniczne 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt wynajmu sali/placu na potrzeby realizacji zadania ✓ wynajem wyposażenia na potrzeby realizacji zadania ✓ wynajmem instrumentów muzycznych, ✓ wynagrodzenia dla obsługi zadania ✓ montaż i demontaż wyposażenia na potrzeby realizacji zadania, 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów ochrony, sprzętania, obsługi sanitarnej i medycznej • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ transport/akomodacja 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ transport: osób i wyposażenia na potrzeby realizacji zadania ✓ noclegi i wyżywienie osób zaangażowanych w realizację zadania oraz zaproszonych gości 	<ul style="list-style-type: none"> • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo
<ul style="list-style-type: none"> ➤ promocja/reklama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty promocji i reklamy 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ pozostałe koszty związane z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ niezbędne ubezpieczenia ✓ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa) ✓ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR oraz koszty obsługi i prowadzenia biura wnioskodawcy. • z wyłączeniem zakupu środków

	niepełnosprawnych ✓ koszty strojenia instrumentów ✓ prace naukowe niezbędne przy realizacji zadania, ✓ koszty ZAIK ✓ koszt licencji	trwałych
--	---	-----------------

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
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
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	Ukazanie teatru i tańca w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków oraz technik i praktyk wykonawczych.	40 pkt.
b	Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań teatru i tańca.	
c	Prezentacja nowatorskich dokonań teatru i tańca współczesnego, w tym realizacja prapremier.	
	Twórcza interpretacja polskiej i światowej klasyki.	
d	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów artystycznych	
2.		
a	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	20pkt.
b	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
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 jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.	15 pkt.
b	Tematyka zadania jest unikalna i wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w programie.	
c	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych.	
d	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
e	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
f	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5-cioletniej) tradycji	
2.		
a	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	10 pkt.
b	Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i/lub szacunku i tolerancji dla innych nacji oraz odmiennych poglądów religijnych, politycznych i obyczajowych.	
c	Zadania ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej	
d	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, aktywuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym. Zwraca uwagę na najwartościowsze projekty realizowane także poza centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski.	
3.		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych	5 pkt.
b	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
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

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**6.1.1. Dotyczy 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

***Zalecane terminy złożenia aktualizacji wniosku:**

- w przypadku zadań realizowanych w I kwartale 2018 r. aktualizacje można przysyłać niezwłocznie po opublikowaniu informacji o dotacji na stronie internetowej MKiDN;
- w przypadku pozostałych zadań, aktualizację należy przesłać na minimum 2 miesiące przed optymalną dla beneficjenta datą wypłaty środków ale nie później niż do 15 września 2018 r.;
- w obydwu przypadkach, dla ustalenia szczegółowych kwestii związanych z aktualizacją, zalecany jest wcześniejszy kontakt z osobą kontaktową do spraw programu, wskazaną na stronie internetowej MKiDN, w zakładce programu.

6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2016-17 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	TAK*	TAK*
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	TAK*
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018 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*
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK

* 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	kościół lub związek wyznaniowy	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	NIE	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	NIE	TAK
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	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***

* - 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