

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019

### Film <sup>1</sup>

#### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

**Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny**  
ul. Wałbrzyska 3/5 , 02-739 Warszawa

#### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2019

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2017-2018 <sup>2 3</sup>	1 704 000,00 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	3 296 000,00 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	750 000 zł

**ogółem:** **5 750 000 zł**

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

➤ kwota zarezerwowana w roku 2018 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2020	940 000,00 zł
➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2019:	1 060 000,00 zł
➤ limit rekomendacji na rok 2021 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2019-2020:	2 000 000 zł

#### ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

<sup>1</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2019 r. poz. 17) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2374).

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w roku 2017, dofinansowanie na rok 2019 jest realizowane zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury, zgodnie z którym: „do wniosków o udzielenie dofinansowania złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz do umów o dofinansowanie realizacji zadań zawartych przed tym dniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2010 r. Nr 118, poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

<sup>3</sup> Dofinansowania dla zadań wieloletnich z lat 2017-2018 są realizowane przez Departament Własności Intelektualnej i Mediów oraz Departament Finansowy MKiDN.

Strategicznym celem programu jest promowanie wiedzy na temat osiągnięć kinematografii, jej roli we współczesnej kulturze, a także wsparcie dla działań sprzyjających rozwojowi kultury filmowej i upowszechniających ambitny, niekomercyjny repertuar filmowy. Środki z budżetu przeznaczone na zdefiniowane w programie cele, mają za zadanie wspomóc finansowo wybrane, znaczące przedsięwzięcia o zasięgu ogólnopolskim, reprezentujące wysoki poziom artystyczny i adekwatny potencjał promocyjny.

Do zadań programu należy wspieranie projektów kompleksowych, realizowanych zarówno poza standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców, jak i wpisujących się w konsekwentnie realizowany plan rozwoju znacząco podwyższający poziom tejże działalności. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej. W kluczowe założenia programu wpisują się przede wszystkim przedsięwzięcia o dużej tradycji i niekwestionowanej pozycji w środowisku filmowym, a także przedsięwzięcia niszowe stawiające na innowacyjność zarówno co do formuły prezentacji, jak i prezentowanych treści, a także oryginalności wybranego repertuaru. Projekty istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny więc wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją wpisującą dokonania kinematografii w możliwie szeroki kontekst kulturowy i społeczny. Wedle założeń programu wyznacznikiem wysokiej jakości zadania może być zarówno koncentracja organizatora na prezentacji dzieł spoza oficjalnego obiegu dystrybucyjnego, proponujących nowy język i oryginalną formę filmową, przemawiających do elitarnej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na prezentacji filmów wartościowych i ambitnych lecz skierowanych do szerszego, zróżnicowanego grona odbiorców.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu rozszerzony zostaje zakres 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 o wysokich lub co najmniej średnich budżetach, 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 więc ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań, których budżety będą w dużej mierze oparte na dofinansowaniu ministerialnym, zadania te jednak będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną i niekomercyjnym charakterem zadania.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele programu powinny kreować wzorce w zakresie funkcjonowania współczesnej kultury filmowej oraz inspirować rozwój rodzimej twórczości z tego obszaru. Znaczącym efektem programu powinno być wypracowanie alternatywnych, wobec obowiązujących w kulturze masowej standardów, sposobów wykorzystania filmowego medium z całym jego poznawczym i kulturotwórczym potencjałem.

## ❖ 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 o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących dokonania polskiej i światowej kinematografii. 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.<sup>4</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.

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 przy czym:

- 1) dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury – stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej na zasadach 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 2019 r. poz. 17), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”;
- 2) dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków budżetu państwa – stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej na zasadach określonych w §7 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom

<sup>4</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.

prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2374), zwanym dalej „rozporządzeniem w sprawie zadań objętych mecenatem państwa”;

3) 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 **29 marca 2019 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 postępujące 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:

Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny ul. Wałbrzyska 3/5 , 02-739 Warszawa z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Film”*

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 **15 marca 2019 roku** są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

### **§10**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

### **§11**

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2019, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
  - 2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2017 i 2018;
  - 3) wnioski, które w roku 2019 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

### **§12**

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 3**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>5</sup> oraz poświadczenia we

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.

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

### **§13**

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

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

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

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

### **§14**

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

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

3. Minister może:

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

### **§15**

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

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

### **§16**

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

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

**§17**

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

**§18**

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

**§19**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadania	pomoc publiczna
<b>Zadanie nr 1:</b> festiwale, przeglądy ,konkursy	20.000 zł	80%	200.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
	200.000,01 zł	50%	600.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 2:</b> wystawy o tematyce filmowej wraz z katalogami	20.000 zł	80%	200.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.
<b>Zadanie nr 3:</b> zadania interdyscyplinarne w przypadku których tematyka filmowa stanowi istotny element koncepcji programowej	20.000 zł	80%	200.000 zł	<b>patrz:</b> załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3.	<b>patrz:</b> załącznik nr 2.



**1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE**

➤ Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielnymi zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w z w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
<b>sympozja i konferencje/wykłady</b>		
skierowane do profesjonalistów z zakresu sektorów kreatywnych *	TAK	<b>NIE*</b>
dotyczące pozostałego zakresu programu	TAK	TAK
<b>warsztaty/ kursy</b>		
skierowane do profesjonalistów z zakresu sektorów kreatywnych*	TAK	<b>NIE*</b>
dotyczące pozostałego zakresu programu	TAK	TAK
panele dyskusyjne/spotkania z artystami	TAK	TAK
działania artystyczne i/lub edukacyjne których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia	TAK	<b>NIE</b>
działania związane z twórczością Stanisława Moniuszki**	TAK	<b>NIE</b>
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	<b>NIE</b>
inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu	<b>dotyczy tylko zadań interdyscyplinarnych, w przypadku których tematyka filmowa stanowi wiodący element koncepcji programowej</b>	<b>NIE</b>

\*o dofinansowanie na organizację konferencji, warsztatów, seminariów, targów, działań interdyscyplinarnych skierowanych do profesjonalistów z sektorów kreatywnych należy ubiegać się w ramach programu *Rozwój sektorów kreatywnych*.

\*\* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

**1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA**

<b>rodzaj wydarzenia</b>	<b>możliwość realizacji w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość finansowania ze środków MKIDN</b>
zadania związane z realizacją produkcji filmów *	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące promocji filmów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania związane z budową i prowadzeniem katalogów internetowych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące digitalizacji	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania czasopism i książek**	<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 .

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

**1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE****ZADANIE NR 2**

W przypadku zadań związanych z realizacją wystaw o tematyce filmowej, które będą prezentowane odpłatnie w 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)

## 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, z zastrzeżeniem pkt.19 b, jest udzielane jako pomoc publiczna, na warunkach<sup>6</sup> :

- a) określonych w §9 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
- b) określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków budżetu państwa.

2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie. Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów. **Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielanie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.<sup>7</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>8</sup>

<sup>6</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>7</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

<sup>8</sup> W ramach Programów MKiDN 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 art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr

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 6.1.1., 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?

---

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)).

1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</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>9 10</sup>**, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>11 12</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>13</sup>**, na warunkach:
  - określonych w §10 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskują dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
  - określonych w §7 ust.1-2, ust. 4 i ust. 14 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskują dotacje ze środków budżetu państwa.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> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>10</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>11</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

<sup>13</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.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach</li> <li>➤ dyplomy/statuetki</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych</b> - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ scenografia i stroje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ projekt, wypożyczenie,</li> <li>✓ wykonanie</li> <li>✓ zakup materiałów, eksponatów</li> <li>✓ montaż i demontaż scenografii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ honoraria/wynagrodzenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ twórców/artystów,</li> <li>✓ autorów scenariuszy, kostiumografa, scenografa, reżysera zadania</li> <li>✓ koordynatora zadania,</li> <li>✓ członków jury,</li> <li>✓ redaktorów i autorów tekstów do publikacji,</li> <li>✓ konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami)</li> <li>✓ tłumaczy</li> <li>✓ selekjonerów filmów</li> <li>✓ projekt, wykonanie przyznawanych statuetek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyłącznie koszty finansowane w oparciu o <b>faktury i umowy zlecenia/o dzieło</b></li> <li>• do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę</li> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wynajem obiektów/koszty techniczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszt wynajmu sal i obiektów kinowych /placu na potrzeby zadania</li> <li>✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, teledystrybucja, rzutniki, projektory),</li> <li>✓ wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy, hostessy, administrator),</li> <li>✓ montaż i demontaż np. sceny, wyposażenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem <b>kosztów ochrony i sprzątnia</b></li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ transport/akomodacja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ transport: artystów/scenografii,/instrumentów/elementów wyposażenia technicznego/sceny</li> <li>✓ noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości</li> <li>✓ kopii filmowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w rozliczeniu nie będą honorowane <b>faktury za paliwo</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ promocja/reklama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty promocji i reklamy: outdoor/reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, webmaster, prezentacje multimedialne, spoty reklamowe,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem <b>gadżetów promocyjnych</b> (kubki, koszulki, czapki itd.)</li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>

	czołówki festiwali ✓ poligrafia (materiały promocyjne i publikacje): projekt/skład/druk/dystrybucja ✓ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania	
➤ pozostałe koszty związane z realizacją zadania	✓ niezbędne ubezpieczenia ✓ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa) ✓ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych ( w tym napisy i listy dialogowe) ✓ koszty ZAIKS ✓ koszty licencji ✓ koszty wynajmu kopii filmowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR oraz koszty prowadzenia biura wnioskodawcy.</b></li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>

### 3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

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

### 3.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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

- 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);
- 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. 2018, poz. 2174.).



**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 i oryginalność koncepcji zadania oraz kompleksowość działań służących jego realizacji	25 pkt.
<b>b</b>	Ukazanie twórczości filmowej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków filmowych.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań kinematografii polskiej i światowej.	20 pkt.
<b>b</b>	Prezentacja kina artystycznego i niekomercyjnego.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	15 pkt
<b>b</b>	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

## B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

- W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
<b>1.</b>		
a	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	15 pkt.
b	Formuła zadania wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w programie.	
c	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych .	
d	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
d	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5 – letniej) tradycji.	
<b>2.</b>		
a	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.	10 pkt.
b	Zadanie służy podnoszeniu roli filmu we współczesnej kulturze oraz rozwojowi kultury filmowej przy zagwarantowaniu zarazem wysokiego poziomu artystycznego przedsięwzięcia.	
c	Zadanie skutecznie propaguje potencjał poznawczy i kulturotwórczy sztuki filmowej w wymiarze ogólnopolskim.	
d	Zadanie ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej.	
<b>3.</b>		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5pkt.
b	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub analizy realizowanych do tej pory przedsięwzięć wykazuje się umiejętnością nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

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

#### 4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

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

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

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



## Załącznik nr 6.

**6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU****6.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2019:**

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

**\*Zalecane terminy złożenia aktualizacji wniosku:**

- w przypadku zadań realizowanych w I kwartale 2019 r. aktualizacje można przysyłać niezwłocznie po opublikowaniu informacji o dotacji na stronie internetowej MKiDN;
- w przypadku pozostałych zadań, aktualizację należy przesłać na minimum 2 miesiące przed optymalną dla beneficjenta datą wypłaty środków ale nie później niż do 15 września 2019 r.;
- w obydwu przypadkach, dla ustalenia szczegółowych kwestii związanych z aktualizacją, zalecany jest wcześniejszy kontakt z osobą kontaktową do spraw programu, wskazaną na stronie internetowej MKiDN, w zakładce programu.

\*\* 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	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>
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 do <b>Filmoteki Narodowej – Instytutu Audiowizualnego</b> *	NIE	NIE
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych do <b>Departamentu Własności Intelektualnej i Mediów</b> **	NIE	<b>TAK*</b>
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) *	<b>TAK*</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6. 2*)	NIE	<b>TAK*</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

\* **UWAGA!** Dofinansowania dla zadań wieloletnich z lat 2017-2018 są realizowane przez Departament Własności Intelektualnej i Mediów i Departament Finansowy MKiDN.

\*\* Aktualizację wniosku z roku 2017 należy złożyć do Departamentu Własności Intelektualnej i Mediów w terminie uzgodnionym z DWIM. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z DWIM 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 DWIM 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	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK*</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>

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

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

### 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). <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