

Warszawa, 28 października 2020

**OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY, DZIEDZICTWA NARODOWEGO
i SPORTU**
w sprawie naboru do
Programów z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2021,
realizowanego w terminie do 30 listopada 2020 r.

§1. Na podstawie §4 ust. 1 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 i Dz.U. z 2020 r. poz. 1652) oraz §8 ust. 1 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 i Dz.U. z 2020 r. poz. 1602) ogłasza się nabór do *Programów z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2021.*

§2. Użyte w ogłoszeniu określenia oznaczają:

- 1) minister - Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, który kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie §1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu (Dz.U. poz. 1717);
- 2) ministerstwo - Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, które zapewnia obsługę ministra w zakresie działu administracji rządowej kultura i ochrona dziedzictwa narodowego na podstawie §1 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 3) rozporządzenie FPK – rozporządzenie 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 i Dz.U. z 2020 r. poz. 1652);
- 4) rozporządzenie w sprawie zadań objętych mecenatem państwa – rozporządzenie 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 i Dz.U. z 2020 r. poz. 1602);
- 5) Wytyczne – załącznik do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 92);
- 6) Wytyczne na rok 2019 – załącznik 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);

- 7) programy, instytucja zarządzająca, System Zarządzania Programami Ministra (SZPM), elektroniczne biuro obsługi interesanta (EBOI), wnioski, wnioskodawcy, beneficjenci, zadania – odpowiednie określenia zdefiniowane w Wytycznych;
- 8) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające 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.);
- 9) Ogłoszenie Ministra z dnia 29 kwietnia 2020 r. – Ogłoszenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie zmian w zakresie realizacji zadań finansowanych na podstawie wniosków złożonych zgodnie z Ogłoszeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie naboru do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2020, realizowanego w terminie do 29 listopada 2019 r.;
- 10) pozytywnie rozpatrzone wnioski:
- a) zadania, na realizację których złożono wnioski na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, którym zostaną przyznane dotacje zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 Wytycznych,
 - b) zadania wieloletnie, którym w roku 2020 przyznano dotacje na lata 2021-2022, zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 Wytycznych, wskazane jako zobowiązania w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - c) zadania wieloletnie, którym w roku 2019 przyznano dotacje na rok 2021 zgodnie z §13 lub §16 ust. 2 i ust. 4 Wytycznych na rok 2019, wskazane jako zobowiązania w załączniku nr 1 niniejszego ogłoszenia;
- 11) zadania dodatkowe – pozytywnie rozpatrzone wnioski, o których mowa w pkt 10 lit. b-c, które w związku brakiem możliwości ich realizacji ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239), w roku 2020 zostały przekwalifikowane na zadania dodatkowe zgodnie z §6 Ogłoszenia Ministra z dnia 29 kwietnia 2020 r.

§3. W ramach naboru będą rozpatrywane wnioski, które zostaną złożone **w terminie do 30 listopada 2020 r.** do programów wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

§4. Wnioski, o których mowa w §3 muszą być zgodne z wymogami określonymi w:

- 1) regulaminie naboru – stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 2) zasadach udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis – stanowiących załącznik nr 3 do ogłoszenia;
- 3) specyfikacji programów – stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§5. Prognozowana kwota wydatków w programach wynosi **225 977 500,00 zł**, przy czym:

- 1) prognozy odnośnie kwot wydatków w poszczególnych programach zostały przedstawione w załączniku nr 1 do ogłoszenia;
- 2) zatwierdzając dofinansowania w ramach poszczególnych programów, minister może dokonać zmian w kwotach wydatków przedstawionych w załączniku nr 1.

Uwaga!

- Niniejszy dokument został sporządzony wyłącznie na potrzeby prezentacji programu *Wspieranie działań muzealnych*. Szczegółowy zakres programu jest określony w **załączniku nr. 4** pod linkiem poniżej:
4.29. Program Wspieranie działań muzealnych. Specyfikacja.
- W przypadku potrzeby wydruku dokumentu w formacie A4 zaleca się jego otwarcie w przeglądarce PDF Adobe (nie w przeglądarkach internetowych).

W celu odczytania wybranej treści proszę kliknąć na daną pozycję w spisie treści lub na daną zakładkę w przeglądarce (lewy górny róg – Edge/Adobe, prawy górny róg – Chrome/Opera).

Spis treści

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY, DZIEDZICTWA NARODOWEGO i SPORTU ...	1
Spis treści	3
Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2021 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2020 r.	4
Załącznik nr 2. Regulamin naboru do <i>Programów z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego</i> na rok 2021, realizowanego w terminie do 30 listopada 2020 r.	5
Załącznik nr 3. Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.	12
Załącznik nr 4. Specyfikacje Programów KiDN 2021, nabór do 30 listopada 2020 r.	20
4.29. Program Wspieranie działań muzealnych. Specyfikacja.	21
4.29.A. Strategiczne cele programu	21
4.29.B. Informacje podstawowe.....	22
4.29.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań	23
4.29.C/2. Uprawnieni wnioskodawcy	24
4.29.C/3. Zakres zadań – wymagania	25
4.29.C/4. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line	26
4.29.C/5. Zadanie nr 5 – obowiązkowy załącznik	26
4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadanie nr 1)	27
4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadania nr 2-4).....	28
4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadania nr 5-7).....	29
4.29.D/2. Koszty kwalifikowane - informacja dodatkowa.....	30
4.29.D/3. Kategorie kosztów - możliwość umieszczenia w preliminarzu zadania	31
4.29.D/4. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe.....	32
4.29.E/1. Kryteria oceny wniosków (merytoryczne i strategiczne)	33
4.29.E/1. Kryteria oceny wniosków (organizacyjne).....	34
4.29.E/2. Wzory kart oceny.....	35
4.29.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku.....	36
4.29.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta	37

Załącznik nr 1. Wykaz programów KiDN 2021 wraz z prognozowanymi limitami wydatków – nabór do 30 listopada 2020 r.

specyfikacja programu (nr załącznika)	nazwa programu	instytucja zarządzająca	prognozowane limity wydatków na rok 2021			
			zobowiązania z lat 2019-20	limit wydatków w etapie konkursowym ¹	limit wydatków w trybie odwoławczym	limit wydatków ogółem
4.01.	Badanie polskich strat wojennych	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych (DDZ)		1 000 000,00 zł	150 000,00 zł	1 150 000,00 zł
4.02.	Czasopisma	Instytut Książki (IK)	1 377 427,00 zł	3 122 573,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.03.	Edukacja artystyczna	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	489 500,00 zł	2 010 500,00 zł	375 000,00 zł	2 875 000,00 zł
4.04.	Edukacja kulturalna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	2 482 000,00 zł	10 318 000,00 zł	1 920 000,00 zł	14 720 000,00 zł
4.05.	Film	Filmoteka Narodowa – Instytut Audiowizualny (FINA)	794 500,00 zł	4 205 500,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.06.	Groby i cmentarze wojenne w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK)		4 000 000,00 zł	600 000,00 zł	4 600 000,00 zł
4.07.	Infrastruktura domów kultury	Narodowe Centrum Kultury (NCK)	1 880 000,00 zł	6 120 000,00 zł	1 200 000,00 zł	9 200 000,00 zł
4.08.	Infrastruktura kultury	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	6 290 000,00 zł	21 710 000,00 zł	4 200 000,00 zł	32 200 000,00 zł
4.09.	Infrastruktura szkolnictwa artystycznego	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	4 700 000,00 zł	9 300 000,00 zł	2 100 000,00 zł	16 100 000,00 zł
4.10.	Kultura cyfrowa	Departament Własności Intelektualnej i Mediów (DWiM)	2 051 980,00 zł	4 798 020,00 zł	1 027 500,00 zł	7 877 500,00 zł
4.11.	Kultura dostępna	Narodowe Centrum Kultury (NCK)		5 000 000,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.12.	Kultura ludowa i tradycyjna	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)	990 000,00 zł	5 510 000,00 zł	975 000,00 zł	7 475 000,00 zł
4.13.	Literatura	Instytut Książki (IK)	488 595,00 zł	3 011 405,00 zł	525 000,00 zł	4 025 000,00 zł
4.14.	Miejsca pamięci i trwale upamiętnienia w kraju	Departament Dziedzictwa Kulturowego (DDK)		2 000 000,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
4.15.	Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą	Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych (DDZ)	660 700,00 zł	4 939 300,00 zł	840 000,00 zł	6 440 000,00 zł
4.16.	Muzyczny ślad	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)		1 435 000,00 zł	215 000,00 zł	1 650 000,00 zł
4.17.	Muzyka	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)	7 184 273,00 zł	13 815 727,00 zł	3 150 000,00 zł	24 150 000,00 zł
4.18.	Narodowa kolekcja sztuki współczesnej	Departament Narodowych Instytucji Kultury (DIK)		8 000 000,00 zł	1 200 000,00 zł	9 200 000,00 zł
4.19.	Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą	Narodowy Instytut Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą POLONIKA (Polonika)		5 215 000,00 zł	785 000,00 zł	6 000 000,00 zł
4.20.	Ochrona zabytków archeologicznych	Narodowy Instytut Dziedzictwa (NID)	684 700,00 zł	1 315 300,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
4.21.	Partnerstwo dla książki	Instytut Książki (IK)		4 500 000,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.22.	Promesa dla Kultury	Departament Funduszy i Spraw Europejskich (DFE)	2 796 721,02 zł	3 303 278,98 zł	915 000,00 zł	7 015 000,00 zł
4.23.	Promocja czytelnictwa	Instytut Książki (IK)	1 086 840,00 zł	3 913 160,00 zł	750 000,00 zł	5 750 000,00 zł
4.24.	Promocja kultury polskiej za granicą	Departament Współpracy z Zagranicą (DWZ)		3 000 000,00 zł	450 000,00 zł	3 450 000,00 zł
4.25.	Rozwój sektorów kreatywnych	Departament Własności Intelektualnej i Mediów (DWiM)	175 800,00 zł	4 324 200,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.26.	Sztuki wizualne	Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki (ZNGS)	1 375 428,00 zł	3 124 572,00 zł	675 000,00 zł	5 175 000,00 zł
4.27.	Taniec	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)		1 565 000,00 zł	235 000,00 zł	1 800 000,00 zł
4.28.	Teatr	Departament Mecenatu Państwa (DMP)	2 603 650,00 zł	6 836 350,00 zł	1 410 000,00 zł	10 850 000,00 zł
4.29.	Wspieranie działań muzealnych	Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ)	845 400,00 zł	4 654 600,00 zł	825 000,00 zł	6 325 000,00 zł
4.30.	Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej (DEK)	434 500,00 zł	3 065 500,00 zł	525 000,00 zł	4 025 000,00 zł
4.31.	Zamówienia kompozytorskie	Instytut Muzyki i Tańca (IMIT)	777 270,00 zł	1 222 730,00 zł	300 000,00 zł	2 300 000,00 zł
razem:			40 169 284,02 zł	156 335 715,98 zł	29 472 500,00 zł	225 977 500,00 zł

¹ Do limitu wlicza się kwoty dotacji dla zadań, o których mowa w §8 Regulaminu naboru (załącznik nr 2). Limity mogą ulec zmianie - w przypadku dokonania zmian w kwotach zobowiązań z lat 2019-20, związanych z realizacją zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 10 lit. b-c niniejszego ogłoszenia.

Załącznik nr 2. Regulamin naboru do Programów z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na rok 2021, realizowanego w terminie do 30 listopada 2020 r.

§1

1. Wnioskodawca składający wniosek do jednego z programów wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia jest zobowiązany do zapoznania się z:

- 1) Wytocznymi;
- 2) zasadami udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis, określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia;
- 3) specyfikacją programu, do którego składa wniosek, określoną w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru oraz wskazanych w ust. 1 jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

§2

1. O dofinansowanie w ramach danego programu ubiegać mogą się, z zastrzeżeniem ust. 3, podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wskazane w specyfikacji danego programu.

2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis, przy czym:

- 1) dla zadań, które uzyskają dofinansowania ze środków Funduszy Promocji Kultury stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §9-10 i §14 rozporządzenia FPK;
- 2) dla zadań, które uzyskają dotacje celowe ze środków budżetu państwa stosuje się przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis na zasadach określonych w §7 rozporządzenia w sprawie zadań objętych mecenatem państwa;
- 3) szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§3

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>.

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.

3. Specyfikacja danego programu określa limit wniosków, które można złożyć do programu.

4. **W ramach programów, z zastrzeżeniem §11 ust. 5 i §12 ust. 6, rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 30 listopada 2020 r.**

5. Na etapie naboru nie jest wymagane:

- 1) złożenie wniosku w formie papierowej;
- 2) złożenie wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- 3) złożenie potwierdzenia złożenia wniosku w formie papierowej.
6. Składając wniosek do programu, wnioskodawca potwierdza, iż zapoznał się z treścią ogłoszenia i akceptuje warunki, o których mowa w §1.
7. Specyfikacja programu może określać konieczność złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników w formie elektronicznej lub na nośnikach fizycznych.

§4

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę jednej lub więcej korekty wniosku rozpatrywana będzie zawsze ostatnia wersja wniosku złożona w EBOI przed upływem terminu określonego w §3 ust. 4.

§5

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2020** 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 poczty elektronicznej.

§6

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

§7

1. Specyfikacja każdego programu określa zasięg terytorialny i terminy realizacji zadań dofinansowywanych w danym programie.
2. Specyfikacja danego programu może wskazywać rodzaje zadań, w przypadku których wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania w trybie wieloletnim.
3. Rozpatrując zadania pod kątem udzielenia dofinansowania w trybie wieloletnim, minister zastrzega sobie możliwość:
 - 1) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków, który uzyskał rekomendację;
 - 2) przyznania dofinansowania jednorocznego dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację;
 - 3) wskazania do dofinansowania w trybie wieloletnim każdego z wniosków rozpatrywanych w etapie odwoławczym, o którym mowa w Wytycznych.

§8

1. W przypadku zadań wieloletnich, które zostały przekwalifikowane na zadania dodatkowe w roku 2020, beneficjenci mogą wystąpić do ministra o utrzymanie dotacji przyznanej uprzednio na realizację zadania w roku 2021 lub w latach 2021-2022, przy czym:
 - 1) w przypadku potwierdzenia możliwości realizacji zadania w trakcie lub po okresie obowiązywania ograniczeń, zakazów i nakazów, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, beneficjent może wnioskować o realizację zadania w zakresie określonym przed przekwalifikowaniem na zadanie dodatkowe;
 - 2) w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, beneficjent

- może wnioskować o realizację zadania w całości w formule on-line w zakresie określonym w specyfikacji danego programu.
2. Warunkiem rozpatrzenia wystąpienia beneficjenta, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku w systemie EBOI w terminie określonym w §3 ust. 4, przy czym:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 1, kwota wnioskowana określona we wniosku nie może przekraczać kwoty dotacji przyznanej uprzednio przez ministra na dany rok realizacji zadania;
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2, kwota wnioskowana określona we wniosku nie może przekraczać ani kwoty dotacji przyznanej uprzednio przez ministra na dany rok realizacji zadania, ani kwoty maksymalnej na realizację zadania on-line określonej w specyfikacji danego programu.
 3. Minister rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 2, poza trybem, o którym mowa w §10, przy czym minister może wskazać zmiany w zakresie zadania oraz wysokość dotacji dla zadania.
 4. Zadania, o których mowa w ust.1-3, mogą być realizowane zgodnie z zasadami określonymi w §11-12.

§9

1. Specyfikacja każdego programu określa preferowany maksymalny poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania.
2. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 3-5 i §14 ust. 3, może wystąpić we wniosku o podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, zamieszczając we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w §2 ust. 2, warunkiem podniesienia wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis określonymi w załączniku nr 3.
4. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 132 ust.2 pkt 4, ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 869), poziom maksymalnego udziału dofinansowania na dofinansowanie inwestycji musi być zgodny z warunkami określonymi w art. 133 tejże ustawy.
5. W przypadku wnioskodawców będących jednostkami samorządu terytorialnego kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania.
6. W przypadku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 2-5, wniosek może zostać dopuszczony do oceny, o której mowa w §10.
7. W przypadku braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 2-5, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
8. Beneficjenci, którzy zadeklarują we wniosku poziom procentowy dofinansowania w budżecie zadania, który będzie podstawą uzyskania punktacji wartości organizacyjnej określonej w specyfikacji danego programu, zobligowani są do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania na etapie realizacji zadania. **Zwiększenie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania może skutkować obniżeniem lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.**

§10

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w Wytycznych.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w specyfikacji danego programu.

§11

1. Ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, minister może wyrazić zgodę na wykonywanie przez dyrektora instytucji zarządzającej czynności określonych w §12, związanych ze zmianami w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2-5.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, beneficjent będący realizatorem pozytywnie rozpatrzonego wniosku może zwrócić się do dyrektora instytucji zarządzającej w sprawie:
 - 1) dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego i finansowego zadeklarowanych we wniosku będącym przedmiotem oceny, w tym zmiany nazwy zadania – pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z zakresem danego programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu;
 - 2) przekazania dotacji innemu podmiotowi, który przejął od beneficjenta realizację zadania, przy czym w zadaniu mogą być wprowadzone zmiany, o których mowa w pkt 1.
3. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 4, może zwrócić się o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1:
 - 1) składając aktualizację wniosku, o której mowa w §13;
 - 2) występując, z zastrzeżeniem ust. 5, o sporządzenie aneksu do umowy w przypadku stwierdzenia przez beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1, po obustronnym podpisaniu umowy.
4. W przypadku gdy uzasadnia to zakres zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1, beneficjent:
 - 1) może wystąpić do dyrektora instytucji zarządzającej o obniżenie dotacji na etapie sporządzania aktualizacji wniosku;
 - 2) w przypadku wystąpienia o sporządzenie aneksu do umowy – dokonuje zwrotu części dotacji, gdy wypłacona kwota przewyższa koszty realizowane po wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
5. W przypadku zadań wieloletnich realizowanych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, o których mowa w §2 pkt 10 lit. b-c niniejszego ogłoszenia, instytucja zarządzająca może zwrócić się do beneficjenta występującego o aneks do umowy o złożenia do danego programu nowego wniosku na rok 2021 lub na lata 2021-2022, na zasadach określonych w §3 ust.1-2 i ust. 5-7, przy czym:
 - 1) po akceptacji wystąpienia o aneks przez dyrektora instytucji zarządzającej nowy wniosek jest rejestrowane w SZPM pod numerem zadania, któremu przyznano dotację na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku;
 - 2) specyfikacja danego programu może zawierać dodatkowe wskazanie dotyczące trybu złożenia wniosku.

§12

1. W przypadku, o którym mowa w §11 ust. 1, po stwierdzeniu ogólnej zgodności zadania, w którym beneficjent zamierza wprowadzić zmiany, o których mowa w §11 ust. 2 pkt 1, z zakresem danego programu, w tym zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu, dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 2-3

i ust. 7, może zaakceptować aktualizację wniosku lub wyrazić zgodę na sporządzenie aneksu do umowy.

2. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o obniżenie lub anulowanie dotacji na zadanie, w którym beneficjent zamierza wprowadzić zmiany, o których mowa w §11 ust. 2 pkt 1, w przypadku gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej:

1) zmiany w zakresie finansowym i rzeczowym zadania nie zachowują ogólnej zgodności zadania z zakresem danego programu, w tym zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu, lub są niezgodne z limitami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wskazanymi w załączniku nr 3;

2) zmiany w zakresie finansowym i rzeczowym zadania są nieadekwatne w stosunku do wysokości przyznanej dotacji, a beneficjent nie wykonał czynności, o których mowa w §11 ust. 4 pkt 1.

3. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o zatwierdzenie zwrotu części lub całości dotacji w przypadku gdy sporządzenie aneksu do umowy nie jest zasadne z powodu:

1) okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 1;

2) nieadekwatności zmian w zakresie zadania w stosunku do wysokości przyznanej dotacji i niewykonania przez beneficjenta czynności, o których mowa w §11 ust. 4 pkt 2.

4. Dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7, może rozpatrzyć pozytywnie wystąpienie beneficjenta o przekazanie dotacji innemu podmiotowi, o którym mowa w §11 ust. 2 pkt 2, w przypadku gdy:

1) nie została obustronnie podpisana umowa na realizację zadania;

2) zachowana została ogólna zgodność zadania z zakresem danego programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w specyfikacji danego programu;

3) beneficjent wystąpił o obniżenie dotacji, jeśli uzasadnia to zakres zmian, o których mowa w §11 ust. 2 pkt 1.

5. Dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o obniżenie lub anulowanie dotacji w przypadku, o którym mowa w §11 ust.2 pkt 2, gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej konsekwencją przekazania dotacji innemu podmiotowi będzie zaistnienie jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2.

6. W przypadku gdy dyrektor instytucji zarządzającej wyrazi zgodę na zmianę beneficjenta, o której mowa w §11 ust. 2 pkt 2, umowa sporządzana jest na podstawie wniosku przesłanego przez nowego beneficjenta, który instytucja zarządzająca rejestruje pod nowym numerem w SZPM.

7. W programie *Promesa dla Kultury*, którego specyfikację określono w sekcji nr 4.22. załącznika nr 4, dodatkowym warunkiem uzyskania zgody dyrektora instytucji zarządzającej na dokonanie zmian, o których mowa w §11 ust. 2, jest ich zgodność z zakresem programu europejskiego, którego dotyczy zadanie, oraz ich zatwierdzenie przez instytucję zarządzającą danym programem europejskim.

§13

1. Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu i w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, zobowiązany jest do przesłania w systemie EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym:

1) beneficjenci używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego przesyłają aktualizację wniosku opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

2) beneficjenci, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przesyłają dodatkowo, z zastrzeżeniem ust. 2, podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku*;

- 3) beneficjanci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* w formie elektronicznej;
 - 4) w przypadkach określonych w pkt 2-3 prawidłowy formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* powinien być wygenerowany w systemie EBOI i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI, którym opatrzono elektroniczną aktualizację wniosku;
 - 5) obowiązkowym elementem aktualizacji, składanej przez beneficjenta w trybach o których mowa w pkt 1-3, są załączniki określone w specyfikacji danego programu.
- 2.** W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §11-12:
- 1) dyrektorzy instytucji zarządzających mogą akceptować aktualizacje wniosków składane przez beneficjentów, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, w oparciu o skan podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* oraz skany pozostałej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 5;
 - 2) skany dokumentów, o których mowa w pkt 1, powinny być przesyłane na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 1, wymagana dokumentacja papierowa jest dołączana przez beneficjenta do egzemplarza umowy przesyłanych do komórek organizacyjnych sporządzających umowy.
- 3.** Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-2, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru i specyfikacji programu, w tym w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§14

- 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, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy (beneficjenci), 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);
 - 2) wnioskodawcy (beneficjenci), 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. z 2020 r. poz. 106).
- 3.** Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji danego programu wykazie kosztów kwalifikowanych.
- 4.** W przypadku programów dotyczących finansowania infrastruktury kultury wykaz kosztów kwalifikowanych może określać wszystkie koszty, które mogą być realizowane w ramach budżetu zadania.
- 5.** W zawartych we wniosku oraz aktualizacji wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy (beneficjenta).

6. Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust. 8, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
7. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem ust. 8, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
8. Wymogów określonych w ust. 6-7 nie stosuje się w przypadku:
- 1) przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów wnioskodawcy (beneficjenta) z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) przychodów pośrednich uzyskiwanych w ramach realizacji zadań muzealnych, rozumianych jako przychody z tytułu opłat za wejście do muzeum, lub innego podmiotu będącego wnioskodawcą (beneficjentem), umożliwiających wstęp na wszystkie wystawy znajdujące się na terenie wnioskodawcy (beneficjenta);
 - 3) kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca (beneficjent) korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

§15

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie dotyczącej dofinansowania zadania.

§16

Wszelkie dodatkowe dokumenty przesyłane przez wnioskodawców (beneficjentów) w związku z przyznawaniem lub udzielaniem dotacji w ramach danego programu, **które nie są:**

- a) wnioskami, o których mowa w §3,
- b) aktualizacjami wniosków, o których mowa w §13,
- c) raportami rozliczeniowymi, określonymi w umowie, o której mowa w §15,

powinny być przekazywane, **poza systemem EBOL, na adres skrytki e-PUAP, pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny, składane osobiście** w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej danym programem lub, w przypadku realizacji procedur, określonych w §11-12 i §13 ust.2, na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą.

§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. 2019, poz. 1429.).
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.

Załącznik nr 3. Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.

3.1. WPROWADZENIE

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 i §14 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 2019 r. poz. 1292).

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.²

3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ – INFORMACJE OGÓLNE

5. Instytucja zarządzająca, z zastrzeżeniem pkt 9, dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku, zwanej dalej „testem pomocy publicznej”, pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W zależności od zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w jednym lub w dwóch etapach.

² Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §2 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
- dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
7. W ramach programów stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
- wariant 1 dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury,
 - wariant 2 dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, zwanych dalej „zakresem tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury” oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych.
8. Na podstawie testów, o których mowa w pkt 7, określa się ewentualne włączenie danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., lub do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
9. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej co do zasady decydująca może być opinia właściwej instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

3.3. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - I ETAP

10. 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.
11. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest jednoznaczne wykluczenie gospodarczego charakteru zadania.
12. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu, 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.
13. W przypadku jeśli specyfikacja danego programu wyklucza możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów realizacji zadania dofinansowywanego w ramach programu, dofinansowanie wszystkich zadań w ramach programu może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej, przy czym:
- dla wykazania zgodności z zakresem programu wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt 10,

b) instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez wnioskodawcę w celu weryfikacji, czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.

14. 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.

15. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania³, niezbędne jest stwierdzenie, czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

3.4. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 1

16. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury:

<u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<u>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u>	
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

³ Elementy rozpatrywane w części I w 2 etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w I etapie testu.

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

17. 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 lub pomocy de minimis może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

18. W przypadku zadań z zakresu sektorów kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

19. W przypadku realizacji zadań w okresie obowiązywania ograniczeń, zakazów i nakazów, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, instytucja zarządzająca analizuje w szczególności wpływ wskazanych ograniczeń, zakazów i nakazów, w zakresie:

- a) dostępności komunikacyjnej zadania i/lub efektów realizacji zadania,
- b) oferty kulturalnej w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania,
- c) renomy zadania/efektów realizacji zadania.

3.5. TEST POMOCY PUBLICZNEJ, II ETAP - WARIANT 2

20. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, zadań i działań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych:

<u>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</u>	
1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?

1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
<u>Część 2. WPLYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</u>	
2.1.	Przewidywany nakład publikacji/dzieła/produktu
2.2.	Język publikacji/dzieła/produktu
2.3.	Zakres/tematyka publikacji/dzieła/produktu
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła/produktu
2.5.	Promocja publikacji/dzieła/produktu

21. W przypadku zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism oraz z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury wykluczenie przesłanki dotyczącej wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu obowiązkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

22. W przypadku zadań związanych z tworzeniem produktów branż kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

3.6. TEST POMOCY PUBLICZNEJ - stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie

23. W przypadku jeśli zakres danego programu obejmuje zarówno realizację zadań obejmujących koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury, jak i realizację zadań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, stosuje się wariant testu pomocy publicznej odpowiedni do zakresu danego zadania, na zasadach określonych odpowiednio w pkt 16-19 lub pkt 20-22.

24. W przypadku jeśli zakres danego zadania zakłada zarówno finansowanie kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, jak i finansowanie kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, instytucja zarządzająca dokonuje odrębnej analizy każdego z zakresów zadania pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

25. Jeśli wymaga tego zakres zadania instytucja zarządzająca przeprowadza osobno I etap testu pomocy publicznej:

- a) dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury,
- b) dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych;

26. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej w przypadkach określonych w pkt 23-24, w II etapie testu pomocy publicznej stosuje się:

- a) 1 wariant testu dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, na zasadach określonych w pkt 16-19;

- b) 2 warianty testu dla zakresu dotyczącego tworzenia i publikowania muzyki i literatury lub tworzeniem produktów branż kreatywnych, na zasadach określonych w pkt 20-22.

3.7. DOFINANSOWANIE POZA REŻIMEM POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS

27. Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy 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.

28. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone odpowiednio w pkt 16-19 lub w pkt 20-22 lub w pkt 23-26.

29. W przypadku stwierdzenia, że przyznane dofinansowanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być ono udzielone w zakresie i limitach finansowych określonych w specyfikacji danego programu.

3.8. DOFINANSOWANIE W REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS

30. W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**⁴ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁵ realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

31. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200.000 €, z zastrzeżeniem pkt 37.

32. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 31, dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 31;
- b) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybie określonym w lit. a.

3.9. DOFINANSOWANIE w REŻIMIE POMOCY PUBLICZNEJ

33. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną:

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 34 i pkt 37, kwoty

⁴ Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia.

⁵ Zgodnie z pkt. 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z uwagi na dwójaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególny charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

2 000 000 € oraz 80% kosztów kwalifikowalnych^{6 7}, 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^{8 9};

b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych¹⁰.

34. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6¹¹ lub ust. 7¹² rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r .

35. W przypadku uzyskania pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury beneficjent uzupełnia *Szczegółową informację dotyczącą pomocy publicznej* o następujące dane:

a) szacunkowe koszty kwalifikowalne¹³, 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 ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa w lit. a.

36. Dozwolone limity pomocy na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury są wyliczane na podstawie danych, o których mowa w pkt 35, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 33 lit. b.

37. Do pomocy publicznej lub pomocy de minimis wlicza się wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:

a) dofinansowanie ze środków ministra;

b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;

c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i ministra);

d) finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

⁶ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁷ Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. **Koszty kwalifikowalne** mogą być tożsame z *kosztami kwalifikowanymi* jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §14 ust. 4 Regulaminu naboru).

⁸ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁹ Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹⁰ 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.

¹¹ Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r ” w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowanymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres.”.

¹² 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.”

¹³ Nie należy mylić z **kosztami kwalifikowanymi**, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w §14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

38. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 33-36 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt 31;
- b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 33-34;
- c) anulowane – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

39. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej lub 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.

Załącznik nr 4. Specyfikacje Programów KiDN 2021, nabór do 30 listopada 2020 r.

1. Załącznik określa specyfikacje Programów KiDN wskazanych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
2. Specyfikacja każdego programu określa:

Sekcja A	Cele strategiczne programu.
Sekcja B	Podstawowe informacje na temat zakresu programu.*
Sekcja C	Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań.**
Sekcja D	Wykaz kosztów kwalifikowanych i wymogi dotyczące montażu finansowanego zadania.
Sekcja E	Kryteria oceny wniosków i wzory kart oceny.
Sekcja F	Instrukcję sporządzania aktualizacji wniosków.

* Sekcja B wskazuje też podmioty uprawnione do składania wniosków w programie, w przypadku jeśli katalog uprawnionych podmiotów dotyczy wszystkich rodzajów zadań objętych zakresem programu.

** Sekcja C wskazuje też podmioty uprawnione do składania wniosków w programie, w przypadku jeśli zakres programu wymaga zamieszczenia bardziej złożonej charakterystyki podmiotów dopuszczanych do udziału w danym programie.

4.29. Program Wspieranie działań muzealnych. Specyfikacja.

4.29.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest wspieranie działalności w zakresie opieki konserwatorskiej nad muzealiami, archiwaliami i księgozbiorami, a także - prezentacji zbiorów w postaci atrakcyjnych poznawczo projektów wystawienniczych i wydawniczych.
- Główny nacisk w ramach programu zostaje położony na projekty kompleksowe, charakteryzujące się wysoką wartością merytoryczną oraz nowatorskimi rozwiązaniami aranżacyjnymi, dopełnionymi umiejętnie wykorzystanymi elementami multimedialnymi. Finansowane w ramach programu zadania konserwatorskie powinny być realizowane w zgodzie z dobrymi praktykami w zakresie opracowywania i ewidencjonowania zbiorów, przy czym szczególnie istotne jest wspieranie działań, które prowadzić będą do zachowania lub przywrócenia stanu właściwego obiektom zagrożonym nieodwracalnym uszkodzeniem. Z kolei projekty wydawnicze, prócz wysokiej wartości prezentowanych treści, powinny wyróżniać się oryginalną i spójną koncepcją graficzną. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcie dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.
- Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu przewidziana jest możliwość finansowania zadań w trybie dwuletnim, a suma tych dofinansowań może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy i wykonawcy gwarantują realizację założonych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału podmiotów będzie ich doświadczenie, zgodność procedur działania ze standardami rekomendowanymi przez ministerstwo, a także umiejętność nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
- Z uwagi na konieczność realizacji zadań z uwzględnieniem uwarunkowań związanych z ograniczeniami, zakazami i nakazami, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239) w roku 2021 w celu zwiększenia możliwości prowadzenia działań w dobie pandemii, procedury programu znacząco ograniczają wymagania odnośnie wkładu własnego wnioskodawców, rozszerzają koszty kwalifikowane oraz włączają do zakresu programu możliwość realizacji zadań w formule on-line. Ponadto kontynuowane w roku bieżącym umowy na realizację zadań wieloletnich, zawarte w ramach programu w latach ubiegłych, w razie potrzeby mogą być aneksowane z uwzględnieniem zakresu programu określonego w niniejszej specyfikacji.
- Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach programu powinno być umocnienie muzeów oraz innych podmiotów działających w tym obszarze jako ważnych centrów kultury, dzięki którym świadomość historyczna i tożsamość kulturowa obywateli staje się kluczowym elementem kształtującym współczesną przestrzeń społeczną.

4.29.B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ) ul. Goraszewska 7, 02-910 Warszawa	
Podmioty uprawnione do składania wniosków	podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wskazane w sekcji 4.29.C/2	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
Podmioty wyłączone z programu	możliwość składania wniosku przez państwowe instytucje kultury	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego	
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2020.	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	zadania 1-roczne (01.01.2021. - 31.12.2021.)	TAK
	zadania 2-letnie (01.01.2021. - 31.12.2022.)	
	zadania 3-letnie (01.01.2021. - 31.12.2023.)	NIE
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Możliwość realizacji zadań i działań on-line	
	Koszty infrastruktury kultury z zakresu programu.	
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	NIE
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych. ¹⁴	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
Pomoc publiczna	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
	Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	TAK
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.	
	Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.	
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie <i>Potwierdzenia złożenia wniosku</i> .	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki określone w sekcji 4.29.C/5.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.29.F/1.	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki określone w sekcji 4.29.F/2.	

¹⁴ 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.

4.29.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe (na każdy rok realizacji zadania)			Informacje dotyczące zakresu zadania			
	minimalna kwota wnioskowana	preferowany maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące wnioskodawców i zakresu zadania	możliwość realizacji całości zadania w formule on-line	możliwość finansowania zadań 2 letnich	test pomocy publicznej
Zadanie nr 1: organizacja czasowych wystaw muzealnych	40 000 zł	80%*	400 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4	NIE**	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 2: modernizacja stałych wystaw muzealnych	40 000 zł	80%*	400 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4	NIE**	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 3: tworzenie stałych wystaw muzealnych	40 000 zł	80%*	400 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4	NIE**	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 4: publikacja bezpłatnych katalogów do wystaw bądź zbiorów muzealnych	40 000 zł	80%*	200 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4	NIE**	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 5: konserwacja zbiorów	40 000 zł	80%*	400 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4 sekcja 4.29.C/5	NIE**	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 6: wyposażanie pracowni konserwatorskich	40 000 zł	80%*	400 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3	NIE	TAK	1 wariant***
Zadanie nr 7: tworzenie wystaw wirtualnych	40 000 zł	80%*	150 000 zł	patrz: sekcja 4.29.C/2 sekcja 4.29.C/3 sekcja 4.29.C/4	TAK	TAK	1 wariant***

* Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem dofinansowania w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez beneficjenta, patrz §9 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).

** W ramach zadania nr 1-3 i nr 5 część działań może być prowadzona w formule on-line w zakresie określonym w sekcji 4.29. C/3-C/4, w przypadku zadania nr 4 publikacja on-line jest obowiązkowym elementem zadania.

*** Patrz załącznik nr 3 do ogłoszenia, *Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.*

4.29.C/2. Uprawnieni wnioskodawcy**możliwość złożenia wniosku przez:**

kategoria podmiotu	wszystkie podmioty z kategorii	wybrane podmioty z kategorii
organizacje pozarządowe	TAK	
kościół i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne	TAK	

informacja dla wnioskodawców

- preferowane będą wnioski dotyczące muzeów, których regulamin/statut został uzgodniony w ministrem

kategoria podmiotu	wszystkie podmioty z kategorii	wybrane podmioty z kategorii
samorządowe instytucje kultury	NIE	TAK

informacje dla wnioskodawców

- w przypadku samorządowych instytucji kultury będących muzeami uprawnione do składania wniosków są jedynie instytucje, które dopełniły procedury uzgodnienia statutu z ministrem
- w przypadku pozostałych samorządowych instytucji kultury preferowane będą wnioski dotyczące muzeów, których regulamin/statut został uzgodniony w ministrem

kategoria podmiotu	wszystkie podmioty z kategorii	wybrane podmioty z kategorii
państwowe instytucje kultury	NIE	NIE
instytucje kultury współprowadzone przez ministra i JST	NIE	NIE

4.29.C/3. Zakres zadań – wymagania

rodzaj zadania	wymagania
<p>Zadanie nr 1: organizacja czasowych wystaw muzealnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach jednego wniosku można ubiegać się wyłącznie o dofinansowanie organizacji jednej wystawy. Dopuszcza się złożenie jednego wniosku dotyczącego kilku wystaw jedynie w przypadku, gdy objęte są one wspólnym scenariuszem i wspólnym projektem aranżacji. • Katalog będący elementem składowym zadania może być dystrybuowany wyłącznie nieodpłatnie. • Wymogiem obligatoryjnym jest umieszczenie katalogu będącego elementem składowym zadania na stronie internetowej wnioskodawcy. • Elementem składowym zadania może być stworzenie spaceru wirtualnego, przy czym koszty z tym związane nie mogą przekroczyć 10% kwoty wnioskowanej, patrz też sekcja 4.29.C/4. • Przedmiotem zadania nie może być stworzenie wystawy wirtualnej. • Jeśli przedmiotem zadania jest utworzenie wystawy, na którą wstęp jest płatny nikt poza beneficjentem nie może czerpać przychodów z tytułu sprzedaży biletów upoważniających do wstępu na nią. Wymóg ten dotyczy okresu trwałości projektu obejmującego okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
<p>Zadanie nr 2: modernizacja stałych wystaw muzealnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach jednego wniosku można ubiegać się wyłącznie o dofinansowanie modernizacji jednej wystawy. Dopuszcza się złożenie jednego wniosku dotyczącego kilku wystaw jedynie w przypadku, gdy objęte są one wspólnym scenariuszem i wspólnym projektem aranżacji. • Katalog będący elementem składowym zadania może być dystrybuowany wyłącznie nieodpłatnie. • Wymogiem obligatoryjnym jest umieszczenie katalogu będącego elementem składowym zadania na stronie internetowej wnioskodawcy. • Elementem składowym zadania może być stworzenie spaceru wirtualnego, przy czym koszty z tym związane nie mogą przekroczyć 10% kwoty wnioskowanej, patrz też sekcja 4.29.C/4. • Jeśli przedmiotem zadania jest zmodernizowanie wystawy, na którą wstęp jest płatny nikt poza beneficjentem nie może czerpać przychodów z tytułu sprzedaży biletów upoważniających do wstępu na nią. Wymóg ten dotyczy okresu trwałości projektu obejmującego okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
<p>Zadanie nr 3: tworzenie stałych wystaw muzealnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach jednego wniosku można ubiegać się wyłącznie o dofinansowanie tworzenia jednej wystawy. Dopuszcza się złożenie jednego wniosku dotyczącego kilku wystaw jedynie w przypadku, gdy objęte są one wspólnym scenariuszem i wspólnym projektem aranżacji. • Katalog będący elementem składowym zadania może być dystrybuowany wyłącznie nieodpłatnie. • Wymogiem obligatoryjnym jest umieszczenie katalogu będącego elementem składowym zadania na stronie internetowej wnioskodawcy. • Elementem składowym zadania może być stworzenie spaceru wirtualnego, przy czym koszty z tym związane nie mogą przekroczyć 10% kwoty wnioskowanej, patrz też sekcja 4.29.C/4. • Przedmiotem zadania nie może być stworzenie wystawy wirtualnej. • Jeśli przedmiotem zadania jest utworzenie wystawy, na którą wstęp jest płatny nikt poza beneficjentem nie może czerpać przychodów z tytułu sprzedaży biletów upoważniających do wstępu na nią. Wymóg ten dotyczy okresu trwałości projektu obejmującego okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
<p>Zadanie nr 4: publikacja bezpłatnych katalogów do wystaw bądź zbiorów muzealnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach jednego wniosku można ubiegać się wyłącznie o dofinansowanie jednej publikacji. • Do dofinansowania kwalifikują się jedynie katalogi, które będą opatrzone numerem ISBN. • Katalog może być dystrybuowany wyłącznie nieodpłatnie. • Wymogiem obligatoryjnym jest umieszczenie katalogu na stronie internetowej wnioskodawcy, patrz też sekcja 4.29.C/4.
<p>Zadanie nr 5: konserwacja zbiorów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedmiotem zadania może być wyłącznie konserwacja obiektów, które na dzień składania wniosku są wpisane do inwentarza bądź ksiąg depozytowych wnioskodawcy. • Zamieszczenie we wniosku programu prac konserwatorskich przygotowanego przez osobę posiadającą stosowne kompetencje merytoryczne. • Zamieszczenie we wniosku wyciągu z inwentarza wraz z oceną stanu zachowania obiektów wytypowanych do konserwacji. • Zamieszczenie we wniosku informacji na temat sposobu i miejsca przechowywania obiektów po zakończeniu prac konserwatorskich. • Zamieszczenie we wniosku systematyki wyboru danego zbioru do konserwacji; planu konserwatorskiego na lata przyszłe w stosunku do pozostałych obiektów (dotyczy projektów na konserwację obiektów stanowiących część większego zbioru/kolekcji). • Zamieszczenie we wniosku uzasadnienia dlaczego wnioskodawca zleca prace konserwatorskie podmiotowi zewnętrznemu (dlaczego nie realizuje go we własnej pracowni konserwatorskiej). • W przypadku projektów, których elementem składowym nie jest udostępnienie zakonserwowanych obiektów, wnioskodawca zobowiązany jest do publikacji w Internecie (w okresie realizacji zadania) wizerunków obiektów na podstawie dokumentacji konserwatorskiej stworzonej w ramach zadania. • Elementem składowym zadania może być przygotowanie prezentacji zakonserwowanych obiektów w formie on-line, przy czym koszty z tym związane nie mogą przekroczyć 10% kwoty wnioskowanej, patrz też sekcja 4.29.C/4.
<p>Zadanie nr 6: wyposażanie pracowni konserwatorskich</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sprzęt zakupiony w ramach zadania nie może być wykorzystywany do świadczenia odpłatnych usług konserwatorskich.
<p>Zadanie nr 7: tworzenie wystaw wirtualnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach jednego wniosku można ubiegać się wyłącznie o dofinansowanie stworzenia jednej wystawy, patrz też sekcja 4.29.C/4.

4.29.C/4. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line

- Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.
- W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania.
- Wszystkie materiały powstałe w ramach realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line muszą być zgodne z wymogami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848).
- Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych.

4.29.C/5. Zadanie nr 5 – obowiązkowy załącznik

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
<p>poglądowe zdjęcia obiektów zaplanowanych do zakonserwowania</p>	<p>zdjęcia muszą być dobrej jakości i dokumentować poglądowo (nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 zdjęć do jednego wniosku) stan zachowania obiektów przeznaczonych do zakonserwowania; każde ze zdjęć musi <u>być podpisane numerem inwentarzowym obiektu (obektów), który jest na nim prezentowany</u>;</p>
	<p>zalecane formaty plików: .jpg (.jpeg), .png, .tif (.tiff);</p>
	<p>wnioskodawcy przesyłają załącznik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przez system EBOI, razem z wnioskiem; • w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się przekazanie załącznika w innej formie elektronicznej – uzgodnionej z NIMOZ;

4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadanie nr 1)

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania
- Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucone jako błędne formalnie.

rodzaj zadania	koszty infrastruktury kultury	kategoria kosztów	uwagi/zastrzeżenia
<p>Zadanie nr 1: organizacja czasowych wystaw muzealnych</p>	<p>TAK</p>	<p>wynagrodzenia za przygotowanie wystawy (zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i technicznym), w tym m.in. konserwacja eksponatów i przygotowanie elektronicznych przewodników;</p>	<p>NIEKWALIFIKOWANE są koszty dotyczące udostępniania wystawy np. oprowadzanie, usługi związane z ochroną wystawy;</p>
		<p>koszty wynajmu powierzchni wystawienniczej na realizację zadania;</p>	<p>NIEKWALIFIKOWANE są koszty wynajmu powierzchni biurowych;</p>
		<p>wypożyczenie, ubezpieczenie i transport eksponatów;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ubezpieczenie wyłącznie w okresie realizacji zadania; • KWALIFIKOWANE są również koszty sprowadzenia eksponatów z zagranicy;
		<p>zakup sprzętu, wyposażenia, materiałów do aranżacji wystawy;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • KWALIFIKOWANY jest wyłącznie zakup sprzętu/materiałów służących aranżacji wystawy; • NIEKWALIFIKOWANY jest zakup systemów alarmowych, wyposażenia sal edukacyjnych, materiałów remontowych, sprzętu pomiarowego monitorującego temperaturę i wilgotność powietrza itp.; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty szkoleń z zakresu obsługi zakupionego sprzętu;
		<p>zakup licencji, praw autorskich;</p>	<p>wyłącznie na okres trwania zadania bądź bezterminowo;</p>
		<p>koszty przygotowania katalogu;</p>	<p>w tym: teksty, redakcja, korekta, skład, łamanie, projekt, fotografie, tłumaczenia, druk, przygotowanie nośnika elektronicznego;</p>
		<p>koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) , w tym osobom z niepełnosprawnościami</p>	<p>zarówno merytoryczne, jak i techniczne</p>
		<p>stworzenie spaceru wirtualnego po wystawie</p>	<p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>
<p>promocja, w tym PR;</p>	<p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>		

4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadania nr 2-4)

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania
- Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucone jako błędne formalnie.

rodzaj zadania	koszty infrastruktury kultury	kategoria kosztów	uwagi/zastrzeżenia
<p>Zadanie nr 2: modernizacja stałych wystaw muzealnych</p> <p>Zadanie nr 3: tworzenie stałych wystaw muzealnych</p>	<p>TAK</p>	<p>wynagrodzenia za przygotowanie wystawy (zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i technicznym), w tym m.in. konserwacja eksponatów i przygotowanie elektronicznych przewodników</p> <p>wypożyczenie, ubezpieczenie i transport eksponatów</p> <p>zakup sprzętu, wyposażenia, materiałów do aranżacji wystawy</p> <p>zakup licencji, praw autorskich</p> <p>koszty przygotowania katalogu</p> <p>koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), w tym osobom z niepełnosprawnościami</p> <p>stworzenie spaceru wirtualnego po wystawie</p> <p>promocja, w tym PR</p>	<p>NIEKWALIFIKOWANE są koszty dotyczące udostępniania wystawy np. oprowadzanie, usługi związane z ochroną wystawy;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ubezpieczenie wyłącznie w okresie realizacji zadania; • KWALIFIKOWANE są również koszty sprowadzenia eksponatów z zagranicy; <ul style="list-style-type: none"> • KWALIFIKOWANY jest wyłącznie zakup sprzętu/materiałów służących aranżacji wystawy; • NIEKWALIFIKOWANY jest zakup systemów alarmowych, wyposażenia sal edukacyjnych, materiałów remontowych, sprzętu pomiarowego monitorującego temperaturę i wilgotność powietrza itp.; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty szkoleń z zakresu obsługi zakupionego sprzętu; <p>wyłącznie na okres trwania zadania bądź bezterminowo;</p> <p>w tym: teksty, redakcja, korekta, skład, łamanie, projekt, fotografie, tłumaczenia, druk, przygotowanie nośnika elektronicznego;</p> <p>zarówno merytoryczne, jak i techniczne</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>
<p>Zadanie nr 4: publikacja bezpłatnych katalogów do wystaw bądź zbiorów muzealnych</p>	<p>NIE</p>	<p>koszty przygotowania katalogu</p> <p>koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), w tym osobom z niepełnosprawnościami</p> <p>promocja, w tym PR</p>	<p>w tym: teksty, redakcja, korekta, skład, łamanie, projekt, fotografie, tłumaczenia, druk, przygotowanie nośnika elektronicznego;</p> <p>zarówno merytoryczne, jak i techniczne</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>

4.29.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (zadania nr 5-7)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- Wnioski, w przypadku których **ponad 10%** wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona **na koszty niezgodne z wykazem** kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako **błędne formalnie**.

rodzaj zadania	koszty infrastruktury kultury	kategoria kosztów	uwagi/zastrzeżenia
<p>Zadanie nr 5: konserwacja zbiorów</p>	<p>NIE</p>	<p>wynagrodzenie za przeprowadzenie konserwacji i przygotowanie dokumentacji konserwatorskiej</p> <p>wynagrodzenie za badania i ekspertyzy</p> <p>zakup materiałów konserwatorskich</p> <p>koszty transportu do/z pracowni konserwatorskiej oraz ubezpieczenia eksponatów na czas konserwacji i transportu</p> <p>przygotowanie prezentacji zakonserwowanych obiektów w formie on-line</p> <p>promocja, w tym PR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NIEKWALIFIKOWANE są koszty związane ze stworzeniem kopii konserwowanych obiektów; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty związane z ewidencjonowaniem, opracowywaniem, digitalizacją obiektów; <p>wyłącznie takie, które są konieczne do przeprowadzenia konserwacji;</p> <p>NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu mebli i sprzętu;</p> <p>ubezpieczenie wyłącznie w okresie realizacji zadania;</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>
<p>Zadanie nr 6: wyposażanie pracowni konserwatorskich</p>	<p>TAK</p>	<p>zakup sprzętu i oprogramowania</p> <p>zakup mebli laboratoryjnych i warsztatowych</p> <p>promocja, w tym PR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • KWALIFIKOWANE są również koszty konieczne do poniesienia w związku z zakupem np. transport, instalacja; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty zakupu materiałów konserwatorskich, urządzeń i materiałów jednorazowego użytku, materiałów BHP; • NIEKWALIFIKOWANY jest zakup sprzętu do tworzenia kopii obiektów; • NIEKWALIFIKOWANE są koszty szkoleń z zakresu obsługi zakupionego sprzętu; <ul style="list-style-type: none"> • KWALIFIKOWANY jest wyłącznie zakup mebli służących prowadzeniu prac konserwatorskich; • NIEKWALIFIKOWANY jest zakup mebli biurowych; • KWALIFIKOWANE są również koszty konieczne do poniesienia w związku z zakupem np. transport, instalacja; <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>
<p>Zadanie nr 7: tworzenie wystaw wirtualnych</p>	<p>NIE</p>	<p>wynagrodzenia za przygotowanie wystawy (zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i technicznym)</p> <p>zakup licencji, praw autorskich</p> <p>koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) w tym osobom z niepełnosprawnościami</p> <p>promocja, w tym PR</p>	<p>wyłącznie na okres trwania zadania bądź bezterminowo;</p> <p>zarówno merytoryczne, jak i techniczne</p> <p>do 10% wnioskowanego dofinansowania;</p>

4.29.D/2. Koszty kwalifikowane - informacja dodatkowa

Dotyczy wszystkich rodzajów zadań:

W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową), przy czym wskazane koszty:

- ✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty 15 tys. zł.
- ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,
- ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.

Dotyczy zadań nr 1-3, nr 5 i nr 7

w zakresie realizowanym on-line zgodnie z sekcją 4.29.C/3 (spacery i wystawy wirtualne oraz prezentacje zakonserwowanych obiektów w formie on -line)

W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł.

- Zakupy do wartości 10 000 zł:
 - ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji
 - ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji,
 - ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426)

4.29.D/3. Kategorie kosztów - możliwość umieszczenia w preliminarzu zadania

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania
zakupy środków trwałych	TAK	TAK
płace pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę	TAK	TAK
promocja	do 10% kwoty wnioskowanej	TAK
delegacje	NIE	TAK
nadzór i koordynacja	NIE	TAK
konsultacje	NIE	TAK
zakup eksponatów	NIE	TAK
recenzje	NIE	TAK
działania edukacyjne	NIE	TAK
organizacja wydarzeń towarzyszących (konferencje, koncerty, wernisaże, prelekcje, pokazy rekonstrukcyjne itp.)	NIE	TAK
catering	NIE	TAK
budowa i remonty obiektów	NIE	TAK
koszty administracyjne (przeprowadzenie postępowań przetargowych, wysyłka katalogów i materiałów promocyjnych itp.)	NIE	TAK
honorarium kuratora/komisarza	NIE	TAK
umowy barterowe	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE
wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE

4.29.D/4. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

Koszt stworzenia strony/podstrony internetowej projektu co do zasady traktowany jest jako koszt promocji, a co za tym idzie mają do niego zastosowanie zasady kwalifikowalności kosztów promocyjnych. Wyjątek stanowią jedynie strony/podstrony tworzone w celu udostępniania wystaw wirtualnych (zadanie nr 7), które są traktowane jako działania merytoryczne i mogą być sfinansowane z dotacji w 100%.

Jedyną publikacją kwalifikowaną do dofinansowania w ramach projektów z zakresu: organizacji wystaw czasowych, modernizacji wystaw stałych i tworzenia wystaw stałych jest katalog. Druki takie jak foldery, przewodniki, informatory traktowane są jak druki promocyjne, a więc mają wobec nich zastosowania przepisy dotyczące kwalifikowalności kosztów promocji.

W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów merytorycznych (np. projekt graficzny katalogu) i kosztów promocyjnych (np. projekt graficzny materiałów promocyjnych) oraz kosztów kwalifikowanych (np. przygotowanie projektu aranżacji wystawy) i kosztów niekwalifikowanych (np. konsultacje merytoryczne). Niespełnienie tego wymogu będzie traktowane jako błąd formalny.

W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów obsługi księgowej, prawnej, biurowej i porządkowej, o których mowa w sekcji 4.29.D/2., z innymi rodzajami kosztów. Niespełnienie tego wymogu będzie traktowane jako błąd formalny.

W przypadku zadań z zakresu organizacji czasowych muzealnych, modernizacji wystaw stałych muzealnych i tworzenia stałych wystaw muzealnych w ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów stworzenia spaceru wirtualnego z innymi rodzajami kosztów. Niespełnienie tego wymogu będzie traktowane jako błąd formalny.

W przypadku zadań z zakresu konserwacji zbiorów w ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów przygotowania prezentacji zakonserwowanych obiektów w formie on-line z innymi rodzajami kosztów. Niespełnienie tego wymogu będzie traktowane jako błąd formalny.

W przypadku zadań z zakresu tworzenia wystaw wirtualnych w ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów zakupów, o których mowa w sekcji 4.29.D/2., z innymi rodzajami kosztów. Niespełnienie tego wymogu będzie traktowane jako błąd formalny.

W preliminarzu można umieszczać wyłącznie koszty dotyczące działań zrealizowanych i opłaconych w okresie realizacji zadania przewidzianym harmonogramem umieszczonym we wniosku (dotyczy zarówno wkładu własnego, jak i dotacji). Tym samym koszt działania, które zostało opłacone w okresie realizacji projektu, ale obejmuje okres wykraczający poza dzień zakończenia zadania nie może być uwzględniony w preliminarzu.

W preliminarzu można umieszczać wyłącznie koszty licencji, ubezpieczenia, wypożyczenia, transportu itp., które mieszczą się w okresie realizacji zadania przewidzianym harmonogramem umieszczonym we wniosku (dotyczy zarówno wkładu własnego, jak i dotacji). W przypadku projektów 2-letnich koszty licencji, ubezpieczenia, wypożyczenia, transportu itp. uwzględnione w preliminarzu na dany rok mogą dotyczyć tylko roku, w którym koszt ten jest planowany do poniesienia (np. w odniesieniu do wystaw czy konserwacji ubezpieczanych na okres 2 lat realizacji projektu koszt ubezpieczenia należy uwzględnić zarówno w preliminarzu na rok 2021 (w zakresie ubezpieczenia na okres roku 2021), jak i w preliminarzu na rok 2022 (w zakresie ubezpieczenia na okres roku 2022).

4.29.E/1.Kryteria oceny wniosków (merytoryczne i strategiczne)

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.

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	<u>dla zadań nr 1-4 i 7</u>	40 pkt
	a Spójność koncepcji zadania i realizacja zasadniczych celów programu.	
	b Koncepcja merytoryczna zadania i zakładane formy prezentacji.	
	c Efektywność projektu – korzyści wynikające z realizacji zadania w odniesieniu do ponoszonych nakładów finansowych.	
	<u>dla zadań nr 5-6</u>	
	a Spójność koncepcji zadania i realizacja zasadniczych celów programu.	
	b Podnoszenie standardów przechowywania i zabezpieczenia zbiorów, w tym ocena proponowanego programu prac konserwatorskich.	
c Efektywność projektu – korzyści wynikające z realizacji zadania w odniesieniu do ponoszonych nakładów finansowych.		
2	a Ranga zadania.	10 pkt
	b Znaczenie dla utrwalenia, dokumentowania i popularyzacji dziedzictwa regionu, kraju lub określonej dziedziny kultury.	
3	a Udział w zadaniu wybitnych ekspertów i autorytetów.	10 pkt
	b Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Spójność zadania z misją wnioskodawcy.	15 pkt
	b Koncepcja upowszechniania i popularyzowania prowadzonej działalności (ze szczególnym uwzględnieniem realizowanego zadania).	
	c Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
	d Zgodność projektu z polityką państwa w zakresie ochrony i promowania dziedzictwa kulturowego, w tym uzgodnienie regulaminu/statutu muzeum z ministrem	
2	Zwiększenie dostępności zadania dla odbiorców z różnych środowisk społecznych i grup wiekowych poprzez nieodpłatne: <ul style="list-style-type: none"> - zwiedzanie wystawy; - dystrybuowanie katalogu; - udostępnianie zakonserwowanych obiektów; - świadczenie usług zakupionym sprzętem konserwatorskim. 	7 pkt
3	Dysponowanie niezbędnym doświadczeniem w prowadzeniu działalności muzealnej i/lub rzetelność oraz terminowość wywiązywania się z dotychczasowych zobowiązań jako beneficjenta programów zarządzanych przez NIMOZ	5 pkt
4	Udział w projekcie „Statystyka muzeów” realizowanym przez NIMOZ.	3 pkt
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

4.29.E/1. Kryteria oceny wniosków (organizacyjne)**C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej**

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

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

Punktacja za poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania w kryterium C2

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

4.29.E/2. Wzory kart oceny**Karta oceny członka zespołu sterującego**

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Karta oceny instytucji zarządzającej

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi				ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	4	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.29.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Uwaga! Aktualizację wniosku należy przesłać w terminie 60 dni od daty wystawienia pisma zawiadamiającego o przyznaniu dotacji. Nieprzesłanie aktualizacji w wyznaczonym terminie może być podstawą anulowania dofinansowania.

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.29.F/2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.29.F/2) *,**	NIE	TAK
* beneficjanci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP		
** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą akceptować aktualizacje wniosków w oparciu o skany dokumentacji papierowej, patrz §13 ust. 2 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).		
przesłanie przez system EBOI pisma wyjaśniającego, w którym zostaną przedstawione powody zmian wprowadzonych do aktualizacji wniosku (względem wniosku pierwotnego - będącego przedmiotem oceny)	NIE	NIE
przesłanie w wersji papierowej pisma wyjaśniającego, w którym zostaną przedstawione powody zmian wprowadzonych do aktualizacji wniosku (względem wniosku pierwotnego - będącego przedmiotem oceny)	TAK	TAK
sporządzenie projektu aktualizacji musi zostać poprzedzone przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawców zadania oraz określeniem ostatecznego zakresu rzeczowego i finansowego projektu	TAK	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz sekcja 4.29.D/1)	TAK	TAK
informacje zawarte w aktualizacji wniosku muszą być zgodne ze stanem faktycznym na dzień jej składania	TAK	TAK
dokonując aktualizacji zakresu rzeczowego i finansowego zadania beneficjent nie powinien zmieniać koncepcji merytorycznej oraz realizacyjnej projektu, a jedynie (o ile jest to konieczne) ograniczyć pewne koszty i działania dostosowując projekt do wysokości otrzymanej dotacji	TAK	TAK

4.29.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
Kopia statutu	Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret). W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut i zapis w odpowiednim rejestrze. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej. Formularz należy wypełnić wyłącznie w wersji elektronicznej i przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą. 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 jest dostępny na stronie internetowej ministerstwa 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. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa 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. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa w zakładce programu.