

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 Infrastruktura domów kultury¹

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Narodowe Centrum Kultury

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2018

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2016-2017 ² : | 1 270 000 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 6 730 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 1 200 000 zł |

ogółem: 9 200 000 zł

❖ PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019 | 40 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018: | 3 160 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 3 200 000 zł |

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).

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).”

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest zapewnienie optymalnych warunków dla działalności domów i ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki w zakresie edukacji kulturalnej i animacji kultury poprzez modernizację i rozbudowę ich infrastruktury. Szeroki katalog działań, obejmujący prace budowlane, opracowywanie dokumentacji technicznej czy zakup wyposażenia niezbędnego dla realizacji celów statutowych, daje możliwość finansowania zadań w obszarze sprawności efektywności funkcjonowania zaplecza materiałowo-technicznego podmiotów objętych zakresem programu.

Ze względu na zróżnicowany stan infrastruktury domów i ośrodków kultury oraz centrów kultury i sztuki, szczególnie istotne jest finansowanie zadań spójnych z planem rozwoju danego podmiotu i przyczyniających się do zwiększenia jego potencjału edukacyjno-animacyjnego dotyczących: poprawy stanu infrastruktury kultury zwiększającej dostęp do oferty kulturalnej i podnoszącej jej atrakcyjność, wdrażania nowoczesnych technologii, wzmocnienia działalności o charakterze ponadregionalnym. Założenia programu dopuszczają finansowanie zadań o charakterze interwencyjnym, związanych m.in. z wdrażaniem działań zapewniających podstawowe warunki niezbędne do prowadzenia działalności, koniecznością zakończenia wieloletnich inwestycji, likwidacją skutków zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych.

W ramach programu wprowadzona została możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie wniosków, w tym wniosków o dofinansowanie w trybie wieloletnim, jest doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań inwestycyjnych oraz umiejętność pozyskiwania zewnętrznych środków na ich realizację, a także konsekwentnie i racjonalnie zaplanowany budżet zadania oraz założenie maksymalnego wykorzystania w przyszłości potencjału dofinansowanej inwestycji.

Efektem, wdrażanego w ramach programu, procesu modernizacji infrastruktury powinno być wprowadzanie wysokich standardów działalności realizowanej przez domy kultury, ośrodki kultury oraz centra kultury i sztuki, stwarzanie warunków dla uczestnictwa w kulturze różnych grup społecznych oraz dążenie do zwiększenia roli tych instytucji w przestrzeni publicznej i wzmacniania ich znaczenia w pobudzaniu aktywności obywatelskiej.

❖ 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 inwestycyjnych służących prowadzeniu edukacji kulturalnej. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
2. **Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

§3

1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:
 - 1) domy kultury, ośrodki kultury oraz centra kultury i sztuki posiadające status samorządowej instytucji kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) biblioteki posiadające status samorządowej instytucji kultury, w skład których wchodzi domy kultury, ośrodki kultury lub centra kultury i sztuki;
 - 3) jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące dla podmiotów, o których mowa w pkt. 1 i 2.
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:

Narodowe Centrum Kultury

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Infrastruktura domów kultury”*

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, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.***

§8

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

§9

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

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.
3. Na etapie oceny formalnej wniosku instytucja zarządzająca może zwrócić się do wnioskodawcy – w trybie określonym w załączniku nr 1 – o dostarczenie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej

zgodność zadania z zakresem programu. Niedostarczenie dokumentacji może skutkować odrzuceniem wniosku.

§11

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

§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.
2. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację ale nie zmieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
3. Minister może:
 - 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 lub instytucji zarządzającej.

§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 (na jeden rok)	maksymalny % poziom dotacji (na jeden rok)	maksymalna kwota wnioskowana (na jeden rok)	wymagania dodatkowe	pomoc publiczna
Zadanie nr 1: Roboty budowlane, w tym rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, remont, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej	100 000,00 zł	80%	500 000,00 zł	patrz: załącznik nr 1.2.	patrz: załącznik nr 2.
	500 000, 01 zł	50%	1 000 000,00 zł		
Zadanie nr 2: Zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej	20 000,00 zł	80%	500 000,00 zł	patrz: załącznik nr 1.2.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 3: Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko	20 000,00 zł	80%	500 000,00 zł	patrz: załącznik nr 1.2.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr 4: Zadania w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich dotyczących w szczególności: robót budowlanych, zabezpieczeń oraz działań przy zabytkach nieruchomych i ruchomych; rozbudowy, przebudowy i remontów nie zabytkowych obiektów budowlanych; zakupu wyposażenia; cyfrowego udostępniania zasobów kultury	100 000,00 zł	80%	500 000,00 zł	patrz: załącznik nr 1.2. oraz załącznik nr 1.3.	patrz: załącznik nr 2.
	500 000, 01 zł	50%	1 000 000,00 zł		

1.2. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE

- Na etapie oceny formalnej wniosku instytucja zarządzająca może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie wszystkich lub wybranych załączników określonych w załączniku nr 6.2.
- Informacja dotycząca konieczności przesłania dodatkowych załączników jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku.
- Załączniki, w formie wskazanej przez instytucję zarządzającą, należy dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia wysłania informacji przez instytucję zarządzającą.

1.3. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE DLA ZADANIA NR 4.

W przypadku zadania nr 4, o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie zadania:

- 1) które nie otrzymały promesy na dofinansowanie w ramach programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) w przypadku których zawarto wiążącą umowę na dofinansowanie w ramach jednego z następujących programów europejskich:
 - a) Regionalne Programy Operacyjne,
 - b) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - c) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,
 - d) Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
 - e) Program Operacyjny Polska Cyfrowa;
- 3) w przypadku zadania nr 4 dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niekwalifikowane, ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich, o których mowa w pkt 2;
- 4) kopia umowy, o której mowa w pkt. 2, powinna być przesłana w trybie określonym w załączniku 1.2.

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.³
8. **Do stwierdzenia, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną** niezbędne jest stwierdzenie czy działania realizowane w ramach zadania nie zakłócają konkurencji i nie mają wpływu na wymianę handlową w UE (np. przez znaczący odpłatny dostęp dla odbiorców z innych państw UE do efektów realizacji zadania), a także określenie zakresu, w którym efekty realizacji zadania będą udostępniane bezpłatnie.

2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

9. **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.

³ 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.

10. 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.
11. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 13-14 i 15b.
12. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13-14 i 15b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA

13. W przypadku stwierdzenia, że ewentualne dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc publiczna, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć⁴:
 - a) kwoty 2 000 000 €;
 - b) 80% budżetu zadania.
14. 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.**
15. 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;
 - 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).
16. 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.
17. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13-14 i 15b wniosek złożony przez przedsiębiorstwo może być odrzucony jako błędny formalnie.**
18. 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.

⁴ 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.

3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy kosztów realizowanych w ramach całego zadania
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% budżetu całego zadania będzie przeznaczone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów/rodzaj zadania	szczegóły	zastrzeżenia
<p>Zadanie nr 1 - Roboty budowlane, w tym rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, remont, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej</p>	<p>KOSZTY PODSTAWOWE, które muszą wystąpić w zadaniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozbudowa, nadbudowa – wykonanie robót budowlanych zmieniających charakterystyczne parametry obiektu, tj. kubaturę, powierzchnię zabudowy, wysokość, długość, szerokość, liczbę kondygnacji; – przebudowa (modernizacja) – wykonanie robót budowlanych, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego; – remont – wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, przy czym możliwe jest stosowanie wyrobów budowlanych innych, niż użyto w stanie pierwotnym. Dopuszcza się prace remontowe polegające na bieżącej konserwacji i wykończeniu obiektu (malowanie ścian, cyklinowanie podłóg itp.); – roboty budowlane – prowadzenie prac polegających na montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego; – urządzenia budowlane – wyposażenie obiektu budowlanego w urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu, jak: przyłącza, urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także place postojowe, ogrodzenia. <p>KOSZTY DODATKOWE:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nadzór inwestorski/autorski – kontrola obiektów i procesów budowlanych; – koszty związane z przeprowadzeniem postępowania przetargowego; – koszty transportu. <p>Koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – instrumenty i akcesoria muzyczne; – sprzęt komputerowy i oprogramowanie; – urządzenia biurowe; – meble; – systemy zabezpieczające przed kradzieżą/włamaniem; – rolety, żaluzje, inne środki trwałe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania domu, ośrodka, centrum kultury; – sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny; – wyposażenie pracowni specjalistycznych, np. pracowni plastycznych (sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie itp.), muzycznych, baletowych, krawieckich, 	<ul style="list-style-type: none"> – warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest wykonanie robót budowlanych (kosztów podstawowych), które w przypadku zadań wieloletnich muszą pojawić się w każdym roku zadania. Dodatkowo możliwy jest zakup wyposażenia a także wykonanie dokumentacji technicznej; – wyłączeniem jest budowa nowych obiektów.

	<p>scenograficznych, fotograficznych (aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe itp.), filmowych, multimedialnych (tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie itp.), sal wystawowych (gabloty, systemy ekspozycyjne, manekiny itp.); sal teatralnych i kinowych (fotele teatralno-kinowe, kurtyny, wyposażenie audio-video, rampy oświetleniowe, zaplecze techniczne itp.);</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyposażenie służące organizacji imprez plenerowych (np. scena, podesty sceniczne, balustrady, schody, zadaszenia, generatory prądu); – środki transportu służące działalności edukacyjnej; – specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty edukacyjnej; – montaż zakupionego sprzętu lub wyposażenia; – transport zakupionego wyposażenia. <p>Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji planowanych prac – koszty opracowań/projektów dokumentacji branżowej, w tym także projekty aranżacji wnętrz.</p>	
<p>Zadanie nr 2 - Zakup wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej</p>	<ul style="list-style-type: none"> – koszty zakupu środków trwałych służących wielokrotnemu wykorzystaniu, takich jak: – instrumenty i akcesoria muzyczne; – sprzęt komputerowy i oprogramowanie; – urządzenia biurowe; – meble; – systemy zabezpieczające przed kradzieżą/włamaniem; – rolety, żaluzje, inne środki trwałe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkół, placówek i uczelni artystycznych;– sprzęt/system nagłośnieniowy, oświetleniowy, multimedialny; – wyposażenie pracowni instruktorskich, np. pracowni plastycznych (sztalugi, antyramy, piece ceramiczne, koła garncarskie itp.), muzycznych, baletowych, krawieckich, scenograficznych, fotograficznych (aparaty fotograficzne, obiektywy, lampy, statywy, akcesoria ciemniowe itp.), filmowych, multimedialnych (tablice interaktywne, sprzęt audio-video, komputerowy, czytniki, tablety, oprogramowanie itp.), sal wystawowych (gabloty, systemy ekspozycyjne, manekiny itp.); sal teatralnych i kinowych (fotele teatralno-kinowe, kurtyny, wyposażenie audio-video, rampy oświetleniowe, zaplecze techniczne itp.); – wyposażenie służące organizacji imprez plenerowych (np. scena, podesty sceniczne, balustrady, schody, zadaszenia, generatory prądu); – środki transportu służące działalności edukacyjnej; – specjalistyczny sprzęt umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do oferty edukacyjnej; – montaż zakupionego sprzętu lub wyposażenia; – transport zakupionego wyposażenia; – projekt aranżacji wnętrz; – koszty postępowania przetargowego. 	<p>– warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest przeprowadzenie zakupów wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej z ewentualnym wykonaniem projektu aranżacji wnętrz (bez prac budowlanych i dokumentacji technicznej).</p>
<p>Zadanie nr 3 - Przygotowanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji, w tym projektów</p>	<ul style="list-style-type: none"> – koszty wykonania projektów architektonicznych; – studium wykonalności; – analiz oddziaływań na środowisko; – koszty postępowania przetargowego. 	<p>– warunkiem koniecznym w tym zadaniu jest wykonanie dokumentacji technicznej (bez prac budowlanych i zakupów wyposażenia na potrzeby prowadzenia edukacji kulturalnej).</p>

architektonicznych, studiów wykonalności, analizy oddziaływania na środowisko		
Zadanie nr 4 - Zadania w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich dotyczących w szczególności: robót budowlanych, zabezpieczeń oraz działań przy zabytkach nieruchomości i ruchomych; rozbudowy, przebudowy i remontów niezabytkowych obiektów budowlanych; zakupu wyposażenia; cyfrowego udostępniania zasobów kultury	Dotyczące w szczególności: robót budowlanych prowadzonych w nie zabytkowej infrastrukturze, prac przy zabytkach nieruchomości oraz zakupu wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego.	– wyłączeniem jest budowa nowych obiektów.

3.2. WYKAZ KOSZTÓW NIEKWALIFIKOWANYCH

kategoria kosztów/rodzaj zadania	Koszty niekwalifikowane
Wszystkie rodzaje zadań	<p>Do kosztów niekwalifikowanych w programie Infrastruktura domów kultury zalicza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszty osobowe, (podróży służbowych, honorariów, wynagrodzeń za prowadzenie i rozliczenie zadania) – z wyjątkiem kosztów nadzoru budowlanego oraz kosztów instalacji systemu urządzeń, oprogramowania); – koszty administracyjne (obsługi biurowej, rozmów telefonicznych); – koszty eksploatacji bieżącej obiektu (opłat za prąd, wodę, gaz, wywóz nieczystości); – koszty promocji zadania (z wyjątkiem kosztów związanych z przygotowaniem i umieszczeniem tablicy informacyjnej); – koszty organizacji cateringu podczas uroczystości związanych z odbiorem obiektu, czy promocją zadania; – koszty zakupu urządzeń gastronomicznych; – koszty zakupu strojów (ludowych, mundurów, itp.), eksponatów muzealnych, rekwizytów; – koszty zakupu książek, czasopism i innych zasobów bibliotecznych; – koszty związane z pracami przy terenach zielonych (np. wycinka drzew, nasadzenie zieleni) wraz z zakupem maszyn, urządzeń, narzędzi używanych do pielęgnacji terenów zielonych; – koszty zakupu usług informatycznych (koszty informatyczne oraz programistyczne, koszty tworzenia: programów, systemów informatycznych, baz danych, stron internetowych, portali, dostosowanie form przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych). <p>W przypadku obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków w niniejszym programie nie będą dofinansowywane następujące prace:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich; 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych; 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej; 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich; 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;

	<p>6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz; 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku; 8) stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku; 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki; 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku; 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych; 12) modernizacja instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności; 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej; 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych; 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu; 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15; 17) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.</p>
--	--

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 z późn. zm.).

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	Korzyści wynikające z realizacji zadania dla wnioskodawcy (m.in. adekwatność podjętych działań do sytuacji, w której znajduje się wnioskodawca) na tle potrzeb wskazanej w zadaniu grupy odbiorców oferty kulturalnej wnioskodawcy.	40 pkt.
2	Ocena zdolności wnioskodawcy do prowadzenia działań inwestycyjnych (na podstawie opisu zadań inwestycyjnych zrealizowanych w czasie 3 ostatnich lat i/lub zapewnienia odpowiedniego wsparcia merytorycznego na etapie planowania i realizacji inwestycji).	
3	Ocena zadania w kontekście planu rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności inwestycyjnej na najbliższe 3 lata (wpisanie inwestycji w kompleksowy plan rozwoju infrastruktury danego podmiotu).	
4	Ocena zadania w kontekście działalności kulturalnej wnioskodawcy w okresie 2 ostatnich lat oraz planu rozwoju wnioskodawcy w tym obszarze na najbliższe 3 lata.	
5	dotyczy wyłącznie zadania nr 1: <ul style="list-style-type: none"> • ocena wpływu robót budowlanych na podniesienie jakości i zwiększenie dostępu do oferty kulturalnej • ocena zadania w kontekście zwiększenia potencjału edukacyjno-animacyjnego wnioskodawcy i/lub wzmocnienia działalności o charakterze ponadregionalnym i/lub wspomagania działań pozwalających na kulturowy rozwój obszarów zdegradowanych • ocena roli zadania w zapewnieniu ciągłości prowadzonych prac lub zakończeniu rozpoczętych prac • ocena wpływu zadania na poprawę stanu technicznego obiektu, w tym również zmniejszenie kosztów utrzymania obiektu, poprawę bezpieczeństwa oraz dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych • wpływ zakupu wyposażenia na rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii 	20 pkt.
	dotyczy wyłącznie zadania nr 2: <ul style="list-style-type: none"> • wpływ zakupu wyposażenia na rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty kulturalnej oraz wdrażanie nowoczesnych technologii 	
	dotyczy wyłącznie zadania nr 3: <ul style="list-style-type: none"> • stopień uzależnienia realizacji planowanej inwestycji od wykonania projektu dokumentacji technicznej 	
	dotyczy wyłącznie zadania nr 4: <ul style="list-style-type: none"> • ocena rangi i znaczenia projektu 	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Kompleksowość i spójność koncepcji, jasno określone cele i oczekiwane korzyści wynikające z realizacji zadania na tle potrzeb podobnej grupy wnioskodawców	15 pkt.
2	Ocena inwestycji w kontekście zwiększenia potencjału podmiotu (wartość dodana/innovacyjne rozwiązania/dobre praktyki).	15 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 budżetu zadania 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

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

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 zadania z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK

6.2 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

6.2.1 Wykaz załączników uzależnionych od formy organizacyjno-prawnej beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna	
	dom kultury/ośrodek kultury/centrum kultury i sztuki	Jednostka samorządu terytorialnego będąca organem prowadzącym dom kultury/ośrodek kultury/centrum kultury i sztuki
Kopia statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem	TAK	TAK
Kopia odpisu z właściwego rejestru potwierdzona za zgodność z oryginałem	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	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**

* 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.

6.2.2 Wykaz załączników uzależnionych od rodzaju zadania określonego w Załączniku nr 1

Nazwa załącznika	Zadanie 1	Zadanie 2	Zadanie 3	Zadanie 4
Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK	NIE	TAK	TAK
Kopia pozwolenia na budowę/zgłoszenia prac budowlanych potwierdzona za zgodność z oryginałem (w przypadku, gdy na prowadzone prace nie jest wymagane pozwolenie na budowę ani zgłoszenie prac budowlanych, należy załączyć oświadczenie beneficjenta, że planowane prace nie wymagają powyższych dokumentów)	TAK	NIE	NIE	TAK
Szczegółowa kalkulacja kosztów	TAK	TAK	TAK	TAK
Kopia umowy zawartej w ramach odpowiedniego programu europejskiego (poświadczona za zgodność z oryginałem)	NIE	NIE	NIE	TAK
Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK*	NIE	NIE	TAK*
Kopia pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac wraz z zaleceniami konserwatorskimi, określającymi zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytkach prac (poświadczona za zgodność z oryginałem)	TAK*	NIE	NIE	TAK*

* należy dołączyć jedynie wówczas, gdy obiekt budowlany, którego dotyczy zadanie, jest wpisany do rejestru zabytków, patrz też załącznik nr 3