

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019 Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Kulturowego <sup>1</sup>

### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

#### Departament Funduszy i Spraw Europejskich

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

### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat poprzednich <sup>2</sup>	2.589.902,16 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	3 757 610,84 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	663 107,80zł

**ogółem: 7.010.620,80 zł**

### ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest zwiększenie efektywności wykorzystania funduszy europejskich na rzecz rozwoju kultury poprzez zapewnienie środków na dofinansowanie tzw. wkładu własnego dla zadań, które ubiegają się o współfinansowanie w ramach programów europejskich. Katalog działań realizujących cele programu, obejmuje zarówno działania inwestycyjne, jak i tzw. projekty „miękkie”, realizujące najistotniejsze dla rozwoju kultury cele artystyczne i edukacyjne.

<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 lub latach wcześniejszych, 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).”

W zakresie projektów inwestycyjnych preferowane będą zamierzenia kompleksowe i gwarantujące zwiększenie dostępu do kultury. Dofinansowanie w ramach programu otrzymać mogą także projekty o znacznie mniejszym zasięgu, lecz ważne dla lokalnych społeczności. Preferowane będą zadania, których realizacja wpływa w sposób znaczący na dostępność do kultury na danym obszarze, jak również angażujące różnorodne grupy społeczne.

W odniesieniu do projektów „miękkich” preferowane będą projekty wspierające międzynarodową współpracę artystów, jak również projekty służące budowie kompetencji i konkurencyjności sektora kultury oraz projekty mające na celu zwiększenie dostępu do kultury.

## ❖ 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 promesę ministra na dofinansowanie wkładu własnego, dla zadań:

1) które ubiegają się o dofinansowania w ramach następujących programów europejskich:

- a) 16 Regionalnych Programów Operacyjnych 2014-2020,
- b) Programu Rozwój Obszarów Wiejskich 2014-2020,
- c) Programu Kreatywna Europa<sup>3</sup>,
- d) Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

2) które w całości są zgodne z wymogami programów europejskich, o których mowa w ust. 1;

3) w przypadku których nie zawarto jeszcze wiążącej umowy na dofinansowanie w ramach jednego z programów europejskich, o których mowa w pkt. 1, z zastrzeżeniem ust. 2;

4) których zakres dotyczy:

- a) ochrony i zachowania dziedzictwa kulturowego,
- b) budowy nowych obiektów<sup>4</sup>, rozbudowy, przebudowy, remontu infrastruktury kultury oraz infrastruktury szkolnictwa artystycznego,
- c) realizacji międzynarodowych przedsięwzięć kulturalnych,
- d) rozwoju społeczeństwa informacyjnego w dziedzinie kultury,
- e) rozwoju zasobów ludzkich oraz podnoszenie poziomu wykształcenia społeczeństwa.

**2.** W przypadku zadań określonych w ust. 1 pkt. 3 umowa finansowa w ramach jednego z programów europejskich, o których mowa w ust. 1 pkt.1, nie może zostać zawarta przed datą złożenia wniosku o przyznanie promesy ministra.

**3.** W przypadku zadań, określonych w ust. 1 pkt. 1 lit. a, b, c, d, wniosek o Promesę MKiDN może zostać złożony dla programu europejskiego, który został zatwierdzony przez Komisję Europejską oraz dla którego istnieje Uszczegółowienie (lub inny dokument o podobnym charakterze), a Komitet Monitorujący zatwierdził kryteria wyboru projektów.

**4.** Z programu wyłączone są **zadania dofinansowane w ramach** innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez **państwowe instytucje kultury jako zadanie własne**.

### §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) państwowe instytucje kultury;
- 2) samorządowe instytucje kultury;
- 3) jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) organizacje pozarządowe;

<sup>3</sup> W przypadku Programu Kreatywna Europa o Promesę MKiDN mogą ubiegać się podmioty, które są Liderem, bądź Partnerem w projekcie. We wniosku o Promesę (w części opisowej i finansowej) należy wykazać te działania projektu, które będzie realizował Wnioskujący o Promesę.

<sup>4</sup> Budowa infrastruktury kultury tylko w odniesieniu do Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020.

- 5) kościoły i związki wyznaniowe;
- 6) publiczne szkoły artystyczne;
- 7) państwowe uczelnie artystyczne;

**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 i pomocy de minimis przy czym:

1) dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury – stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis 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/pomocy de minimis 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/pomocy de minimis 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:

- 1) wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.;

2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowe załączniki, określone w **załączniku nr 1** do regulaminu.

### **§7**

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowe załączniki, określone w **załączniku nr 1** do regulaminu;
  - 3) 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 Promesa MKiDN*

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

4. **Potwierdzenie złożenia wniosku, wraz z załącznikami określonymi w załączniku nr 1 do regulaminu, jest jedynym wymaganym dokumentem 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 odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami<sup>5</sup>.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie.

### §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 kwalifikowanych. Koszty kwalifikowane w ramach Programu Promesa MKiDN są tożsame z kosztami kwalifikowanymi we wniosku do danego programu europejskiego.
3. Zasady dotyczące sporządzenia prawidłowego montażu finansowego zadania określa **załącznik nr 3** do regulaminu.
4. 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.

### §13

1. Udział procentowy Promesy MKiDN we wkładzie własnym zadania nie może przekroczyć 80%.
2. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.
3. 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.
4. **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/pomocy de minimis** określonymi w **załączniku nr 2**.
5. 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. 3-4, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### §14

1. Wnioskodawca może ubiegać się o Promesę MKiDN na dofinansowanie w trybie wieloletnim dla zadań spełniających następujące warunki:
  - 1) wnioskodawca w zależności od długości trwania zadania przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na rok 2019 i lata wcześniejsze, rok 2020 i na rok 2021 i lata późniejsze;
  - 2) w wypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku na zadanie wieloletnie, w zależności od czasu trwania zadania określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na rok 2019, rok 2020 i na rok 2021 i na lata późniejsze.

### §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**.

---

<sup>5</sup> Za granicą mogą być realizowane zadania w ramach Programu Kreatywna Europa i Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

### **§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.** Po zawarciu umowy dotyczącej Promesy MKiDN beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia decyzji o przyznaniu promesy, zobowiązany jest przekazać do Departamentu Finansowego:

1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy na dofinansowanie zawartą w ramach danego programu europejskiego;

2) ponowną aktualizację wniosku o promesę, zgodną z umową, o której mowa w pkt. 1.

**2. W przypadku niespełnienia przez beneficjenta warunków określonych w ust. 1. Promesa MKiDN wygasa.**

### **§19**

**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.

### **§20**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

### **WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW**

- 1.** Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do wniosku o promesę obowiązkowych załączników w postaci:
  - 1) oświadczenia o tym, iż na moment złożenia wniosku o promesę nie została zawarta umowa o dofinansowanie (nie dotyczy pre-umowy) projektu w ramach programu europejskiego
  - 2) elektronicznej kopii wypełnionego wniosku złożonego do odpowiedniego programu europejskiego, wraz z budżetem projektu oraz Studium Wykonalności (jeśli dotyczy) oraz przy czym:
    - a) kopię całości wniosku europejskiego wraz ze Studium Wykonalności (jeśli dotyczy) należy zapisać w pliku PDF;
    - b) tabele finansowe dotyczące zadania należy dodatkowo zapisać w arkuszu kalkulacyjnym, umożliwiającym edycję treści.
  
- 2.** Wnioskodawcy, którzy używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu przesyłają załącznik, o którym mowa w ust. 1, przez EBOI. Jeśli rozmiar pliku uniemożliwia przesłanie załącznika przez EBOI, przesyłają załącznik w sposób uzgodniony z instytucją zarządzającą.
  
- 3.** Wnioskodawcy, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu przesyłają oświadczenie w wersji papierowej, a także pozostałe załączniki na płycie CD lub DVD .



## Załącznik nr 2.

### 2. POMOC PUBLICZNA

#### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna lub pomoc de minimis, na warunkach:

- a) określonych w §9-10 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>6</sup>

#### 2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

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

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

<sup>7</sup> W ramach Programów MKiDN stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań (oba warianty mogą być stosowane w niniejszym programie). Na podstawie testów określa się ewentualną konieczność włączenia danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej (zgodnie art. 53

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. W programie Promesa MKiDN** procedowanie w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis jest uzależnione od programu europejskiego do którego aplikuje przedsiębiorstwo ubiegające się o przyznanie promesy Ministra:

- a) w odniesieniu do 16 Regionalnych Programów Operacyjnych 2014-2020, Programu Rozwój Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz Programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej co do zasady decydująca będzie opinia właściwej Instytucji zarządzającej danym programem europejskim;
- b) w odniesieniu do komponentu *Media* programu *Kreatywna Europa* dofinansowanie dla przedsiębiorstw ze środków Ministra KiDN będzie udzielane w reżimie pomocy de minimis<sup>8</sup> na zasadach:
  - określonych w §10 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskają 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 uzyskają dotacje ze środków budżetu państwa;
- c) w odniesieniu do komponentu *Kultura* programu *Kreatywna Europa* dofinansowanie dla przedsiębiorstw ze środków Ministra KiDN będzie udzielane w reżimie pomocy publicznej<sup>9</sup> na zasadach:
  - określonych w §9 rozporządzenia FPK - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków Funduszu Promocji Kultury,
  - określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa - dla zadań, które uzyskają dotacje ze środków budżetu państwa.

**9. W przypadku zadań, o których mowa w pkt. 8b i 8c, wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej/pomocy de minimis 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.<sup>10</sup>**

**10. W przypadku stwierdzenia przez DFE 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**

---

rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) lub do reżimu pomocy de minimis (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.)

<sup>8</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).

<sup>9</sup> zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.

<sup>10</sup> W przypadku, gdy zakres zadania obejmuje zarówno koszty związane z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów a także inne rodzaje kosztów, I etap testu pomocy publicznej, dotyczący charakteru gospodarczego działalności wnioskodawcy, musi zostać wykonany odrębnie dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów i odrębnie dla pozostałych rodzajów kosztów.

wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego DFE przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**, przy czym w przypadku zadań, o których owa w pkt. 8a, DFE może odstąpić od przeprowadzenia II etapu testu pomocy publicznej po uzyskaniu opinii właściwej Instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

**11.** 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.

**12.** W przypadku jeśli **zakres zadania, obejmuje koszty związane tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów**, przy ocenie czy dane dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową, stosuje się, z zastrzeżeniem pkt.13, **odmienny test pomocy publicznej** dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów.

**13.** W przypadku określonym w pkt. 12, gdy **zakres zadania obejmuje też koszty niezwiązane z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów**, a DFE wskaże na konieczność przeprowadzenia II etapu testu pomocy publicznej, beneficjent, jest zobowiązany **do wypełnienia i przestania obu wersji załącznika pn. Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, umożliwiającymi przeprowadzenie odrębnych testów pomocy publicznej dla zakresu określonego w pkt. 12 oraz dla zakresu związanego z realizacją pozostałych kosztów.

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

<b>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY<sup>11</sup></b>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?

<sup>11</sup> Część 1 testu pomocy publicznej, dotycząca charakteru gospodarczego działalności wnioskodawcy, musi zostać wykonana odrębnie dla zakresu dotyczącego tworzenia, redagowania, digitalizacji i publikacji dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów i odrębnie dla pozostałych rodzajów kosztów.

<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI (dla kosztów związanych z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów)</b>	
2.1.	Przewidywany nakład publikacji/dzieła
2.2.	Język publikacji/dzieła
2.3.	Zakres/tematyka publikacji/dzieła
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła
2.5.	Promocja publikacji/dzieła
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI (dla pozostałych kosztów)</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

15. 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 DFE.

**16. 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/POMOCA DE MINIMIS**

17. Beneficjent, którego zadania może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej/de minimis 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.

**18.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt 10-15.

**19.** **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 UDZIELONE JAKO POMOC DE MINIMIS**

**20.** Po wykonaniu czynności określonych w pkt 10-15 i pkt 17-18 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200.000 €.**

**21.** Do pomocy de minimis 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.**

**22.** **W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 20-21**, dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej**, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 20;
- b) **anulowane** – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a

**23.** W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy de minimis 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.

#### **2.5. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA**

##### **2.5.1 Zakres związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów (dotyczy Programu „Kreatywna Europa”).**

**24.** Po wykonaniu czynności określonych w pkt 10-15 i pkt 17-18 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej, maksymalna kwota pomocy ze wszystkich źródeł publicznych w zakresie związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, nie może przekraczać ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi<sup>12</sup> a zdyskontowanymi przychodami projektu w zakresie związanym z tworzeniem redagowaniem, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów ani 70 % kosztów kwalifikowalnych w omawianym zakresie.<sup>13</sup>**

**25.** Po uzyskaniu od DFE informacji o włączeniu dofinansowania do reżimu pomocy publicznej w zakresie związanym z tworzeniem, redagowaniem, digitalizacją i publikacją **dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów** beneficjent uzupełnia *Szczegółową informację dotyczącą pomocy publicznej* o następujące dane:

<sup>12</sup> Nie należy mylić z kosztami kwalifikowalnymi, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN.

<sup>13</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 9 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.

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów uzyskanych w okresie po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa wyżej w pkt. 25a

**26. Dozwolone limity pomocy** (procentowy i kwotowy) są wyliczane zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 24. Szczegółowe informacje na temat metody wyliczania limitów pomocy zostaną opublikowane na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.

### **2.5.2. Zakres związany z realizacją innych kosztów (dotyczy Programu „Kreatywna Europa”)**

**27.** Po wykonaniu czynności określonych w pkt 10-15 i pkt 17-18 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej**, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w zakresie związanym z realizacją kosztów innych niż określone w pkt 24-26 są wyliczane zgodnie z metodą określona w art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r<sup>14</sup>. Szczegółowe informacje na temat metody wyliczania limitów pomocy zostaną opublikowane na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.

### **2.6. Pomoc publiczna – informacje dotyczące całego zakresu zadania**

**28.** Do pomocy publicznej, udzielonej w zakresach, o których mowa w pkt 24-26 i pkt 27, wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:**

- a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- a) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
- b) **finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**

**29. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 24 i/lub pkt 27** dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 24 i/lub pkt 27;
- b) **udzielone jako pomoc de minimis**, w trybie określonym w pkt 20-23.
- c) **anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

**30.** 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>14</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. „w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania.

### Załącznik nr 3

#### **INSTRUKCJA MONTAŻU FINANSOWEGO**

**Schemat:**

15% wkład własny \* + 85% wkład UE\*\* = 100% kosztów kwalifikowalnych zadania + koszty niekwalifikowalne projektu = całkowity koszt projektu

**Przykład:**

(20% wnioskodawca + 80% MKiDN) + 85% UE = 100% kosztów kwalifikowalnych zadania + koszty niekwalifikowalne projektu = całkowity koszt projektu

\* - w schemacie podano przykładowy poziom wkładu własnego

\*\* - w schemacie podano przykładowy poziom dofinansowania z programu europejskiego

#### **3.1. 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

<b>A1. Kryteria oceny wartości merytorycznej dla projektów infrastrukturalnych</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
1	Wpływ projektu na poprawę dostępności do kultury	10 pkt.
2	Ocena popytu	10 pkt.
3	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu	15 pkt.
4	Oferta kulturalna	15 pkt.
<b>A2. Kryteria oceny wartości merytorycznej dla projektów miękkich</b>		
1	Zasięg projektu	10 pkt.
2	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu	10 pkt.
3	Wpływ projektu na poprawę dostępności do kultury, w tym działania służące budowaniu / rozwojowi publiczności.	15 pkt.
4	Oferta kulturalna	15 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>50 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
<p>➤ 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.</p>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
a	Ranga i znaczenie projektu	30 pkt.
b	Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych	
<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 potencjału wnioskodawcy, w tym doświadczenia w pozyskiwaniu funduszy na zadania kulturalne, plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej na najbliższe lata, profesjonalizm wniosku	10 pkt.
<b>2</b>	Szczegółowość przygotowania budżetu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów.	5 pkt.
<b>3</b>	Gotowość do realizacji projektu	5 pkt
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>20 pkt.</b>

#### 4.2 INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ

<b>Kryterium C1. Ocena</b> potencjału wnioskodawcy, w tym doświadczenia w pozyskiwaniu funduszy na zadania kulturalne, plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej na najbliższe lata, profesjonalizm wniosku	<b>0-10 pkt.</b>
Doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy na cele kulturalne	0-5 pkt.
Plan Rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej w związku z realizacją zadania	0-3 pkt.
Profesjonalizm wniosku	0-2 pkt.

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

1. Brak doświadczenia w pozyskiwaniu funduszy na zadania kulturalne;
2. Brak wykazania jak realizacja zadania wpływa na dalszy rozwój wnioskodawcy;

<b>Kryterium C2.</b> Szczegółowość przygotowania budżetu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów.	<b>0-5 pkt.</b>
--	-----------------

Kryterium to może być ocenione w przedziale punktowym 0-5 pkt.

#### CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C2

1. Części opisowe i finansowe wniosku nie łączą się ze sobą w logiczną całość;
2. Wydatki nie są racjonalne w stosunku do przewidzianych efektów.

<b>Kryterium C3. Gotowość do realizacji projektu</b>	<b>0-5 pkt.</b>
--	-----------------

1. Kryterium to może być ocenione w przedziale punktowym 0-5pkt.
2. Preferowane są projekty, których przygotowanie rokuje duże szanse na pozyskanie dofinansowania z funduszy europejskich.



## Załącznik nr6.

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

<b>Wymogi dla beneficjenta</b>	<b>wnioski z podpisem kwalifikowanym</b>	<b>wnioski bez podpisu kwalifikowanego</b>
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 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 2.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

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

## 6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

### 6.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik			
	Kopia statutu	Kopia wypisu z właściwego rejestru	Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub inny dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu
Państwowa instytucja kultury	<b>TAK</b>	NIE	NIE	<b>TAK*</b>
Samorządowa instytucja kultury	<b>TAK</b>	NIE	NIE	<b>TAK*</b>
Jednostka samorządu terytorialnego	<b>TAK</b>	NIE	NIE	<b>TAK*</b>
Organizacja pozarządowa	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	NIE	<b>TAK*</b>
Kościół lub związek wyznaniowy	NIE	NIE	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
Publiczna szkoła artystyczna	<b>TAK</b>	NIE	NIE	<b>TAK*</b>
Publiczne uczelnia artystyczna	<b>TAK</b>	NIE	NIE	<b>TAK*</b>

\* - 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 przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). <b>UWAGA!</b> W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta do przedstawienia informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu. <b>Nie dotyczy wnioskodawców, którzy uzyskali dofinansowanie wieloletnie w w roku 2017 i latach wcześniejszych.</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.