

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019

Czasopisma¹

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytut Książki

31-148 Kraków, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2017-2018 ²	1 678 915,00 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	2 821 085,00 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	675 000 zł

ogółem: 5 175 000 zł

❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich

➤ kwota zarezerwowana w roku 2018 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2020	1 000 302,00 zł
➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2019:	1 699 698,00 zł
➤ limit rekomendacji na rok 2021 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2019-2020:	2 700 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu *Czasopisma* jest wspieranie najbardziej znaczących ogólnopolskich czasopism kulturalnych i naukowych (w zakresie nauk humanistycznych).

Przez czasopisma naukowe (w zakresie nauk humanistycznych) rozumie się czasopismo znajdujące się na ministerialnej liście (MNiSW) czasopism punktowanych.

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. z 2017 r., poz. 1808 z późn. zm.)

² W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w roku 2017, dofinansowanie na rok 2019 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. z 2010 r. Nr 118, poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

Podstawowe znaczenie dla realizacji tego celu ma wsparcie dla tytułów o profilu artystycznym, literackim i naukowym, prezentujących różne dziedziny twórczości oraz rozwijających wokół nich dyskurs krytyczny. Celem programu jest zarówno wspieranie czasopism o wieloletnim dorobku i ugruntowanej pozycji, jak i tych, które uzyskały status opiniotwórczych w ostatnich latach. Tytuły istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu merytorycznego, powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, której wyznacznikiem jest bądź koncentracja redakcji na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w możliwie dogłębny sposób, bądź też realizacja formuły opartej na dużej komunikatywności przekazu oraz różnorodności tematycznej.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym wydawanie czasopism na wysokim poziomie merytorycznym jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu rozszerzony zostaje zakres finansowania zadań w trybie wieloletnim. Suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 60% budżetu programu.

Wsparcie finansowe udzielane jednak będzie przy założeniu, że wydawcy gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych, a także wysoką dostępność publikowanych treści osiąganą poprzez takie elementy jak - skuteczna dystrybucja czasopisma czy udostępnianie treści w nim zawartych w Internecie. Należy podkreślić, że program nie służy finansowaniu portali internetowych, lecz wspieraniu czasopism, których treść będzie dostępna w wersji elektronicznej.

❖ REGULAMIN PROGRAMU

§1

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2019 (Dz. Urz. MKiDN poz. 64), zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie wydawania ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej. 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, z zastrzeżeniem ust. 3, następujące podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) 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”, stosuje się przepisy dotyczące pomocy de minimis na warunkach określonych w § 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. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem FPK”. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są w załączniku nr 2.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 .), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

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

§4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do 30 listopada 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:

- 1) wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
- 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w **załączniku nr 1** do regulaminu.

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w załączniku nr 1 do regulaminu;
 - 3) 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:

Instytut Książki
ul. Z. Wróblewskiego 6
31-148 Kraków
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Czasopisma*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku, wraz z załącznikiem określonym w załączniku nr 1, 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 **16 listopada 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 odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2019, 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 2017 i 2018;
 - 3) wnioski, które w roku 2019 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 nr3**.
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

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

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 de minimis 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.

2. Wnioski wieloletnie, które uzyskują 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, oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie, w tym w zakresie pomocy de minimis 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 wyrażą 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. 2018, poz. 1330.).

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.

❖ 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	wymagania dodatkowe	pomoc de minimis
Wydawanie ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej.	10 000 zł	80%	90 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> W ramach programu można finansować wyłącznie czasopisma funkcjonujące na rynku wydawniczym lub w formie publikacji elektronicznej, które w okresie poprzedzającym złożenie wniosku wydano w nie mniej niż 2 numerach Razem z wnioskiem należy złożyć obowiązkowy załącznik (patrz zał. 1.3) 	patrz: załącznik nr. 2.
	90 000, 01 zł	50%	150 000 zł		
Wydawanie ogólnopolskiego czasopisma naukowego, w zakresie nauk humanistycznych (punktowanego przez MNiSW) w wersji papierowej i/lub elektronicznej.	10 000 zł	80%	90 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> W ramach programu można finansować wyłącznie czasopisma funkcjonujące na rynku wydawniczym lub w formie publikacji elektronicznej, które w okresie poprzedzającym złożenie wniosku wydano w nie mniej niż 2 numerach Razem z wnioskiem należy złożyć obowiązkowy załącznik (patrz zał. 1.3) 	patrz: załącznik nr. 2.
	90 000, 01 zł	50%	150 000 zł		

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKiDN
Portale internetowe	NIE	NIE

1.3. WYMAGANIA DODATKOWE – OBOWIĄZKOWY ZAŁĄCZNIK**Uwaga!**

- **Wszystkie uchybienia** związane brakiem załącznika lub z niedostosowaniem załącznika do poniższej specyfikacji **muszą być uzupełnione w terminie 7 dni** od dnia przesłania informacji przez instytucję zarządzającą. Informacja jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku;
- Nieprzesłanie załącznika i/lub niedostosowanie go we wskazanym wyżej terminie do poniższej specyfikacji skutkuje **odrzuconiem wniosku**.

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
elektroniczna wersja 2 ostatnich numerów czasopisma będącego przedmiotem wnioskowanego dofinansowania	wymagany format pliku: PDF
	każdy numer czasopisma musi być zapisany w odrębnym, pojedynczym pliku PDF
	w przypadku złożenia załącznika na płycie CD/DVD lub pamięci USB , oba pliki PDF stanowiące załącznik muszą być obowiązkowo zapisane w folderze oznaczonym numerem EBOI złożonego wniosku
	wnioskodawcy <u>nieużywający</u> podpisu kwalifikowanego przesyłają załącznik, wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku, na płycie CD/DVD lub pamięci USB .
	wnioskodawcy <u>używający</u> podpisu kwalifikowanego przesyłają załącznik: <ul style="list-style-type: none"> • przez system EBOI, razem z wnioskiem – w przypadku jeśli objętość załącznika nie przekracza 5 MB; • jeśli rozmiar załącznika przekracza 5 MB, przesyłają załącznik w trybie uzgodnionym z instytucją zarządzającą;

Załącznik nr 2.

2. POMOC DE MINIMIS

2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 53 ust. 10 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.) pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia.

2. W związku z powyższym § 10 ust. 1 rozporządzenia FPK określa, że w przypadku przedsiębiorstw ubiegających się o dofinansowanie zadań nieobjętych dofinansowaniem w trybie pomocy publicznej zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, dofinansowanie jest udzielane na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

3. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.** Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowanie definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646).

4. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie. Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów. **Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**

5. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.⁴

2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

6. Instytucja zarządzająca dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub

⁴ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §3 ust. 3 regulaminu.

poza reżimem de minimis. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach⁵.

7. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:

- a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
- b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis.

8. **W I etapie testu pomocy publicznej** wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.

9. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest stwierdzenie czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

10. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent w trybie określonym w załączniku 6.1.1., zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**.

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

12. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w pełnym teście pomocy publicznej:

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

⁵ W ramach Programów MKiDN, finansowanych ze środków Funduszu Promocji Kultury, stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych (stosowany w niniejszym programie) oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań. Na podstawie testów określa się ewentualną konieczność włączenia danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej (zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) lub do reżimu pomocy de minimis (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.)

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

13. Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis na podstawie tej przesłanki może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucje zarządzającą.

14. UWAGA! Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ DE MINIMIS

15. Beneficjent, którego zadania może być wyłączone z reżimu pomocy de minimis na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nie zachodzą okoliczności uzasadniające przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.

16. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt. 9-13.

17. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą de minimis, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.

2.4. DOFINANSOWANIE UDZIELONE JAKO POMOC DE MINIMIS

18. Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-13 i pkt. 15-16 oraz stwierdzeniu, że dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat nie może przekroczyć kwoty 200.000 €.

19. Do pomocy de minimis 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.**

20. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 18-19 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 18;
- b) **anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

21. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy de minimis dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

Załącznik nr 3.

3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

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

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
1. Wynagrodzenia bezosobowe	z tytułu umowy zlecenia lub umowy o dzieło	
2. Honoraria	z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi	
3. Usługi obce	poligraficzne, tłumaczeniowe, graficzne, fotograficzne, redakcyjne, informatyczne, opłaty licencyjne, dystrybucyjne.	

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
koszty promocji	TAK	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE
nagrody finansowe i rzeczowe	NIE	NIE
wydanie publikacji książkowej	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

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	Wartość merytoryczna (naukowa) publikowanych tekstów.	25 pkt.
b	Różnorodność poruszanych tematów, łączenie treści z zakresu różnych dziedzin kultury i problematyki społecznej.	
c	Kompetentna prezentacja problematyki związanej z daną dziedziną kultury, zgodnie z grupą docelową odbiorców pisma.	
2.		
a	Jakość graficzna i edytorska.	8 pkt.
b	Poziom opracowania redakcyjnego tekstów.	
c	W przypadku stron internetowych czasopisma także poziom wykorzystania możliwości technicznych i społecznościowych Internetu, odpowiedniego opracowania obudowy tekstu, w tym linków, polecenia tekstów powiązanych.	
3.		
a	Udział w realizacji zadania autorytetów z dziedziny kultury i nauki oraz lokalnych środowisk kulturotwórczych.	12 pkt.
b	Pozyskiwanie autorów z młodego pokolenia.	
c	Doświadczenie i profesjonalizm zespołu redakcyjnego.	
4.		
	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów merytorycznych.	15 pkt
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	Ugruntowana pozycja czasopisma o dużej tradycji i jego opiniotwórczy (naukowy) charakter. Wyróżniający się na tle innych czasopism sposób prezentacji danej dziedziny, zwłaszcza wśród tytułów nowo powstałych.	15 pkt
b	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
c	Tworzenie platformy dialogu uwzględniającej różnorodność estetyczną i światopoglądową w danej dziedzinie.	
2.		
a	Ukazywanie niszowych i elitarnych dziedzin kultury.	8 pkt
b	Docieranie do zróżnicowanych grup odbiorców.	
c	Kierowanie czasopisma do odbiorcy dziecięcego, młodzieżowego lub osób niewidomych i słabowidzących.	
3.		
	Łatwość dostępu do treści czasopisma poprzez sprawną dystrybucję i/lub stronę internetową, udostępniającą w jak najkrótszym terminie publikowane treści oraz archiwum czasopisma. Szczególnie premiowane będą czasopisma udostępniające w Internecie numery aktualne oraz archiwalne w całości i bezpłatnie.	7 pkt
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 nie ujęte 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

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**6.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2019:**

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
wypełnienie i przesłanie pocztą elektroniczną załącznika pn. <i>Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	TAK/NIE*	TAK/NIE*
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK

* O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2)

6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne w roku 2017:

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 2019**	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 2019 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
zachowania 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 styczniu 2019 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 2018-2019, dofinansowania dla cyklicznych zadań wieloletnich z roku 2017 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

6.2.1. Załączniki dla wszystkich beneficjentów

Załącznik	Forma organizacyjno prawna		
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**

* - 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.

6.2.2. Załączniki dotyczące pomocy publicznej

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz zał. 2). UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu. Nie dotyczy wnioskodawców, którzy uzyskali dofinansowanie wieloletnie w latach 2017-2018.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu