

# **PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

## **Rozwój infrastruktury kultury – priorytet 1 - Infrastruktura kultury**

### **I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:**

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

### **II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:**

28.000.000 zł

### **III. STRATEGICZNE CELE PRIORYTETU:**

Od wielu lat sytuacja podmiotów działających w sferze kultury ukazuje ogromne potrzeby wsparcia finansowego, które umożliwi ich modernizację i rozwój, a także zwiększenie dostępu i podniesienie atrakcyjności oferty kulturalnej. Strategicznym celem priorytetu jest zatem stworzenie optymalnych warunków dla prowadzenia działalności kulturalnej, poprzez modernizację i rozbudowę infrastruktury instytucji kultury, a także innych podmiotów działających w tym obszarze. Katalog działań priorytetu, obejmujący prace budowlane, zakup wyposażenia niezbędnego dla realizacji celów statutowych, czy sporządzanie dokumentacji technicznej, daje możliwość finansowania zadań generujących istotne zmiany jakościowe, w zakresie sprawności i efektywności funkcjonowania zaplecza materialno-technicznego, podmiotów objętych priorytetem.

Ze względu na zróżnicowany stan infrastruktury w tym sektorze założenia priorytetu dopuszczają finansowanie różnorodnych zadań. Szczególnie istotne są: poprawa stanu infrastruktury kultury zwiększająca dostęp do oferty kulturalnej i podnosząca jej atrakcyjność, działania przyczyniające się do faktycznego zwiększenia potencjału instytucji kultury, dostosowanie do standardów europejskich, wzrost konkurencyjności podmiotu, wzmocnienie działalności o charakterze ponadregionalnym. Konieczne jest także wspieranie zadań o charakterze interwencyjnym, likwidujących skutki zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub związanych z prowadzeniem wieloletnich inwestycji, wdrażaniem działań zapewniających niezbędne warunki do prowadzenia działalności kulturalnej.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów, o wyżej nakreślonym profilu, jest stabilność finansowa i organizacyjna, zostaje wprowadzona w ramach priorytetu możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a

---

<sup>1)</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie: rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr 177, poz. 1474, z 2006 r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632, z 2007 r. Nr 247, poz. 1831, z 2008 r. Nr 139, poz. 879 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1005) ,rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr 118, poz. 797) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa w dziedzinie kultury, na które jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotacje, oraz sposobu i trybu przyznawania tych dotacji (Dz. U. 2012 r., poz. 737).

suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu priorytetu w danym roku budżetowym. Wsparcie finansowe kierowane będzie do podmiotów, których zadania powstaną w oparciu o stabilne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują konsekwentną realizację podjętych działań, a inwestycje wpiszą się w ich kompleksowe plany rozwoju. Istotnym kryterium oceny projektów będą zarówno korzyści, wynikające z realizacji zadania na tle potrzeb podobnej grupy wnioskodawców, jak i zdolność do prowadzenia działań inwestycyjnych oraz dotychczasowa działalność kulturalna w okresie 2 ostatnich lat.

Inwestycje w zakresie poprawy infrastruktury, poprzez tworzenie przyjaznej i nowoczesnej bazy technicznej, powinny przyczynić się do zwiększenia efektywności działalności instytucji kultury oraz wzrostu uczestnictwa w kulturze.

#### **IV. REGULAMIN PRIORYTETU:**

##### **Rodzaje kwalifikujących się zadań**

###### **§1**

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie następujących zadań inwestycyjnych służących prowadzeniu działalności kulturalnej:
  - 1) budowa, roboty budowlane, przebudowa, remont wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych i wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej;
  - 2) zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej, w tym zakup instrumentów muzycznych;
  - 3) przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko;
  - 4) zadania dotyczące budowy, rozbudowy i przebudowy obiektów budowlanych wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, współfinansowanych w ramach programów europejskich.
  
2. W przypadku zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie zadania:
  - 1) które nie otrzymały promesy na dofinansowanie w ramach programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*;
  - 2) w przypadku których zawarto wiążącą umowę na dofinansowanie w ramach jednego z następujących programów europejskich:
    - a) 16 Regionalnych Programów Operacyjnych 2007-2013,
    - b) Programu Rozwój Obszarów Wiejskich 2007-2013,
    - c) Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej
  
3. W przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 4 dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niekwalifikowane ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich, o których mowa w §1 ust. 2.

## Uprawnieni wnioskodawcy

### §2

O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury – z wyjątkiem domów kultury, centrów kultury oraz ośrodków kultury;
- 2) państwowe instytucje kultury;
- 3) jednostki samorządu terytorialnego – z wyjątkiem sytuacji, gdy występują o dofinansowanie jako organy prowadzące domy kultury, centra kultury oraz ośrodki kultury;
- 4) organizacje pozarządowe;
- 5) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne.

## Terminy i tryb naboru wniosków

### §3

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2012 roku** oraz do **31 marca 2013 roku**.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do priorytetu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

### §4

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 nie posiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

### §5

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

### §6

1. Wnioskodawcy nie używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1;
  - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 3 ust.1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17  
00-071 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie:  
*wniosek do priorytetu Infrastruktura kultury*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru, jeśli kolejny nabór zostanie przeprowadzony.
5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

#### §7

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
  - 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

#### §8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2012 r.** bądź do **15 marca 2013 r.**, będą informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
2. Informacja o błędach i uchybieniach formalnych przesłana będzie na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

#### §9

1. Wszyscy wnioskodawcy są zobowiązani do korekty i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania korekt oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytoczne*.

## Wymagania formalne i finansowe dla zadania

### §10

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2013 z zastrzeżeniem §15.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w priorytecie przy czym:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
  - 2) wnioski, które w roku 2013 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim określonym w §15 i §16 będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

### §11

1. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W ramach zadań, określonych w §1 ust.1 pkt. 1 i pkt. 4, które dotyczą obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków, nie można ponosić kosztów określonych w art. 77. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568, z późn. zm., zob. Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych).

### §12

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 października 2012 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2013, zwanym dalej *Wytycznymi*.

### §13

- 1) Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
- 2) W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również umów i raportów rozliczeniowych.

### §14

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:
  - 1) **50 000 zł** – w przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 2 i pkt. 3;
  - 2) **300 000 zł** – w przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 1 i pkt. 4.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać:
  - 1) **75%** budżetu przedstawionego we wniosku w przypadku zadań o kwocie wnioskowanego dofinansowania nie wyższej niż **3 000 000 zł**;
  - 2) **50%** budżetu przedstawionego we wniosku w przypadku zadań o kwocie wnioskowanego dofinansowania wyższej niż **3 000 000 zł**.

4. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
5. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 11;
6. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
7. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek nie spełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### **Finansowanie zadań w trybie wieloletnim**

#### **§15**

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat. Zadania wieloletnie muszą spełniać następujące warunki:
  - 1) wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
  - 2) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie minimalnej kwoty dofinansowania wnioskowanego na dany rok realizacji określone w w §14 ust. 1;
  - 3) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do rocznego budżetu zadania określone w §14 ust. 3, z zastrzeżeniem §14 ust. 5-7.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji.

#### **§16**

1. Na finansowanie zadań w trybie wieloletnim można przeznaczyć do 40% kwoty całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2013.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2014 oraz w roku 2015 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2013.
3. W przypadku jeśli liczba zadań rekomendowanych do dofinansowania w trybie wieloletnim przewyższa odsetek budżetu określony w ust. 1-2, rekomendacje do dofinansowania w tym trybie uzyskują wnioski, które uzyskały najwyższą punktację.
4. Wnioski wieloletnie, które nie mieszczą się w budżecie określonym w ust. 1, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym o ile zespół sterujący, w trybie określonym w *Wytycznych*, uzna, iż zakres zadania realizowanego wyłącznie w roku 2013 uzasadnia udzielenie dofinansowania.
5. Minister może przeznaczyć wyższy niż określony w ust. 1-2 odsetek budżetu priorytetu na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków złożonych w trybie wieloletnim, który uzyska ocenę punktową określoną w § 19 ust. 3.

## Ocena wniosków

### §17

Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytyczne*.

### §18

Wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie w trybie i terminach określonych w *Wytycznych*.

### §19

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzory karty oceny eksperta oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3, nr 4 i nr 5 do regulaminu.
2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

## Tryb odwoławczy

### §20

1. Możliwość *złożenia odwołania* przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI** w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §18. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.
3. **Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI**, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

## Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

### §21

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania, poprzez system EBOI, elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

3. Beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:

- 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.
5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

## §22

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny.
2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.
3. **Niespełnienie warunków, określonych w ust. 1 i 2, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**

## §23

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu ministerstwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.*

## §24

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:
  - 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
  - 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
  - 3) rozliczenie finansowe zadania;
  - 4) materiały merytoryczne i promocyjne dotyczące wykonanego zadania, w tym dokumentację fotograficzną z wykonania zadania;
  - 5) protokoły odbioru robót i sprzętu.
2. Materiały merytoryczne oraz dokumentację fotograficzną należy załączać w formie elektronicznej na płycie CD lub DVD.
3. Jeżeli zadanie jest realizowane w trybie wieloletnim, beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia raportu częściowego po zakończeniu danego roku budżetowego, zawierającego dane określone w ust.1 i 2.

## §25

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.



## §26

- a. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować przepis art. 2. ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
- b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy też przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi.
- c. Podmioty, o których mowa w ust. 2, zobowiązane są do założenia ksiąg rachunkowych bez względu na wysokość zrealizowanych przychodów w poprzednim roku obrotowym. Księgi te należy zaprowadzić od początku roku obrotowego, w którym dofinansowania zostały im przyznane.

## 2. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

### Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Uwaga: wykaz dotyczy całości budżetu zadania – również kosztów finansowanych ze źródeł innych niż dotacja MKiDN

---

**Budowa, roboty budowlane, przebudowa i remont obiektu budowlanego na cele działalności kulturalnej i edukacyjnej w zakresie kultury** – koszty prac wykonywanych w obiektach lub koszty adaptacji obiektów, służących poprawie warunków ich funkcjonowania, tj.

- budowa – wykonanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa, nadbudowa obiektu budowlanego;
- roboty budowlane – prowadzenie prac polegających na budowie, przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;
- przebudowa (modernizacja) – wykonanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego;
- remont – wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, przy czym możliwe jest stosowanie wyrobów budowlanych innych, niż użyto w stanie pierwotnym. Dopuszcza się prace remontowe polegające na bieżącej konserwacji i wykończeniu obiektu (malowanie ścian, cyklinowanie podłóg itp.);
- urządzenia budowlane – wyposażenie obiektu budowlanego w urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu, jak: przyłącza, urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także place postojowe, ogrodzenia;
- przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji planowanych prac – koszty opracowań/projektów dokumentacji branżowej, w tym także projekty aranżacji wnętrz;
- nadzór inwestorski/autorski – kontrola obiektów i procesów budowlanych;
- koszty związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego;
- koszty transportu.

**Zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej, w tym zakup instrumentów muzycznych** – koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu takich jak:

- instrumenty i akcesoria muzyczne;
- sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
- urządzenia biurowe;
- meble;
- systemy zabezpieczające przed kradzieżą/włamaniem;
- sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny;
- wyposażenie pracowni specjalistycznych, np. pracowni plastycznych (sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie itp.), muzycznych, baletowych, krawieckich, scenograficznych, fotograficznych (aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe itp.), filmowych, multimedialnych (tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie itp.), sal wystawowych (gabloty, systemy ekspozycyjne, manekiny itp.); sal teatralnych i kinowych (fotele teatralno-kinowe, kurtyny, żaluzje, rolety, wyposażenie audio-video, rampy oświetleniowe, zaplecze techniczne itp.);
- środki transportu służące działalności kulturalnej;
- specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty kulturalnej;
- montaż zakupionego sprzętu lub wyposażenia;
- transport zakupionego wyposażenia.

**Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji** – koszty wykonania projektów architektonicznych, studium wykonalności, analiz oddziaływań na środowisko.

**Budowa, rozbudowa i przebudowa obiektów budowlanych, wraz z zakupami niezbędnych urządzeń budowlanych, współfinansowanych w ramach programów europejskich** – współfinansowanie kosztów niekwalifikowanych projektów budowy i przebudowy obiektów służących działalności kulturalnej ze środków europejskich, mających podpisane umowy na dofinansowanie projektu, które są kosztami objętymi niniejszym programem jak przypadku zadań określonych w §1 ust. 1 pkt. 1.

Do kosztów kwalifikowanych w priorytecie *Infrastruktura kultury* **nie zalicza się:**

- kosztów osobowych (podróży służbowych, honorariów, wynagrodzeń za prowadzenie i rozliczenie zadania) – z wyjątkiem kosztów nadzoru budowlanego oraz kosztów instalacji systemu urządzeń, oprogramowania);
- kosztów administracyjnych (obsługi biurowej, rozmów telefonicznych);
- kosztów eksploatacji bieżącej obiektu (opłat za prąd, wodę, gaz, nieczystości);
- kosztów promocji zadania (z wyjątkiem kosztów związanych z przygotowaniem i umieszczeniem tablicy informacyjnej);
- kosztów organizacji cateringu podczas uroczystości związanych z odbiorem obiektu, czy promocją zadania;
- kosztów zakupu urządzeń gastronomicznych;
- kosztów zakupu strojów (ludowych, mundurów, itp.), eksponatów muzealnych, rekwizytów.

W przypadku obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków w niniejszym priorytecie **nie będą dofinansowywane** następujące prace:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## **Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań</b>	<b>Punktacja</b>
<b>1</b>	Korzyści wynikające z realizacji zadania dla wnioskodawcy i odbiorców (m.in. adekwatność podjętych działań do sytuacji, w której znajduje się wnioskodawca) na tle potrzeb podobnej grupy wnioskodawców.	0-10 pkt.
<b>2</b>	Ocena zadania w kontekście planu rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej oraz inwestycyjnej na najbliższe 3 lata (wpisanie inwestycji w kompleksowy plan rozwoju danego podmiotu).	0-10 pkt.
<b>3</b>	Zdolność wnioskodawcy do prowadzenia działań inwestycyjnych oraz ocena działalności kulturalnej wnioskodawcy w okresie 2 ostatnich lat.	0-10 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>0-30 pkt.</b>
<b>Nr</b>	<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1</b>	<b>Punktacja</b>
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
<b>Charakterystyka kryterium</b>		

4	Roboty budowlane, remont, przebudowa lub rozbudowa obiektu, zmierzające do poprawy warunków prowadzenia działalności kulturalnej, podniesienia jakości i zwiększenia dostępu do oferty kulturalnej	0-30 pkt.
	Poprawa stanu infrastruktury kultury mająca na celu dostosowanie do standardów europejskich, wzrost konkurencyjności podmiotu, wzmocnienie działalności o charakterze ponadregionalnym.	
	Zakończenie rozpoczętych prac lub wykonanie kolejnego etapu inwestycji.	
	Poprawa stanu technicznego obiektu, w tym również zmniejszenie kosztów utrzymania obiektu, poprawa bezpieczeństwa, dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych.	
	Zakup wyposażenia mający na celu rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii.	
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 2</b>		
<b>Charakterystyka kryterium</b>		
4	Zakup wyposażenia mający na celu rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii.	0-30 pkt.
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 3</b>		
<b>Charakterystyka kryterium</b>		
4	Stopień uzależnienia realizacji planowanej inwestycji od wykonania projektu dokumentacji technicznej.	0-30 pkt.
<b>Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 4</b>		
<b>Charakterystyka kryterium</b>		
4	Ranga i znaczenie projektu.	0-30 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>0-30 pkt.</b>
<b>Punktacja łączna:</b>		<b>0-60 pkt.</b>

## B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami priorytetu

Nr	Charakterystyka kryterium	Punktacja
1	Kompleksowość i spójność koncepcji, jasno określone cele i oczekiwane korzyści wynikające z realizacji zadania.	0-15 pkt.
2	Ocena inwestycji w kontekście zwiększenia potencjału podmiotu (wartość dodana/innowacyjne rozwiązania/dobre praktyki).	0-15 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>0-30 pkt.</b>

## C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

Nr	Charakterystyka kryterium	Punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	0-6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem, a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	0-4 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>0-10 pkt.</b>




Podpis

**Załącznik nr 5: Wzór karty oceny instytucji zarządzającej**

**KARTA OCENY INSTYTUCJ ZARZĄDZAJĄCEJ**

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

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

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

**Załącznik nr 6: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta**

**6A Załączniki uzależnione od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta**

Forma organizacyjno prawna	Załącznik			
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki	Kopia wypisu z właściwego rejestru	Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	NIE	TAK*
państwowa instytucja kultury	TAK	NIE	NIE	TAK*
jednostka samorządu terytorialnego	TAK	NIE	NIE	TAK*

organizacja pozarządowa	TAK	TAK	NIE	TAK*
kościół lub związek wyznaniowy	NIE	NIE	TAK	TAK

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

### 6B Załączniki uzależnione od formy rodzaju zadania

Nazwa załącznika	zadanie 1*	zadanie 2**	zadanie 3***	zadanie 4****
dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	TAK	NIE	TAK	TAK
pozwolenie na budowę/zgłoszenie prac budowlanych (w przypadku, gdy na prowadzone prace nie jest wymagane pozwolenie ani zgłoszenie prac budowlanych należy załączyć oświadczenie beneficjenta, że planowane prace nie wymagają powyższych dokumentów)	TAK	NIE	NIE	TAK
szczegółowa kalkulacja kosztów	TAK	TAK	TAK	TAK
kopia umowy zawartej w ramach odpowiedniego programu europejskiego	NIE	NIE	NIE	TAK
decyzja o wpisie do rejestru zabytków	TAK*****	NIE	NIE	TAK*****
pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac wraz z zaleceniami konserwatorskimi, określającymi zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytkach prac	TAK*****	NIE	NIE	TAK*****

\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 1 regulaminu.

\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 2 regulaminu.

\*\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 3 regulaminu.

\*\*\*\* – zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 4 regulaminu.

\*\*\*\*\* – należy dołączyć jedynie wówczas, gdy obiekt budowlany, którego dotyczy zadanie, jest wpisany do rejestru zabytków, patrz też § 10 ust. 2 regulaminu oraz załącznik nr 1 do regulaminu.