

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019  
**Kultura cyfrowa**<sup>1</sup>

❖ **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

Departament Własności Intelektualnej i Mediów

Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-070 Warszawa

❖ **PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2019**

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2017-2018 <sup>2</sup> :	1 814 881,00 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	6 035 119,00 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	1 177 500 zł

**ogółem: 9 027 500 zł**

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

➤ kwota zarezerwowana w roku 2018 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2020	106 680,00zł
➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2019:	3 033 320,00zł
➤ limit rekomendacji na rok 2021 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2019-2020:	3 140 000 zł

❖ **STRATEGICZNE CELE PROGRAMU**

<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. z 2017 r., poz. 1808 z późn. zm.)

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w roku 2017, dofinansowanie na rok 2019 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. z 2010 r. Nr 118, poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

Strategicznym celem programu jest opracowanie i digitalizacja zasobów dziedzictwa kulturowego oraz udostępnianie i umożliwianie ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych i naukowych. W ramach programu możliwa jest realizacja projektów edukacyjnych dotyczących wykorzystania zasobów cyfrowych.

Zwiększenie dostępności opracowanych i zdigitalizowanych zbiorów, przy zastosowaniu atrakcyjnych form ich prezentacji, także wykorzystujących możliwości nowoczesnych technologii, ma na celu przełamywanie barier w dostępie do dóbr kultury, w tym w dostępie do kultury dla osób niepełnosprawnych i wykluczonych cyfrowo. Prowadzenie działań edukacyjnych związanych z zasobami cyfrowymi ma służyć świadomemu i bezpiecznemu korzystaniu z nowych mediów oraz rozwojowi kompetencji związanych ze stymulowaniem działań twórczych obywateli w posługiwaniu się nimi.

Zadania składające się na zasadnicze cele programu obejmują udostępnianie za pośrednictwem nowych mediów wartościowych zasobów polskiego dziedzictwa kulturowego w postaci cyfrowych muzeów, bibliotek oraz archiwów, umożliwiających także ponowne wykorzystywanie zasobów. Celem programu jest także zwiększenie dostępności cyfrowych zasobów bibliotecznych, archiwalnych, zabytkowych, muzealnych oraz audiowizualnych oraz realizacja wartościowych projektów edukacyjnych z zakresu cyfrowych zasobów kultury. Zadania powinny być realizowane pod merytorycznym nadzorem ekspertów z danej dziedziny i w oparciu o spójną koncepcję – zarówno działań merytorycznych, jak i adekwatnych dla ich realizacji wymagań technologicznych.

W ramach Programu będą preferowane zadania realizowane wspólnie z partnerami. Program zapewnia możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim; gwarantuje to stabilność organizacyjną i finansową oraz umożliwia nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów cyfrowych. Współpraca w zakresie udostępniania zbiorów i ich wykorzystania pozwoli na stworzenie spójnej oferty edukacyjnej i kulturalnej skierowanej do szerokiego grona odbiorców. W ramach współpracy możliwe jest wykorzystywanie istniejącej infrastruktury digitalizacyjnej należącej do partnera, wykorzystywanie zdigitalizowanych przez instytucję partnerską zbiorów, udostępnianie zasobów cyfrowych w systemach należących do partnera oraz wspólna realizacja projektów wykorzystujących zdigitalizowane zasoby kultury, takich jak np. budowa i rozwój portali internetowych służących udostępnianiu i ponownemu wykorzystywaniu zbiorów cyfrowych, projekty edukacyjne i badawcze, aplikacje, usługi itp.

Tego rodzaju współpraca pozwoli na lepsze wykorzystanie infrastruktury digitalizacyjnej stworzonej przy wykorzystaniu środków publicznych w ramach dotychczas realizowanych programów – takich jak np. Priorytet „Digitalizacja” Programu Wieloletniego Kultura+, Program Operacyjny „Infrastruktura i Środowisko” itp.

## ❖ REGULAMIN PROGRAMU

### §1

**Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2019 (Dz. Urz. MKiDN poz. 64), zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**

### §2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań dotyczących udostępniania i ponownego wykorzystywania cyfrowych zasobów kultury. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
2. Z programu wyłączone są:
  - 1) **zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne;**
  - 2) zadania dotyczące opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.<sup>3</sup>

### §3

1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się, z zastrzeżeniem ust. 3, następujące podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - 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;
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”, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej na warunkach określonych w §9-10 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. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są w załączniku nr 2.**
3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 .), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
4. **Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej, jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

<sup>3</sup> Przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu. W ramach programu można finansować zadania związane z digitalizacją i udostępnianiem gotowych utworów audiowizualnych.

#### §4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **30 listopada 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:

Departament Własności Intelektualnej i Mediów  
Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-070 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Kultura cyfrowa*

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 **16 listopada 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 2019, 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 2017 i 2018;
  - 3) wnioski, które w roku 2019 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>4</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.

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

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 w przypadku wnioskodawców, o których mowa w ust. 3, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

#### **§14**

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.

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

3. Minister może:

1) zwiększyć limit przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich;

2) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;

3) przyznać dotację jednoroczną dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację do dofinansowania wieloletniego;

4) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w trybie odwoławczym.

#### **§15**

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 4**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 5**.

#### **§16**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.

2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej 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. 2018, poz. 1330.).

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.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji	maksymalna kwota wnioskowana	szczegółowy zakres zadania	wymagania dodatkowe	pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1:</b> digitalizacja zasobów kultury i dziedzictwa narodowego, wraz z przeprowadzeniem niezbędnych prac konserwatorskich.	20 000 zł	80%	400 000 zł		patrz: <b>załącznik nr 1.4.</b> <b>załącznik nr 1.5.</b>	<b>patrz:</b> załącznik nr. 2.
<b>Zadanie nr 2:</b> udostępnianie i ponowne wykorzystywanie cyfrowych zasobów muzealnych, bibliotecznych, audiowizualnych, zabytkowych oraz archiwalnych.	20 000 zł	80%	400 000 zł	patrz: <b>załącznik nr 1.2.</b> <b>załącznik nr 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr 1.4.</b> <b>załącznik nr 1.5.</b>	<b>patrz:</b> załącznik nr. 2.
<b>Zadanie nr 3:</b> Zadanie interdyscyplinarne obejmujące digitalizację, opracowanie, udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów dziedzictwa kulturowego.	20 000 zł	80%	400 000 zł	patrz: <b>załącznik nr 1.2.</b> <b>załącznik nr 1.3.</b>	patrz: <b>załącznik nr 1.4.</b> <b>załącznik nr 1.5.</b>	<b>patrz:</b> załącznik nr. 2.



## 1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. Udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów cyfrowych będące przedmiotem zadania powinno służyć w szczególności do celów popularyzacyjnych, edukacyjnych i naukowych.
2. Elementem zadania mogą być działania związane:
  - a) W przypadku zadania dotyczącego udostępniania i ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych – działania związane tworzeniem stron internetowych / aplikacji popularyzujących zasoby cyfrowe;
  - b) W przypadku wszystkich zadań – działania związane z edukacją w zakresie zbiorów cyfrowych.

## 1.3. ZAKRES ZADAŃ

### 1.3.1 WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

- Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielnymi 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
panele dyskusyjne	TAK	TAK
działania edukacyjne	TAK	TAK
Warsztaty / szkolenia	TAK	TAK
sympozja i konferencje/wykłady	TAK	TAK
publikacje towarzyszące w wersji drukowanej i/lub elektronicznej	<b>wyłącznie publikacje naukowe, edukacyjne i /lub specjalistyczne, z zakresu programu</b>	TAK
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP (np. kwerendy zagraniczne)	TAK	<b>NIE</b>

## 1.4. OBOWIĄZKOWE ELEMENTY OPISOWE ZADANIA

Wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo do zamieszczenia we wniosku następujących danych:

- 1) W przypadku zadań dotyczących udostępniania i ponownego wykorzystywania zasobów cyfrowych - form i zakresu udostępniania zasobu, w tym dostosowanie strony do standardu WCAG 2.0. oraz wykorzystania interfejsu API;
- 2) charakterystyki zasobu planowanego do digitalizacji / udostępnienia;
- 3) informacji o uregulowanym statusie prawnym zbioru przeznaczonego do digitalizacji / udostępnienia oraz o posiadaniu przez wnioskodawcę i/lub partnera praw do opracowania/digitalizacji zasobu i jego udostępniania w zakresie objętym realizacją zadania lub o zamiarze nabycia tychże praw w ramach projektu będącego przedmiotem złożonego wniosku, stosownie do przepisów ustawy dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191)
- 4) opisu działalności w zakresie digitalizacji, opracowywania i udostępniania zasobów cyfrowych (wnioskodawcy i/lub partnera);
- 5) sposobu archiwizacji i zabezpieczenia zasobu zdigitalizowanego / udostępnionego w ramach zadania;
- 6) informacji o wykorzystaniu infrastruktury zakupionej ze środków publicznych;

- 7) W przypadku podjęcia współpracy partnerskiej z co najmniej jednym z podmiotów, o których mowa w **załączniku nr 1.5.2** wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku:
- a) oświadczenie o podjęciu współpracy partnerskiej;
  - b) pełną nazwę i adres partnera/partnerów oraz informację o zakresie planowanej współpracy.
- 8) **W przypadku zadań, w ramach których realizowane są działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, wnioskodawca jest zobligowany do wyodrębnienia w preliminarzu wszystkich kosztów przeznaczonych na działania dotyczące tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.**

## 1.5. WYMAGANIA DODATKOWE

### 1.5.1. W przypadku udostępniania zasobów / tworzenia stron internetowych

1. Zgodność strony ze standardem WCAG 2.0.;
2. Wykorzystanie interfejsu API.

### 1.5.2. Współpraca partnerska

1. Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy zadeklarują podjęcie współpracy i zawarcie umowy partnerskiej z co najmniej jednym ze wskazanych niżej podmiotów:
  - 1) państwowe instytucje kultury;
  - 2) samorządowe instytucje kultury;
  - 3) organizacje pozarządowe;
  - 4) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
  - 5) archiwa państwowe;
  - 6) podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
  - 7) uczelnie wyższe (w tym artystyczne).
2. Współpraca partnerska może dotyczyć w szczególności następujących działań:
  - 1) wykorzystania już istniejącej infrastruktury technicznej, informatycznej i/lub oprogramowania służących digitalizacji, udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, należących do partnera;
  - 2) udostępniania i ponownego wykorzystania zasobów cyfrowych w systemach należących do partnera;
  - 3) wspólnej realizacji projektów informatycznych mających na celu udostępnienie i ponowne wykorzystanie zdigitalizowanych zbiorów;
  - 4) wspólnej realizacji projektów edukacyjnych dotyczących wykorzystania zbiorów cyfrowych, w tym wydarzeń towarzyszących określonych w załączniku 1.3.
3. Podmioty określone w ust. 1 muszą spełniać co najmniej jeden z poniższych wymogów:
  - 1) być dysponentem nośnika i właścicielem lub licencjobiorcą autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do zasobów cyfrowych, których udostępnienie i ponowne wykorzystanie jest przedmiotem zadania;
  - 2) być dysponentem infrastruktury technicznej służącej digitalizacji, udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, będących przedmiotem zadania;
  - 3) być dysponentem oprogramowania i infrastruktury informatycznej służącej udostępnieniu i/lub ponownemu wykorzystaniu zasobów cyfrowych, będącemu przedmiotem zadania.

### 1.5.3. Wymagania dodatkowe – po uzyskaniu dotacji

1. W przypadku zadania obejmującego udostępnienie obiektów cyfrowych, beneficjenci zobowiązani są do udostępnienia nieodpłatnie lub odpłatnie nie mniej niż 75% zasobu będącego przedmiotem zadania – w przypadku udostępniania przez partnera, szczegółowe zasady udostępnienia, określi umowa partnerska. Udostępnienie to musi nastąpić w trakcie realizacji zadania, a zatem być przewidziane w harmonogramie umieszczonym we wniosku o dofinansowanie

2. Udostępnienie mniej niż 100% zasobu w ramach zadania musi być uzasadnione względami formalno-prawnymi.
3. W przypadku prowadzenia prac digitalizacyjnych beneficjent zobowiązany jest do przekazania wskazanemu przez instytucję zarządzającą Centrum Kompetencji w zakresie digitalizacji (lub ich następcom prawnym) egzemplarza kopii wzorcowej obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania wraz z metadanymi lub samych metadanych w przypadku niewytwarzania cyfrowego obiektu, w sposób określony przez Centrum Kompetencji
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy opracowanie i/lub zdigitalizowanie, udostępnienie zasobów w ramach zadania lub inne korzystanie z nich w ramach zadania stanowi naruszenie praw autorskich lub praw pokrewnych osób trzecich, a w przypadku skierowania przez osoby trzecie roszczeń z tego tytułu przeciwko instytucji zarządzającej, zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia instytucji zarządzającej od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku stwierdzenia wad prawnych materiału objętego zadaniem, instytucja zarządzająca może odstąpić od zawartej w ramach zadania umowy i żądać zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowej od dnia wypłaty oraz naprawienia szkody. W przypadku odstąpienia przez instytucję zarządzającą od umowy, beneficjentowi nie przysługuje jakiejkolwiek wynagrodzenie z tytułu dotychczasowej eksploatacji materiałów
5. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przekazania:
  - 1) kopii umowy partnerskiej, w przypadku podjęcia współpracy partnerskiej z co najmniej jednym z podmiotów
  - 2) oświadczenia o stosowaniu się przez beneficjenta i partnera/partnerów do standardów jako minimalnych wymagań zawartych w katalogach praktyk i standardów dotyczących poszczególnych typów zbiorów, dostępnych na stronach internetowych instytucji zarządzającej:
    - a) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Bibliotecznych,
    - b) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Muzealnych,
    - c) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Materiałów Audiowizualnych,
    - d) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Materiałów Archiwalnych,
    - e) Katalog Praktyk i Standardów Digitalizacji Obiektów Zabytkowych,
  - 3) oświadczenia o statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania / digitalizacji / udostępnienia:
    - a) w odniesieniu do materiałów nie objętych ochroną prawnoautorską – oświadczenia, że materiały te nie są objęte ochroną prawnoautorską
    - b) w odniesieniu do materiałów objętych ochroną prawnoautorską – oświadczenia, że beneficjent i / lub partner jest dysponentem nośnika i właścicielem lub licencjobiorcą autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, umożliwiających realizację projektu określonego w niniejszym regulaminie, do przeznaczonych do digitalizacji, opracowywania i udostępnienia materiałów lub ich wizerunku objętych ochroną prawno-autorską zgodnie z zakładaną przez beneficjanta formą korzystania z materiałów w nowych mediach;
    - c) w przypadku gdy nie jest możliwym złożenie przez beneficjenta oświadczenia, o którym mowa w lit. a i/lub lit. b, oświadczenia, że w okresie trwania umowy o przyznanie dotacji beneficjent i/lub partner dokona zakupu autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych lub stosownych licencji, w wyniku czego stanie się właścicielem lub licencjobiorcą przeznaczonych do digitalizacji, opracowywania i udostępnienia materiałów lub ich wizerunku objętych ochroną prawnoautorską, pod rygorem zwrotu środków otrzymanych w ramach programu;
    - d) oświadczenia, że nie ma przeszkód prawnych uniemożliwiających realizację założeń zadania, a w szczególności, że autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do materiałów przeznaczonych do digitalizacji nie są przedmiotem licencji wyłącznych udzielonych podmiotom trzecim, przedmiotem zastawu lub innych ograniczeń.

## 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, na warunkach określonych w §9 rozporządzenia FPK<sup>5</sup>, z zastrzeżeniem pkt.24 b.

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”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też 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. **Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielanie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>6</sup>

#### 2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

5. Instytucja zarządzająca dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.<sup>7</sup>

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 53 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.

<sup>6</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

<sup>7</sup> W ramach Programów MKiDN, finansowanych ze środków Funduszu Promocji Kultury, stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań (oba warianty mogą być stosowane w niniejszym programie). Na podstawie testów określa się ewentualną konieczność włączenia danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej (zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) lub do reżimu pomocy de minimis (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.)

6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:

- a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
- b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną.

**7. W I etapie testu pomocy publicznej** wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.

8. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w I etapie testu niezbędne jest stwierdzenie czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.<sup>8</sup>

9. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent w trybie określonym w załączniku 6.1., zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**.

10. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

11. W przypadku jeśli **zakres zadania, obejmuje koszty związane tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów**, przy ocenie czy dane dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową, stosuje się, z zastrzeżeniem pkt.12, **odmienny test pomocy publicznej** dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.

12. W przypadku określonym w pkt. 11, gdy **zakres zadania obejmuje też koszty niezwiązane z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów a** instytucja zarządzająca wskaże na konieczność przeprowadzenia II etapu testu pomocy publicznej, beneficjent, jest zobowiązany **do wypełnienia i przesłania obu wersji załącznika pn. Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, umożliwiającą przeprowadzenie odrębnych testów pomocy publicznej dla zakresu określonego w pkt. 11 oraz dla zakresu związanego z realizacją pozostałych kosztów.

13. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w pełnym teście pomocy publicznej:

---

<sup>8</sup> W przypadku, gdy zakres zadania obejmuje zarówno koszty nie związane z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów a także inne rodzaje kosztów, I etap testu pomocy publicznej, dotyczący charakteru gospodarczego działalności wnioskodawcy, musi zostać wykonany odrębnie dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów i odrębnie dla pozostałych rodzajów kosztów.

<b>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY<sup>9</sup></b>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI (dla kosztów związanych z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów)</b>	
2.1.	Przewidywany nakład publikacji/dzieła
2.2.	Język publikacji/dzieła
2.3.	Zakres/tematyka publikacji/dzieła
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła
2.5.	Promocja publikacji/dzieła
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI (dla pozostałych kosztów)</b>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania
2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania

<sup>9</sup> Część 1 testu pomocy publicznej, dotycząca charakteru gospodarczego działalności wnioskodawcy, musi zostać wykonana odrębnie dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów i odrębnie dla pozostałych rodzajów kosztów.

2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

**14.** Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

**15. UWAGA!** Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

### **2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCA PUBLICZNA**

**16.** Beneficjent, którego zadania może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu 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 przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.

**17.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt. 9-14.

**18.** 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.

### **2.4. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA**

#### **2.4.1 Zakres związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.**

**19.** Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-14 i pkt. 16-17 oraz stwierdzeniu, że dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej, maksymalna kwota pomocy w zakresie związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, nie może przekraczać ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi<sup>10</sup> a zdyskontowanymi przychodami projektu w zakresie związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów ani 70 % kosztów kwalifikowalnych w omawianym zakresie.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN.

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 9 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.

20. Po uzyskaniu od instytucji zarządzającej informacji o włączeniu dofinansowania do reżimu pomocy publicznej w zakresie związanym z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją **dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów** beneficjent uzupełnia *Szczegółową informację dotyczącą pomocy publicznej* o następujące dane:

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów uzyskanych w okresie po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa wyżej w pkt. 20a

21. **Dozwolone limity pomocy** (procentowy i kwotowy) są wyliczane zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 19. Szczegółowe informacje na temat metody wyliczania limitów pomocy zostaną opublikowane na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.

#### **2.4.2. Zakres związany z realizacją innych kosztów**

22. Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-14 i pkt. 16-17 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej**, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w zakresie związanym z realizacją kosztów innych niż określone w pkt 19-21, nie może przekroczyć:

- a) kwoty **2 000 000 €; oraz**
- b) **80% kosztów kwalifikowalnych**<sup>12 13</sup>, w zakresie związanym z realizacją innych kosztów, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>14 15</sup>.

#### **2.4.2. Pomoc publiczna – informacje dotyczące całego zakresu zadania**

23. Do pomocy publicznej, udzielonej w zakresach, o których mowa w pkt. 19-21 i pkt 22, 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.**

24. **W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 19 i/lub pkt.22** dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 19 i/lub pkt. 22 ;

<sup>12</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>13</sup> Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN. W ramach niniejszego programu przez **koszty kwalifikowalne** należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

<sup>14</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>15</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.



- b) udzielone jako pomoc de minimis<sup>16</sup>, na warunkach określonych w §10 rozporządzenia FPK, przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 200 000 €**;
- c) anulowane – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

25. 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.

---

<sup>16</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

## **2.1. 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 i wyłączenia
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ NIEKWALIFIKOWANE są koszty prac budowlanych i remontowych</li> <li>➤ NIEKWALIFIKOWANE są koszty delegacji krajowych i zagranicznych</li> <li>➤ NIEKWALIFIKOWANE są koszty kolokacji, łącza internetowych</li> <li>➤ NIEKWALIFIKOWANE są koszty cateringu</li> <li>➤ NIEKWALIFIKOWANE są koszty działalności bieżącej wnioskodawcy w tym, zakup materiałów biurowych, koszty administracyjne koszty prowadzenia biura wnioskodawcy, koszty obsługi księgowo - finansowej, prawnej oraz PR.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Honoraria / wynagrodzenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wynagrodzenia za koordynację merytoryczną zadania</li> <li>✓ Wynagrodzenia za selekcję i przygotowanie obiektów do udostępnienia / opracowania i / lub digitalizacji w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ kwerendy krajowe,</li> <li>○ wybór, przygotowanie, zabezpieczenie konserwatorskie (w tym: zakup materiałów konserwatorskich, opracowanie merytoryczne materiałów)</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia za tworzenie i wprowadzenie do baz danych informacji o zasobach w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ przygotowanie i opracowanie metadanych obiektów przeznaczonych do digitalizacji lub zdigitalizowanych, udostępniania zdigitalizowanych materiałów i informacji o nich (również koszty tłumaczeń, korekty, redakcji udostępnianych metadanych).</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia za digitalizację obiektów w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ usługi digitalizacji,</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia za usługi graficzne i projektowe w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ obróbka materiałów cyfrowych,</li> <li>○ projektowanie graficzne,</li> <li>○ tworzenie graficznych interfejsów użytkownika,</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia za usługi informatyczne w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ projektowanie IT,</li> <li>○ tworzenie programów,</li> <li>○ tworzenie systemów informatycznych i baz danych,</li> <li>○ tworzenie stron internetowych i portali</li> <li>○ opracowanie sposobu działania i funkcjonalności aplikacji</li> <li>○ opracowanie pomieszczenia/miejsca VR</li> <li>○ koszty utrzymania strony / aplikacji w trakcie trwania projektu</li> <li>○ testy strony / aplikacji</li> <li>○ kalibracja sprzętu</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia za stworzenie prototypów aplikacji mobilnych</li> <li>✓ Wynagrodzenia za tłumaczenia, w tym:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ tłumaczenie publikacji edukacyjnej, strony internetowej, aplikacji</li> </ul> </li> <li>✓ Wynagrodzenia dla osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. działania edukacyjne, dyskusje panelowe, spotkania i konferencje)</li> <li>✓ Wynagrodzenie za prowadzoną kontrolę jakości</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 nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo - finansowej, prawnej oraz PR oraz prowadzenia biura wnioskodawcy</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transport obiektów do/z pracowni digitalizacyjnej lub do/z pracowni konserwatorskiej</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zakup zdigitalizowanych materiałów i/lub licencji/majątkowych praw autorskich</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zakup materiałów archiwizacyjnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ W tym: zakupu takich materiałów jak teczki, pudła, koszulki itp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu środków trwałych mebli (np. szafy, regały) oraz sprzętu (np. drukarki).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tworzenie (zakup) infrastruktury:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na potrzeby digitalizacji w już istniejących pracowniach digitalizacyjnych</li> <li>• na potrzeby archiwizacji i przechowywania danych cyfrowych</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na potrzeby digitalizacji: skanery, aparaty i kamery cyfrowe, zestawy komputerowe, podzespoły komputerowe, programy i systemy informatyczne współpracujące ze sprzętem do digitalizacji, oprzyrządowanie techniczne służące procesowi digitalizacji</li> <li>✓ Na potrzeby archiwizacji: serwery, macierze dyskowe, biblioteki taśmowe, urządzenia telekomunikacyjne, programy i systemy informatyczne, repozytoria cyfrowe, nośniki danych, oprogramowanie, kalibracja sprzętu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KWALIFIKOWANE będą wyłącznie koszty wyraźnie wydzielone jako koszty dotyczące zakupu infrastruktury i oprogramowania przeznaczonego do digitalizacji i archiwizacji</li> <li>• do 25% wysokości dofinansowania</li> <li>• Koszty przekraczające 25% wnioskowanego dofinansowania będą traktowane jako koszty niekwalifikowane.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zakup dysku twardego do celów sporządzenia kopii wzorcowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na potrzeby przekazania kopii zdigitalizowanych materiałów do właściwego Centrum Kompetencji</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promocja / reklama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ W tym: pozycjonowanie stron, foldery, zaproszenia, pocztówki, gazetki, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, outdoor;</li> <li>✓ Poligrafia (materiały promocyjne i publikacje): projekt / skład / druk / dystrybucja</li> <li>✓ Koszty przygotowania teaserów / filmów do umieszczenia w ineternece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowując kosztorys nie należy łączyć kosztów działań promocyjnych z innymi rodzajami kosztów. Niezastosowanie się do powyższego zapisu będzie skutkowało obniżeniem oceny organizacyjnej wniosku.</li> <li>• z wyłączeniem <b>gadżetów promocyjnych</b> (kubki, koszulki, czapki itd.)</li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> <li>• z wyłączeniem <b>wynagrodzenia koordynatora PR</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Koszty związane z dostosowaniem strony internetowej / aplikacji do potrzeb osób niepełnosprawnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ W tym: koszty audiodeskrypcji materiałów oraz dostosowania stron do standardu WCAG 2.0.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Koszt wynajęcia sali / pomieszczeń na potrzeby zadania wyłącznie w zakresie działań edukacyjnych</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyłącznie dla potrzeb zadań edukacyjnych</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Koszty dodatkowe wyłącznie w zakresie zadań edukacyjnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Koszty wynajmu niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki).</li> <li>✓ Koszty publikacji edukacyjnych i pokonferencyjnych, w tym w formie e-booków i audiobooków</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</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	TAK	TAK
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>	Formy i zakres udostępniania, z uwzględnieniem deklaracji odnośnie szerokiego, bezpłatnego udostępniania opracowanych i/lub zdigitalizowanych zbiorów.	20 pkt.
<b>b</b>	Udostępnianie zbiorów za pośrednictwem aplikacji, w szczególności o charakterze popularyzatorskim, edukacyjnym, lub naukowym.	
<b>c</b>	Udostępnianie zbiorów poprzez portal Europeana.	
<b>d</b>	Udostępnianie zdigitalizowanych zbiorów w formie przyjaznej dla osób niepełnosprawnych,	
<b>e</b>	Profesjonalizm, kompetencje i doświadczenie partnera/partnerów zadania. Adekwatność planowanej współpracy do zakresu merytorycznego realizowanego zadania.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Spójność koncepcji upowszechniania i popularyzowania zdigitalizowanych/opracowanych obiektów i zgodność z podstawowymi celami Programu.	15 pkt.
<b>b</b>	Działania promocyjne związane z projektem.	
<b>c</b>	Propagowanie postawy opartej na świadomym i twórczym korzystaniu z nowych mediów i zasobów informacyjnych w procesie edukacji, rozwoju zawodowego, samorealizacji.	
<b>d</b>	Wykorzystanie w procesie edukacji aktywizujących i angażujących form pracy z uczestnikami, w tym warsztatów, zabaw, gier, sprzyjających ćwiczeniu umiejętności.	
<b>e</b>	Popularyzacja efektów działań edukacyjnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Merytoryczne uzasadnienie wyboru danego zasobu do digitalizacji/opracowania/udostępniania, w tym znaczenie obiektów dla kultury, ich wartość historyczna (w tym obiekty wpisane na listę Pamięć Świata UNESCO), artystyczna, edukacyjna i naukowa; znaczenie dla misji instytucji.	20 pkt.
<b>b</b>	Udział projektu w długofalowym planie opracowania/digitalizacji/udostępniania zasobów lub dziedzictwa kulturowego regionu oraz plan utrzymania/wykorzystywania rezultatów projektu.	

c	Zastosowanie metodyki opracowania zasobu właściwej dla typu obiektów.	
d	Wybór technik digitalizacji, uzasadnienie merytoryczne, kompleksowy plan procesu, z uwzględnieniem innowacyjności wybranych rozwiązań w stosunku do dotychczas stosowanych technologii oraz katalogów dobrych praktyk digitalizacyjnych.	
e	Sposób archiwizacji, ewidencjonowania i zabezpieczania pozyskanego lub istniejącego zasobu cyfrowego, z uwzględnieniem standardów umożliwiających wymianę i przekazywanie danych.	
f	Wykorzystanie w procesie digitalizacji infrastruktury zakupionej w ramach środków publicznych.	
g	Udział w zadaniu specjalistów gwarantujących wysoki poziom merytoryczny i formalno-organizacyjny projektu.	
<b>4.</b>		
	Trwałość projektu (np. w zakresie stron internetowych i przechowywania)	5 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

## 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
<b>1.</b>		
	Dysponowanie niezbędnym doświadczeniem (wnioskodawcy i/lub partnera) w prowadzeniu działalności digitalizacyjnej lub związanej z upowszechnianiem zasobów cyfrowych.	15 pkt.
	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję udostępniania i prezentacji zbiorów	
<b>2.</b>		
	Zgodność projektu z polityką państwa w zakresie udostępnienia / digitalizacji / opracowania obiektów o szczególnym znaczeniu dla ochrony i promowania dziedzictwa kulturowego, w tym nawiązanie długofalowych relacji pomiędzy podmiotami zajmującymi się digitalizacją, przechowywaniem i udostępnianiem zasobów cyfrowych	15 pkt.
	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

## 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.
<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**

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

\*\* O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2 i 6.2.2)

## 6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

### 6.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno prawna		
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	kościół lub związek wyznaniowy
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>	<b>TAK</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>	<b>TAK</b>
Kopia umowy partnerskiej	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>
Oświadczenie o stosowaniu się do standardów jako minimalnych wymagań zawartych w katalogach praktyk i standardów dotyczących poszczególnych typów zbiorów	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>	<b>TAK***</b>
Oświadczenie o statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania/digitalizacji/udostępnienia	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

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

\*\* - należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem z we wniosku będącym przedmiotem oceny(patrz załącznik nr 1.5.1.)

\*\*\* - należy dostarczyć jedynie w przypadku prowadzenia prac digitalizacyjnych

**6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej**

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). W przypadku jeśli zadanie realizuje koszty związane tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów instytucja zarządzająca może zobligować beneficjenta do przesyłania 2 wersji załącznika - odrębnie dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów i odrębnie dla zakresu dotyczącego pozostałych kosztów. <b>UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu. Nie dotyczy wnioskodawców, którzy uzyskali dofinansowanie wieloletnie w latach 2017-2018.</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	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.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	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 de minimis (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu