

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019 Groby i cmentarze wojenne w kraju¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Dziedzictwa Kulturowego

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	4 000 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	600 000 zł

ogółem: **4 600 000 zł**

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącymi materialne świadectwo kluczowych wydarzeń z historii Polski związanych z walką i męczeństwem, a także wspieranie prowadzenia działań naukowych upowszechniających wiedzę na temat tych wydarzeń. Ustawowe zadania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie podtrzymywania i rozpowszechniania tradycji narodowej i państwowej w przypadku grobów i cmentarzy wojennych powinny przyjąć konkretną formę stworzenia możliwości sprzyjających otoczeniu tych miejsc stałą i stabilną opieką, polegającą w szczególności na zapewnieniu warunków:

- 1) prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, remontowych i robót budowlanych;
- 2) zabezpieczenia i utrzymania w jak najlepszym stanie;
- 3) prowadzenia badań archeologicznych;
- 4) poszukiwania oraz przenoszenia grobów wojennych;
- 5) dokumentowania i prowadzenia badań naukowych;
- 6) popularyzowania i upowszechniania wiedzy.

Głównym celem Programu jest zaangażowanie w opiekę nad grobami i cmentarzami wojennymi jak największej liczby różnych podmiotów. Szeroka współpraca będzie służyć różnorodności form opieki,

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

zapewniającej ich utrzymanie, pielęgnowanie oraz otaczanie należytych szacunkiem i powagą. Będzie sprzyjała stosowaniu działań służących nadaniu lub przywróceniu odpowiedniej rangi obiektom na to zasługującym a także wykorzystywaniu nowoczesnych metod badań, edukacji i promocji w celu ochrony dziedzictwa narodowego. Program promuje zadania obejmujące opieką nad grobami lub cmentarzami wojennymi, które mają wyjątkową wartość historyczną. Preferowane będą również zadania dotyczące obiektów, których stan zachowania wymaga podjęcia niezwłocznego działania. Promowane będzie stosowanie dodatkowych rozwiązań sprzyjających lepszej ochronie prawnej, obejmowanie grobów i cmentarzy wojennych formami ochrony wskazanych w art. 7 ust. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067), a także innymi formami ochrony prawnej. Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach Programu powinno być upowszechnienie wiedzy o historii naszego kraju, zwłaszcza jej najtrudniejszych i najbardziej skomplikowanych aspektach, służące wzmocnieniu świadomości obywatelskiej i budowaniu postaw patriotycznych. Zadania realizowane w ramach programu muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa

❖ 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 stosowanymi w regulaminie pojęciami „groby i cmentarze wojenne”, rozumie się odpowiednio groby i miejsca spoczynku:

- a) poległych w walkach o niepodległość i zjednoczenie Państwa Polskiego;
- b) osób wojskowych, poległych lub zmarłych z powodu działań wojennych, bez względu na narodowość;
- c) sióstr miłosierdzia i wszystkich osób, które, wykonując zlecone im czynności przy jakiegokolwiek formacji wojskowej, poległy lub zmarły z powodu działań wojennych;
- d) jeńców wojennych i osób internowanych;
- e) uchodźców z 1915 r.;
- f) osób wojskowych i cywilnych, bez względu na ich narodowość, które straciły życie wskutek represji okupanta niemieckiego albo sowieckiego od dnia 1 września 1939 r.;
- g) ofiar niemieckich i sowieckich obozów, w tym cmentarzyska ich prochów;
- h) osób, które straciły życie wskutek walki z narzuconym systemem totalitarnym lub wskutek represji totalitarnych lub czystek etnicznych od dnia 8 listopada 1917 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

2. Groby rodzinne, chociażby w nich były umieszczone zwłoki osób, wymienionych w ust. 1, nie są grobami wojennymi.

3. Cmentarzami wojennymi są cmentarze, przeznaczone do chowania zwłok osób, wymienionych w ust. 1.

4. W ramach programu mogą być finansowane zadania związane ze sprawowaniem **opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi w kraju**, których dotyczy wnioszek. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.

5. 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 audiowizualnych²;

² Przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu.

§3

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 grobem lub cmentarzem wojennym, którego dotyczy wniosek:

- 1) organizacje pozarządowe;
- 2) jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
- 4) samorządowe instytucje kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) uczelnie publiczne i uczelnie niepubliczne.

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 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 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 „Groby i cmentarze wojenne 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 dostarczającym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

§8

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

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

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

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przestanie 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 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 zadania³ 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**.

³ Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

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.

§18

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

❖ ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 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
Zadanie nr 1 – utrzymanie, zapewnienie właściwego stanu lub przenoszenie grobu lub cmentarza wojennego	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.1. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 2 – zadania badawcze, poszukiwawcze, dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 3 – zadanie multidyscyplinarne – dotyczy tylko zadań nr 1 i nr 2	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.3. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 4 – zadania związane z infrastrukturą grobów i cmentarzy wojennych	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.4.	patrz: załącznik nr 2.

1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1.2.1. ZADANIE NR 1

- W ramach zadania nr 1 kwalifikują się:
 - utrzymywanie grobów i cmentarzy wojennych, zapewnienie porządku na ich terenie;
 - działania związane z ekshumacją i przenoszeniem grobu wojennego;
 - badania archeologiczne niezbędne do wykonania zadania;
 - działania o charakterze remontowym i konserwatorskim przy grobach i cmentarzach wojennych, mające na celu zachowanie jego autentyzmu;
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym grobem lub cmentarzem wojennym (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 ust.1 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.2.1. ZADANIE NR 2

- W ramach zadania nr 2 kwalifikują się:
 - gromadzenie danych ofiar walk i męczeństwa i innego rodzaju danych historycznych oraz tworzenie baz danych i inwentaryzacja;
 - działania związane z poszukiwaniami grobów wojennych;
 - działania wydawnicze;
 - działania edukacyjne;
 - badania archeologiczne.
 - włączenie wolontariuszy i lokalnej społeczności do opieki lub prac badawczych.
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym grobem lub cmentarzem wojennym (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 ust.1 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

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 grobu lub cmentarza wojennego określonych w zadaniu nr 4 !**
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym miejscem grobem lub cmentarzem wojennym (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 ust.1 regulaminu) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.2.4. ZADANIE NR 4

- W ramach zadania nr 4 kwalifikują się:
 - roboty budowlane, przebudowa oraz inne prace podejmowane w celu stworzenia, zabezpieczenia, wznoszenia pomników, nadania właściwego charakteru grobowi i cmentarzowi wojennemu;
 - przygotowanie dokumentacji technicznej i/lub konserwatorskiej, niezbędnej do działań wskazanych w punktach powyżej;
 - zakup sprzętu niezbędnego do utrzymywania porządku na terenie grobu lub cmentarza

wojennego;

- oznakowanie drogi do miejsca grobu lub cmentarza wojennego oraz obiektów i miejsc związanych z jego historią;

- **UWAGA! Działania inwestycyjne z wskazanego wyżej zakresu nie mogą być finansowane w ramach zadania nr 3 (zadanie multidyscyplinarne)!**
- **UWAGA! Zadanie nie związane z konkretnym grobem lub cmentarzem wojennym (przynajmniej jednym spełniającym kryteria definicji z § 2 ust.1) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.**

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

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

- Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy podejmą współpracę z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, szkołami podstawowymi, gimnazjalnymi i ponadgimnazjalnymi, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi oraz oddziaływanie na życie kulturalne regionu.
- **Niezamieszczenia we wniosku informacji dot. podjęcia współpracy partnerskiej będzie czynnikiem branym 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 I/lub naukowe /specjalistyczne. **Z zakresu programu całkowicie wyłączone są publikacje o charakterze literackim oraz czasopisma** (patrz załącznik nr 1.3).
- 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).

1.3.4. zadanie nr 1/zadanie nr 2/zadanie nr 3/ zadanie nr 4

- Zadanie nie związane z konkretnym grobem lub cmentarzem wojennym (przynajmniej jednym) na terenie Polski nie spełnia wymogów formalnych regulaminu i nie będzie rozpatrywane.

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	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE
realizacja filmów **	NIE	NIE
wydawnictwa książkowe o charakterze literackim	NIE	NIE
rekonstrukcje wydarzeń historycznych	NIE	NIE
nagrania audio-video***	NIE	NIE

*z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 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 ust. 5 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, z zastrzeżeniem pkt.19 b, jest udzielane jako pomoc publiczna, na warunkach⁴ :

- a) określonych w §9 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskują dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
- b) określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskują 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 zastosowanie 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.⁵

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.⁶

⁴ 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.

⁵ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

⁶ 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., 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:

Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?

Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI	
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 POMOCĄ PUBLICZNĄ

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 POMOCĄ PUBLICZNĄ

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**^{7 8}, 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^{9 10}.

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**¹¹, 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.

⁷ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁸ 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.

⁹ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁰ Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹¹ 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.
- **Dofinansowanie ze środków MKiDN może być przeznaczone wyłącznie na koszty kwalifikowane. Koszty niekwalifikowane, a niezbędne do wykonania zadania, mogą być sfinansowane w ramach wkładu własnego wnioskodawcy.**
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Roboty remontowe i budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy grobie wojennym lub jego infrastrukturze 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wynagrodzenie wykonawców prac i robót; ✓ zakup usług polegających na wykonaniu prac i robót; ✓ zakup niezbędnych materiałów budowlanych i konserwatorskich, narzędzi, drobnego sprzętu; ✓ wynajęcie sprzętu; ✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej; ✓ wynagrodzenie za niezbędne badania archeologiczne z dokumentacją; ✓ koszty ekshumacji; ✓ zakup nasion i sadzonek; ✓ zakup tablic informacyjnych i pamiątkowych; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione); 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup nieruchomości; - koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Działania związane z utrzymaniem właściwego stanu otoczenia grobu lub cmentarza wojennego 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wynagrodzenie wykonawców prac i robót; ✓ zakup usług polegających na wykonaniu prac i robót; ✓ zakup niezbędnych materiałów, narzędzi, drobnego sprzętu; ✓ wynajęcie sprzętu; ✓ wynagrodzenie za opracowanie niezbędnej dokumentacji technicznej lub konserwatorskiej; ✓ zakup sadzonek i nasion; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione); 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty uzyskania niezbędnych pozwoleń; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gromadzenie i publikacja danych ofiar walk i męczeństwa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ honoraria za badania, kwerendy archiwalne, przygotowanie tekstów; ✓ wynagrodzenie za opracowanie materiałów i przygotowanie do publikacji; ✓ koszty związane z publikacją w formie tradycyjnej (w tym 	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora

	<p>opracowanie graficzne, redakcja, korekty, skład i druk); ✓ koszty związane z publikacją w internecie (w tym budowa strony/ portalu internetowego, zakup domeny, przystosowanie materiału do potrzeb publikacji); ✓ koszty zakupu praw autorskich oraz opłaty licencyjne; ✓ zakup sprzętu i akcesoriów do przechowywania danych, o ile wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 3499 zł; ✓ inne wydatki niezbędne do wykonania zadania (uzasadnione);</p>	<p>finansów publicznych.</p>
<p>➤ Upowszechnianie wiedzy o grobach i cmentarzach wojennych oraz ofiarach walk i męczeństwa</p>	<p>✓ wynagrodzenia za przygotowanie i prezentację lekcji, wykładów, prelekcji; ✓ koszty przygotowania wystaw stałych i mobilnych; ✓ koszty wykonania materiałów edukacyjnych i promocyjnych; ✓ koszty wydania publikacji; ✓ koszty przygotowania warsztatów edukacyjnych; ✓ koszty przygotowania konferencji; ✓ koszty przygotowania tłumaczeń;</p>	<p>Ze środków MKiDN mogą być finansowane wyłącznie wydatki udokumentowane fakturami i rachunkami do umów cywilnoprawnych. Realizowane w ramach programu prezentację 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. <i>o prawie autorskim i prawach pokrewnych</i>. Nie kwalifikują się: - koszty cateringu i zakupu artykułów spożywczych; - koszty delegacji; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych; - zakup sprzętu audiowizualnego i komputerowego.</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</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; - koszty obsługi finansowo-księgowej w odniesieniu do instytucji sektora finansów publicznych.</p>

3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

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

3.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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

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

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018, poz. 2174.).

Załącznik nr 4.

4.1..KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Spójna koncepcja zadania, uwzględniająca: a) realizację zasadniczych celów programu; b) kompleksowość działań związanych z upamiętnianiem, edukacją i popularyzacją wiedzy o ofiarach i wydarzeniach związanych z walką i męczeństwem Narodu Polskiego i innych Narodów	20 pkt.
2.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania: a) wynikające ze stanu technicznego grobu lub cmentarza wojennego, stopnia jego zabezpieczenia; b) pilność działania, i potrzeba niezwłocznego podjęcia zadań uwzględniająca stan zachowania grobu lub cmentarza wojennego;	20 pkt.
3.	Uwzględnienie ochrony grobu i cmentarza wojennego jako elementu dziedzictwa narodowego: a) znaczenie i oddziaływanie grobu lub cmentarza na poziomie lokalnym i krajowym (międzynarodowym); b) edukacja historyczna i patriotyczna, upowszechnianie i promowanie tożsamości narodowej;	20 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Stopień, w jakim zadanie przyczyni się do poprawy stanu ochrony obiektu grobu lub cmentarza wojennego i wzmocnienia społecznej świadomości: a) uwzględnienie grobu lub cmentarza w różnych formach ochrony(formami ochrony wskazanych w art. 7 ust. o <i>ochronie zabytków opiece nad zabytkami</i> : (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067), wpisem do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wpis do ewidencji grobów i cmentarzy wojennych prowadzonej przez wojewodę) prawnej i/lub planowane działania zmierzające do poprawy ochrony prawnej; b) stopień przygotowania Wnioskodawcy do wykonania zadania	15 pkt.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	<p>Stopień, w jakim zadanie przyczyni się do poprawy stanu ochrony obiektu grobu lub cmentarza wojennego i wzmocnienia społecznej świadomości:</p> <p>a) uwzględnienie grobu lub cmentarza w różnych formach ochrony(formami ochrony wskazanych w art. 7 ust. <i>o ochronie zabytków opiece nad zabytkami</i>: (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067), wpisem do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wpis do ewidencji grobów i cmentarzy wojennych prowadzonej przez wojewodę) prawnej i/lub planowane działania zmierzające do poprawy ochrony prawnej;</p> <p>b) stopień przygotowania Wnioskodawcy do wykonania zadania</p>	15 pkt.
2.	<p>Współpraca z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, społecznością lokalną lub innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie opieki nad grobami lub cmentarzem wojennym; dotychczasowa działalność wnioskodawcy w tej dziedzinie oraz strategia promocji zadania i upowszechniania jego rezultatów</p>	15 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	<p>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</p>	6 pkt.
2	<p>Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania</p>	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

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

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

Załącznik nr 6.

6.1. INSTRUKCJA SPORZADZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2)	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	TAK	TAK
wypełnienie i przesłanie pocztą elektroniczną załącznika pn. <i>Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	TAK/NIE*	TAK/NIE*
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 6.1)	TAK	TAK

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA - (DO DOSTARCZENIA W PRZYPADKU POZYTYWNEJ DECYZJI O DOFINANSOWANIU):

1. Kopia odpisu z właściwego rejestru (obowiązkowe);
2. Zbiór podstawowych informacji o grobie lub cmentarzu wojennym będącym przedmiotem wniosku:
 - informacje na temat spoczywających ofiar;
 - informacje na temat wydarzeń historycznych związanych z utworzeniem grobu lub cmentarza;
 - położenie;
 - granice (opis lub załącznik graficzny);
 - powierzchnia;
 - uzasadnienie spełniania przez grób lub cmentarz definicji zawartej w § 2 ust. 1 regulaminu (obowiązkowe);
3. Kopia statutu 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 grób lub cmentarz wojenny*;
4. Kopia wpisu do rejestru zabytków, zgodnie z art. 7 ust. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami: (Dz.U. z 2018 r. poz. 2067)**;
5. Dokumenty świadczące o współpracy merytorycznej i finansowej z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami lub innymi podmiotami zewnętrznymi oraz o oddziaływaniu na życie kulturalne regionu***;
6. 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;

7. Kopia decyzji Prezesowi Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu dot. ekshumacji zwłok z grobu wojennego i przeniesienia ich do innego grobu, jeżeli jest wymagana zgodnie z art. 4 a ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych;

8. 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;

9. Kopia zezwolenia właściwego terytorialnie wojewody dot. przeprowadzania robót ziemnych, wznoszenia pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych, jeżeli jest wymagane zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych;

10. Kopia zezwolenia właściwego terytorialnie wojewody dot. zatwierdzania planów cmentarzy wojennych oraz spraw dot. ogólnego zarządu cmentarzy wojennych, a w szczególności spraw związanych z uregulowaniem własności gruntów, zajętych pod cmentarze wojenne, jeżeli jest wymagane zgodnie z art. 5 a ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych;

11. 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 Dz.U. z 2018 r. poz. 2067);

12. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu****.

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

** - należy dostarczyć, jeśli grób lub cmentarz wojenny objęty zadaniem jest wpisany do rejestru zabytków lub jest objęty inną formą ochrony prawnej wykazanej we wniosku;

*** - należy dostarczyć, jeśli beneficjent zadeklarował współpracę z partnerem we wniosku będącym przedmiotem oceny (patrz załącznik nr 1.2.4);

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

6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przestania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.
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.