

Program Rozbudowa zbiorów muzealnych

FAQ

1. Kto może się ubiegać o dofinansowanie w ramach programu?

Muzea wpisane do Państwowego Rejestru Muzeów, w tym muzea współprowadzone, które są wpisane do rejestru instytucji kultury jednostki samorządu terytorialnego. **Program nie obejmuje jedynie muzeów prowadzonych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**

2. Jakiego rodzaju obiekty mogą zostać zakupione w ramach programu?

Program umożliwia dofinansowanie zakupu pojedynczego obiektu, jak również kolekcji, z wyłączeniem sztuki współczesnej, której nabywanie jest możliwe w ramach programu Narodowa Kolekcja Sztuki Współczesnej. Planowane do zakupu dzieła powinny w sposób jednoznaczny wpisywać się w politykę gromadzenia zbiorów oraz strategię muzeum, realizowane przez wnioskującą instytucję.

3. Czy w ramach programu można nabywać depozyty muzealne?

Tak.

4. Zakupu jakich obiektów na pewno nie uda się dofinansować w ramach tego programu?

Obiektów, które nie kwalifikują się jako dobra naturalnego i/lub kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym (art. 1 Ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 roku). W ramach programu nieuprawnione jest wnioskowanie o zakup obiektów lub kolekcji sztuki współczesnej, o których dofinansowanie wnioskodawca ma prawo ubiegać się w ramach programu Narodowa kolekcja sztuki współczesnej.

5. Jaki jest limit wniosków?

W ramach jednego naboru muzeum jest uprawnione do złożenia 1 wniosku.

6. Kiedy można składać wnioski?

Wnioski można składać dwa razy w roku. Terminy naborów określa regulamin programu aktualny na dany rok. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor NIMOZ może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego naboru.

7. Ile wynosi minimalna i maksymalna kwota dofinansowania?

Minimalna kwota dofinansowania to 20 000 zł. Maksymalna kwota dofinansowania to 500 000 zł.

8. Czy jest wymagany wkład własny?

Wymagany jest minimalny wkład własny na poziomie 20% budżetu zadania.

Jeżeli sytuacja finansowa wnioskodawcy nie pozwala na przeznaczenie własnych środków finansowych na wymaganym poziomie, w formularzu aplikacyjnym należy zamieścić stosowne wyjaśnienie oraz prośbę o podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania (nawet do 100%).

9. Jakie załączniki są wymagane do złożenia wniosku?

Do wniosku należy załączyć:

- skany co najmniej 2 opinii eksperckich dotyczących planowanych zakupów, zawierających odręczny podpis osób je sporządzających,
- dokumentację wizualną obiektu lub kolekcji planowanej do zakupu,
- skan dokumentu określającego politykę gromadzenia zbiorów, o ile muzeum taki dokument posiada,
- skan dokumentu lub dokumentów określających procedury muzeum w zakresie nabywania obiektów do zbiorów, o ile muzeum takowy posiada.

10. Czy do udziału w programie można złożyć papierowe wersje dokumentów?

Nie. Wymagane załączniki należy złożyć, wraz z wnioskiem, wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu zgłoszeń: <https://www.witkac.pl/>.

11. Dokumentacja wizualna planowanej do zakupu kolekcji przekracza określony w systemie limit dla jednego załącznika (10 MB). Co należy zrobić w takiej sytuacji?

W pierwszej kolejności należy rozważyć zmniejszenie rozdzielczości zdjęć. Jeżeli pojemność pliku nadal będzie zbyt duża, należy umieścić maksymalną liczbę zdjęć w załączniku „Dokumentacja wizualna”, a pozostałe zdjęcia wgrać do systemu korzystając z dodatkowego załącznika o nazwie „Inne” (również o pojemności 10 MB). Jeżeli nadal nie uda się Państwu załączyć pełnej dokumentacji, należy skontaktować się z pracownikami Działu Programów Wsparcia Finansowego. W uzasadnionej sytuacji, zostanie Państwu udzielony dostęp do wewnętrznej platformy NIMOS służącej do transferu danych. Nie należy korzystać z narzędzi typu WeTransfer, Dropbox, Google Drive czy innych zewnętrznych usług do przesyłania plików.

12. Jak wybrać ekspertów mających sporządzić opinię nt. autentyczności i wyceny?

Muzeum zobowiązane jest do dokonania wyboru autorów ekspertyz z należytą starannością. Wybrani eksperci powinni odznaczać się rozległą wiedzą specjalistyczną, a ich zainteresowania badawcze i praktyka zawodowa powinny skupiać się wokół tej kategorii obiektów, które są przedmiotem wniosku. Osoby sporządzające opinię powinny być niezależnymi ekspertami, a tym samym nie mogą być w żaden sposób powiązane z oferentem. Maksymalnie jeden ekspert

może być pracownikiem muzeum składającego wniosek. Biogramy ekspertów wraz z uzasadnieniem ich wyboru należy umieścić we wniosku.

13. Jak powinna wyglądać opinia nt. autentyczności i wyceny?

Dokument powinien składać się z dwóch części:

- opinii nt. autentyczności planowanego do zakupu obiektu lub kolekcji,
- wyceny planowanego do zakupu obiektu lub kolekcji.

Szczegółowe wytyczne do sporządzenia opinii zawiera [zał. nr 2 regulaminu programu](#). Ekspertyza powinna być aktualna, tzn. sporządzona nie wcześniej niż 12 miesięcy przed terminem złożenia wniosku, a w przypadku starszego dokumentu, powinna być opatrzona adnotacją autora potwierdzającą aktualność przedstawionych w niej treści.

14. Co należy zrobić w sytuacji, gdy w wyniku sporządzonych opinii ekspertów okaże się, że sytuacja prawno-formalna planowanego do zakupu obiektu lub kolekcji, nie jest pewna i jednoznaczna?

Stan prawny planowanego do zakupu obiektu lub kolekcji musi być bezsprzecznie udowodniony i udokumentowany przez muzeum. W przypadku wystąpienia wątpliwości zespołu sterującego względem spełnienia tego wymogu, muzeum może zostać dodatkowo zobowiązane do przeprowadzenia dogłębnej i szczegółowej weryfikacji sytuacji prawno-formalnej obiektu lub kolekcji. Niespełnienie powyższego wymogu może skutkować nieprzyznaniem dotacji.

15. Czy w ramach programu można kupić obiekt lub kolekcję objętą ochroną prawn-autorską?

Tak. W przypadku obiektów objętych ochroną prawn-autorską umowa zakupu obiektu lub kolekcji musi uwzględnić przeniesienie majątkowych praw autorskich.

16. Czy zadanie może trwać dłużej niż 90 dni?

W uzasadnionych przypadkach, dyrektor NIMOZ może wyrazić zgodę na realizację zadania w okresie dłuższym niż 90 dni, jednak nie wykraczającym poza ostatni dzień roku budżetowego.

17. Czy można przesunąć termin rozpoczęcia i zakończenia zadania po otrzymaniu dotacji?

Tak. Nie ma przeciwwskazań do przesunięcia terminu realizacji zadania w obrębie danego roku budżetowego.

18. Od kiedy kwalifikowane są koszty ponoszone w związku z realizacją zadania?

Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków określa się na dzień ogłoszenia danego naboru.

19. Na jakiej podstawie podejmowana jest decyzja o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania?

O przyznaniu dotacji decyduje pozytywna ocena formalna oraz sumaryczna liczba punktów uzyskanych w wyniku ocen merytorycznej i strategicznej. Minimalna liczba punktów uprawniająca do dofinansowania wynosi 70.

20. Czy może się zdarzyć, że dotacja zostanie przyznana w wysokości mniejszej niż wnioskowana?

Tak. W szczególnych przypadkach dyrektor NIMOZ, na wniosek zespołu sterującego, może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od wnioskowanej. Może tak się stać w przypadku uwarunkowania przyznania dotacji koniecznością przeprowadzenia negocjacji cenowych lub w sytuacji, gdy spośród zaproponowanej do zakupu kolekcji część obiektów zostanie wyłączonych z dofinansowania.

21. Co jest uznawane za błąd formalny, skutkujący odrzuceniem wniosku?

Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy publicznej, jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

Szczegółową listę błędów formalnych zawiera [§10 ust. 3 regulaminu programu](#).

22. Czym jest obowiązek informacyjny i w jaki sposób należy się z niego wywiązać?

Zgodnie z obowiązującym prawem, beneficjenci programów dofinansowanych z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych mają obowiązek podjęcia ściśle określonych działań informacyjnych dotyczących realizowanego projektu i źródła jego finansowania. Aktualnie obowiązujące przepisy: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>

Obowiązek informacyjny w programie RZM:

- informacja na stronie internetowej oraz profilach w mediach społecznościowych przygotowana zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie dotacyjnej oraz [Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie obowiązku informacyjnego](#) oraz w [Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych](#)
- dla dotacji powyżej 50 000,00 zł wykonanie tablicy informacyjnej spełniającej wymogi określone w [Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie obowiązku informacyjnego](#) oraz w [Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych](#)

- informacja o źródle dofinansowania zamieszczona w kartach ewidencyjnych kupionych obiektów