

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019

# Promocja kultury polskiej za granicą<sup>1</sup>

### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Współpracy z Zagranicą

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

### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

- |  |               |
|--|---------------|
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:                  | 3 000 0000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 450 000 zł    |

**ogółem:** **3 450 000 zł**

### ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

W 1918 r. Rzeczpospolita Polska po latach rozbiorów odzyskała niepodległość. Państwo odbudowywało się nie tylko wewnątrz, ale także na arenie międzynarodowej, a Rząd II RP nawiązywał stosunki dyplomatyczne z najważniejszymi partnerami. Tym samym rok 2019 będzie obfitował w setne rocznice nawiązania stosunków dyplomatycznych z krajami na całym świecie. Strategicznym celem programu jest zwiększanie zainteresowania polską kulturą w krajach, z którymi Rzeczpospolita Polska w roku 2019 będzie świętować rocznicę stulecia nawiązania stosunków dyplomatycznych. Program poświęcony jest realizacji projektów w stolicach następujących krajów: Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Gruzja, Hiszpania, Holandia, Japonia, Lichtenstein, Łotwa, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Stany Zjednoczone, Szwajcaria, Szwecja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania i Włochy. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania może zostać rozszerzona o dodatkowe miasto poza stolicą wybranego kraju, jeśli projekt jest realizowany w ramach kluczowego festiwalu, biennale, targów lub innego wydarzenia cyklicznego, we współpracy z istotnym partnerem lokalnym.

Główny nacisk w programie zostaje położony na wykreowanie pozytywnego wizerunku Polski poza granicami kraju oraz trwałe zakorzenienie wśród zagranicznych odbiorców znajomości dorobku artystycznego i intelektualnego Polaków. Zadania finansowane w ramach programu powinny akcentować wspólne doświadczenia Polski oraz krajów priorytetowych, zarówno w wymiarze dziedzictwa kulturowego, historycznego, jak i podkreślać wspólnotę współczesnych doświadczeń. Istotne dla realizacji celów programu jest pokazanie polskiej kultury w różnorodnej formie, poprzez prezentację dokonań wybitnych polskich artystów, w ramach prestiżowych przedsięwzięć kulturalnych.

<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.).

Zadania finansowane w ramach programu powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją artystyczną i promocyjną, stanowiąc nowe wyzwanie w bieżącej działalności wnioskodawców. Wyznacznikiem wysokiej jakości artystycznej zadania może być zarówno koncentracja na prezentacji wybranego wydarzenia lub zjawiska artystycznego, bądź realizacja projektów bardziej kompleksowych, w przekrojowy sposób ukazujących osiągnięcia kultury polskiej. Przy ocenie projektów szczególna uwaga poświęcona zostanie kwestii zaangażowania strategicznego partnera zagranicznego, a w szczególności jego pozycja, miejsce realizacji oraz zaangażowanie merytoryczne, organizacyjne lub/i finansowe. Atutem będzie również pozyskanie, jako partnera dodatkowego, polskiej placówki zagranicznej działającej w kraju realizacji wydarzenia. W założeniu programu, projekty mają stanowić podstawę pod długofalową współpracę pomiędzy polskimi a zagranicznymi partnerami, zaangażowanymi w realizację zadań. Program poświęcony jest wspieraniu zadań o charakterze niekomercyjnym.

Zadania wsparte w ramach programu staną się swego rodzaju wizytówką polskiej kultury, budującą wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa nowoczesnego, otwartego na międzykulturowy dialog, a także świadomego swojego wielowiekowego wkładu w kulturę europejską.

## ❖ 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 adresowanych do odbiorcy zagranicznego, prezentujących i promujących kulturę polską, realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.**

**2. W ramach programu dofinansowane zostaną zadania realizowane w stolicach następujących krajów:** Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Gruzja, Hiszpania, Holandia, Japonia, Lichtenstein, Łotwa, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Stany Zjednoczone, Szwajcaria, Szwecja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania i Włochy. **Wniosek niespełniający powyższego wymogu, zostanie odrzucony jako błędny formalnie.**

**3. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania może zostać rozszerzona o dodatkowe miasto poza stolicą wybranego kraju, jeśli projekt jest realizowany w ramach kluczowego festiwalu, biennale, targów lub innego wydarzenia cyklicznego, we współpracy z istotnym partnerem lokalnym.**

**4. 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.<sup>2</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) podmioty prowadzące działalność gospodarczą;**
- 4) państwowe uczelnie artystyczne.**

**2. Celem programu jest wspieranie zadań, o charakterze niegospodarczym, w ramach których beneficjanci nie uzyskują przychodów z tytułu realizacji zadania. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej. Dla zapewnienia zgodności zadania z celami programu i wyłączeniu zadania z reżimu pomocy publicznej każdy wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami określonymi w **załączniku nr 2**.**

---

<sup>2</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.

**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 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 Promocja kultury polskiej za granicą*

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

### §12

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.

2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 3**.

3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

4. Wnioskodawca **nie może uzyskiwać przychodów** z tytułu realizacji 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 § 12 ust. 2

2. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

#### **§14**

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

#### **§15**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.
2. Wraz z aktualizacją wniosku beneficjent zobowiązany jest dostarczyć umowę z partnerem zagranicznym, bądź inny dokument potwierdzający zaangażowanie partnera, miejsce i termin realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2019.
3. W przypadku współpracy z polską placówką zagraniczną jako partnerem dodatkowym, beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wraz z aktualizacją wniosku list intencyjny z placówki, potwierdzający zakres jej współpracy przy realizacji zadania.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie może być podstawą do anulowania dofinansowania.

#### **§16**

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

#### **§17**

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust.1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

#### **§18**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE:

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadania	pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1:</b> prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych	25.000 zł	80%	300.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 2:</b> zadanie prezentujące i promujące kulturę polską, dla których głównym organizatorem jest podmiot prawa polskiego	25.000 zł	80%	300.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ, WYMAGANIA DODATKOWE

1. Zadania mogą być realizowane **w stolicach** następujących krajów: Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Gruzja, Hiszpania, Holandia, Japonia, Lichtenstein, Łotwa, Norwegia, Portugalia, Rumunia, Stany Zjednoczone, Szwajcaria, Szwecja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania i Włochy.
2. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania może zostać rozszerzona o dodatkowe miasto poza stolicą wybranego kraju, jeśli projekt jest realizowany w ramach kluczowego festiwalu, biennale, targów lub innego wydarzenia cyklicznego, we współpracy z istotnym partnerem lokalnym.
3. Zadania muszą być przygotowywane we współpracy **z przynajmniej jednym, wyraźnie wskazanym, strategicznym partnerem zagranicznym**. Partnerem strategicznym powinien być zagraniczny podmiot prowadzący działalność kulturalną, nienastawiony na osiągnięcie zysków.
4. Pozyskanie **polskiej placówki zagranicznej** w kraju realizacji projektu jako partnera dodatkowego (ze wskazaniem zakresu współpracy udokumentowanej listem intencyjnym) będzie czynnikiem podwyższającym ocenę strategiczną wniosku dokonywaną przez Instytucję Zarządzającą.

**1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA**

<b>rodzaj wydarzenia</b>	<b>możliwość realizacji w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość finansowania ze środków MKIDN</b>
rezydencje artystyczne, stypendia i staże naukowe, wymiany studenckie	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące digitalizacji i archiwizacji	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania płyt, czasopism, książek i albumów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
realizacja filmów*	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
nagrania audio-video*	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

\*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



## 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 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 1808 z późn. zm.).<sup>3</sup>

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu „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.<sup>4</sup>

### 2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

5. Zgodnie z zakresem programu *Promocja kultury polskiej za granicą* wnioskodawca nie może uzyskiwać przychodów w związku z tytułu realizacji zadania. **Z tego względu wszystkie zadania dofinansowane w ramach programu powinny spełniać wymogi pozwalające na wyłączenie ich z reżimu pomocy publicznej.**

6. Wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej** w celu potwierdzenia, że zadanie nie ma charakteru gospodarczego, ze względu na fakt, że wnioskodawca nie uzyska przychodów z tytułu realizacji zadania.

7. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w teście pomocy publicznej, w zakresie określającym gospodarczy charakter zadania.

<sup>3</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>4</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

<b>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</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.	Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu 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?

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

**8.** 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.

**9.** W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy – w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji – nie zachodzą okoliczności wykluczające zadanie z zakresu programu (uzyskanie przychodów z tytułu realizacji zadania).

**10. UWAGA!** Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji we wniosku oraz niespełnienie wymogów określonych w pkt. 4-6 i pkt. 9 może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

## 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.**

Rodzaj kosztu	Uwagi
<b>1. Honoraria/ wynagrodzenia*:</b>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury/rachunki i umowy zlecenia/o dzieło.
twórców / artystów,	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.  * konieczne jest rozpisanie w kosztorysie szczegółowego sposobu kalkulacji honorariów/wynagrodzeń.
realizatorów zadania,	
innych uczestników zadania niezbędnych do jego realizacji.	
<b>2. Koszty tłumaczeń</b>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury/rachunki i umowy zlecenia/o dzieło.
<b>3. Koszty transportu:</b>	Rozliczenie na podstawie biletów, faktur/rachunków, umowy zlecenia/o dzieło, a także ewidencji przebiegu pojazdu (tzw. „kilometrówka”).
uczestników zadania,	W rozliczeniu <b>nie będą</b> honorowane faktury za paliwo.
materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. eksponatów, kostiumów, instrumentów, scenografii, elementów wyposażenia technicznego/sceny,	
opłaty wizowe.	
<b>4. Koszty promocji i reklamy za granicą:</b>	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury/rachunki i umowy zlecenia/o dzieło.
koszty usług PR	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
promocyjne materiały poligraficzne (np. ulotki, zaproszenia, plakaty)	

<p>outdoor, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, standy, roll-upy, bannery</p>	<p>umowie lub aneksie do umowy o pracę.</p> <p>Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki, pendrive itp.).</p>
<p>materiały multimedialne</p>	<p>Dotyczy materiałów przygotowywanych przed realizacją wydarzenia artystycznego, które zgodnie z zapisami umowy zostaną opatrzone logotypem MKiDN oraz zapisem „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej” przetłumaczonym na język, w którym powstają materiały promocyjne i informacyjne. Ponadto, należy umieścić anglojęzyczną wersję logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.</p>
<p>koszty przygotowania, implementacji i obsługi różnorodnych narzędzi komunikacyjnych on-line, w tym też aplikacje mobilnych</p>	
<p><b>5. Poligrafia /DTP (w tym m.in.: katalogi wystaw, programy spektakli, wydruki wielkoformatowe):</b></p>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury/rachunki i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>Kwalifikowane są jedynie koszty publikacji towarzyszących zadaniu (w tym również katalogów wystaw). Zadanie nie może dotyczyć wyłącznie przygotowania i druku publikacji.</p>
<p>projekt</p>	
<p>skład</p>	
<p>druk</p>	
<p>dystrybucja</p>	
<p><b>6. Miejsce realizacji zadania</b></p>	<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury/rachunki i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>*Z wyłączeniem środków trwałych.</p>
<p>koszty aranżacji przestrzeni, w tym m.in. koszty scenografii i architektury wystawy*,</p>	
<p>wynajem miejsca i wypożyczenie sprzętu,</p>	
<p>koszty obsługi technicznej (w tym m.in. sceny, nagłośnienia, nagrania, oświetlenia, montażu i demontażu, ochrony).</p>	
<p><b>7. Koszty niezbędne do zaistnienia działań artystycznych typu performance, happening, site-specific, itp. (np. opłaty, zezwolenia, materiały)</b></p>	<p>Z wyłączeniem środków trwałych.</p>
<p><b>8. Koszty zakupu praw autorskich lub licencji, tantiemy oraz opłaty na rzecz zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, wynajem kopii.</b></p>	<p>Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.</p>
<p><b>9. Koszty wydarzeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania, takich jak uroczyste rozpoczęcia i zakończenia wydarzeń, konferencje prasowe, prezentacje.</b></p>	<p>Z wyjątkiem kosztu alkoholu.</p>
<p><b>10. Noclegi i wyżywienie realizatorów i uczestników zadania.</b></p>	<p>Rozliczenie na podstawie faktur/ rachunków lub w przypadku wyżywienia również diet.</p>
<p><b>11. Koszty ubezpieczeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania</b></p>	
<p><b>12. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</b></p>	

### 3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

<b>rodzaj kosztu</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKIDN</b>
umowy barterowe	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
Rejestracja wydarzenia (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)*	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

\*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.

### 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. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.)

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>	Spójność, kompleksowość oraz oryginalność artystycznej koncepcji zadania, gwarantujące atrakcyjny przekaz dla odbiorcy	20 pkt.
<b>2.</b>		
<b>b</b>	Realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości zadania oraz założonych celów, w tym przewidywanych efektów ilościowych i jakościowych, a także efektywność wydatków planowanych w ramach projektu	20 pkt.
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Autorytety, specjaliści, artyści i twórcy oraz partnerzy zagraniczni biorący udział w realizacji zadania	20 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Ranga oraz znaczenie zadania dla promocji kultury polskiej za granicą, zadanie podkreślające współpracę z danym krajem	15 pkt.
<b>b</b>	Strategiczny partner zadania, jego wkład finansowy i rzeczowy na realizację zadania oraz współpraca z polską placówką zagraniczną jako dodatkowym partnerem.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Zadanie realizowane w dziedzinach stanowiących realny potencjał kulturowy Polski, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwarunkowań kulturowych kraju odbiorcy	10 pkt.
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Doświadczenie wnioskodawcy w organizacji zagranicznych wydarzeń kulturalnych (minimum 3 lata), w tym wieloletnie kontakty z partnerami zagranicznymi	5 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

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

#### 4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

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

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

<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 5.

### 5.1. KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

### 5.2. KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji  
Zarządzającej



## Załącznik nr 6.

### 6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku, będącej przedmiotem oceny wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej, potwierdzonych klauzulą „Za zgodność z oryginałem” (patrz 6.2)	NIE	TAK
ponowne wypełnienie załącznika pn. Informacja dotycząca pomocy publicznej	TAK	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK

### 6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy	państwowa uczelnia artystyczna
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*	TAK
Kopia wypisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**
Umowa z partnerem zagranicznym, bądź inny dokument potwierdzający zaangażowanie partnera, miejsce i termin realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2019.	TAK	TAK	TAK	TAK
List intencyjny z polskiej placówki zagranicznej działającej w kraju realizacji zadania, wskazujący zakres współpracy z beneficjentem przy realizacji zadania ***	TAK	TAK	TAK	TAK

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

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

\*\*\* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy polska placówka zagraniczna została wskazana jak partner dodatkowy w zadaniu.