

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2019
Ochrona zabytków archeologicznych¹

❖ **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

Narodowy Instytut Dziedzictwa

ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa

❖ **PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2019**

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań dwuletnich z roku 2018	784 000,00 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	1 216 000,00zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	300 000,00 zł

ogółem: 2 300 000 zł

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

➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2019:	800 000,00 zł
--	---------------

❖ **STRATEGICZNE CELE PROGRAMU**

Strategicznym celem programu jest ochrona dziedzictwa archeologicznego poprzez wspieranie kluczowych dla tego obszaru zadań, obejmujących niedestrukcyjne rozpoznanie i dokumentację zasobów dziedzictwa archeologicznego oraz opracowanie i publikację wyników przeprowadzonych badań archeologicznych. Cel ten został sformułowany w oparciu o fundamentalną dla ochrony dziedzictwa kulturowego zasadę zrównoważonego rozwoju, która dopuszcza inwazyjne metody badawcze jedynie w ostateczności, gdy stanowisko (zabytek archeologiczny) narażone jest na bezpośrednie zniszczenie spowodowane oddziaływaniem przyrodniczym, bądź działaniami człowieka. Wsparcie finansowe w ramach programu będzie kierowane do projektów, które zakładają następujące rodzaje działań:

- a) prowadzenie nieniszczących badań na obszarach (lub w dziedzinach) niewystarczająco rozpoznanych lub upowszechnionych, promujących nowe kierunki badawcze,
- b) niedestrukcyjne badanie, dokumentacja i inwentaryzacja zasobów dziedzictwa archeologicznego,

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.)

- c) opracowanie i publikację wyników badań archeologicznych, zwłaszcza zakończonych przed 2010 r.

Nie będą natomiast wspierane projekty, które prowadzą do niszczenia stanowisk archeologicznych (np. poprzedzające rekonstrukcje na stanowisku archeologicznym) lub służące planowaniu dalszych badań wykopaliskowych, zarówno związanych z przygotowywanymi inwestycjami, jak i prowadzonych w celach naukowych czy ratowniczych.

Ze względu na rozległość, różnorodność, a zwłaszcza nieodnawialność zasobów tworzących dziedzictwo archeologiczne oraz złożoność procesów związanych z jego badaniem i ochroną, kluczowe dla właściwej realizacji celów programu jest nie tylko zachowanie wysokiej wartości naukowej i poznawczej prowadzonych działań, lecz również przestrzeganie w trakcie ich realizacji określonych norm międzynarodowych, wskazanych w Europejskiej konwencji o ochronie dziedzictwa archeologicznego (Konwencja Maltańska) i Międzynarodowej Karcie Ochrony i Zarządzania Dziedzictwem Archeologicznym ICOMOS (Karta Lozańska). Zadania finansowane w ramach programu powinny być realizowane zgodnie z tymi zasadami.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem, umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu, jest stabilność finansowa i organizacyjna, program umożliwia finansowanie zadań w trybie dwuletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie na drugi rok realizacji zadań może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy, dysponując niezbędnym doświadczeniem oraz zapleczem organizacyjnym i naukowym, gwarantują stabilność działania oraz wysoki poziom kadry odpowiedzialnej za realizację podjętych zamierzeń merytorycznych.

Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach programu powinno być upowszechnienie w środowisku naukowym i konserwatorskim wyników przeprowadzonych dotychczas badań, co pozwoli na wykorzystanie ich do świadomej i zrównoważonej ochrony dziedzictwa. Równoległe działania te powinny rozwijać świadomość społeczną, zarówno jeśli chodzi o wartość dziedzictwa archeologicznego, jak i potrzebę jego zachowania i ochrony, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.

❖ 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 następujących rodzajów zadań służących ochronie dziedzictwa archeologicznego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, realizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami:

- 1) niedestrukcyjne rozpoznanie i dokumentacja zasobów dziedzictwa archeologicznego z wykorzystaniem metod tradycyjnych i nowoczesnych, m.in. badań powierzchniowych, prospekcji podwodnej, badań geofizycznych, prospekcji lotniczej, skaningu laserowego;
- 2) opracowanie, wraz z obowiązkową publikacją książkową, wyników przeprowadzonych badań archeologicznych, w tym analiza i konserwacja pozyskanych w ramach tych badań zabytków.

Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.

2. Z programu wyłączone są:

- 1) **zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne;**
- 2) zadania dotyczące tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.

§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;
- 2) państwowe instytucje kultury;
- 3) organizacje pozarządowe;
- 4) publiczne uczelnie akademickie;
- 5) niepubliczne uczelnie akademickie;
- 6) 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 publicznej** na warunkach określonych w §9-10 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 publicznej, 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 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:

Narodowy Instytut Dziedzictwa
Ul. Kopernika 36/40
00-924 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Ochrona zabytków archeologicznych*

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 **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 **3 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 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 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 zadania² 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.

² Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji 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 w przypadku wnioskodawców, 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 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) 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 publicznej, 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 (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 oraz instytucji zarządzającej.

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: niedestrukcyjne rozpoznanie i dokumentacja zasobów dziedzictwa archeologicznego z wykorzystaniem metod tradycyjnych i nowoczesnych, m.in. badań powierzchniowych, prospekcji podwodnej, badań geofizycznych, prospekcji lotniczej, skaningu laserowego	30 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 2: opracowanie, wraz z obowiązkową publikacją książkową, wyników przeprowadzonych badań archeologicznych, w tym analiza i konserwacja pozyskanych w ramach tych badań zabytków	30 000 zł	80%	200 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2	patrz: załącznik nr. 2.

Określone w tab. 1.1 limity dotyczą jednego roku realizacji zadania.

1.2. ZAKRES ZADAŃ –WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

1.2.1. Zadanie nr. 1:

- prowadzone badania mają służyć niedestrukcyjnemu rozpoznaniu i dokumentacji stanowisk archeologicznych w celu ich ochrony i zachowania in situ, niedopuszczalne jest stosowanie detektorów metalu i odwiertów;
- badania nie mogą służyć planowaniu badań wykopaliskowych, w tym poprzedzających planowane inwestycje, jak i prowadzonych w celach naukowych czy ratowniczych;
- w przypadku wykonywania badań powierzchniowych - obszar planowanych badań w jednym roku realizacji zadania nie może być większy niż 150 km², a dokumentacja badań ma być wykonana zgodnie z Instrukcją sporządzania dokumentacji badań powierzchniowych i wypełniania KEZA, która stanowi załącznik do regulaminu;
- w zakresie rzeczowym zadania można ująć opracowanie wyników badań, przygotowanie ich do druku oraz wydanie publikacji książkowej lub publikację w internecie; w przypadku publikacji książkowej – wymagane będą dwie recenzje, przygotowane przez samodzielnych pracowników naukowych.

1.2.2. Zadanie nr. 2:

- obowiązkowym wynikiem zadania jest publikacja książkowa w jęz. polskim, zawierająca opracowanie wyników przeprowadzonych badań archeologicznych;
- publikacja powinna być wydana w jęz. polskim, z obowiązkowym tłumaczeniem streszczeń i podpisów pod ilustracjami na język obcy;

- w ramach opracowania wyników badań (z wyjątkiem badań poprzedzających inwestycje) kwalifikują się koszty wykonania badań i analiz specjalistycznych oraz konserwacji pozyskanych zabytków ruchomych;
- w przypadku opracowania wyników badań archeologicznych poprzedzających inwestycję - przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie redakcja, przygotowanie do druku, wydanie publikacji i działania promocyjne;
- w przypadku opracowania wyników badań archeologicznych poprzedzających inwestycję - o dofinansowanie wykonania dodatkowych badań czy analiz specjalistycznych oraz konserwacji zabytków można ubiegać się wyłącznie w sytuacji, gdy nie były one ujęte w umowie zawartej z inwestorem i/lub nie były finansowane z innych źródeł;
- w ramach zadania można wykonać dodatkowe badania terenowe metodami niedestrukcyjnymi (badania powierzchniowe, geofizyczne, prospekcja lotnicza czy badania podwodne), o ile są niezbędne dla wykonania projektu; przedmiotem opracowania i publikacji mogą być wyniki przeprowadzonych badań archeologicznych, które nie zostały dotychczas opublikowane, przy czym na wyższą punktację mogą liczyć badania zakończone przed 2010 r.,
- w przypadku publikacji wyników badań archeologicznych wydawanych w niskim nakładzie (200 egz. i mniej), Wnioskodawca zobowiązuje się udostępnić publikację w internecie po zakończeniu realizacji zadania, w terminie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą,
- każda publikacja wyników badań archeologicznych wymaga dwóch recenzji przygotowanych przez samodzielnych pracowników naukowych.

1.2.3. W odniesieniu do obu ww. rodzajów zadań – Wnioskodawca zobowiązuje się, że w przypadku otrzymania dofinansowania, udzieli Narodowemu Instytutowi Dziedzictwa bezterminowej licencji do wykorzystywania rezultatów zadania przy wykonywaniu jego zadań statutowych.

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, na warunkach określonych w §9 rozporządzenia FPK³, z zastrzeżeniem pkt.19 b.

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

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

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

2.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

5. Instytucja zarządzająca dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.⁵

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

³ Zgodnie z art. 53 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.

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

⁵ W ramach Programów MKiDN, finansowanych ze środków Funduszu Promocji Kultury, stosuje się dwa warianty testu pomocy publicznej: wariant dla zadań wydawniczych oraz wariant dla pozostałych rodzajów zadań (stosowany w niniejszym programie). Na podstawie testów określa się ewentualną konieczność włączenia danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej (zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.) lub do reżimu pomocy de minimis (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)).

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

7. 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.

8. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej 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.

9. 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., 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**.

10. 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.

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

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

2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania
2.4.	Lokalizacja zadania
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania
2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania
2.7.	Promocja zadania/efektów realizacji zadania
2.8.	Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania
2.9.	Renoma zadania/efektów realizacji zadania
2.10.	Renoma wnioskodawcy

12. Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

13. 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 POMOCA PUBLICZNA

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

15. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt. 9-12.

16. 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.

2.4. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA

17. Po wykonaniu czynności określonych w pkt. 9-12 i pkt. 14-15 oraz stwierdzeniu, że dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:

a) kwoty **2 000 000 €**; oraz

b) **80% kosztów kwalifikowalnych^{6 7}**, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej

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

przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy^{8 9}.

18. 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.**

19. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 17-18 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej** ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 17;
- b) **udzielone jako pomoc de minimis¹⁰**, na warunkach określonych w §10 rozporządzenia FPK, przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 200 000 €**;
- c) **anulowane** – w przypadku gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

20. 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.

⁷ Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w załączniku nr 3.1. do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania z środków MKiDN. W ramach niniejszego programu przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

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

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

¹⁰ Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

2.1. 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 i wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wykonawców badań, dokumentacji, konserwacji i analiz specjalistycznych, ✓ autorów tekstów i opracowań, ✓ redaktorów, tłumaczy i recenzentów tekstów publikacji 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie faktury i rachunki do umów cywilno-prawnych • 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)
Zakup usług związanych z realizacją zadania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ analizy i badania specjalistyczne, np. metalograficzne, dendrologiczne, ✓ wykonanie dokumentacji, także w formie cyfrowej (np. modele 3D, skany), ✓ konserwacja zabytków ruchomych, ✓ wykonanie zdjęć lotniczych, ✓ badania geofizyczne, ✓ skaning laserowy 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie faktury i rachunki do umów cywilno-prawnych
Koszty związane z publikacją, w tym	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt, skład, łamanie, druk, ✓ opracowanie fotografii i ilustracji, ✓ tłoczenie płyt, ✓ publikacja w internecie 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie faktury i rachunki do umów cywilno-prawnych
Organizacja realizacji zadania, w tym	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wynajęcie sprzętu niezbędnego do wykonania badań, ✓ zakup map niezbędnych do realizacji zadania, ✓ zakup niezbędnych materiałów biurowych, ✓ koszty transportu i wyjazdów w teren, ✓ koordynacja zadania, ✓ obsługa finansowo-księgową w przypadku organizacji pozarządowych 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wyłącznie faktury i rachunki do umów cywilno-prawnych, ✓ 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); ✓ nie kwalifikują się koszty uzyskania wymaganych pozwoleń, ✓ nie kwalifikują się koszty delegacji, wyżywienia, cateringu, zakupu artykułów spożywczych i noclegów, ✓ nie kwalifikują się koszty obsługi finansowo-księgowej w przypadku wniosków instytucji kultury i uczelni
Promocja zadania, w tym	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ogłoszenia w mediach i internecie, ✓ publikacja popularyzujące, ulotki i broszury reklamujące projekt, ✓ organizacja wystaw, spotkań i konferencji 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itp.), kosztów cateringu, zakupu artykułów spożywczych, opłat konferencyjnych, noclegów, delegacji, • z wyłączeniem udziału w konferencjach organizowanych przez inne instytucje, • koszty promocji nie powinny przekraczać 15% budżetu 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

2.3. 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.).

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		
	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym:	20 pkt.
a)	- przedstawienie we wniosku jego pełnej i spójnej koncepcji, z wyszczególnieniem celów, metod i zakładanych efektów projektu,	
b)	- uwzględnienie strategicznych celów programu,	
c)	- planowany zasięg zadania, zakres przewidywanego stopnia rozpoznania zasobów archeologicznych.	
2		
	Wartość konserwatorska i naukowa zadania, w tym:	20 pkt.
a)	- znaczenie zadania dla rozpoznania, dokumentacji i upowszechnienia dziedzictwa archeologicznego,	
b)	- dobór metod badawczych w sposób zapewniający osiągnięcie założonych celów zadania,	
c)	- doświadczenie i kompetencje zespołu badawczego,	
d)	- zastosowanie nowoczesnych i różnorodnych metod badań oraz dokumentacji cyfrowej, a także osiągnięć innych dyscyplin nauki.	
3		
	Adekwatność planowanych działań oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów.	20 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.		
	Możliwość wykorzystania wyników projektu dla ochrony dziedzictwa archeologicznego:	15 pkt
a)	Wyniki realizacji projektu służą zachowaniu zabytków in situ.	
b)	Ujęcie w koncepcji merytorycznej zadania założeń międzynarodowych konwencji w zakresie ochrony dziedzictwa archeologicznego.	
c)	Zaplanowanie działań na obszarach dotychczas niewystarczająco rozpoznanych (nierozpoznane lub słabo rozpoznane zabytki bądź regiony), a także wykorzystanie nowych kierunków i metod rozpoznania i dokumentacji dziedzictwa archeologicznego.	
d)	Zadanie dotyczy publikacji wyników badań archeologicznych zakończonych przed 2010 r.	
2.		
	Doświadczenie Wnioskodawcy i przygotowanie do realizacji zadania:	10 pkt
a)	Wnioskodawca, na podstawie Syntetycznego opisu działalności i/lub oceny dotychczasowej współpracy, gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych	
b)	Wnioskodawca posiada doświadczenie w zakresie popularyzacji dziedzictwa archeologicznego	
c)	Wnioskodawca pozyskał do realizacji zadania partnerów instytucjonalnych, krajowych i zagranicznych.	
d)	Stopień przygotowania zadania, w tym rozpoznania materiału, który będzie przedmiotem projektu, a także dobór materiałów do opracowania, ich udokumentowane pochodzenie.	
3.		
	Strategia upowszechniania wyników realizacji projektu, dostosowana do jego specyfiki:	5 pkt
a)	Plan rozpowszechnienia wyników projektu w środowisku konserwatorskim i naukowym oraz promocja w mediach.	
b)	Zapewnienie ponadstandardowej międzynarodowej wymiany informacji (np. w pełni dwujęzyczna publikacja)..	
c)	Popularyzowanie projektu oraz idei ochrony dziedzictwa wśród różnych grup społeczeństwa	
d)	Edukacja w zakresie dobrych praktyk w archeologii oraz właściwego postępowania z zabytkami archeologicznymi	
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*

<u>Kryterium C2.</u> 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	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

Załącznik nr 6.

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

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 ujętego we wniosku	TAK	TAK
zachowanie 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)

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

6.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

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

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 inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis (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

6.2.3 Pozostałe wymagane dokumenty

Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wraz z aktualizacją wniosku wymaganych pozwoleń i informacji, wskazanych przez instytucję zarządzającą (w zależności od zakresu zadania) z poniższego wykazu:

- 1) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie badań,
- 2) załącznik graficzny prezentujący obszar przewidziany do badań,
- 3) wykaz zabytków przewidzianych do konserwacji.