

**UWAGA: Odpowiedzi na pytania mają charakter informacyjny - nie zastępują obowiązującego Ogłoszenia o naborze, Załączników do ogłoszenia o naborze, Dokumentów dotyczących wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, Wytycznych dotyczących wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, Pozostałych wytycznych oraz mających zastosowanie przepisów prawa.**

- 1. Czy zgodnym z Ogłoszeniem o naborze wniosków będzie złożenie wniosku o dofinansowanie dla którego Wnioskodawca posiada aktualny, opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa Program funkcjonalno-użytkowy?**

Odp.: Zgodnie z Listą załączników do wniosku w ramach Programu „Kultura” dla Działania 1 „Poprawa zarządzania dziedzictwem kulturowym” w ramach MF EOG 2014-2021 (załącznik nr 3 „Lista Załączników” do Ogłoszenia o naborze), jednym z obowiązkowych załączników jest pozwolenie na budowę (decyzja ta musi być ostateczna najpóźniej w momencie uzupełnień na etapie oceny formalnej, co musi zostać potwierdzone odpowiednią pieczęcią organu na dokumencie) i/lub zgłoszenie budowy i/lub oświadczenie Wnioskodawcy, że zakres projektu nie wymaga pozwolenia na budowę. Tym samym, jeżeli uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę jest konieczne dla zakresu prac objętych inwestycją, Wnioskodawca jest zobowiązany do jej przesłania wraz z wnioskiem. Brak załącznika będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

- 2. W związku z ogłoszonym konkursem wniosków w ramach Działania 1, prosimy o odpowiedź na pytanie: jesteśmy jednostką samorządu terytorialnego, stąd też jesteśmy uprawnieni do aplikowania. Czy jest możliwość realizacji projektu obejmującego szkołę będącą naszą jednostką organizacyjną, tj. Zespół Szkół, w skład którego wchodzi liceum ogólnokształcące oraz technikum. Budynek szkoły jest obiektem - zabytkiem - wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.**

Odp.: Obowiązkowe działania twarde (infrastrukturalne) dla poddziałania 1.1 (Restauracja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego) w ramach Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021 obejmują m.in. prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane (rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, montaż i remont) przy zabytkach nieruchomych oraz w ich otoczeniu na potrzeby działalności kulturalnej (wraz z nadzorami nad tymi pracami). Projekt musi obejmować również obowiązkowe działanie miękkie dotyczące oferty kulturalnej i edukacyjnej (edukacja w obszarze kultury) - np. organizacja i produkcja wydarzeń artystycznych (z wyłączeniem produkcji filmowej), konferencji, spotkań, wydarzeń. Tym samym w ramach Poddziałania dofinansowanie mogą uzyskać jedynie obiekty, które służą celom kulturalnym (wyklucza się możliwość finansowania działań w obiektach służących innym celom np. dydaktycznym, administracyjnym, mieszkaniowym).

- 3. Czy w Podziałaniu 1.1 trzeba mieć Partnera z krajów z listy? Bo przyznam, że widzę sprzeczne komunikaty – raz, że nie jest konieczny, ale potem, w Regulacjach EOG, że jest konieczny. Co oznaczają koszty zarządzania projektem? Czy usługa księgową jest w tym zawarta, czy tylko koordynatora? Czy dobrze zrozumiałam, że projekt budowlany musimy mieć po 35 dniach od dnia złożenia wniosku?**

Odp. Projekty w ramach Działania 1 Programu „Kultura” (zarówno dla podziałania 1.1, jak i 1.2) mogą być składane przez wnioskodawców indywidualnie lub w partnerstwie. Partnerstwo z podmiotami z Państw-Darczyńców nie jest obowiązkowe, ale umożliwia uzyskanie dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej (kryterium „Partnerstwo”).

Zarówno obsługa księgową projektu, jak i usługa koordynatora projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach kosztów zarządzania projektem. Do kosztów zarządzania projektem nie należy wliczać kosztów nadzorów nad robotami, które powinny być uwzględnione w kosztach działań infrastrukturalnych. Koszty kwalifikowalne zarządzania projektem nie mogą przekraczać limitu 2,5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

Jednym z obowiązkowych załączników do wniosku o dofinansowanie jest pozwolenie na budowę i/lub zgłoszenie budowy i/lub oświadczenie Wnioskodawcy, że zakres projektu nie wymaga pozwolenia na budowę i zgłoszenia (zob. Lista załączników do wniosku w ramach Programu „Kultura” dla Działania 1 „Poprawa zarządzania dziedzictwem kulturowym” w ramach MF EOG 2014-2021 - załącznik nr 3 „Lista Załączników” do Ogłoszenia o naborze). Na obecnym etapie nie jest możliwe określenie precyzyjnego terminu uzupełnień na etapie oceny formalnej. Terminy wezwania wnioskodawców do uzupełnień są uzależnione od wielu czynników, w tym niezależnych od Operatora Programu.

- 4. W opisie załączników nie znalazłam informacji na temat okresu od złożenia wniosku w jakim powinny zostać sporządzone niniejsze załączniki:**

- 1. Decyzja o oddziaływaniu na środowisko (OOŚ) wydana przez organ lub decyzja/stanowisko/opinia właściwego organu o braku konieczności wydawania decyzji OOŚ;**
- 2. Opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o stanie zachowania zabytku/zabytków nieruchomych.**

**Załącznik nr 1 posiadamy aktualny na dzień 10.04.2017 r., Załącznik 2 posiadamy aktualny na dzień 21.02.2017 r. Jeśli stan faktyczny przedstawiony w ww. dokumentach nie uległ zmianie, czy możemy ww. załączniki w niezmienionej formie dołączyć do wniosku?**

Odp. W Ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Działania 1 Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021 nie określono szczegółowych wymagań co do terminów wydania decyzji o oddziaływaniu na środowisko (OOŚ) lub decyzji/stanowiska/opinii właściwego organu o braku konieczności wydawania decyzji OOŚ oraz opinii WKZ o stanie zachowania zabytku/zabytków nieruchomych. Istotne jest aby dokumentacja była nadal aktualna w dniu złożenia

wniosku o dofinansowanie i dotyczyła całego zakresu projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie.

Załącznikiem do wniosku jest decyzja o oddziaływaniu na środowisko (OoŚ) lub decyzji/stanowiska/opinii właściwego organu o braku konieczności wydawania decyzji OoŚ dla zakresu działań infrastrukturalnych objętych wnioskiem o dofinansowanie. .

W przypadku opinii WKZ o stanie zachowania zabytku/zabytków nieruchomych należy pamiętać, że dokument powinien zawierać krótki opis stanu zachowania zabytków. W przypadku zabytków bardzo zdegradowanych, zagrożonych całkowitą degradacją bez natychmiastowej interwencji – informacja ta musi zostać jednoznacznie zawarta w opinii. Zgodnie z kryterium nr 10 dla poddziałania 1.1 Programu „Stan zachowania zabytku” jeśli projekt obejmuje więcej niż jeden zabytek, wszystkie muszą być zdegradowane i narażone na całkowitą degradację bez interwencji, a fakt ten musi być potwierdzony w opinii/opiniach WKZ. Jeśli po wydaniu opinii dot. Państwa zabytku w obiekcie nie prowadzono żadnych działań, które mogłyby wpływać na stan zachowania zabytku i stopień zagrożenia całkowitą degradacją, dokument może być uznany za aktualny i stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie.

5. **Gmina posiada opracowaną dokumentację projektowo - kosztorysową, na podstawie której realizowane jest obecnie zadanie inwestycyjne przy zabytku – prace budowlane. Z uwagi na podjętą decyzję o konieczności wprowadzenia zmian do pierwotnie przyjętych założeń, opracowany zostanie projekt zmian do dokumentacji wraz ze zmianą pozwolenia na budowę – orientacyjny termin opracowania dokumentacji to 6 miesięcy. Czy w sytuacji gdy gmina złoży wniosek o dofinansowanie na podstawie dotychczasowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej (przyjmując i opisując we wniosku dotychczasowe założenia i przyjmując dotychczasowe koszty), będzie miała możliwość dokonania aktualizacji – zakresu rzeczowego i finansowego - na etapie realizacji zadania? Wprowadzane obecnie zmiany polegają na zwiększeniu funkcjonalności obiektu oraz zoptymalizowaniu jego przeznaczenia pod kątem usług kultury. Występują obawy czy w terminie naboru uda się zatwierdzić wszystkie zmiany i uzyskać pozwolenie zamienne. Inwestycja jest jednak cały czas w toku.**

**W Liście załączników do wniosku w pkt. 9 ppkt. a, wskazano, że obowiązkowym załącznikiem jest Aktualny kosztorys inwestorski – sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku. Proszę o informację, czy ten obowiązek dotyczy również wnioskodawców, którzy są w trakcie realizacji projektu i posiadają już kosztorys ofertowy na podstawie którego podpisana została umowa z wykonawcą prac budowlanych? Czy w takim przypadku, należy dołączyć kosztorys ofertowy?**

Odp. Koszty projektu w ramach Działania nr 1 Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021 muszą być oszacowane na podstawie aktualnych (nie starszych niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku) kosztorysów inwestorskich, wyceny prac konserwatorskich oraz analiz rynku zgodnych ze wzorem opracowanym przez Operatora Programu (dla wszystkich kosztów nie objętych kosztorysem inwestorskim i wyceną prac konserwatorskich). Dokumentacja stanowiąca podstawę szacunków kosztów projektu musi być aktualna na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, jednym z załączników do wniosku o dofinansowanie jest pozwolenie na budowę. Nie przewidziano możliwości dokonywania przez Wnioskodawcę korekt zakresu rzeczowego i finansowego projektu na podstawie aktualizacji dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz aktualizacji/zmiany decyzji administracyjnych dotyczących zakresu przedsięwzięcia. Uzupełnienia/wyjaśnienia do wniosku o dofinansowanie są możliwe jedynie na etapie oceny formalnej, wyłącznie w zakresie uwag ekspertów oceniających dokumentację aplikacyjną.

Jeżeli dla zakresu działań objętych projektem zostały zawarte umowy na realizację prac budowlanych do wniosku należy dołączyć najbardziej aktualny dokument określający poziom kosztów inwestycyjnych (np. umowę z wykonawcą wraz z aneksami – o ile dotyczą zmiany poziomu kosztów umowy podstawowej). Należy jednak pamiętać, że zgodnie z pkt XI.1. „Ogłoszenia o naborze” początkowa data kwalifikowalności wydatków to data podpisania decyzji ws. dofinansowania projektu przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Tym samym nie ma możliwości uznania za kwalifikowalne i sfinansowania ze środków Programu żadnych wydatków poniesionych przed tym terminem. Decyzja Min. KiDN ws. dofinansowania projektu zostaje wydana po zakończeniu oceny projektu (formalnej i merytorycznej – zgodnie z pkt XIII.a-b „Ogłoszenia o naborze”) oraz przedstawieniu listy projektów rekomendowanych do dofinansowania przez Komitet Selekcyjny (zgodnie z pkt XIII.c. „Ogłoszenia o naborze”).

- 6. W wymaganiach określono, że „oferta kulturalna i edukacyjna obejmuje nowe elementy pod względem ilości w stosunku do poprzednio wdrożonej oferty, tj. co najmniej 20 nowych pozycji oferty każdego roku”. Będę wdzięczna za potwierdzenie czy chodzi o to, że powinniśmy mieć np. 20 spotkań/warsztatów więcej niż w roku wyjściowym (mogą być te same, jedynie zwiększona ilość) i taka sama ilość może zostać utrzymana każdego następnego roku (nie mniejsza niż 20)?**

Odp. Wymóg, aby oferta kulturalna i edukacyjna obejmowała nowe elementy pod względem ilości w stosunku do poprzednio wdrożonej oferty, tj. co najmniej 20 nowych pozycji oferty każdego roku, jest jednym z czynników branych pod uwagę na etapie oceny kryterium merytorycznego nr 13 dla Poddziałania 1.1 Programu „Kultura” pn. „Oferta kulturalna i edukacyjna po zakończeniu realizacji projektu”. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli z przedstawionego przyszłego programu kulturalno-edukacyjnego (po zakończeniu realizacji projektu) w każdym roku trwania projektu beneficjent przewidział co najmniej 20 nowych pozycji oferty w stosunku do oferty realizowanej na wcześniejszych etapach. Samo

zwiększenie ilości elementów nie jest wystarczające. Warunek zostanie spełniony również, jeżeli w pierwszym roku po zakończeniu realizacji projektu beneficjent zrealizuje co najmniej 20 nowych pozycji oferty i utrzyma tę ofertę w kolejnych latach trwałości (nie ma konieczności rozszerzania oferty o 20 kolejnych nowych wydarzeń kulturalnych w każdym roku trwałości).

7. **Proszę o informację, czy w ramach działania można łączyć typy projektów, tj. realizować jednocześnie:**
- **poddziałanie 1.1 „Restauracja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego”,**
  - **poddziałanie 1.2 „Innowacyjne wykorzystanie infrastruktury do prezentacji dziedzictwa kulturowego”?**

Odp.: W ramach projektu nie można łączyć różnych typów działań przeznaczonych do realizacji w ramach Poddziałania 1.1. i Poddziałania 1.2. Wynika to wprost z zapisów pkt. III.a i IIIb. Ogłoszenia o naborze. Potwierdzają to również zapisy Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie, gdzie można wybrać tylko jedno Poddziałanie w ramach którego realizowany jest projekt: „Należy wybrać jedno Poddziałanie właściwe dla zakresu projektu, którego dotyczy składany wniosek – z listy rozwijanej. Projekt zostanie poddany ocenie pod kątem zgodności z kryteriami odpowiednimi dla wskazanego Poddziałania.”

8. **Czy działalność kulturalna i edukacyjna musi być realizowana bezpośrednio w elementach poddanych renowacji, pracom konserwatorskim itp.? Zgodnie z kryterium merytorycznym 1 „Zgodność z celami Działania”, cyt.: „Projekty muszą dotyczyć infrastruktury, która w wyniku wdrożenia projektu będzie wykorzystywana na cele działalności kulturalnej”. Mianowicie, co w przypadku, gdy naprawy wymagają takie elementy jak dach, piwnice, w których nie jest możliwe prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjnej, ale wpływają one na postępującą degradację zabytku i spadek bezpieczeństwa jego użytkowników?**

Odp. Zacytowany powyżej zapis: „Projekty muszą dotyczyć infrastruktury, która w wyniku wdrożenia projektu będzie wykorzystywana na cele działalności kulturalnej” oznacza, że kwalifikowane są prace przy infrastrukturze, która w wyniku realizacji projektu będzie wykorzystywana na cele działalności kulturalnej. Oznacza to, że kwalifikowany jest np. remont dachu czy elewacji obiektu przeznaczonego na prowadzenie działalności kulturalno-edukacyjnej.

9. **W ramach działania będzie można wdrażać projekty dotyczące zachowania dziedzictwa kulturowego (Poddziałanie 1.1: Restauracja i rewitalizacja dziedzictwa kulturowego) i projekty dotyczące budowy i rozbudowy nie zabytkowej infrastruktury kultury (Poddziałanie 1.2: Innowacyjne**



**wykorzystanie infrastruktury do prezentacji dziedzictwa kulturowego).  
Proszę o informację, na jakiej podstawie kwalifikować zakup wyposażenia?**

Odp. Zgodnie z pkt. III.a i III.b Ogłoszenia o naborze zakup sprzętu do prowadzenia działalności kulturalnej i ochrony dziedzictwa kulturowego (tylko niezbędnego do osiągnięcia założonego celu) może być, ale nie musi, elementem projektu składanego zarówno w ramach Poddziałania 1.1., jak i Poddziałania 1.2. (nieobowiązkowy element projektu – nieobowiązkowe działanie miękkie). Celem obu Poddziałania jest nie tylko remont/przebudowa/rozbudowa itd. obiektów przeznaczonych na cele działalności kulturalnej, ale również, gdy istnieje taka potrzeba, wyposażenie tych obiektów w sprzęt niezbędny do prowadzenia tej działalności co najmniej w okresie trwałości. Jednocześnie trzeba przypomnieć, że działania miękkie podlegają limitom kosztów kwalifikowalnych.

**10. Proszę o informację, na jakiej podstawie stwierdzany będzie zabytkowy charakter danej infrastruktury? Czy niezbędne jest, aby obiekt był wpisany do ewidencji/ rejestru zabytków, czy wystarczające będzie, jak będzie znajdował się na obszarze wpisanym do ewidencji/rejestru zabytków? Co w sytuacji, gdy projekt dotyczy budynku, który nie jest zabytkiem, ale znajduje się na obszarze zabytkowym?**

Odp. Zgodnie z pkt. II.9 Ogłoszenia o naborze: Poddziałanie (1.1.) będzie poświęcone obiektom dziedzictwa kulturowego (zabytkom wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków), a drugie (1.2.) - innej infrastrukturze (niewpisanej do rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków). Oznacza to, że w ramach Poddziałania 1.1. można złożyć wnioski dotyczące wyłącznie obiektów zabytkowych i/lub zabytkowych parków i ogrodów wpisanych do rejestru zabytków prowadzonych przez WKZ. Wnioski dotyczące wszystkich innych obiektów (niezabytkowych, znajdujących się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, gminnej ewidencji zabytków itd.) należy składać do Poddziałania 1.2.

**11. W ramach każdego poddziałania wskazano elementy podstawowe, dodatkowe obowiązkowe i dodatkowe fakultatywne. Jednocześnie wskazano, iż 15% kosztów kwalifikowanych powinno zostać przeznaczone na elementy dodatkowe. Proszę o informację, czy to oznacza, iż będzie wprowadzony jakiś limit, wskazujący jaki procent kosztów kwalifikowanych projektu może stanowić element podstawowy a ile elementy dodatkowe? I czy możliwe jest, że elementy dodatkowe będą stanowić przeważającą część kosztów kwalifikowanych.**

Odp. Zgodnie z III.b Uwagi ogólne Ogłoszenia o naborze: „Koszty kwalifikowane dotyczące obowiązkowych działań infrastrukturalnych powinny wynosić co najmniej 75% i maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu. Koszty kwalifikowane dotyczące działań miękkich (obowiązkowych i

nieobowiązkowych) powinny wynosić co najmniej 15% i maksymalnie 25% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu. Limit na wydatki związane z zarządzaniem projektem może wynieść maksymalnie 2,5% całkowitych kosztów kwalifikowanych. Jeżeli koszty projektu przekroczą powyższe limity, będą musiały zostać ujęte w niekwalifikowalnych kosztach projektu i pokryte ze środków własnych Wnioskodawcy (będzie to przedmiotem weryfikacji w raporcie końcowym).” Z powyższego wynika, że nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania na projekt, którego znaczna część kosztów kwalifikowanych (tj. np. powyżej 50%) dotyczyć będzie działań miękkich. Ponadto w ramach limitu 15%-25% na działania miękkie nie ma podziału w odniesieniu do udziału kosztów na działania obowiązkowe i nieobowiązkowe.

**12. Czy istnieją wzory do opracowania załącznika 4 „Informacja o posiadaniu niezbędnych zasobów (w tym kadrowych i finansowych) do prawidłowego utrzymania i eksploatacji projektu [przedmiotu projektu] przez okres trwałości projektu” oraz do załącznika nr 5 „Oświadczenie Wnioskodawcy lub Oświadczenie Organizatora (...) o zapewnieniu, po zakończeniu realizacji projektu, w ramach budżetu danego podmiotu, środków na sfinansowanie nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu”? Czy Wnioskodawca może przygotować je samodzielnie?**

Odp. Nie ma wzorów ww. załączników. Wnioskodawca musi takie załączniki przygotować samodzielnie.

**13. Jaki dokument w ramach załącznika 2, tj. „Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność Wnioskodawcy” powinna przedłożyć Jednostka Samorządu Terytorialnego?**

Odp. Nie ma zamkniętego katalogu takich dokumentów. Można przedłożyć zaświadczenie o Numerze Identyfikacji Podatkowej (NIP), numerze w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON).

**14. Czy w przypadku realizacji projektu w partnerstwie z podmiotem spoza sektora finansów publicznych konieczne jest przeprowadzenie co najmniej 21-dniowej procedury wyłonienia Partnera?**

Odp. Pytanie ogóle, jeżeli autorowi pytania chodzi o procedurę wyboru partnerów określoną w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020, informuję, że ta ustawa nie ma zastosowania do projektów wybieranych w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.

**15. Bardzo proszę o informację w zakresie kryterium merytorycznego „Miejsca pracy”. Mianowicie – w wyniku realizacji projektu i poszerzenia oferty kulturalnej i edukacyjnej powstanie konieczność zatrudnienia 3 nowych pracowników na pełen etat. Czy ich wynagrodzenie można uznać za kwalifikowalne i wykazać w budżecie projektu? Ponadto czy nowo-powstałe etaty muszą być związane z działalnością kulturalną i edukacyjną, np. przewodnik, osoba prowadząca zajęcia kulturalne i edukacyjne, szkoleniowiec. Czy można zatrudnić osobę sprząającą?**

Odp. Zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku do pkt. 5.8: „Należy przedstawić opis miejsc pracy, które zostaną utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu (wyłącznie umowy o pracę na pełen etat, które zostaną utrzymane przez okres co najmniej 12 miesięcy po zakończeniu projektu). Należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca/operator zabezpiecza/zapewnia środki finansowe na ich sfinansowanie (powinno to być uwzględnione w budżecie instytucji lub uzgodnione z organizatorem instytucji). Należy wskazać jeżeli dotyczy, zobowiązanie organizatora, że środki są zabezpieczone na sfinansowanie nowych miejsc pracy, które zostaną utworzone w wyniku realizacji projektu.” Oznacza to, że:

- chodzi o miejsca pracy powstałe w wyniku, a nie w trakcie realizacji projektu, co oznacza, że kosztów wynagrodzeń powstałych na etapie operacyjnym (w wyniku realizacji projektu) nie należy ujmować w budżecie projektu w ramach Działania 1 Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021.
- koszty tych miejsc pracy (powstałych w wyniku realizacji projektu) powinny być uwzględnione w budżecie instytucji lub uzgodnione z organizatorem instytucji,
- nie jest dookreślone jakie etaty należy utworzyć: mogą to być zarówno stanowiska merytoryczne do obsługi działalności kulturalno-edukacyjnej, jak i stanowiska pomocnicze/techniczne.

Kosztów wynagrodzeń powstałych na etapie operacyjnym (w wyniku realizacji projektu) nie należy ujmować w budżecie projektu w ramach działania 1 Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021.

**16. W odniesieniu do załącznika nr 7 „Dokument potwierdzający posiadanie środków na wkład własny dla projektu”, myślnik 4 tj. „dokument potwierdzający zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – załącznik tylko dla projektów składanych przez instytucje kultury (...)”, proszę o informację czy Instytucja organizująca konkurs określiła dokładnie jaki ma być to dokument? Czy istnieje wzór takiego dokumentu?**

**Dodatkowo, czy wskazana w ramach załącznika nr 7 „Promesa organu prowadzącego” dotyczy wyłącznie szkół artystycznych, czy również samych JST?**

Odp.: Operator Programu (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego) nie określiło wzoru dokumentu potwierdzającego zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (załącznik tylko dla projektów składanych przez instytucje kultury (państwowych oraz współprowadzonych (jeśli



dotyczy) przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, archiwów państwowych, szkół i uczelni artystycznych prowadzonych i nadzorowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego). Wnioskodawca powinien wystąpić do Min KiDN z prośbą o zapewnienie wkładu własnego z informacją nt. nazwy projektu, krótkiego opisu, planowanych kosztów i wysokości wkładu własnego.

Zgodnie z pkt. 7 tire 2 Listy załączników do wniosku (załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze) promesa organu prowadzącego jest przewidziana jako dokument potwierdzający posiadanie środków na wkład własnych tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego.

**17. W ramach naboru obowiązkowym elementem projektu musi być zarządzanie. Czy może być ono powierzone pracownikom Wnioskodawcy i stanowić dodatek do wynagrodzeń? Czy właściwą formą realizacji zadania będzie także powierzenie zarządzania projektem zewnętrznej firmie? Lub zatrudnienie w ramach swoich zasobów nowego pracownika do którego obowiązków należeć będzie zarządzanie projektem? Czy wszystkie formy są poprawne? W przypadku zatrudnienia nowego pracownika – czy zatrudnienie to jest wystarczające dla spełnienia kryterium „Miejsca pracy”?**

Odp. Kryterium oceny merytorycznej pn. Miejsca pracy dotyczy miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu (po jego zakończeniu), a nie miejsc pracy utworzonych do zarządzania projektem w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca sam podejmuje decyzję dotyczącą sposobu zarządzania projektem: czy zadania te będą wykonywać pracownicy Wnioskodawcy, czy nowozatrudnione osoby, czy firma zewnętrzna (usługa inwestora zastępczego). Kwalifikowalność kosztów, w tym personelu przydzielonego do projektu (na etapie jego wdrażania) są opisane w art. 8.3 Regulacji ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2020 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

**18. Czy istnieje katalog działań promocyjnych, jakie mogą być kwalifikowalne w ramach promocji projektu? Czy kwalifikowalne będzie:**

- zorganizowanie konferencji prasowej,
- umieszczenie informacji o projekcie w lokalnej prasie, telewizji, radiu,
- montaż tablicy informacyjno-pamiątkowej,
- wydruk ulotek i broszur promocyjnych,
- utworzenie aplikacji informacyjnej na urządzenia mobilne,
- zakup gadżetów informacyjnych – notesy, długopisy, kubki,
- utworzenie spotu reklamowego?

Odp. Szczegółowe informacje w tym zakresie określa Załącznik nr 3 „Wymogi dotyczące Informacji i Komunikacji” do Regulacji w sprawie wdrażania

Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021

**19. We wniosku o dofinansowanie należy uzupełnić pole „Dane konsultantów zaangażowanych w przygotowanie wniosku o dofinansowanie”. Czy zatem konieczne jest zaangażowanie w przygotowanie projektu zewnętrznych konsultantów? Czy Wnioskodawca może przygotować projekt samodzielnie, przy wykorzystaniu własnych zasobów kadrowych?**

Odp. Wymóg ujawnienia danych wszystkich konsultantów zaangażowanych w przygotowanie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z Regulacji (art. 7.3, pkt. 2 ppkt. k). Decyzja o tym komu powierzyć przygotowanie wniosku należy do Wnioskodawcy (mogą to być pracownicy Wnioskodawcy, może to być podmiot zewnętrzny).

**20. Czy elementem analizy rynku może być również raport – sprawozdanie z konsultacji publicznych, opisany w ramach kryterium merytorycznego „Partycypacja społeczna”? Czy dokumenty te mają stanowić dwa odrębne opracowania i tym samym – dwa odrębne załączniki?**

Odp. Analiza rynku i Raport z konsultacji społecznych to dwa odrębne załączniki do wniosku o dofinansowanie. Analiza rynku (sporządzana zgodnie z wzorem opracowanym przez Operatora Programu) dotyczy oszacowania kosztów projektu, które nie zostały skalkulowane w ramach kosztorysów inwestorskich lub wyceny prac konserwatorskich (np. koszty promocji). Raport z konsultacji społecznych dokumentuje udział mieszkańców/organizacji pozarządowych na etapie planowania projektu i powinien zawierać informacje dotyczące: wykonawcy raportu wraz z numerem NIP, przedmiotu i celu konsultacji, osób/podmiotów uczestniczących w pracach nad koncepcją/koncepcjami inwestycji lub/i ofertą kulturalną, wariantów poddanych konsultacjom, kalendarium konsultacji, metodyki prowadzenia konsultacji, wariantów wybranych do dalszych prac, wniosków z konsultacji, zakres wprowadzonych zmian w wybranym wariantcie oraz wykaz uwag i wniosków wniesionych podczas prac.

**21. We wniosku o dofinansowanie znajduje się oświadczenie mówiące, iż cyt.: „Oświadczam, że żaden element projektu nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych środków europejskich oraz, że Wnioskodawca ani inny podmiot nie ubiega się o dofinansowanie dla zakresu objętego projektem w ramach innych projektów MF EOG i/lub MF NMF lub innych programów operacyjnych UE”. Czy oznacza to, iż Wnioskodawca nie może w ramach przedmiotowego naboru ubiegać się o dotację dla projektu, który został złożony w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, nawet jeżeli natychmiastowo zrezygnuje z przyznanego dofinansowania w**

**przypadku jego otrzymania? Czy rozumie się, iż fakt, że zakres projektu podlega ocenie w ramach innego naboru dyskwalifikuje przedsięwzięcie z otrzymania wsparcia?**

Odp. Treść ww. oświadczenia jest jednoznaczna: Wnioskodawca oświadcza, że żaden element projektu nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych środków europejskich oraz, że Wnioskodawca ani inny podmiot nie ubiega się o dofinansowanie dla zakresu objętego projektem w ramach innych projektów MF EOG i/lub MF NMF lub innych programów operacyjnych UE.

**22. Proszę o informację, czy cała dokumentacja aplikacyjna tj. SW, wniosek oraz pozostałe załączniki muszą zostać przetłumaczone na język angielski, czy tłumaczeniu podlegają wyłącznie pola wskazane we wniosku tj. tytuł projektu oraz opis projektu?**

Odp. Na język angielski należy przetłumaczyć wyłącznie:

- tytuł projektu (pkt. 1.1.1 wniosku) i opis projektu (pkt. 5.2 wniosku),
- pisemne oświadczenie dyrektorów/kierowników instytucji gwarantujące wniesienie wkładu własnego do projektu - w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język (wyłącznie w przypadku Partnerów spoza Polski, gdy Partner wnosi wkład własny pieniężny jako wkład własny do projektu). 28. Umowa partnerska (w przypadku Partnera polskiego)
- List intencyjny lub Umowa partnerska – w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język polski (w przypadku partnera spoza Polski).

**23. W ramach naboru punkty przyznawane będą, gdy projekt przyczynia się do osiągnięcia celów polityki środowiskowej w zakresie zmian klimatu (projekt został przygotowany z uwzględnieniem ryzyka klimatycznego, tj. biorąc pod uwagę zmiany klimatu łagodzenie skutków zmian klimatu, jak również dostosowanie do tych zmian oraz odporność na klęski żywiołowe). – Proszę o podanie przykładowego katalogu działań, które wpisują się w powyższe kryterium. Czy wystarczające będzie wykazanie, iż podczas prowadzenia robót budowlanych wykorzystane zostaną materiały cechujące się trwałością i solidnością, a lokalizacja przedsięwzięcia nie obejmuje terenów zagrożonych wystąpieniem powodzi?**

Odp. To na Wnioskodawcy, który przygotowuje swój projekt ciąży obowiązek takiego przygotowania projektu, który będzie przyczyniał się do osiągnięcia celów polityki środowiskowej w zakresie zmian klimatu (projekt został przygotowany z uwzględnieniem ryzyka klimatycznego, tj. biorąc pod uwagę zmiany klimatu łagodzenie skutków zmian klimatu, jak również dostosowanie do tych zmian oraz odporność na klęski żywiołowe). Katalog przewidzianych działań w tym zakresie musi być każdorazowo dostosowany do specyfiki projektu. Pomocne w tym zakresie mogą być opracowania wykorzystywane w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 tj. „Poradnik

przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe” dostępnym na stronie portalu KLIMADA, Wytyczne JASPERS: Podstawy adaptacji do zmian klimatu, ocena podatności i ryzyka

**24. Bardzo proszę o wyjaśnienie w zakresie kryterium merytorycznego „Przedsiębiorczość w kulturze”. W ramach kryterium: „Oceniana jest strategia rozwoju danej instytucji/organizacji. W związku z tym, przedmiotem oceny będzie wpływ projektu na:**

- profesjonalizację kadr zarządzających w sektorze kultury,
- wzmocnienie kompetencji związanych z funkcjonowaniem artystów na rynku i w kontaktach z biznesem,
- tworzenie sieci współpracy pomiędzy sektorem kultury i kreatywnym a biznesem (w tym także działania z zakresu uświadamiania innym sektorom potencjału sektora kultury i kreatywnego)”.

**Jak rozumieć brzmienie powyższego kryterium? Czy kryterium ma na myśli Strategię, czyli dokument opracowany przez Wnioskodawcę „Oceniana jest strategia rozwoju”?**

**Czy odnosi się ono do konkretnych działań, jakie powinny zostać podjęte w ramach projektu, np. do organizacji szkoleń dla kadr zarządzających w sektorze kultury oraz artystów funkcjonujących na rynku? Czy w ramach kryterium punktowane będzie również zorganizowanie konferencji ułatwiającej nawiązanie relacji biznesowych artystów z przedsiębiorstwami, śniadań biznesowych? Jak rozumieć „tworzenie sieci współpracy pomiędzy sektorem kultury i kreatywnym a biznesem”?**

Odp. W tym kryterium, zgodnie z jego opisem, będzie oceniany wpływ projektu na profesjonalizację kadr zarządzających w sektorze kultury, wzmocnienie kompetencji związanych z funkcjonowaniem artystów na rynku i w kontaktach z biznesem, tworzenie sieci współpracy pomiędzy sektorem kultury i kreatywnym a biznesem (w tym także działania z zakresu uświadamiania innym sektorom potencjału sektora kultury i kreatywnego). Zatem oceniane będą działania podejmowane w ramach projektu (w trakcie jego realizacji) np. poprzez organizację szkoleń dla kadr zarządzających w sektorze kultury oraz artystów funkcjonujących na rynku. Podany przykład konferencji ułatwiającej nawiązanie relacji biznesowych artystów z przedsiębiorstwami, również wydaje się, iż będzie przyczyniała się do rozwoju przedsiębiorczości w kulturze.

**25. Proszę o wyjaśnienie do kryterium merytorycznego nr 13 „Oferta kulturalna i edukacyjna po zakończeniu realizacji projektu”. Co w przypadku, gdy przedmiotowy obiekt w stanie istniejącym otwarty jest minimum 6 dni w tygodniu, minimum przez 8 godzin na dobę, w tym minimum 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych (tj. do 19:00)? Oraz co w przypadku,**

**gdy w stanie istniejącym posiada bardzo bogatą ofertę kulturalną i edukacyjną i nie ma możliwości jej zwiększenia, ze względu na brak „wolnej” przestrzeni?**

Odp. Priorytetowo (co oznacza dodatkowe punkty na etapie oceny merytorycznej) będą traktowane projekty, które przyczynią się do powstania nowej oferty kulturalno-edukacyjnej, która będzie udostępniana 6 dni w tygodniu, minimum przez 8 godzin na dobę, w tym minimum 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych (tj. do 19:00). Jeżeli w wyniku realizacji projektu nie powstanie nowa oferta kulturalno-edukacyjna (nowe elementy jakościowe, ilościowe, skierowana do nowych grup odbiorców) punkty nie będą przyznane.

**26. Proszę o informację w zakresie kryterium „Promocja różnorodności kulturowej”. Czy wystarczające będzie zorganizowanie np. „Dnia Unii Europejskiej”, „Dnia Mniejszości Narodowych”, spotkania „Święta w różnych krajach i kulturach”, pokazu artystycznego różnych mniejszości kulturowych, podczas którego omawiana będzie tematyka związana z promocją różnorodności kulturowej?**

Odp. Projekt będzie oceniany zgodnie z opisem kryterium. Na podstawie nazw planowanych wydarzeń nie jest możliwe określenie, czy punkty zostaną przyznane. Eksperti oceniający oceniają projekt na podstawie kompletnej dokumentacji, nie jest możliwe ocena projektu na podstawie kilku informacji, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**27. Proszę o odpowiedź w zakresie kryterium merytorycznego „Efektywność energetyczna”. Mianowicie:**

- **Czy aby projekt spełnił kryterium, musi zostać przedłożony audyt energetyczny, świadectwo efektywności energetycznej lub inny dokument potwierdzający spełnienie kryterium?**
- **Jak wykazać wzrost efektywności energetycznej obiektu – czy w zapisach dokumentacji aplikacyjnej powinny znaleźć się wyliczenia?**
- **Czy w ramach kryterium wystarczające będzie zamontowanie czujników światła/ruchu, inteligentnego systemu zarządzania energią?**
- **Co w przypadku, gdy obiekt jest zabytkiem i nie ma możliwości zamontowania OZE, czy przeprowadzenia prac termomodernizacyjnych?**

Odp. Zgodnie z opisem kryterium dotyczącym efektywności energetycznej: „Punktacja zostanie przyznana projektowi, w którym Wnioskodawca: zakłada zastosowanie rozwiązań wpływających na efektywność energetyczną (efektywność energetyczna to stosunek uzyskanej wartości efektu użytkowego danego obiektu, urządzenia technicznego lub instalacji, w typowych warunkach ich użytkowania lub eksploatacji, do ilości energii zużywanej przez ten obiekt, urządzenie techniczne lub instalację, lub w wyniku usługi niezbędnej do osiągnięcia tego efektu), ze szczególnym uwzględnieniem, w uzasadnionych



przypadkach, odnawialnych źródeł energii.” Nie ma obowiązku przedkładania audytu energetycznego, świadectwa efektywności energetycznej lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium (brak takich załączników na Liście załączników do wniosku). Zgodnie z opisem kryterium, Instrukcją wypełniania wniosku, Wytocznymi do przygotowania studium wykonalności nie ma obowiązku podawania wyliczeń w dokumentacji, aczkolwiek mogą być one podane (co może wzmocnić argumentację nt. efektywności zastosowanych w projekcie rozwiązań)

Jeżeli projekt nie spełni kryterium merytorycznego pn. Efektywność energetyczna zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

**28. W ramach obowiązkowego elementu dodatkowego w każdym projekcie należy uwzględnić „szkolenia związane z zakresem projektu, w tym – między innymi – szkolenia zawodowe, kwestie związane z przedsiębiorczością kulturalną, zarządzanie”. Bardzo proszę o informację, czy szkolenia te mają być zorganizowane dla pracowników Wnioskodawcy, czy dla społeczności lokalnej - mieszkańców, czy dla przedsiębiorców z regionu działających w obszarze kultury? Kto ma być odbiorcą tychże szkoleń?**

Odp. Nie ma żadnych ograniczeń co do odbiorców szkoleń. W zależności od ich tematyki mogą być adresowane np. do pracowników Wnioskodawcy czy społeczności lokalnej. ???

**29. Czy partnerstwo w ramach projektu jest obowiązkowe?**

Odp. Zgodnie z pkt. VII Ogłoszenia o naborze: „Wniosek można złożyć indywidualnie albo w partnerstwie”.

**30. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest Jednostka Samorządu Terytorialnego, czy na etapie składania wniosku można przedłożyć projekt uchwały budżetowej wraz ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu (w przypadku gdy inwestycja trwa mniej niż 1 rok) lub projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej wraz ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu (w przypadku, gdy inwestycja trwa krócej niż rok)?**

Odp. Zgodnie z Listą załączników (załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze): „Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na wkład własny pieniężny:

- Wieloletnia Prognoza Finansowa jednostki samorządu terytorialnego, ze wskazaniem pozycji, w której zarezerwowano/zabezpieczono środki na realizację projektu. Ważne aby nazwa projektu była wskazana w WPF (w przypadku gdy nazwa projektu nie jest wskazana w WPF konieczne jest oświadczenie Wnioskodawcy, że w danej (ze wskazaniem, w której konkretnie) pozycji zostały zarezerwowane środki na realizację projektu) – załącznik tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego;
- promesa organu prowadzącego – załącznik tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego;
- projekt uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego na dany rok, ze wskazaniem, w której pozycji budżetowej zostały zarezerwowane fundusze na realizację projektu – załącznik tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego;
- dokument potwierdzający zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – załącznik tylko dla projektów składanych przez instytucje kultury (państwowych oraz współprowadzonych (jeśli dotyczy) przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego), archiwów państwowych, szkół i uczelni artystycznych prowadzonych i nadzorowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- dokument bankowy (aktualny wyciąg bankowy lub zaświadczenie z banku Wnioskodawcy, iż na jego koncie znajduje się odpowiednia wysokość środków finansowych na wkład własny do projektu);
- dokumenty potwierdzające uzyskane dotacje ze środków krajowych na sfinansowanie wkładu własnego (decyzja/umowa o przyznaniu dotacji, z której musi jasno wynikać, że środki te są przeznaczone na pokrycie wkładu własnego do danego projektu, wysokość przyznanych środków, źródło pokrycia tych środków);
- promesa kredytowa”

Wskazana powyżej lista jest jednakowa dla wszystkich wniosków, niezależnie od długości trwania projektu.

**31. Jeśli Wnioskodawcą jest jednostka kultury hierarchicznie podlegająca pod daną JST, czy na etapie składania wniosku dopuszczalne jest złożenie promesy organu prowadzącego? Jeśli tak, uprzejmie proszę o informację jakie niezbędne elementy powinna ona zawierać?**

Odp. Nie ma wymogów co do elementów, które musi zawierać promesa. Musi ona zawierać takie elementy, żeby osoby oceniając wniosek na jej podstawie uznały, że Wnioskodawca ma zabezpieczone środki na wkład własny do projektu.

**32. Jeśli wnioskodawcą w projekcie jest państwowa instytucja kultury współprowadzona przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na etapie składania wniosku niezbędne jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. W związku powyższym, uprzejmie proszę o informację jakie niezbędne elementy powinien on zawierać?**

Odp. Dokument na wkład własny wydaje Minister KiDN i jest on wydawany w formie akceptowalnej w naborze wniosków.

**33. Czytam dokumenty na stronie i nie wiem czy dobrze znalazłam informację że nabór zostanie otwarty w dniu 16 stycznia i będzie trwał do 16 marca ? Kiedy przewidywane są wyniki - rozumiem że termin będzie pod koniec kwietnia ?**

Odp. Uprzejmie informuję, że precyzyjne określenie terminu zakończenia oceny wniosków o dofinansowanie w ramach działania 1 Programu „Kultura” MF EOG 2014-2021 nie jest na obecnym etapie możliwe. Po zakończeniu naboru (16 marca 2020 r.) złożone wnioski o dofinansowanie zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna trwa 30 dni roboczych (liczonego od 5 dnia od dnia zakończenia naboru do daty pisma informującego wnioskodawcę o wyniku oceny), natomiast ocena merytoryczna 40 dni roboczych. Czas oceny (zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej) w uzasadnionych przypadkach (np. bardzo duża liczba wniosków) może być wydłużony w celu zapewnienia rzetelnej oceny wszystkich złożonych wniosków. Należy zauważyć, że na etapie oceny formalnej możliwe jest uzupełnianie/poprawianie wniosku, a czas niezbędny na uzyskanie poprawek/wyjaśnień nie jest wliczany do czasu oceny formalnej. Czas ten będzie liczony od daty pisma Operatora Programu skierowanego do Wnioskodawcy do momentu otrzymania przez Operatora Programu uzupełnień/poprawek do wniosku złożonego przez Wnioskodawcę. Na etapie oceny merytorycznej nie przewidziano procedury wyjaśnień/uzupełnień. Po zakończeniu oceny merytorycznej, lista projektów zostanie przekazana Komitetowi Selekcyjnemu (KS), który rekomenduje projekty do dofinansowania. Efektem pracy KS jest lista projektów rekomendowanych do dofinansowania, przedkładana do decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Decyzję o dofinansowaniu projektów podejmie Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego na podstawie rekomendacji KS.