

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018  
**Sztuki wizualne**<sup>1</sup>

❖ **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki

Pl. Małachowskiego 3, 00-916 Warszawa

❖ **PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU NA ROK 2018**

- |   |              |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z roku 2017 <sup>2</sup> | 1 234 000 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:                               | 3 766 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:              | 750 000 zł   |

**ogółem: 5 750 000 zł**

❖ **PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich**

- |   |              |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019                         | 728 000 zł   |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018:        | 1 272 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 2 000 000 zł |

<sup>1</sup> Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 1808).

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w latach 2016-17, dofinansowanie na rok 2018 jest realizowane zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury, zgodnie z którym: „do wniosków o udzielenie dofinansowania złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz do umów o dofinansowanie realizacji zadań zawartych przed tym dniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

## ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu *Sztuki wizualne* jest wspieranie najwartościowszych zjawisk w polskiej sztuce współczesnej po 1945 roku oraz popularyzacja najciekawszych zjawisk z tego okresu sztuki polskiej i światowej w Polsce.

Projekty istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny być kompleksowe, wyróżniać się oryginalną i spójną koncepcją, a tym samym wprowadzać nowe jakości do ogólnopolskiego życia kulturalnego, bądź też w twórczy sposób kontynuować najlepsze tradycje i osiągnięcia. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.

Ważne dla idei programu jest również honorowanie wkładu wszystkich twórców zaangażowanych w projekt, szczególnie artystów produkujących lub wypożyczających swe prace.

Organizator zadania może zarówno skoncentrować się na wybranym zagadnieniu, przedstawić go w możliwie dogłębny sposób i skierować zadanie do określonej grupy odbiorców, jak również może zrealizować idee popularyzatorskie oparte na dużej komunikatywności przekazu i skierować zadanie do szerokiego, zróżnicowanego grona odbiorców. Założenia merytoryczne zadań powinny propagować postawy oparte na braku dyskryminacji na jakimkolwiek tle, szacunku i tolerancji do uczuć religijnych, politycznych i obyczajowych. Zadania nie powinny zarazem ograniczać swobody działań artystycznych - również krytycznych i eksperymentalnych, skierowanych do odbiorców o różnym światopoglądzie.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, program umożliwia finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań o co najmniej średnich budżetach, budowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów na wysokim poziomie merytorycznym. Istotnym elementem branym pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym i ogólnopolskim. Choć regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań, których budżety będą w dużej mierze oparte na dofinansowaniu ministerialnym, zadania te będą wspierane jedynie w wyjątkowych przypadkach.

Ze względu na ogólnopolski zasięg istotnym celem programu *Sztuki wizualne* jest też zwrócenie uwagi na najwartościowsze projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w regionach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Jednakże cel ów nie oznacza prowadzenia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wsparcie dla przedsięwzięć, dla których perspektywa lokalna staje się szansą na wypracowania własnej, oryginalnej formuły uczestnictwa w kulturze, która dzięki swej innowacyjności może być źródłem inspiracji w perspektywie ogólnopolskiej.

## ❖ REGULAMIN PROGRAMU

### §1

- 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2018, zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**
- 2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

### §2

- 1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących różnorodne zjawiska z obszaru współczesnych sztuk wizualnych. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.**
- 2. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

### §3

- 1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:**
  - 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
  - 2) organizacje pozarządowe;
  - 3) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
  - 4) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
- 2. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowanie dla zadania będzie udzielane jako pomoc publiczna. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są w **załączniku nr 2**.**

### §4

- 1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **31 stycznia 2018 roku**.**
- 2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.**

### §5

- 1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.**
- 2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub postępujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.**

## §6

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

## §7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawdopodobny wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust.1. na adres:

Zachęta - Narodowa Galeria Sztuki  
Zespół ds. Programów Operacyjnych  
Pl. Małachowskiego 3, 00-916 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Sztuki wizualne*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

## §8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
  - 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust.1.;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

## §9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **15 stycznia 2018** roku są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

## §10

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

### §11

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2018, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
  - 2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2016 i 2017;
  - 3) wnioski, które w roku 2018 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

### §12

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 3**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>3</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

### §13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 12 ust. 2.
2. W przypadku wnioskodawców, o których mowa w § 3 ust.2 dodatkowym warunkiem uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania jest zgodność zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej określonymi **w załączniku nr 2**.
3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 3, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### §14

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację ale nie zmieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
3. Minister może:

---

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

- 1) zwiększyć limit przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich;
- 2) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;
- 3) przyznać dotację jednoroczną dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację do dofinansowania wieloletniego;
- 4) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w trybie odwoławczym.

#### **§15**

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 4**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 5**.

#### **§16**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.
2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

#### **§17**

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Wzory umów dostępne będą na stronie internetowej MKiDN.

#### **§18**

1. 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. 2016, poz. 1764.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

#### **§19**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

#### **§20**

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.)

## ❖ ZAŁĄCZNIKI

## Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

| rodzaj zadania  | minimalna kwota wnioskowana | maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania | maksymalna kwota wnioskowana | zakres zadania  | pomoc publiczna                   |
|---|-----------------------------|--|------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Zadanie nr. 1:</b> festiwale, przeglądy i konkursy z dziedziny sztuk wizualnych (w tym zadania interdyscyplinarne, w przypadku których sztuki wizualne stanowią istotny element koncepcji programowej) | 35 000 zł                   | 80%  | 300 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 1.2.<br>załącznik nr. 1.3.<br>załącznik nr. 1.4.1.                         | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 2. |
|   | 300 000,01 zł               | 50%  | 500 000 zł                   |   |                                   |
| <b>Zadanie nr. 2:</b> wystawy wraz z katalogami   | 35 000 zł                   | 80%  | 300 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 1.2.<br>załącznik nr. 1.3.<br>załącznik nr. 1.4.1.                         | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 2. |
| <b>Zadanie nr 3:</b> inne formy prezentacji sztuk wizualnych, wraz z katalogami, w tym performance, happeningi i prezentacje multimedialne  | 35 000 zł                   | 80%  | 300 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 1.2.<br>załącznik nr. 1.3.<br>załącznik nr. 1.4.1.                         | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 2. |
| <b>Zadanie nr 4:</b> inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące dokonania z obszaru sztuk wizualnych  | 35 000 zł                   | 80%  | 300 000 zł                   | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 1.2.<br>załącznik nr. 1.3.<br>załącznik nr. 1.4.1.<br>załącznik nr. 1.4.2. | <b>patrz:</b><br>załącznik nr. 2. |

### 1.2. ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

- ✓ Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielными zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w załączniku 1.1.

| rodzaj wydarzenia   | możliwość realizacji w ramach całości zadania   | możliwość finansowania ze środków MKIDN |
|---|---|---|
| Panele dyskusyjne/spotkania z artystami   | TAK   | TAK                                     |
| Katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne   | tylko wydawnictwa towarzyszące, nie objęte dystrybucją na rynku księgarskim   | TAK                                     |
| Działania artystyczne i/lub edukacyjne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia | TAK   | <b>NIE</b>                              |
| Warsztaty/Plenery   | TAK   | <b>NIE</b>                              |
| Sympozja/Konferencje/Seminaria/wykłady  | TAK   | <b>NIE</b>                              |
| Wydarzenia/Działania realizowane poza terytorium RP   | TAK   | <b>NIE</b>                              |
| działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*           | TAK   | <b>NIE</b>                              |
| inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu  | dotyczy tylko zadań interdyscyplinarnych, w przypadku których sztuki wizualne stanowią wiodący element koncepcji programowe | <b>NIE</b>                              |

\* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

### 1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

| rodzaj wydarzenia                       | możliwość realizacji w ramach całości zadania | możliwość finansowania ze środków MKIDN |
|---|---|---|
| Festiwale filmowe                       | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Zadania digitalizacyjne                 | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Rekonstrukcje historyczne               | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Zadania związane z wydawaniem czasopism | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Pokazy mody                             | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Realizacja filmów*                      | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Wydawnictwa książkowe                   | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |
| Nagrania audio-video*                   | <b>NIE</b>                                    | <b>NIE</b>                              |

\*wyłączenie nie dotyczy nagrań/rejestracji na potrzeby dokumentacyjne lub będących elementem dzieła/wystawy multimedialnej.

## **1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE**

### **1.4.1. WYSTAWY**

W przypadku samodzielnych zadań związanych z realizacją wystaw , które będą prezentowane odpłatnie po dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia otwarcia wystawy lub, w przypadku wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku realizacji zadania, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku realizacji zadania. (patrz też załącznik nr.2)

### **1.4.2. ZADANIE NR 4**

W przypadku zadań określonych jako *inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące dokonania z obszaru sztuk wizualnych* obowiązują wszystkie ograniczenia zakresu zadania określone w załącznikach 1.2 i 1.3. (wykluczone wszelkie działania z zakresu wydawnictw książkowych, nagrań audio-video, realizacji filmów ,digitalizacji itd.). Preferowane są zadania z zakresu promocji i prezentacji sztuk wizualnych online.

## Załącznik nr 2.

### 2. POMOC PUBLICZNA

#### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna.
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”.
3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. **Nie można więc 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.
4. Wnioskodawca, na etapie złożenia wniosku rozpatrywanego w konkursie **wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej***.
5. **UWAGA!** Treść wypełnionego załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* może być kontrolowana przez instytucję zarządzającą na każdym etapie realizacji wniosku pod kątem wiarygodności i prawdziwości przedstawionych informacji. **Przedstawienie przez wnioskodawcę niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.**
6. W zależności od odpowiedzi wnioskodawcy na pytania zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
  - a) dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
  - b) dofinansowanie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo.
7. Ze względu na odmienne zakresy merytoryczne poszczególnych Programów MKiDN liczba i treść pytań zawartych w załączniku mogą być inne dla poszczególnych programów lub nawet dla rodzajów zadań.<sup>4</sup>
8. **Do stwierdzenia, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną** niezbędne jest stwierdzenie czy efekty realizacji zadania będą udostępniane bezpłatnie lub za niewielką opłatą, a także

---

<sup>4</sup> Pytania w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* zostały sporządzone w oparciu o zalecenia zawarte w Zawiadomieniu Komisji. w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej((Dz. Urz. UE C 626 z 19.07.2016) w rozdziale 2.6. pn. *Kultura i zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym ochrona przyrody* oraz z uwzględnieniem rozdziału 2.1. pkt. 15.

czy działania realizowane w ramach zadania nie zakłócają konkurencji i nie mają wpływu na wymianę handlową w UE (np. przez znaczący odpłatny dostęp dla odbiorców z innych państw UE).

9. Dla określenia zakresu bezpłatnego dostępu lub wysokości opłat za udział w zadaniu wnioskodawca, który przewiduje odpłatny udział odbiorców w zadaniu, jest zobligowany do podania we wskazanym miejscu wniosku (*Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania*) informacji na temat:
- a) kosztu jednostkowej opłaty za udział w zadaniu (jednostkowa cena biletu wstępu, akredytacji, wpisowego, subskrypcji itd.) oraz liczby jednostek przewidywanych do sprzedaży;
  - b) liczby bezpłatnych biletów/zaproszeń/wejściówek itd. w przypadku gdy wnioskodawca przewiduje częściowo bezpłatne udostępnienie efektów zadania.

## **2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCA PUBLICZNA**

10. **Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną**, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
11. W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie 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 zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej (np. wprowadzenie opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania).
12. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 14-15 i 16b.
13. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

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

14. W przypadku stwierdzenia, że **ewentualne dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc publiczna**, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć<sup>5</sup>:
- a) kwoty **2 000 000 €**;
  - b) **80% budżetu zadania**.
15. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych**:
- a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
  - b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
  - c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
  - d) **finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych**.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 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.

- 16.** W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do:
- a) ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nadal spełnione są warunki udzielenia pomocy publicznej lub stwierdzenia czy nie zachodzą okoliczności umożliwiające wyłączenia dofinansowania z pomocy publicznej (np. rezygnacja z pobierania opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania);
  - b) przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowych dokumentów, określonych w załączniku nr 6.2 do regulaminu, zgodnie z wymogami określonymi w § 9 ust. 10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 1808).
- 17.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających wyłączenie dofinansowania z pomocy publicznej dofinansowanie jest udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
- 18. UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b wniosek złożony przez przedsiębiorstwo może być odrzucony jako błędny formalnie.**
- 19.** W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

Załącznik nr 3.

**3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

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

| kategoria kosztów   | szczegóły   | zastrzeżenia  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Honoraria/wynagrodzenia</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Twórców/artystów sztuk wizualnych bezpośrednio zaangażowanych w projekt.</li> <li>✓ Kuratorów, autorów scenografii, grafików zaangażowanych w realizację projektu,</li> <li>✓ koordynatorów zadania, redaktorów i autorów tekstów do publikacji,</li> <li>✓ członków jury,</li> <li>✓ moderatorów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami)</li> <li>✓ tłumaczy</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o <b>faktury zlecenia/o dzieło</b>.</li> <li>• W <i>preliminarzu całkowitych kosztów zadania</i> koszty finansowane w oparciu o umowy zlecenia/o dzieło powinny zawierać precyzyjną informację dotyczącą liczby osób, których koszt dotyczy.</li> <li>• W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezmnieszenia procentowego udziału kosztów prezentacji artystycznych w całościowym budżecie zadania – w szczególności kosztów honorariów autorskich dla artystów biorących udział w zadaniu oraz twórców dzieł prezentowanych w ramach zadania.</li> <li>• Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawców – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.</li> <li>• Z wyłączeniem kosztów dotyczących honorariów za warsztaty, plenery, sympozja, konferencje i seminaria.</li> <li>• Do tej pozycji <b>nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR</b></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transport /Retransport i akomodacja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Artystów</li> <li>✓ Dzieł na wystawę</li> <li>✓ Scenografii</li> <li>✓ Noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości (z podaniem liczby osób oraz trasy przejazdu).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• W rozliczeniu nie będą honorowane <b>faktury za paliwo</b></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promocja/Reklama</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outdoor (projekt, produkcja, koszty wynajęcia powierzchni reklamowej)</li> <li>✓ Zaproszenia, tablice informacyjne i inne nośniki (standy, rollup'y, bannery)</li> <li>✓ Reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa</li> <li>✓ Poligrafia (materiały</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych</b> (kubki, koszulki, czapki, itd.)</li> <li>• Z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b>.</li> <li>• Dotyczy tylko stron internetowych stanowiących integralną część konkretnego projektu/zadania (<b>nie stron istniejących już i realizujących także inne przedsięwzięcia wydawnictw, fundacji, stowarzyszeń, etc.</b></li> </ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>promocyjne i publikacje – w tym projekt graficzny, skład, tłumaczenie, korekta, druk, koszt wykonania fotografii potrzebnej do materiałów promocyjnych, publikacji)</p> <p>✓ Przygotowanie, projekt i prowadzenie strony internetowej</p>  |   |
| ➤ Powierzchnia wystawiennicza   | <p>✓ Koszt budowy/wynajęcia, wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki, odtwarzacze, telewizory)</p> <p>✓ Montaż i demontaż, obsługa ekspozycji</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Z wyłączeniem kosztów sprzątnięcia, wywozu nieczystości oraz z wyłączeniem kosztów wydania decyzji/pozwoleń na budowę, montaż, etc.</li> </ul>   |
| <p>✓ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach</p> <p>➤ dyplomy/statuetki</p> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych - z wyjątkiem</b> kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów.</li> </ul>  |
| ➤ Catering  | <p>✓ Catering podczas wernisażu wystawy</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Z wyłączeniem kosztu alkoholu</b></li> </ul>  |
| ➤ Pozostałe koszty związane z realizacją zadania  | <p>✓ Ochrona ekspozycji</p> <p>✓ Ubezpieczenia</p> <p>✓ Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)</p> <p>✓ Koszty wysyłki zaproszeń (znaczki, koperty)</p> <p>✓ Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</p> <p>✓ Prace naukowe/techniczne niezbędne do realizacji zadania ( w tym koszty wyjazdów na kwerendy)</p> <p>✓ Koszty licencji i praw autorskich (tantiemy, itp.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Z wyłączeniem kosztów prowadzenia biura i kosztów administracyjnych. <b>Do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej, PR.</b></li> <li>• Z wyłączeniem zakupów <b>środków trwałych</b></li> </ul> |

### 3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

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

### 3.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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

a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221.).

## Załącznik nr 4.

**4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

| <b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| 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. |   |                             |
| <b>Nr</b>  | <b>Charakterystyka kryterium</b>  | <b>Maksymalna punktacja</b> |
| <b>1.</b>  |   |                             |
| <b>a</b>   | Ukazanie sztuki wizualnej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentacje szerokiego spektrum gatunków, technik oraz sposobów prezentacji artystycznej. | 25 pkt.                     |
| <b>b</b>   | Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań polskiej i światowej sztuki współczesnej.  |                             |
| <b>c</b>   | Prezentacja nowatorskich dokonań i idei z dziedziny sztuk wizualnych.   |                             |
| <b>2.</b>  |   |                             |
| <b>a</b>   | Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia oraz wykonawców.  | 25 pkt.                     |
| <b>b</b>   | Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.   |                             |
| <b>3.</b>  |   |                             |
| <b>a</b>   | Adekwatność honorariów twórczych do zaangażowania w realizację projektu, biorąc pod uwagę budżet całościowy zadania.  | 10 pkt                      |
| <b>Punktacja maksymalna razem:</b>   |   | <b>60 pkt.</b>              |

## B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

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.

| Nr                                 | Charakterystyka kryterium   | Maksymalna punktacja |
|------------------------------------|---|----------------------|
| <b>1.</b>                          |   |                      |
| a                                  | Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.  | 15 pkt               |
| b                                  | Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i/lub szacunku i tolerancji dla innych nacji oraz odmiennych poglądów religijnych, politycznych i obyczajowych.  |                      |
| c                                  | Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.  |                      |
| <b>2.</b>                          |   |                      |
| a                                  | Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, aktywuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu ogólnopolskim. Zwraca uwagę na najwartościowsze projekty realizowane także poza centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski. | 12 pkt.              |
| b                                  | Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.  |                      |
| <b>3.</b>                          |   |                      |
| a                                  | Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.  | 3 pkt.               |
| b                                  | Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.  |                      |
| <b>Punktacja maksymalna razem:</b> |   | <b>30 pkt.</b>       |

## C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej

| Nr                                 | 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.               |
| <b>Punktacja maksymalna razem:</b> |  | <b>10 pkt.</b>       |

#### 4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

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

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

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



## Załącznik nr 6.

**6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU****6.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2018:**

| <b>Wymogi dla beneficjenta</b>   | <b>wnioski z podpisem kwalifikowanym</b> | <b>wnioski bez podpisu kwalifikowanego</b> |
|--|--|--|
| złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI  | <b>TAK</b>                               | <b>TAK</b>                                 |
| przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych  | NIE                                      | <b>TAK</b>                                 |
| przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych   | NIE                                      | <b>TAK</b>                                 |
| przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych   | NIE                                      | NIE  |
| przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 )  | <b>TAK</b>                               | NIE  |
| przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)   | NIE                                      | <b>TAK*</b>                                |
| ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>   | <b>TAK</b>                               | <b>TAK</b>                                 |
| niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania  | <b>TAK</b>                               | <b>TAK</b>                                 |
| zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)   | <b>TAK</b>                               | <b>TAK</b>                                 |
| niezmniejszanie procentowego udziału kosztów prezentacji artystycznych w całościowym budżecie zadania – w szczególności kosztów honorariów autorskich dla artystów biorących udział w zadaniu oraz twórców dzieł prezentowanych w ramach zadania (patrz załącznik 3.1) | <b>TAK</b>                               | <b>TAK</b>                                 |

**6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2016-17 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:**

| Wymogi dla beneficjenta  | wnioski z podpisem kwalifikowanym | wnioski bez podpisu kwalifikowanego |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 w systemie EBOI  | <b>TAK*</b>                       | <b>TAK*</b>                         |
| złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018**  | NIE                               | NIE                                 |
| przesłanie wydruku aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych*   | NIE                               | <b>TAK*</b>                         |
| przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018 wraz z podpisami osób upoważnionych  | NIE                               | NIE                                 |
| przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2 *)   | <b>TAK*</b>                       | NIE                                 |
| przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6. 2) *  | NIE                               | <b>TAK*</b>                         |
| niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny  | <b>TAK</b>                        | <b>TAK</b>                          |
| zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)   | <b>TAK</b>                        | <b>TAK</b>                          |
| niezmniejszanie procentowego udziału kosztów prezentacji artystycznych w całościowym budżecie zadania – w szczególności kosztów honorariów autorskich dla artystów biorących udział w zadaniu oraz twórców dzieł prezentowanych w ramach zadania (patrz 3.1) | <b>TAK</b>                        | <b>TAK</b>                          |

\* Aktualizację wniosku z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą ale nie wcześniej niż w marcu 2018 r. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

\*\* Ze względu na zmiany dotyczące procedur udzielania dotacji na rok 2018, dofinansowania dla cyklicznych zadań wieloletnich z lat 2016-17 będą realizowane w oparciu o aktualizacje wniosków złożonych w roku 2017. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

**6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA**

| Załącznik   | Forma organizacyjno prawna     |                         |                                |                     |
|---|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------|
|   | samorządowa instytucja kultury | organizacja pozarządowa | kościół lub związek wyznaniowy | podmiot gospodarczy |
| Kopia statutu lub umowy spółki  | <b>TAK</b>                     | <b>TAK</b>              | NIE                            | <b>TAK*</b>         |
| Kopia odpisu z właściwego rejestru  | <b>TAK</b>                     | <b>TAK</b>              | NIE                            | <b>TAK</b>          |
| Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną   | NIE                            | NIE                     | <b>TAK</b>                     | NIE                 |
| Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu   | <b>TAK**</b>                   | <b>TAK**</b>            | <b>TAK**</b>                   | <b>TAK**</b>        |
| Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie | <b>TAK***</b>                  | <b>TAK***</b>           | <b>TAK***</b>                  | <b>TAK***</b>       |

\* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

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

\*\*\* należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu