

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży ¹

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU NA ROK 2018

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2016-2017 ² | 328 000 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 3 172 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 525 000 zł |

ogółem: 4 025 000 zł

❖ PROGNOZOWANE LIMITY REKOMENDACJI NA FINANSOWANIE ZADAŃ WIELOLETNIICH

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019 | 328 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018: | 1 072 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 1 400 000 zł |

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

¹ 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).

² 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).”

Strategicznym celem programu jest budowanie profesjonalnej oferty artystycznej skierowanej do dzieci i młodzieży, uwzględniającej potrzeby i zainteresowania tej pełnoprawnej grupy odbiorców. W ramach programu wspierane będą wartościowe i w pełni profesjonalne wydarzenia artystyczne o zasięgu regionalnym, krajowym, jak i międzynarodowym, powstające z myślą o dzieciach i młodzieży do 18 roku życia. Przedsięwzięcia powinny odznaczać się wysoką jakością, bogactwem artystycznego przekazu, rzetelnością wykonania i wykorzystaniem różnorodnych środków ekspresji twórczej, także związanych z nowymi technologiami. Wspieranie produkcji artystycznych dla dzieci i młodzieży oraz tworzenie warunków sprzyjających dostępności do oferty kulturalnej ma wpisać się w proces kształtowania nawyku świadomej i krytycznej percepcji sztuki oraz budowania poczucia, że jest ona stałym i nieodzownym elementem życia.

W ramach programu dofinansowywane będą wydarzenia artystyczne skoncentrowane na wybranej dziedzinie sztuki, jak i te o charakterze interdyscyplinarnym. Działania mogą skupiać się na ujętym w nowoczesne ramy kultywowaniu polskich i światowych tradycji i osiągnięć artystycznych, jak i na kreowaniu nowych wartości i poszukiwaniu oryginalnych środków wyrazu artystycznego.

Do zadań programu należy wspieranie projektów kompleksowych, realizowanych zarówno poza standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców, jak i wpisujących się w konsekwentnie realizowany plan rozwoju znacząco podwyższający poziom tejże działalności. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwi też wsparcie dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej. Za niezgodne z regulaminem zostaną bezwzględnie uznane projekty, których centralnym punktem są warsztaty edukacyjne lub inne formy aktywizacji potencjału twórczego. Właściwym dla nich pozostaje program „Edukacja kulturalna”.

Wydarzenia powinny odznaczać się spójną i innowacyjną koncepcją, zbieżną jednak z możliwościami i kompetencjami kulturowymi grupy docelowej, która powinna znajdować się w centrum uwagi organizatorów. Ważne jest zatem konstruowanie działań w sposób umożliwiający uczestnikom kształtowanie preferencji artystycznych, przełamywanie barier w obcowaniu ze sztuką wymykającą się szablonom i schematom, formułowanie ocen krytycznych, które składają się na proces świadomego odbioru dzieła. Tak pojęte uczestnictwo w wydarzeniach artystycznych daje przestrzeń do budowania publiczności dla artystycznych produkcji.

Za ważny uznajemy również wymiar społeczny projektów, na który składa się uczestniczenie w nich różnorodnych grup społecznych, w tym także osób mających utrudniony dostęp do usług kulturalnych. Ich obecność powinna jednak być rzeczywista, a planowane działania winny uwzględniać specyficzne niekiedy potrzeby i możliwości tychże uczestników.

Istotne jest także współdziałanie różnorodnych podmiotów, w tym między innymi szkół, instytucji kultury, organizacji pozarządowych i placówek opiekuńczych. Gwarantuje to nie tylko optymalne wykorzystanie potencjału merytorycznego i technicznego, ale także stworzenie wspólnego, efektywnego sposobu informowania o wartych uwagi elementach oferty artystycznej i możliwie szerokim ich oddziaływaniu.

Ważnym założeniem programu jest również zwrócenie uwagi na projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w miejscach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Nie oznacza to jednak wsparcia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wzmocnienie przedsięwzięć, dla których perspektywa lokalna staje się szansą na wypracowanie własnej, oryginalnej formuły uczestnictwa dzieci i młodzieży w kulturze.

❖ 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 regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym prezentujących wartościową ofertę artystyczną dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1 do regulaminu**.**
- 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 mogą ubiegać 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 posługujące 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*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.

2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust.1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:

wniosek do programu „Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży”

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**, informowani są 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 II 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 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 zadania³ 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 sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. **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**.
4. 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.

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

2. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację, ale nie mieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.

3. Minister może:

- 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
Zadanie nr. 1: festiwale i przeglądy profesjonalnej oferty artystycznej dla dzieci i młodzieży	30 000 zł	80%	150 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
	150 000, 01 zł	50%	500 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 2: spektakle teatralne, muzyczne, operowe, taneczne	30 000 zł	80%	150 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr 3: koncerty	30 000 zł	80%	150 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr 4: wystawy i inne formy prezentacji sztuki (np. performance, happeningi, prezentacje multimedialne) wraz z katalogami	30 000 zł	80%	150 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.	patrz: załącznik nr. 2.
	150 000,01 zł	50%	500 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.	patrz: załącznik nr. 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

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

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
spotkania z artystami	TAK	NIE
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne	tylko wydawnictwa towarzyszące, nieobjęte dystrybucją na rynku księgarskim	TAK
warsztaty edukacyjne	TAK	NIE
działania artystyczne i/lub edukacyjne, których główną grupą docelową są osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia)	TAK	NIE
sympozja, konferencje, seminaria	TAK	NIE
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*	TAK	NIE

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
zadania związane z problematyką kultury ludowej i tradycyjnej	NIE	NIE
zadania promujące literaturę i czytelnictwo	NIE	NIE
impresy sportowe i rekreacyjne z elementami artystycznymi	NIE	NIE
zadania, których adresatami są w całości lub w części uczniowie, studenci lub absolwenci szkół artystycznych	NIE	NIE
realizacja filmów*	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE
wydawnictwa książkowe	NIE	NIE
nagrania audio-video*	NIE	NIE

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

1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

ZADANIE NR 2

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

ZADANIE NR 4

W przypadku zadań związanych z realizacją wystaw i innych formy prezentacji sztuki, 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).

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.⁴
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 czy

⁴ 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.

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 przekroczyć⁵:
- 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);

⁵ 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.

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

- 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
honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów ✓ członków jury ✓ koordynatora zadania ✓ redaktorów i autorów tekstów do publikacji ✓ konferansjerów ✓ tłumaczy ✓ opiekunów dzieci niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie ✓ pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, ochrona bileterzy, obsługa medyczna imprez, BHP, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia ✓ strojenie instrumentów ✓ obsługa finansowa i księgowość zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem • do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – 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 • obsługa finansowa i księgowość – dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych
transport/akomodacja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ transport artystów i innych osób związanych z realizacją zadania ✓ scenografii, instrumentów ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny ✓ noclegi i wyżywienie artystów, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo
wynajem obiektów/koszty techniczne	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt wynajmu sali/placu, powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania ✓ wynajem, montaż i demontaż wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki, instrumenty) 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
scenografia/stroje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wykonanie ✓ wypożyczenie ✓ zakup materiałów ✓ montaż i demontaż scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych i gotowych strojów
promocja/reklama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa ✓ przygotowanie i prowadzenie strony i podstrony internetowej zadania ✓ koszt obsługi kampanii promocyjnej 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku • z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu
poligrafia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wydanie materiałów promocyjnych stanowiących część zadania ✓ projekt ✓ skład ✓ druk ✓ dystrybucja 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się wydawnictwa komercyjne
nagrania audio/video	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty nagrań audio-video materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących część zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się nagrania komercyjne

nagrody finansowe, nagrody rzeczowe dla artystów uczestniczących w konkursach dyplomy/statuetki		•
niezbędne ubezpieczenia		
dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)		
koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych		• z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych
koszty ZAIKS i innych praw autorskich		
koszt licencji		
koszt przeprowadzenia ewaluacji zadania		

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, w 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.).

4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
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
1		
a	Wykorzystanie form artystycznych aktywizujących odbiorców.	30 pkt
b	Wykorzystanie dzieł nowych lub dotychczas nieupowszechnianych w Polsce.	
c	Nowatorska interpretacja dzieł klasycznych.	
d	Wykorzystanie nowych technologii jako sposobu prezentacji i ekspresji artystycznej.	
2		
a	Udział wybitnych twórców lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	20 pkt
b	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
3		
a	Udostępnianie efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	10 pkt
b	Umożliwienie twórczego dialogu między twórcami z Polski i z zagranicy poprzez współdziałanie lub kompilację dokonań rodzimych z wybitnymi zjawiskami sztuki światowej.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt

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
1		
a	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego tematu.	15 pkt
b	Zadanie oferuje różnorodność prezentacji artystycznych.	
c	Uczestnictwo w wydarzeniu dzieci i młodzieży mających utrudniony dostęp do kultury (np. z terenów wiejskich i małych aglomeracji, z niepełnosprawnościami, przebywających w placówkach opiekuńczych).	
d	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
e	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
2		
a	Zadanie kreuje świadomy i krytyczny model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.	10 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	Współpraca przy realizacji projektu z różnorodnymi podmiotami (m.in. placówkami oświatowymi, opiekuńczymi, organizacjami pozarządowymi etc.).	
d	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, m.in. stymuluje poziom uczestnictwa w kulturze grupy docelowej, kreuje współpracę na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.	
3		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5 pkt
b	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt

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
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt

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 nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych.
- niespójne informacje zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	0-4 pkt
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 5.

5.1. KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu nr naboru imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	dziedzina dominująca w zadaniu	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
				1	2	3	

Podpis

5.2. 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	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

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

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI*	TAK*	TAK*
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE*	TAK*
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK*
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2)	TAK*	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	TAK*
ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	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 3.1)	TAK	TAK

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	TAK*	TAK*
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	TAK*
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 *)	TAK*	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6. 2) *	NIE	TAK*
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK

* 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	TAK	TAK	NIE	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	NIE	TAK
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK	TAK**
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	TAK***	TAK***	TAK***	TAK***

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

** - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona 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).