

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019 Miejsca pamięci i trwałe upamiętnienia w kraju<sup>1</sup>

### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Dziedzictwa Kulturowego

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 roku 2018 <sup>2</sup>	691 530,00 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	1 308 470,00 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	300 000 zł

**ogółem: 2 300 000,00 zł**

### ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie opieki nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącymi materialne świadectwo kluczowych wydarzeń z historii Polski, a także wspieranie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy na temat tych wydarzeń. W sposób szczególny dotyczy to miejsc noszących ślady masowych zbrodni reżimów totalitarnych. Ustawowe zadania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie podtrzymywania i rozpowszechniania tradycji narodowej i państwowej - w przypadku najważniejszych miejsc pamięci, powinny przyjąć konkretną formę stworzenia możliwości sprzyjających otoczeniu tych miejsc stałą i stabilną opieką, polegającej w szczególności na zapewnieniu warunków:

- 1) naukowego badania i dokumentowania miejsca pamięci oraz wydarzeń i osób z nim związanych;
- 2) prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy miejscach pamięci;
- 3) zabezpieczenia i utrzymania miejsca pamięci oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie;
- 4) korzystania z miejsca pamięci w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości i autentyczności;
- 5) popularyzowania i upowszechniania wiedzy o miejscu pamięci oraz jego znaczeniu dla historii, dziedzictwa i tożsamości narodowej;

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

<sup>2</sup> W ramach programu będą finansowane zadania wieloletnie, które uzyskały dofinansowanie w roku 2018 w programie *Wspieranie samorządowych instytucji kultury – opiekunów miejsc pamięci*.

Głównym celem Programu jest zaangażowanie w opiekę nad miejscami pamięci i trwałymi upamiętnieniami jak największej liczby różnych podmiotów. Szeroka współpraca będzie służyć różnorodności form opieki nad miejscami pamięci narodowej i trwałymi upamiętnieniami, obejmujących prace mające na celu zachowanie autentyzmu miejsca, działania służące nadaniu lub przywróceniu odpowiedniego wyrazu czy podkreśleniu prestiżu miejsca pamięci lub/i trwałego upamiętnienia, zapewnienie jak najlepszej dostępności miejsca lub/i trwałego upamiętnienia, a także tworzenie nowych trwałych upamiętnień w miejscach, gdzie ich obecność jest wymagana i uzasadniona interesem społecznym. Współpraca będzie również sprzyjała twórczemu zastosowaniu nowoczesnych metod badań, edukacji i promocji do ochrony naszego dziedzictwa narodowego. Program promuje też stosowanie dodatkowych rozwiązań prawnych sprzyjających lepszej opiece nad miejscami pamięci lub/i trwałymi upamiętnieniami, takich jak uwzględnienie miejsca pamięci, jego ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, czy objęcie go inną formą ochrony prawnej. Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach Programu powinno być upowszechnienie wiedzy o historii naszego kraju, zwłaszcza o jej najtrudniejszych i najbardziej skomplikowanych aspektach, służące wzmocnieniu świadomości obywatelskiej i budowaniu postaw patriotycznych. Realizacji głównego celu Programu powinna też służyć większa dostępność miejsc pamięci dla odwiedzających, gdyż to obecność w tego rodzaju miejsc stanowi o sile ich oddziaływania.

## ❖ 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. Pod stosowanym w regulaminie pojęciem „miejsce pamięci i trwałe upamiętnienie” rozumie się:
  - 1) miejsce popełnienia w ramach działań zbrojnych lub represji ze strony reżimów totalitarnych zbrodni, w szczególności zbrodni ludobójstwa, zbrodni wojennej i zbrodni przeciwko ludzkości, na obywatelach polskich, w tym obywatelach polskich będących przedstawicielami mniejszości narodowych i etnicznych lub grup posługujących się językiem regionalnym, lub obywatelach innych państw, o ile upamiętnienie miejsca nie wiąże się z gloryfikacją sprawców tego rodzaju zbrodni;
  - 2) miejsce funkcjonowania byłych obozów koncentracyjnych, obozów zagłady, obozów jenieckich oraz innych miejsc przetrzymywania ofiar zbrodni i represji, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) miejsce związane z działaniami prowadzonymi na rzecz obrony lub odzyskania pełnej niepodległości przez Rzeczpospolitą Polską;
  - 4) inne miejsca związane z historią walk i męczeństwa Narodu Polskiego lub innych Narodów, o ile upamiętnienie miejsca nie wiąże się z gloryfikacją sprawców tego rodzaju zbrodni;
  - 5) materialne upamiętnienie ww. miejsc, oraz osób i wydarzeń z nimi związanych, o ile nie łączy się ono z gloryfikacją sprawców zbrodni.
2. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań związanych ze sprawowaniem opieki nad miejscami pamięci, których dotyczy wnioszek. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
3. 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>3</sup>;
  - 4) zadania związane ze sprawowaniem opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, definiowanymi zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz.U. z 2017 r. poz. 681);
  - 5) zadania niezwiązane z przynajmniej jednym, konkretnym miejscem pamięci narodowej zlokalizowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

### §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 sprawujące opiekę nad miejscem pamięci, którego dotyczy wnioszek:

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

- 1) samorządowe instytucje kultury– z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
  - 2) organizacje pozarządowe;
  - 3) jednostki samorządu terytorialnego;
  - 4) uczelnie publiczne i uczelnie niepubliczne;
  - 5) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne.
- 2.** W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej na warunkach określonych w §9-10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są w **załączniku nr 2**.
- 3.** W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 .), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
- 4. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej, jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

#### **§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*  
*„Miejsca pamięci i trwałe upamiętnienia w kraju”.*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. **Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym 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 odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2019.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie, przy czym w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

#### **§12**

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 3**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>4</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.

5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

### §13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 12 ust. 2.

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

3. **W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 3 ust.2** dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest **zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej** określonymi w **załączniku nr 2**.

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

### §14

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

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

### §15

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

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

---

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

**§18**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KLASYFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	szczegółowy zakres zadania/ wymagania dodatkowe	pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1</b> – zapewnienie właściwego stanu miejsca pamięci narodowej i trwałego upamiętnienia	10 000 zł	80%	<b>300 000 zł</b>	patrz: załącznik nr 1.2.1. załącznik nr 1.4.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 2</b> – zadania badawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie	10 000 zł	80%	<b>300 000 zł</b>	patrz: załącznik nr 1.2.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 3</b> – zadanie multidyscyplinarne – dotyczy tylko zadań nr 1 i nr 2	10 000 zł	80%	<b>300 000 zł</b>	patrz: załącznik nr 1.2.3. załącznik nr 1.3.. załącznik nr 1.4.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 4</b> – zadania związane z infrastrukturą miejsca pamięci	10 000 zł	80%	<b>300 000 zł</b>	patrz: załącznik nr 1.2.4.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.



## 1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

### 1.2.1. ZADANIE NR 1

- W ramach zadania nr 1 kwalifikują się:
  - konserwacja muzealiów i archiwaliów;
  - utrzymywanie porządku na terenie miejsca pamięci;
  - badania archeologiczne niezbędne do wykonania zadania;
  - działania o charakterze remontowym i konserwatorskim przy miejscu pamięci i trwałym upamiętnieniu oraz związanych z nim obiektów, mające na celu zachowanie jego autentyzmu.

### 1.2.2. ZADANIE NR 2

- W ramach zadania nr 2 kwalifikują się:
  - gromadzenie danych ofiar i innego rodzaju danych historycznych oraz tworzenie baz danych i inwentaryzacja;
  - działania wystawiennicze;
  - działania wydawnicze;
  - organizowanie uroczystości rocznicowych i upamiętniających (w szczególności sympozjów i konferencji);
  - włączanie wolontariuszy i lokalnej społeczności do opieki lub prac badawczych nad miejscem pamięci;
  - badania archeologiczne, których przeprowadzenie jest niezbędne do realizacji zadania;
  - opracowanie stron internetowych dotyczących miejsca pamięci lub wydarzeń historycznych z nim związanych.

### 1.2.3. ZADANIE NR 3

- W ramach zadania nr 3 kwalifikują się zadania łączące wybrane spośród działań określonych w ramach zadań nr 1-2.
- **UWAGA! W ramach zadań multidyscyplinarnych nie można realizować działań związanych z infrastrukturą miejsc pamięci określonych w zadaniu nr 4 !**

### 1.2.4. ZADANIE NR 4

- W ramach zadania nr 4 kwalifikują się:
  - roboty budowlane, przebudowa oraz inne prace podejmowane w celu zabezpieczenia i udostępnienia miejsca pamięci oraz trwałego upamiętnienia, upamiętnienia ofiar zbrodni, edukacji na terenie miejsca pamięci;
  - przygotowanie dokumentacji technicznej i/lub konserwatorskiej, niezbędnej do działań wskazanych w punktach powyżej;
  - zakup niezbędnego sprzętu do utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci lub/i trwałego upamiętnienia;
  - oznakowanie drogi do miejsca pamięci oraz obiektów i miejsc związanych z jego historią, w szczególności znajdujących się poza terenem należącym do wnioskodawcy;
  - roboty budowlane i inne prace związane z tworzeniem trwałych upamiętnień;
- **UWAGA! Działania inwestycyjne ze wskazanego wyżej zakresu nie mogą być finansowane w ramach zadania nr 3 (zadanie multidyscyplinarne)!**

### 1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

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

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

#### **1.3.2. zadanie nr 2/zadanie nr 3 – publikacje**

- W ramach zadań nr 2 lub nr 3 można realizować wyłącznie publikacje towarzyszące i/lub naukowe/specjalistyczne. **Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim oraz czasopisma** (patrz załącznik nr 1.4);
- W przypadku zadań dotyczących realizacji **samodzielnych publikacji naukowych/specjalistycznych**, niepowiązanych z innymi działaniami realizowanymi w ramach zadania (np. konferencje, wystawy, kwerendy, prace naukowe itd.) **powinny być one udostępniane bezpłatnie;**

#### **1.3.3. zadanie nr 2/zadanie nr 3 – wystawy**

- W przypadku zadań związanych z realizacją wystaw, które będą prezentowane odpłatnie po dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia otwarcia wystawy lub, w przypadku wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku realizacji zadania, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku realizacji zadania (patrz też załącznik nr 2).

### 1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
działania związane z twórczością Stanisława Moniuszki*	TAK	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania czasopism	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
realizacja filmów**	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wydawnictwa książkowe o charakterze literackim***	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
rekonstrukcje wydarzeń historycznych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
nagrania audio-video <sup>2</sup>	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

\*z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 regulaminu.

\*\* 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.

\*\*\* publikacje nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.

## Załącznik nr 2.

### 2. POMOC PUBLICZNA

#### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna, na warunkach określonych w §9 rozporządzenia FPK<sup>5</sup>, z zastrzeżeniem pkt.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.<sup>6</sup>

#### 2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

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

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

<sup>6</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych

z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

<sup>7</sup> W ramach Programów MKiDN, finansowanych ze środków Funduszu Promocji Kultury, stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań (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)).

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

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

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

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

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

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

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

<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.	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 rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</b>	
2.1.	Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania

2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
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<sup>8 9</sup>, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej

<sup>8</sup> 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<sup>10 11</sup>.

**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 minimis<sup>12</sup>**, na warunkach określonych w §10 rozporządzenia FPK, przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 200 000 €**;
- c) **anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

**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.

---

<sup>9</sup> Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN. W ramach niniejszego programu przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

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

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

<sup>12</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

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.**
- **Dofinansowanie ze środków MKiDN może być przeznaczona wyłącznie na koszty kwalifikowane. Koszty niekwalifikowane, a niezbędne do wykonania zadania, mogą być sfinansowane w ramach wkładu własnego wnioskodawcy.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Roboty remontowe i budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy miejscu pamięci lub jego infrastrukturze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wynagrodzenia wykonawców prac i robót;</li> <li>✓ zakup usług wykonania prac i robót;</li> <li>✓ zakup niezbędnych materiałów budowlanych i konserwatorskich, narzędzi, drobnego sprzętu;</li> <li>✓ zakup usług i niezbędnych materiałów budowlanych związanych z tworzeniem trwałych upamiętnień;</li> <li>✓ wyposażenie obiektu budowlanego w urządzenia techniczne zapewniające możliwość jego użytkowania;</li> <li>✓ wynajęcie sprzętu;</li> <li>✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej;</li> <li>✓ koszty przeprowadzenia postępowania przetargowego;</li> <li>✓ nadzór inwestorski / autorski;</li> <li>✓ wynagrodzenie za niezbędne badania archeologiczne z dokumentacją;</li> <li>✓ zakup tablic informacyjnych i pamiątkowych;</li> <li>✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione);</li> </ul>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.                      Nie kwalifikują się:                      - zakup nieruchomości;                      - koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń;                      - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sprawowanie opieki nad miejscem pamięci i udostępnianie go odwiedzającym</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zakup środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu;</li> <li>✓ zakup usług polegających na wykonaniu prac i robót;</li> <li>✓ zakup obiektów lub kolekcji w celu powiększenia zbiorów;</li> <li>✓ koszty utrzymywania porządku na terenie miejsca pamięci;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Działania związane z utrzymaniem właściwego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wynagrodzenie wykonawców prac i robót;</li> <li>✓ zakup usług wykonania prac i robót;</li> </ul>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami. Nie kwalifikują się:</p>

<p>stanu otoczenia miejsca pamięci i trwałego upamiętnienia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zakup niezbędnych materiałów, narzędzi, akcesoriów;</li> <li>✓ wynajęcie sprzętu;</li> <li>✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej;</li> <li>✓ zakup sadzonek i nasion;</li> <li>✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zakup nieruchomości;</li> <li>- koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń;</li> <li>- koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</li> </ul>
<p>➤ Gromadzenie i publikacja danych ofiar walk i męczeństwa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ honoraria za badania, kwerendy archiwalne, przygotowanie tekstów;</li> <li>✓ wynagrodzenie za opracowanie materiałów i przygotowanie do publikacji;</li> <li>✓ koszty związane z publikacją w formie tradycyjnej (w tym opracowanie graficzne, redakcja, korekty, skład i druk);</li> <li>✓ koszty związane z publikacją w internecie (w tym budowa strony/ portalu internetowego, zakup domeny, przystosowanie materiału do potrzeb publikacji);</li> <li>✓ koszty zakupu praw autorskich oraz opłaty licencyjne;</li> <li>✓ zakup sprzętu i akcesoriów do przechowywania danych o ile wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 3 499 zł;</li> <li>✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione);</li> </ul>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p>
<p>➤ Upowszechnienie wiedzy o miejscach oraz ofiarach walk i męczeństwa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wynagrodzenia na przygotowanie i prezentację lekcji, wykładów, prelekcji;</li> <li>✓ koszty przygotowania wystaw stałych i mobilnych;</li> <li>✓ koszty wykonania materiałów edukacyjnych i promocyjnych;</li> <li>✓ koszty wydania publikacji;</li> <li>✓ koszty przygotowania warsztatów edukacyjnych;</li> <li>✓ koszty przygotowania konferencji;</li> <li>✓ koszty przygotowania tłumaczeń;</li> </ul>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych. Realizowane w ramach programu prezentacje lekcji, wykładów, prelekcji, wystawy stałe i mobilne, materiały edukacyjne i promocyjne, wydania publikacji powinny być przygotowywane z zachowaniem zapisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191).</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych;</li> <li>- koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych;</li> <li>- zakup sprzętu audiowizualnego i komputerowego</li> </ul>
<p>➤ Organizacja uroczystości</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty przygotowania uroczystości;</li> </ul>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane</p>



<p>upamiętniających</p>	<p>✓ wynagrodzenie za oprawę artystyczną;                  ✓ wykonie materiałów promocyjnych;                  ✓ wynajęcie niezbędnego sprzętu związanego z oprawą techniczną i zabezpieczeniem uroczystości;                  ✓ honoraria i wynagrodzenia dla uczestników, których obecność jest uzasadniona, związane z uroczystością, a także koszty podróży, transportu i ubezpieczenia;                  ✓ honoraria i wynagrodzenia związane z prowadzeniem i przygotowaniem uroczystości;</p>	<p>wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.                  Nie kwalifikują się:                  - koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych;                  - koszty noclegów;                  - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych;                  - zakup sprzętu audiowizualnego, multimedialnego i komputerowego..</p>
<p>➤ Wynagrodzenia pracowników etatowych Wnioskodawcy oddelegowanych do realizacji zadania</p>	<p>✓ płace pracowników oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę;                  ✓ wynagrodzenie pracowników w ramach dodatków zadaniowych;</p>	<p>Płace mogą być przedmiotem dofinansowania, o ile prowadzone są karty czasu pracy dokumentujące czas pracy przy danym zadaniu lub jeżeli jest to dokumentowane w analogiczny sposób. Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilno-prawnych;</p>
<p>➤ Koszty związane z pracą wolontariuszy i jej organizacją – z uwzględnieniem art. 45 i art. 46 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450)</p>	<p>✓ wyłącznie faktyczne wydatki związane z pracą wolontariuszy, tj. koszty żywienia, zakwaterowania, przejazdów i ubezpieczenia;                  ✓ wynagrodzenie osób koordynujących pracę wolontariuszy;                  ✓ zakup niezbędnych materiałów i drobnego sprzętu – na potrzeby prac wykonywanych przez wolontariuszy.</p>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych, zwrot kosztów przejazdu;                  Nie kwalifikują się:                  - wycena pracy wolontariuszy.</p>

**3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE**

<b>rodzaj kosztu</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość uwzględnienia kosztu finansowania ze środków MKIDN</b>
umowy barterowe	TAK	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	TAK	TAK
budowa i remonty obiektów	TAK	TAK
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

**3.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT**

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

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

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

Załącznik nr 4.

**4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Spójna koncepcja zadania, uwzględniająca: a) realizację zasadniczych celów programu; b) kompleksowość działań związanych z upamiętnianiem, edukacją i popularyzacją wydarzeń i osób związanych z miejscem pamięci	20 pkt.
<b>2</b>	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania: a) wynikające ze stanu technicznego miejsca pamięci narodowej, stopnia jego zabezpieczenia, stanu ochrony prawnej obiektu; b) uwzględniające potrzebę edukacji historycznej i patriotycznej, upowszechnianie i promowanie tożsamości narodowej	20 pkt.
<b>3</b>	Ranga miejsca pamięci i ocena jego historycznego znaczenia	20 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Stopień, w jakim zadanie przyczyni się do poprawy stanu ochrony i społecznej świadomości miejsca pamięci narodowej: a) uwzględnienie miejsca pamięci i jego ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub inna forma ochrony prawnej i/lub planowane działania zmierzające do poprawy ochrony prawnej; b) merytoryczny i organizacyjny stopień przygotowania Wnioskodawcy do wykonania zadania.	15 pkt.
<b>2</b>	Dostępność miejsca pamięci i realizowanych działań dla społeczeństwa: a) brak opłat za wstęp na obszar miejsca pamięci; b) dostęp do wystaw prezentowanych na obszarze miejsca pamięci oraz możliwość korzystania z jego infrastruktury; d) strategia upowszechniania rezultatów zadania oraz jego promocja	10 pkt.

<b>3</b>	Współpraca z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie opieki nad miejscami pamięci; dotychczasowa działalność wnioskodawcy w tej dziedzinie.	5 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

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

#### 4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

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

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

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



## Załącznik nr 6.

### **6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**

<b>Wymogi dla beneficjenta</b>	<b>wnioski z podpisem kwalifikowanym</b>	<b>wnioski bez podpisu kwalifikowanego</b>
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2)	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
wypełnienie i przesłanie pocztą elektroniczną załącznika pn. <i>Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	<b>TAK/NIE*</b>	<b>TAK/NIE*</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

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

### **6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA (DO DOSTARCZENIA W PRZYPADKU PRYZNANIA DOFINANSOWANIA)**

#### **6.2.1 Wykaz załączników dla wszystkich beneficjentów**

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

- zgodnie z art. 6 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2017 r. poz. 972);
- g)** Kopia opinii Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej dot. wykonania trwałych znaków i obiektów upamiętniających walki i męczeństwo, jeżeli jest wymagana zgodnie z art. 1 pkt 6 oraz art. 531 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu Instytut Pamięci Narodowej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1575);
- h)** Kopia pozwolenia na pracę przy zabytku, jeżeli jest wymagane zgodnie z art. 36, ust. 1 ust. z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.);
- i)** Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu<sup>4</sup>;

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

**2** - należy dostarczyć w wypadku realizacji zadania nr 1, 3, 4 (rodzaje zadań zgodnie z załącznikiem nr 1 do programu);

**3** - należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz załącznik nr 1.3.1.);

**4** - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapisów odpowiednim rejestrze

### 6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). <b>UWAGA!</b> 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. <b>Nie dotyczy wnioskodawców, którzy uzyskali dofinansowanie wieloletnie w latach 2017-2018.</b>
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu