

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018

### Muzyka <sup>1</sup>

#### ❖ 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 <sup>2</sup> | 6 333 673 zł  |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:                                   | 14 666 327 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:                  | 2 850 000 zł  |

**ogółem: 23 850 000 zł**

#### ❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich

- |   |              |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019:                        | 4 549 935 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018:        | 3 850 065 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 8 400 000 zł |

<sup>1</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 1808).

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w latach 2016-17, dofinansowanie na rok 2018 jest realizowane zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury, zgodnie z którym: „do wniosków o udzielenie dofinansowania złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz do umów o dofinansowanie realizacji zadań zawartych przed tym dniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

## ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie najwartościowszych zjawisk i trendów w polskiej i światowej kulturze muzycznej. Celem programu jest zarówno wspieranie przedsięwzięć kultywujących tradycję i najwybitniejsze osiągnięcia wielowiekowego dziedzictwa polskiej i światowej kultury muzycznej, jak i projektów skoncentrowanych na kreowaniu nowych wartości i poszukiwaniu 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, wprowadzać nową jakość do ogólnopolskiego oraz międzynarodowego życia kulturalnego, w twórczy sposób kontynuować najlepsze tradycje i osiągnięcia kultury muzycznej. Wyznacznikiem wysokiej jakości zadania może być zarówno koncentracja organizatora na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w sposób przemawiający do elitarnej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na dużej komunikatywności przekazu i 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, budowanych 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 więc ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Choć regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań, których budżety będą w dużej mierze oparte na dofinansowaniu ministerialnym, zadania te będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną i niekomercyjnym charakterem zadania.

Istotnym celem programu 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 ów nie oznacza prowadzenia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wsparcie dla przedsięwzięć, dla których perspektywa lokalna staje się szansą na wypracowanie własnej, oryginalnej formuły uczestnictwa w kulturze.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele programu powinny ukazywać możliwe pełne spektrum kultury muzycznej, tworząc swoistą wizytówkę współczesnej polskiej kultury, czyniąc z niej symbol fundamentalnych przemian cywilizacyjnych, którym podlega współczesna Polska.

## ❖ 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 aspekty polskiej i światowej kultury muzycznej. 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 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 „Muzyka”*

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 – przestanie 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 zadania<sup>3</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

### §13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 12 ust.2.
2. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. **W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 3 ust.2** dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest **zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej** określonymi w **załączniku nr 2**.
4. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 3, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### §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.

---

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

2. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację, ale nie zmieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.

3. Minister może:

- 1) zwiększyć limit przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich;
- 2) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;
- 3) przyznać dotację jednoroczną dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację do dofinansowania wieloletniego;
- 4) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w trybie odwoławczym.

#### **§15**

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

#### **§16**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

#### **§17**

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

#### **§18**

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016, poz. 1764.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

#### **§19**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

#### **§20**

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

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadania	pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1:</b> festiwale, przeglądy i konkursy muzyczne (w tym interdyscyplinarne, jeśli muzyka stanowi wiodący element koncepcji programowej)	50 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
	300 000, 01 zł	50%	1 500 000 zł		
<b>Zadanie nr 2:</b> koncerty	50 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 3:</b> spektakle muzyczne (w tym operowe operetkowe i musicalowe)	50 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 4:</b> inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące kulturę muzyczną	50 000 zł	80%	300 000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.  załącznik nr 1.4.2.	<b>patrz:</b> 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	<b>tylko wydawnictwa towarzyszące, nie objęte dystrybucją na rynku księgarskim</b>	TAK
działania artystyczne i/lub edukacyjne których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia	TAK	<b>NIE</b>
warsztaty/kursy mistrzowskie	TAK	<b>NIE</b>
sympozja i konferencje/wykłady	TAK	<b>NIE</b>
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	<b>NIE</b>
działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*	TAK	<b>NIE</b>
wydarzenia związane z tańcem i baletem klasycznym	<b>dotyczy tylko festiwali, przeglądów i konkursów interdyscyplinarnych, w przypadku których muzyka stanowi wiodący element koncepcji programowej</b>	<b>NIE</b>
wydarzenia folklorystyczne		<b>NIE</b>
inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu		<b>NIE</b>

\* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.



**1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA**

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
zamówienia kompozytorskie	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące digitalizacji	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania czasopism	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
realizacja filmów*	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wydawnictwa książkowe i nutowe	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
nagrania audio-video*	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

\*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 muzycznych 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 kulturę muzyczną* 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 muzycznej 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.<sup>4</sup>
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

---

<sup>4</sup> 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.

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 przekroczyć<sup>5</sup>:
- 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.**
16. W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do:

---

<sup>5</sup> 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.

- 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.**

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prace naukowe niezbędne przy realizacji zadania,</li> <li>✓ materiały nutowe – zakup/kopiowanie/wypożyczenie</li> <li>✓ koszty ZAIK</li> <li>✓ koszt licencji</li> </ul>	
--	---	--

### 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	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

### 3.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221.).

## Załącznik nr 4.

**4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Ukazanie twórczości muzycznej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków muzycznych oraz technik i praktyk wykonawczych.	30 pkt.
<b>b</b>	Prezentacja nowatorskich dokonań muzyki współczesnej, w tym realizacja prapremier i prawykonań.	
<b>c</b>	Twórcza interpretacja wielowiekowego dziedzictwa kultury muzycznej, poprzez zachowanie i popularyzację najwybitniejszych dokonań muzycznych, a także odkrywanie i prezentację dzieł zapomnianych i rzadko wykonywanych.	
<b>d</b>	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów artystycznych.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Propagowanie dokonań polskich kompozytorów i wykonawców.	15 pkt.
<b>c</b>	Umożliwienie twórczego dialogu między muzykami z Polski i z zagranicy poprzez konfrontowanie dokonań rodzimych z wybitnymi zjawiskami muzyki światowej.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	15 pkt.
<b>b</b>	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
➤ W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.	15 pkt.
<b>b</b>	Tematyka zadania jest unikalna i wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w programie.	
<b>c</b>	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych.	
<b>d</b>	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
<b>e</b>	Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
<b>f</b>	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5-cioletniej) tradycji	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	10 pkt.
<b>b</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.	
<b>c</b>	Zadania ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej	
<b>d</b>	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.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych	5 pkt.
<b>b</b>	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>



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

#### 4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

##### CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- niespójne informacje zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*

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



## Załącznik nr 6.

**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*	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE*	<b>TAK*</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK*</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 )	<b>TAK*</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	<b>TAK*</b>
ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

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

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

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

**6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA**

Załącznik	Forma organizacyjno prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	kościół lub związek wyznaniowy	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	NIE	<b>TAK*</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	NIE	<b>TAK</b>
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	<b>TAK</b>	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>
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	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>

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

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

\*\*\* należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu 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