

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 Wspieranie opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami w kraju¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Dziedzictwa Kulturowego

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

- | | |
|--|--------------|
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 2 000 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 300 000 zł |

ogółem: 2 300 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami na terenie RP, stanowiącymi materialne świadectwo kluczowych wydarzeń z historii Polski, a także wspieranie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy na temat tych wydarzeń. Ustawowe zadania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie podtrzymywania i rozpowszechniania tradycji narodowej i państwowej w przypadku miejsc pamięci i trwałych upamiętnień powinny przyjąć konkretną formę stworzenia możliwości sprzyjających otoczeniu tych miejsc stałą i stabilną opieką, polegającą w szczególności na zapewnieniu warunków:

- 1) naukowego badania i dokumentowania;
- 2) prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, remontowych i robót budowlanych;
- 3) zabezpieczenia i utrzymania w jak najlepszym stanie;
- 4) korzystania z nich w sposób zapewniający trwałe zachowanie ich wartości i autentyzmu;
- 5) popularyzowania i upowszechniania wiedzy.

Głównym celem Programu jest zaangażowanie w opiekę nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami jak największej liczby różnych podmiotów. Szeroka współpraca będzie służyć różnorodności form opieki nad miejscami pamięci narodowej i trwałymi upamiętnieniami, obejmujących prace mające na celu zachowanie autentyzmu miejsca, działania służące nadaniu lub przywróceniu odpowiedniego wyrazu czy podkreśleniu prestiżu miejsca pamięci, zapewnieniu jak najlepszej dostępności miejsca, a także kreatywnemu zastosowaniu nowoczesnych metod badań, edukacji i promocji do ochrony naszego dziedzictwa narodowego. Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach Programu powinno być upowszechnienie wiedzy o historii naszego kraju,

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).

zwłaszcza o jej najtrudniejszych i najbardziej skomplikowanych aspektach, służące wzmocnieniu świadomości obywatelskiej i budowaniu postaw patriotycznych.

Zadanie realizowane w ramach programu muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z ustawą z dnia 18 grudnia 1998 r. o *Institucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu Instytut Pamięci Narodowej* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1575), ustawą z dnia 21 listopada 1996 r. o *muzeach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 972 i 1086), ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o *ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187), ustawą z dnia 28 marca 1933 r. o *grobach i cmentarzach wojennych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 681) oraz z Prawem Budowlanym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 i 1529)

❖ 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. Pod stosowanymi w regulaminie pojęciami „miejsce pamięci i trwałe upamiętnienie” rozumie się odpowiednio miejsce związane z historią walk i męczeństwa Narodu Polskiego lub innych Narodów, w tym miejsce spoczynku zwłok lub szczątków ludzkich i materialne upamiętnienie takiego miejsca, o ile nie łączy się ono z gloryfikacją sprawców zbrodni.
2. W ramach programu mogą być finansowane zadania związane ze sprawowaniem opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
3. **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 niebędące muzeami w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. 2017, poz. 972 i 1086)²;
 - 2) organizacje pozarządowe;
 - 3) jednostki samorządu terytorialnego;
 - 4) uczelnie publiczne i uczelnie niepubliczne;
 - 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.

² Samorządowe instytucje kultury będące muzeami w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach o środki na zadania związane z opieką nad miejscami pamięci mogą aplikować do Programu Ministra „Wspieranie samorządowych instytucji kultury – opiekunów miejsc pamięci”.

§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 „Wspieranie opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami w kraju”*

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

§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.

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

§14

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**.

§15

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.

§16

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Wzory umów dostępne będą na stronie internetowej MKiDN.

§17

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.

§18

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§19

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.

RODZAJE KLASYFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	szczegółowy zakres zadania/ wymagania dodatkowe	pomoc publiczna
Zadanie nr 1 – zapewnienie właściwego stanu miejscu pamięci narodowej i trwałemu upamiętnieniu	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.1. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 2 – zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 3 – zadanie multidyscyplinarne – dotyczy tylko zadań nr 1 i nr 2	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.3. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 4 – zadania związane z infrastrukturą miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia	10 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.4.	patrz: załącznik nr 2.

1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1.2.1. ZADANIE NR 1

- W ramach zadania nr 1 kwalifikują się:
 - utrzymywanie porządku na terenie miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia;
 - badania archeologiczne niezbędne do wykonania zadania;
 - działania o charakterze remontowym i konserwatorskim przy miejscu pamięci i trwałym upamiętnieniu, mające na celu zachowanie jego autentyczności;
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym miejscem pamięci narodowej (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.2.1. ZADANIE NR 2

- W ramach zadania nr 2 kwalifikują się:
 - gromadzenie danych ofiar walk i męczeństwa i innego rodzaju danych historycznych oraz tworzenie baz danych i inwentaryzacja;
 - działania wystawiennicze;
 - działania wydawnicze;
 - działania edukacyjne;
 - organizowanie uroczystości rocznicowych i upamiętniających (w szczególności sympozjów i konferencji);
 - włączenie wolontariuszy i lokalnej społeczności do opieki lub prac badawczych nad miejscem pamięci i trwałym upamiętnieniem.
 - badania archeologiczne, w tym ekshumacje, których przeprowadzenie jest niezbędne do realizacji badań;
 - uroczystości upamiętniające związane z miejscem pamięci i trwałym upamiętnieniem;
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym miejscem pamięci narodowej (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.2.3. ZADANIE NR 3

- W ramach zadania nr 3 kwalifikują się zadania łączące wybrane spośród działań określonych w ramach zadań nr 1-2.
- **UWAGA! W ramach zadań multidyscyplinarnych nie można realizować działań związanych z infrastrukturą miejsc pamięci określonych w zadaniu nr 4 !**
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym miejscem pamięci narodowej (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.2.2. ZADANIE NR 4

- W ramach zadania nr 4 kwalifikują się:
 - roboty budowlane, przebudowa oraz inne prace podejmowane w celu stworzenia, zabezpieczenia, nadania właściwego charakteru i udostępnienia miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia;
 - przygotowanie dokumentacji technicznej i/lub konserwatorskiej, niezbędnej do działań wskazanych w punktach powyżej;
 - zakup sprzętu niezbędnego do utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia;
 - oznakowanie drogi do miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia oraz obiektów i miejsc związanych z jego historią;
- **UWAGA! Działania inwestycyjne z wskazanego wyżej zakresu nie mogą być finansowane w ramach zadania nr 3 (zadanie multidyscyplinarne)!**
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym miejscem pamięci narodowej (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

1.3.1. zadania nr 1 / zadanie nr 2/zadanie nr 3 – partnerzy zadania

- Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy podejmą współpracę merytoryczną i finansową z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, szkołami podstawowymi, gimnazjalnymi i ponadgimnazjalnymi, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi oraz oddziaływanie na życie kulturalne regionu.
- **W przypadku niezamieszczenia we wniosku informacji określonych w pkt. 2 podjęcie współpracy partnerskiej nie będzie czynnikiem brany pod uwagę przy ocenie zadania.**

1.3.2. zadanie nr 2/zadanie nr 3 – publikacje

- W ramach zadań nr 2 lub nr 3 można realizować wyłącznie publikacje towarzyszące i I/lub naukowe /specjalistyczne, z **zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim oraz czasopisma** (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.**

1.3.3. zadanie nr 2/zadanie nr 3 – 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).

1.4. 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. 3 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 zadań⁴.

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.

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 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 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 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;

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.

- 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.**

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 16 b 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.
- **Dofinansowanie ze środków MKiDN może być przeznaczone wyłącznie na koszty kwalifikowane. Koszty niekwalifikowane, a niezbędne do wykonania zadania, mogą być sfinansowane w ramach wkładu własnego wnioskodawcy.**
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Roboty remontowe i budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy miejscu pamięci lub jego infrastruktury 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wynagrodzenie wykonawców prac i robót; ✓ zakup usług wykonania prac i robót; ✓ zakup niezbędnych materiałów budowlanych i konserwatorskich, narzędzi, drobnego sprzętu; ✓ wynajęcie sprzętu; ✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej; ✓ wynagrodzenie za niezbędne badania archeologiczne z dokumentacją; ✓ zakup nasion i sadzonek; ✓ zakup tablic informacyjnych i pamiątkowych; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione); ✓ koszty ekshumacji; 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup nieruchomości; - koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Działania związane z utrzymaniem właściwego stanu otoczenia miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wynagrodzenie wykonawców prac i robót; ✓ zakup usług wykonania prac i robót; ✓ zakup niezbędnych materiałów, narzędzi, drobnego sprzętu; ✓ wynajęcie sprzętu; ✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej; ✓ zakup sadzonek i nasion; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione); 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gromadzenie i publikacja danych ofiar walk i męczeństwa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ honoraria za badania, kwerendy archiwalne, przygotowanie tekstów; ✓ wynagrodzenie za opracowanie materiałów i przygotowanie do publikacji; ✓ koszty związane z publikacją w formie tradycyjnej (w tym opracowanie graficzne, redakcja, korekty, skład i druk); ✓ koszty związane z publikacją w internecie (w tym budowa strony/ portalu internetowego, zakup domeny, 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.

	<p>przystosowanie materiału do potrzeb publikacji); ✓ koszty zakupu praw autorskich oraz opłaty licencyjne; ✓ zakup sprzętu i akcesoriów do przechowywania danych, o ile wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 3499 zł; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione);</p>	
<p>➤ Upowszechnianie wiedzy o miejscach pamięci oraz ofiarach walk i męczeństwa</p>	<p>✓ wynagrodzenia za przygotowanie i prezentację lekcji, wykładów, prelekcji; ✓ koszty przygotowania wystaw stałych i mobilnych; ✓ koszty wykonania materiałów edukacyjnych i promocyjnych; ✓ koszty wydania publikacji; ✓ koszty przygotowania warsztatów edukacyjnych; ✓ koszty przygotowania konferencji; ✓ koszty przygotowania tłumaczeń;</p>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych. Realizowane w ramach programu prezentację lekcji, wykładów, prelekcji, wystawy stałe i mobilne, materiały edukacyjne i promocyjne, wydania publikacji powinny być przygotowywane z zachowaniem zapisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. <i>o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>. Nie kwalifikują się: - koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych; - zakup sprzętu audiowizualnego i komputerowego.</p>
<p>➤ Organizacja uroczystości upamiętniających</p>	<p>✓ koszty przygotowania uroczystości; ✓ wynagrodzenie za oprawę artystyczną; ✓ wykonie materiałów promocyjnych; ✓ wynajęcie niezbędnego sprzętu związanego z oprawą techniczną i zabezpieczeniem uroczystości; ✓ honoraria i wynagrodzenia związane z prowadzeniem i przygotowaniem Uroczystości;</p>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych. Nie kwalifikują się: - koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych; - koszty noclegów; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych; - zakup sprzętu audiowizualnego, multimedialnego i komputerowego.</p>
<p>➤ Koszty związane z pracą wolontariuszy i jej organizacją – z uwzględnieniem art. 45 i art. 46 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</p>	<p>✓ wyłącznie faktyczne wydatki związane z pracą wolontariuszy, tj. koszty żywienia, zakwaterowania, przejazdów i ubezpieczenia; ✓ wynagrodzenie osób koordynujących pracę wolontariuszy; ✓ zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu – na potrzeby prac wykonywanych przez wolontariuszy;</p>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych, zwrot kosztów przejazdu; Nie kwalifikują się: - wycena pracy wolontariuszy; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</p>

3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu finansowania ze środków MKIDN
umowy barterowe	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	TAK	TAK
budowa i remonty 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		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Spójna koncepcja zadania, uwzględniająca: a) realizację zasadniczych celów programu; b) kompleksowość działań związanych z upamiętnianiem, edukacją i popularyzacją wydarzeń i osób związanych z miejscem pamięci	20 pkt.
2.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania: a) wynikające ze stanu technicznego miejsca pamięci narodowej, stopnia jego zabezpieczenia, stanu ochrony prawnej obiektu; b) uwzględniające potrzebę edukacji historycznej i patriotycznej, upowszechnianie i promowanie wartości humanistycznych, tożsamości narodowej	20 pkt.
3.	Uwzględnienie ochrony miejsca pamięci jako elementu dziedzictwa narodowego: a) znaczenie i oddziaływanie miejsca pamięci na poziomie lokalnym i krajowym (międzynarodowym); b) aktualna ochrona prawna miejsca pamięci lub zaplanowane działania mające na celu jej wzmocnienie lub uzupełnienie	20 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Stopień, w jakim zadanie przyczyni się do poprawy stanu ochrony i społecznej świadomości miejsca pamięci narodowej: a) uwzględnienie miejsca pamięci i jego ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub inna forma ochrony prawnej i/lub planowane działania zmierzające do poprawy ochrony prawnej; b) rola i oddziaływanie miejsca pamięci na poziomie lokalnym; c) stopień przygotowania Wnioskodawcy do wykonania zadania	15 pkt.

2.	Współpraca merytoryczna i finansowa z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie opieki nad miejscami pamięci; dotychczasowa działalność wnioskodawcy w tej dziedzinie	10 pkt.
3.	Strategia promocji zadania i upowszechniania jego rezultatów	5 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*

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

Załącznik nr 6.

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

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 6.1)	TAK	TAK

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA - (DO DOSTARCZENIA W PRZYPADKU POZYTYWNEJ DECYZJI O DOFINANSOWANIU):

1. Kopia odpisu z właściwego rejestru (obowiązkowe);
2. Zbiór podstawowych informacji o miejscu pamięci będącym przedmiotem wniosku:
 - położenie;
 - granice (opis lub załącznik graficzny);
 - powierzchnia;
 - uzasadnienie spełniania przez miejsce pamięci definicji zawartej w § 2 ust. 1 regulaminu (obowiązkowe);
3. Kopia statutu* lub poświadczona za zgodność oryginałem kopia innego dokumentu poświadczającego tytuł własności, użytkowania wieczystego, użytkowania lub inny analogiczny tytuł wnioskodawcy uprawniający do sprawowania opieki nad nieruchomością, na której znajduje się miejsce pamięci (obowiązkowe);
4. Kopia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
5. Dokumenty świadczące o współpracy merytorycznej i finansowej z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami lub innymi podmiotami zewnętrznymi oraz oddziaływanie na życie kulturalne regionu;
6. Kopia opinii ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego dot.

wykonania trwałych znaków i obiektów upamiętniających walki i męczeństwo, jeżeli jest wymagana zgodnie z art. 6 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. *o muzeach*;

7. Kopia opinii Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej dot. wykonania trwałych znaków i obiektów upamiętniających walki i męczeństwo, jeżeli jest wymagana zgodnie z art. 1 pkt 6 oraz art. 531 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. *o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu Instytut Pamięci Narodowej*;

8. Kopia zezwolenia właściwego terytorialnie wojewody dot. przeprowadzania robót ziemnych, wznoszenia pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych, jeżeli jest wymagane zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych*;

9. Kopia zezwolenia właściwego terytorialnie wojewody dot. zatwierdzania planów cmentarzy wojennych oraz spraw dot. ogólnego zarządu cmentarzy wojennych, a w szczególności spraw związanych z uregulowaniem własności gruntów, zajętych pod cmentarze wojenne, jeżeli jest wymagane zgodnie z art. 5 a ustawy z dnia 28 marca 1933 r. *o grobach i cmentarzach wojennych*;

10. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu***.

11. 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****.

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

** -należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz załącznik nr 1.2.4).

*** -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.