

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019
Kultura ludowa i tradycyjna¹

❖ **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

Departament Narodowych Instytucji Kultury

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

❖ **PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2019**

| | |
|---|-----------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2017-2018 ² | 1 423 000,00 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 5 077 000,00 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 975 000,00 zł |

ogółem: 7 475 000,00zł

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

| | |
|---|-----------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2018 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2020 | 385 000,00 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2019: | 2 215 000,00 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2021 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2019-2020: | 2 600 000 zł |

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

² 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, z godnie 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).”

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie zjawisk związanych z kulturami tradycyjnymi funkcjonującymi na poziomie lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim (oraz narodowym), które występują zarówno na obszarach wiejskich, jak i miejskich. Dofinansowywane będą przedsięwzięcia związane ze spuścizną kultur tradycyjnych, transformacjami (przekształceniami i przemianami) poszczególnych ich elementów oraz współczesnymi kontekstami ich występowania, w tym odnoszących się także do kultur mniejszości narodowych i etnicznych oraz tradycji środowiskowych (w tym zawodowych i wiekowych np. zjawisk folkloru dziecięcego i młodzieżowego). Inicjatywy te mają przyczynić się do integracji członków społeczności, wśród których dane zjawiska funkcjonują, i w ramach których są przekazywane (transmitowane). Zadaniem programu jest wspieranie działań związanych z materialnym oraz niematerialnym wymiarem dziedzictwa kulturowego, co wpisuje się w założenia ratyfikowanej w 2011 roku przez Rzeczpospolitą Polską Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego. Szczególny nacisk w programie zostaje położony na projekty kompleksowe, integrujące zarówno nadawców – twórców depozytariuszy i nosicieli treści kultury wywodzących się ze społeczności lokalnych i regionalnych oraz profesjonalistów i znawców w swoich dziedzinach, jak i odbiorców (indywidualnych i zbiorowych). Istotne jest rejestrowanie, dokumentowanie i archiwizowanie materialnych i niematerialnych przejawów kultur tradycyjnych; tworzenie odpowiednich metod i narzędzi służących ich ochronie i upowszechnianiu; wypracowywanie i dzielenie się dobrymi praktykami oraz nawiązywanie interdyscyplinarnych i międzyśrodowiskowych kontaktów; wykorzystywanie wszelkich form i sposobów promocji podejmowanych działań, w tym tworzenie ogólnodostępnych repozytoriów związanych z zasobami kultur tradycyjnych i ich transformacjami.

Biorąc pod uwagę fakt, że czynnikiem wpływającym na skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadza się możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań konstruowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartością merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.

Ze względu na specyfikę programu szczególnie ważne dla realizacji jego celów będą zadania, dla których problematyka związana z kulturami tradycyjnymi (zarówno w aspekcie historycznym, jak i współczesnym) będzie punktem wyjścia do podjęcia działań na rzecz integracji społeczności lokalnych, co przyczynić się może do wzmacniania tożsamości i budowania poczucia dumy z przejawów lokalnych i regionalnych kultur.

W roku 2019 zakres programu pozostaje nadal rozszerzony o zadania, związane w sposób bezpośredni z międzypokoleniowym przekazem unikatowej wiedzy i umiejętności kulturowych, adresowane do „mistrzów tradycji”, będących depozytariuszami wiedzy lokalnej i regionalnej. Zakres podejmowanych działań jest zgodny z założeniami Konwencji UNESCO z 2003 roku.

Głównym celem tego trybu dofinansowania jest wspieranie procesu transmisji w obrębie danej wspólnoty kulturowej, przejawiającego się w bezpośrednim przekazie wiedzy, umiejętności, funkcji – ze szczególnym naciskiem na ich unikatowość, bądź zagrożenie zanikiem. Istotnym jest przy tym czynnik *in situ* – przekaz winien odbywać się pomiędzy osobami wywodzącymi się z tej samej wspólnoty i kultury lokalnej, bądź możliwie najbliższej. Sposób przekazywania powinien odbywać się w jak najbardziej naturalny sposób, z uwzględnieniem lokalnie rozwijających się technik i sposobów

transmisji, będących integralną częścią tradycji. O dofinansowanie mogą ubiegać się także przedstawiciele mniejszości narodowych, etnicznych i wyznaniowych, których kultura lokalna stanowi integralną część niematerialnego dziedzictwa kulturowego Polski.

Najbardziej pożądanym efektem programu ma być wypracowanie wzorców ochrony oraz twórczego inspirowania się elementami kultur tradycyjnych zarówno w wymiarze materialnym jak i niematerialnym, z uwzględnieniem społecznego kontekstu funkcjonowania.

❖ 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 mających na celu wspieranie przedsięwzięć związanych ze spuścizną kultur tradycyjnych, przemianami ich elementów oraz współczesnymi kontekstami ich występowania, w tym odnoszących się także do kultur mniejszości narodowych i etnicznych oraz tradycji środowiskowych. 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 tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów;
- 3) zadania dotyczące opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.³

§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) podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
- 4) 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

³ 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.

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.

§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:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Kultura ludowa i tradycyjna”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

4. Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.

§8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.

3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **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 zadania⁴ 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 5 oraz § 12 ust. 2.

⁴ 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.

5. Zadania z kategorii „mistrz tradycji”, określone szczegółowo w załączniku nr 1, mogą ubiegać się o finansowanie zadania na poziomie 100% budżetu przedstawionego we wniosku .

§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 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, 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.

❖ ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWEZADANIA BADAWCZO-DOKUMENTACYJNE, EDUKACYJNE I POPULARYZATORSKIE

| rodzaj zadania | minimalna kwota wnioskowana | maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania | maksymalna kwota wnioskowana | zakres zadania | pomoc publiczna |
|--|-----------------------------|--|------------------------------|---|-----------------------------------|
| Zadanie nr. 1: Dokumentacja, archiwizacja i jak najszersze udostępnianie unikalnych zjawisk z zakresu dziedzictwa kultur tradycyjnych | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |
| Zadanie nr. 2: Przygotowanie ekspertyz, opinii oraz programów ochrony dotyczących zjawisk kultur tradycyjnych, w tym prowadzenia ewaluacji, konsultacji społecznych związanych z realizacją postulatów Konwencji UNESCO w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |
| Zadanie nr. 3: Publikacje związane z dokumentacją kultur tradycyjnych oraz współczesnych kontekstów ich funkcjonowania | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.1. | patrz: załącznik nr. 2. |
| Zadanie nr. 4: Animacja kulturowa i społeczna prowadzona w oparciu o materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, wspomagająca lokalne społeczności w twórczych działaniach nawiązujących do miejscowych tradycji | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |
| Zadanie nr. 5: Działania edukacyjne, w tym: warsztaty, kursy, szkolenia dotyczące zagadnień szeroko pojętej kultury tradycyjnej | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |

| rodzaj zadania | minimalna kwota wnioskowana | maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania | maksymalna kwota wnioskowana | zakres zadania | pomoc publiczna |
|---|-----------------------------|--|------------------------------|---|-----------------------------------|
| Zadanie nr. 6: Działania popularyzujące unikalne i żywe elementy kultur tradycyjnych, w tym konkursy, przeglądy, festiwale, wystawy, seminaria i konferencje | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |
| Zadanie nr. 7: Zadania o charakterze artystycznym i użytkowym, inspirowane tradycyjną twórczością, o charakterze interdyscyplinarnym i międzyśrodowiskowym | 20 000,00 zł | 80% | 300 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. | patrz: załącznik nr. 2. |

ZADANIE PN. „MISTRZ TRADYCJI”

| rodzaj zadania | minimalna kwota wnioskowana | maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania | maksymalna kwota wnioskowana | zakres zadania | pomoc publiczna |
|---|-----------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------------|
| Zadanie nr. 8: Prowadzenie nauki – szkolenia przez konkretnego „mistrza”(przekaz bezpośredni wiedzy i umiejętności osobom szczególnie zainteresowanym praktyczną kontynuacją danej profesji) w zakresie różnych dziedzin niematerialnego dziedzictwa kulturowego: literatura, muzyka, śpiew, taniec, sztuka, rękodzieło, rzemiosło ludowe, rzemiosło artystyczne, praktyka obrzędowa, tradycyjna uprawa i hodowla w tym potrawy obrzędowe oraz inne przejawy kultury spełniające kryteria niematerialnego dziedzictwa. | 12 000,00 zł | 100% | 20 000,00 zł | patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.2 | patrz: załącznik nr. 2. |

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE/DZIAŁANIA DODATKOWE

➤ Poniższe wydarzenia/działania 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 |
|--|--|--|
| Wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP | TAK | NIE |
| Wydarzenia związane z muzyką, tańcem i baletem klasycznym | TAK | NIE |
| Wydarzenie z obszaru współczesnych sztuk wizualnych | TAK | NIE |
| Inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu | TAK | NIE |
| Zadania archeologiczne oraz o tematyce historycznej, w tym również rekonstrukcje wydarzeń historycznych i turnieje rycerskie | TAK | NIE |
| Festyny, zloty i zawody regionalne | TAK | NIE |
| Zakupy strojów ludowych | TAK | NIE |
| Działania związane z twórczością Stanisława Moniuszki * | TAK | NIE |

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

| rodzaj wydarzenia | możliwość realizacji w ramach całości zadania | możliwość finansowania ze środków MKIDN |
|---------------------------------------|--|--|
| zamówienia kompozytorskie | NIE | NIE |
| zadania dotyczące digitalizacji | NIE | NIE |
| zadania dotyczące wydawania czasopism | NIE | NIE |
| realizacja filmów * | NIE | NIE |
| publikacje literackie | NIE | NIE |
| nagrania audio-video* | NIE | NIE |

*w ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych lub związanych z innymi działaniami dotyczącymi realizacji zadania, pod warunkiem, że nie są one przeznaczone na cele związane z tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, a także opracowaniem scenariuszy, rozwijaniem projektów, produkcją, dystrybucją i promocją utworów audiowizualnych (patrz § 2 regulaminu). Ewentualne udostępnianie materiałów audiowizualnych, powstałych w ramach zadania i zgodnych z określonymi wyżej wymogami, musi być całkowicie bezpłatne – zarówno w trakcie realizacji, jak i po zakończeniu realizacji zadania

1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

1.4.1. ZADANIE NR 3

- zakres zadania obejmuje wyłącznie książki naukowe i specjalistyczne, publikacje nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.
- wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

1.4.2. ZADANIE NR 8

Zadania pn. *Mistrz tradycji* muszą być zgodne z następującymi wymaganiami dodatkowymi:

- **zadanie nie może generować przychodów – udział uczniów w zadaniu musi być całkowicie bezpłatny;**
- każdy wniosek musi dotyczyć jednego mistrza;
- zaleca się przeprowadzenie rekrutacji uczniów – wyboru osób szczególnie zainteresowanych daną dziedziną niematerialnego dziedzictwa kulturowego (z uwzględnieniem konkretnych umiejętności i predyspozycji ucznia);
- szkolenie musi być realizowane przez okres min. 7 miesięcy;
- wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie, którego wartość procentowa w całościowym budżecie zadania przekracza limit 80% przedstawiają we wniosku w punkcie VII.5. informację następującej treści: **„Dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku – zgodnie §13 ust. 5. regulaminu programu.”**
- Wniosek dotyczący dofinansowania zadania „mistrz tradycji” musi zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko „mistrza tradycji” oraz opis jego działalności artystycznej,
 - program szkolenia z uwzględnieniem ilości godzin i częstotliwości spotkań,
 - informację dotyczącą przygotowania przez wnioskodawcę dokumentacji filmowej prezentującej cały proces szkolenia.

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 FPK⁵, z zastrzeżeniem pkt.19 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 rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.⁶

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.⁷

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

⁵ 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.

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

⁷ 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 (stosowany 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. 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)).

- 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.

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

| <u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u> | |
|---|---|
| 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? |
| <u>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u> | |
| 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 |
| 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 |

12. 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.

13. 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

14. Beneficjent, którego zadanie 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.

15. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt. 9-12.

16. 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

17. Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-12 i pkt. 14-15 oraz stwierdzeniu, że dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:

a) kwoty **2 000 000 €**; oraz

b) **80% kosztów kwalifikowalnych^{8 9}**, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej

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

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^{10 11}.

18. 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.**

19. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 17-18 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 17;
- b) **udzielone jako pomoc de minimis¹²**, 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.

20. 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.

⁹ 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.

¹⁰ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹¹ Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹² 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).

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.**

3.1.1. Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie

| kategoria kosztów | szczegóły | zastrzeżenia |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ honoraria/wynagrodzenia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów/instruktorów prowadzących warsztaty ✓ koordynatora zadania, redaktorów i autorów tekstów do publikacji, recenzentów, konsultantów, ✓ prowadzących badania terenowe, przygotowujących opracowania i referaty naukowe, ✓ kuratorów wystaw, ✓ członków jury, ✓ konferansjerów, osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami), ✓ tłumaczy ✓ obsługi kampanii promocyjnej, ✓ obsługi finansowo-/księgowej zadania (dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych) | <ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło. • do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych Wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia warsztatów oraz wystaw | <ul style="list-style-type: none"> ✓ materiały plastyczne i dekoracyjne | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ koszty transportu/podróży | <ul style="list-style-type: none"> ✓ artystów i osób związanych z realizacją zadania, ✓ uczestników warsztatów, ✓ scenografii, ✓ instrumentów, ✓ eksponatów niezbędnych do realizacji wystawy, warsztatów, ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ promocja i reklama | <ul style="list-style-type: none"> ✓ outdoor, ✓ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa | <ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) |

| | | |
|--|---|--|
| ➤ poligrafia | ✓ wydanie materiałów promocyjnych i publikacji, stanowiących część zadania: projekt, skład, druk | |
| ➤ koszty nagrań (audio i video) | | |
| ➤ Scena/ powierzchnia wystawiennicza | <ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt budowy/wynajęcia, ✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, teledystrybucja, rzutniki, instrumenty, eksponaty muzealne), ✓ wynagrodzenie dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie,) ✓ montaż i demontaż | <ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnięcia |
| ➤ ubezpieczenia | | <ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zabezpieczenia medycznego |
| ➤ scenografia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wykonanie (w tym koszt materiałów), ✓ wypożyczenie, ✓ montaż i demontaż | |
| ➤ noclegi i wyżywienie dla uczestników zadania i artystów | | |
| ➤ nagrody finansowe dla uczestników konkursów | | |
| ➤ zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów | | <ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji kwalifikują się także koszty zakupu/ wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów |
| ➤ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania | ✓ filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa | |
| ➤ koszt wynajmu sali/placu na potrzeby zadania | | |
| ➤ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania | | |
| ➤ prace naukowe/techniczne niezbędne do realizacji zadania | | |
| ➤ zakup materiałów do | | <ul style="list-style-type: none"> • niezbędnych dla bezpośredniej realizacji zadania |

| | | |
|--|--|---|
| procedury badań i archiwizacji, | | |
| ➤ ZAIKS | | |
| ➤ Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych | | <ul style="list-style-type: none"> • nie dotyczy zakupu środków trwałych |

3.1.2. Zadanie pn. „Mistrz tradycji”

| kategoria kosztów | szczegóły | zastrzeżenia |
|---|--|--|
| ➤ honoraria/wynagrodzenia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ mistrzów tradycji, prowadzących warsztaty w wysokości 1500 zł miesięcznie ✓ koordynacja zadania | <ul style="list-style-type: none"> • preliminarz całkowitych kosztów zadania musi uwzględniać honorarium dla mistrzów w wysokości 1.500 zł miesięcznie na okres minimum 7 miesięcy. Koordynatorem zadania nie może być mistrz prowadzący szkolenie. |
| ➤ dokumentacja/rejestracja realizacja zadana | <ul style="list-style-type: none"> ✓ filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa | |
| ➤ promocja | <ul style="list-style-type: none"> ✓ wydanie materiałów promocyjnych stanowiących część zadania | |
| ➤ zakup niezbędnych materiałów do prowadzenia szkoleń przez „mistrzów tradycji” | | |
| ➤ wypożyczenie (wynajem) instrumentów muzycznych niezbędnych do prowadzenia szkoleń | | |

3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

| rodzaj kosztu | możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania | możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN |
|--|--|--|
| umowy barterowe | TAK | NIE |
| zakupy środków trwałych | TAK | NIE |
| budowa i remonty obiektów | NIE | NIE |
| wycena pracy wolontariuszy | NIE | NIE |
| wycena wkładu rzeczowego | NIE | NIE |
| wkład finansowy współorganizatorów zadania | NIE | NIE |

3.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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

a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

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

4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

| A. Kryteria oceny wartości merytorycznej | | |
|--|--|-----------------------------|
| Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie | | |
| W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich. | | |
| Nr | Charakterystyka kryterium | Maksymalna punktacja |
| 1. | | |
| a | Dynamiczne i twórcze ujęcie tradycji (kreatywność, własna inwencja, spontaniczność). | 30 pkt. |
| b | Nawiązanie zadania do tradycji danego miejsca i grupy lub tradycji narodowej oraz twórcza interpretacja jej elementów. | |
| c | Wykorzystanie nowoczesnych, multimedialnych technik prezentacji, oraz wykorzystanie tzw. nowych mediów, jednakże z uwzględnieniem osobistego kontaktu ze źródłem kultury tradycyjnej. | |
| 2. | | |
| a | Znaczenie dla utrwalenia, dokumentowania i popularyzacji dziedzictwa kulturowego danego miejsca i grupy lub dziedzictwa narodowego. | 15 pkt. |
| b | Atrakcyjny charakter zadania, prezentacji, obiektu, dziedziny, stopień jej zachowania. | |
| 3. | | |
| a | Udział w projekcie artystów i nosicieli tradycji (depozytariuszy), w tym przedstawicieli młodego pokolenia i ruchu amatorskiego. | 15 pkt. |
| b | Udział w projekcie specjalistów z zakresu etnologii, etnografii, antropologii kulturowej, folklorystyki, etnomuzykologii, etnochoreologii, dialektologii i sztuki ludowej w tym przedstawicieli młodego pokolenia. | |
| c | Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania. | |
| Punktacja maksymalna razem: | | 60 pkt. |

| A. Kryteria oceny wartości merytorycznej | | |
|--|---|-----------------------------|
| Zadania „Mistrz Tradycji” | | |
| W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich. | | |
| Nr | Charakterystyka kryterium | Maksymalna punktacja |
| 1. | | |
| a | Nawiązanie projektu do tradycji danego miejsca i grupy. | 40 pkt. |
| b | Znaczenie dla międzypokoleniowego przekazu wiedzy i umiejętności ze szczególnym naciskiem na ich unikalność bądź zagrożenie zanikiem. | |
| c | Przekaz wiedzy i umiejętności odbywa się pomiędzy osobami wywodzącymi się z tej samej wspólnoty i kultury lokalnej. | |
| 2. | | |
| a | Udział w projekcie artystów i nosicieli tradycji (depozytariuszy) w tym przedstawicieli młodego pokolenia. | 10 pkt. |
| 3. | | |
| a | Popularyzacja efektów działania oraz dokumentacja zadania np. w formie internetowej. | 10 pkt. |
| Punktacja maksymalna razem: | | 60 pkt. |

| B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu | | |
|--|---|-----------------------------|
| Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie | | |
| W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich. | | |
| Nr | Charakterystyka kryterium | Maksymalna punktacja |
| 1. | | |
| a | Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień. | 15 pkt. |
| b | Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych. | |
| c | Zadanie uwzględnia szeroki kontekst kulturowy, w jakim prezentowane jest dane zjawisko z zakresu kultur tradycyjnych. | |
| d | Zadanie odwołuje się do społecznej i etnicznej specyfiki danego miejsca i grupy lub narodu, z uwzględnieniem wpływu jaki wywierają procesy cywilizacyjne na tradycje lokalne, regionalne lub narodowe. | |
| e | Zadanie zakłada działania interdyscyplinarne, oraz wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności. | |
| f | Zadanie, które jednocześnie odwołuje się do działań związanych z utrwalaniem elementów kultur tradycyjnych, jak i do działań wspierających przekaz tradycyjnych kompetencji kulturowych. | |
| 2. | | |
| a | Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji unikalnych zjawisk z zakresu kultury tradycyjnej. | 10 pkt. |
| b | Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i tożsamości narodowej i/lub szacunku i tolerancji dla kultury i tradycji różnych grup etnicznych i narodowych. | |
| c | Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym miejsca lub grupy, aktywizuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu regionalnym/międzynarodowym. | |
| d | Zadanie realizowane na terenach o utrudnionym dostępie do kultury. | |
| 3. | | |
| a | Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych. | 5 pkt. |
| b | Zadanie wpisuje się w cele i założenia Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego; zadanie wpisane jest na Krajową listę niematerialnego dziedzictwa kulturowego. | |
| Punktacja maksymalna razem: | | 30 pkt. |

| B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu | | |
|--|--|-----------------------------|
| Zadania „Mistrz Tradycji” | | |
| W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich. | | |
| Nr | Charakterystyka kryterium | Maksymalna punktacja |
| 1. | | |
| a | Zadanie wpisuje się w zakres działań zgodnych z założeniami Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego. | 15 pkt. |
| b | Projekt związany z utrwaleniem kultur regionalnych, skierowany do konkretnej społeczności lokalnej. | |
| 2. | | |
| a | Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i tożsamości narodowej i/lub szacunku i tolerancji dla kultury i tradycji różnych grup etnicznych i narodowych. | 12 pkt. |
| b | Zadanie realizowane na terenach o utrudnionym dostępie do kultury. | |
| 3. | | |
| a | Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych. | 3 pkt. |
| Punktacja maksymalna razem: | | 30 pkt. |

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

4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

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

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

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

6.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2019:

| Wymogi dla beneficjenta | wnioski z podpisem kwalifikowanym | wnioski bez podpisu kwalifikowanego |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI | TAK | TAK |
| przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych | NIE | TAK |
| przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych | NIE | TAK |
| przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych | NIE | NIE |
| przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2) | TAK | NIE |
| przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2) | NIE | TAK |
| wypełnienie i przesłanie pocztą elektroniczną załącznika pn. <i>Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej</i> | TAK/NIE* | TAK/NIE* |
| niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania | TAK | TAK |
| zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1) | TAK | TAK |

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

6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne w roku 2017:

| Wymogi dla beneficjenta | wnioski z podpisem kwalifikowanym | wnioski bez podpisu kwalifikowanego |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 w systemie EBOI | TAK* | TAK* |
| złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2019** | NIE | NIE |
| przesłanie wydruku aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych* | NIE | TAK* |
| przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2019 wraz z podpisami osób upoważnionych | NIE | NIE |
| przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 *) | TAK* | NIE |

| | | |
|---|------------|-------------|
| przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6. 2) * | NIE | TAK* |
| niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny | TAK | TAK |
| zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1) | TAK | TAK |

* Aktualizację wniosku z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą ale nie wcześniej niż w styczniu 2019 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 2018-2019, dofinansowania dla cyklicznych zadań wieloletnich z roku 2017 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

6.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

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

* 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.

6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej

| Załącznik | Komentarz |
|---|---|
| Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej | O konieczności przestania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). 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. |
| 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 |