

## Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie

### MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO JAKO OPERATOR PROGRAMU „KULTURA”

### OGŁASZA NABÓR WNIOSKÓW W TRYBIE KONKURSOWYM NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W RAMACH DZIAŁANIA 2 „POPRAWA DOSTĘPU DO KULTURY I SZTUKI”

#### Spis treści

<b>I. PODSTAWA PRAWNA .....</b>	<b>2</b>
<b>II. CEL PROGRAMU I CEL DZIAŁANIA .....</b>	<b>2</b>
<b>III. OBSZARY TEMATYCZNE OBJĘTE WSPARCIEM .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. RODZAJE PROJEKTÓW.....</b>	<b>4</b>
<b>V. ASPEKTY HORYZONTALNE.....</b>	<b>5</b>
<b>VI. RODZAJE WNIOSKODAWCÓW.....</b>	<b>5</b>
<b>VII. PARTNERSTWO.....</b>	<b>6</b>
<b>VIII. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW ....</b>	<b>7</b>
<b>IX. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTÓW .....</b>	<b>8</b>
<b>X. DŁUGOŚĆ REALIZACJI PROJEKTÓW.....</b>	<b>8</b>
<b>XI. MINIMALNA / MAKSYMALNA WARTOŚĆ DOFINANSOWANIA PROJEKTU .....</b>	<b>8</b>
<b>XII. WYDATKI KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE.....</b>	<b>9</b>
<b>XIII. OCENA PROJEKTÓW .....</b>	<b>10</b>
XIII.a. Ocena formalna .....	10
XIII.b. Ocena merytoryczna projektów .....	12
XIII.c. Komitet Selekcyjny .....	14
XIII.d. Decyzja o przyznaniu dofinansowania.....	14
<b>XIV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>14</b>
<b>XV. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE.....</b>	<b>15</b>
<b>XVI. SYSTEM PŁATNOŚCI.....</b>	<b>15</b>
<b>XVII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW.....</b>	<b>16</b>
<b>XVIII. ZMIANA WARUNKÓW NABORU .....</b>	<b>18</b>
<b>XIX. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:.....</b>	<b>19</b>
<b>XX. DOKUMENTY DO NABORU .....</b>	<b>21</b>
<b>XXI. DANE KONTAKTOWE .....</b>	<b>24</b>

## I. Podstawa prawna

- 1) [Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 między Rzeczpospolitą Polską a Islandią, Księstwem Liechtensteinu i Królestwem Norwegii](#)
- 2) Umowa ws. Programu pomiędzy Komitetem Mechanizmu Finansowego ustanowionego przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię a Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju (obecnie: Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej)
- 3) Porozumienie (pomiędzy Operatorem Programu a Krajowym Punktem Kontaktowym) ws realizacji Programu Kultura w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021

## II. Cel programu i cel działania

- 1) Celem Programu „Kultura” jest: społeczno - gospodarczy rozwój wzmocniony poprzez współpracę kulturalną, przedsiębiorczość w dziedzinie kultury i poprawę zarządzania dziedzictwem kulturowym. Działania realizowane w ramach Programu powinny prowadzić do poprawy zarządzania dziedzictwem kulturowym, zwiększenia dostępu do sztuki i kultury oraz wzrostu wiedzy na temat żydowskiego dziedzictwa kulturowego. Ważnym celem Programu jest także wzmocnienie stosunków dwustronnych oraz poprawa współpracy pomiędzy Polską i Państwami Darczyńcami: Norwegią, Islandią i Liechtensteinem.
- 2) **Głównym celem Działania 2 „Poprawa dostępu do kultury i sztuki”, którego dotyczy ogłaszany konkurs jest rozwój współpracy kulturalnej pomiędzy twórcami, uczestnikami życia kulturalnego i instytucjami kultury, jak również wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Polską a Państwami Darczyńcami.** Ponadto, Program przyczyni się do wzmocnienia kompetencji specjalistów w sektorach kultury, dziedzictwa kulturowego i sektorach kreatywnych. Projekty mogą być realizowane praktycznie we wszystkich dziedzinach kultury i sztuki, takich jak: muzyka i sztuki sceniczne, sztuki wizualne (w tym festiwale filmowe), dziedzictwo kulturowe, sektory kreatywne, literatura i krytyka sztuki, archiwa, edukacja kulturalna i artystyczna, jak również w innych wpisujących się w cele programu.
- 3) Z Programu wyłączona jest produkcja filmowa, gry komputerowe oraz wprowadzanie produktów na rynek.
- 4) Każdy projekt realizowany w ramach ww. dziedzin kultury i sztuki, musi również (warunek obowiązkowy) odnosić się co najmniej do jednego z następujących aspektów: przedsiębiorczość w kulturze i/lub rozwój publiczności i/lub włączanie mniejszości etnicznych i narodowych.
- 5) Każdy projekt będzie realizowany przez organizację działającą w sektorze kultury w Polsce w partnerstwie z podmiotami sektora kultury z Państw Darczyńców: tj. Norwegii, Islandii i Liechtensteinu. Dodatkowo, w projekty mogą być zaangażowane także inne instytucje / organizacje z Polski jako partnerzy. Bardzo istotne jest, aby projekty zawierały element wymiany kulturalnej, co pozwoli na realną współpracę pomiędzy instytucjami / organizacjami z Polski, Norwegii, Islandii i Liechtensteinu i

przyczyniały się do tworzenia nowych koprodukcji. Projekty powinny angażować partnerów z Państw Darczyńców we wszystkie etapy realizacji projektu tj. planowania, realizacji i rozliczania, jak również uwzględniać jego rolę zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i organizacyjnym i finansowym.

- 6) Projekty przyczynią się do realizacji celu głównego i celów Działania 2, które znajdują odzwierciedlenie w następujących odpowiednich wskaźnikach (wskaźniki są wymiernym efektem osiągnięcia celów).

Wskaźnik	Wartość docelowa
Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych	500 000
Liczba współorganizowanych wydarzeń artystycznych	25
Liczba wydarzeń artystycznych o charakterze interdyscyplinarnym	24
Liczba wydarzeń kulturalnych podnoszących kompetencje kulturalne odbiorców	49
Liczba przeszkolonych profesjonalistów	245
Liczba opracowanych i wdrożonych strategii rozwoju przedsiębiorczości	5
Liczba zorganizowanych spotkań dotyczących przedsiębiorczości w kulturze	10
Liczba opracowanych i wdrożonych strategii rozwoju publiczności	5
Liczba projektów kulturalnych ukierunkowanych na włączenie mniejszości etnicznych i narodowych	5

### III. Obszary tematyczne objęte wsparciem<sup>1</sup>

- 1) muzyka i sztuki sceniczne;
- 2) sztuki wizualne (w tym festiwale filmowe);
- 3) dziedzictwo kulturowe;
- 4) sektor kreatywny;
- 5) literatura i krytyka sztuki;
- 6) archiwa;
- 7) edukacja kulturalna i artystyczna;
- 8) inne wpisujące się w cele programu.

Projekty mogą dotyczyć jednego lub kilku obszarów tematycznych.

### IV. Rodzaje projektów

- 1) organizacja wystaw, spektakli, koncertów, festiwali (w tym filmowych) i innych wydarzeń artystycznych;
- 2) wspieranie współpracy oraz wymiany artystów w zakresie sztuk plastycznych, sztuk scenicznych, muzyki, fotografii, filmu i innych;
- 3) wspieranie projektów dotyczących edukacji kulturalnej i artystycznej;
- 4) współpraca międzyinstytucjonalna instytucji kultury i archiwów;
- 5) współpraca ekspertów w dziedzinie nowoczesnych technik konserwatorskich (w tym digitalizacji dóbr kultury); dokumentacji, ochrony, konserwacji i promocji dziedzictwa kulturowego w celu jego publicznego udostępniania; zwalczania zagrożeń dla dóbr kultury, w tym zwalczanie przestępczości przeciwko zabytkom i dobrom kultury; zarządzania dziedzictwem kulturowym;
- 6) wspieranie rozwoju literatury i krytyki sztuki;
- 7) inne, zgodne z celami programu.

Wyżej wymienione działania stanowią przykładowe typy i inne projekty wpisujące się w cele Działania mogą być realizowane.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w przypadku zadań dotyczących finansowania czasopism (niezależnie czy są one opublikowane w formie papierowej czy elektronicznej) oraz zadań z zakresu sektorów kreatywnych realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, dofinansowanie może być udzielone wyłącznie w reżimie pomocy *de minimis*.

## V. Aspekty horyzontalne

Każdy projekt musi obejmować działania wspierające co najmniej jeden z następujących aspektów:

### 1) przedsiębiorczość kulturalna

Projekty powinny przyczyniać się do poprawy zdolności zarządzania instytucjami kultury, a także do wzmocnienia kompetencji pracowników sektora kultury, w celu ułatwienia ich funkcjonowania w środowisku rynkowym. Ich efektem powinno być wzmocnienie umiejętności wykorzystywania nowatorskich pomysłów w celu generowania korzyści na rynku oraz stworzenie strategii rozwoju przedsiębiorczości w danej organizacji.

### 2) rozwój publiczności

Projekty powinny przyczyniać się do wzrostu zainteresowania, uczestnictwa i kompetencji kulturowych publiczności poprzez wykorzystanie nowych lub innowacyjnych metod i narzędzi oraz dotarcie do nowych grup lub grup, które rzadko uczestniczą w życiu kulturalnym. Efektem realizowanych projektów powinno być również zwiększenie wiedzy o potrzebach widowni i stworzenie strategii rozwoju publiczności.

### 3) włączanie mniejszości etnicznych i narodowych

Projekty powinny promować włączenie mniejszości etnicznych i narodowych w wydarzenia kulturalne. Efektem realizowanych projektów powinny być wydarzenia artystyczne dla mniejszości etnicznych i narodowych.

Ponadto, każdy projekt musi być zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn. Standardy dostępności zostały opisane w [załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020](#).

## VI. Rodzaje wnioskodawców

- 1) Wnioskodawcą jest instytucja zarejestrowana na terytorium Polski. Jest on odpowiedzialny za złożenie wniosku o dofinansowanie oraz jego realizację.
- 2) Kwalifikujący się wnioskodawcy to:
  - a) publiczne instytucje kultury;
  - b) archiwa państwowe;
  - c) szkoły i uczelnie artystyczne;
  - d) kościoły i związki wyznaniowe;
  - e) organizacje pozarządowe aktywne na polu kultury<sup>2</sup>;
  - f) jednostki samorządu terytorialnego;

---

<sup>2</sup> Weryfikacja czy dana organizacja pozarządowa działa na polu kultury będzie dokonywana na podstawie zapisów statutu tej organizacji, w którym dla spełnienia tego warunku muszą być wymienione działania kulturalne.

g) przedsiębiorcy działający w sektorze kultury i sektorze kreatywnym<sup>3 i 4</sup>.

## VII. Partnerstwo

- 1) Wszystkie projekty muszą mieć przynajmniej jednego Partnera z Państw – Darczyńców, tj. Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu, którego udział potwierdzony jest na etapie aplikowania listem intencyjnym (lub umową partnerską), stanowiącym jeden z załączników do wniosku.
- 2) **Partner projektu z Państw-Darczyńców** uczestniczący w realizacji projektu musi spełniać następujące warunki:
  - jego udział w projekcie jest uzasadniony;
  - nie czerpie zysków z udziału w projekcie;

Partnerem może być każdy podmiot publiczny lub prywatny, komercyjny lub niekomercyjny, jak również organizacja pozarządowa, ustanowiony jako podmiot prawa w Państwach Darczyńców, których główna działalność dotyczy sektora kultury lub sektora kreatywnego, w szczególności:

- instytucje kultury, jak np.: domy kultury, muzea, teatry, galerie, sale artystyczne, biblioteki, archiwa, zespoły/orkiestry;
- artyści reprezentujący między innymi takie dziedziny sztuki jak: sztuki wizualne, muzyka, taniec, teatr, cyrk, lalkarstwo, sztukę uliczną, literaturę oraz krytycy sztuki;
- przedsiębiorcy sektora kultury, w tym między innymi osoby lub podmioty działające w sektorze kultury/sektorze kreatywnym (np. zarządzanie, festiwale, fotografia, architektura, moda i design);
- instytucje zaangażowane w działania edukacyjne i przedsięwzięcia badawcze o wymiarze kulturowym, w tym indywidualni eksperci w tych dziedzinach;
- szkoły i ośrodki młodzieżowe o wymiarze kulturowym;
- gminy i regiony;
- sieci podmiotów sektora kultury i sektora kreatywnego;
- organizacje parasolowe sektora kultury i artystów; podmiotów zarządzających dziedzictwem kulturowym,
- podmioty dziedzictwa kulturowego, w tym działające w zakresie rzemiosła, archeologii, krajobrazu.

---

<sup>3</sup> Weryfikacja, czy dany przedsiębiorca działa w sektorze kultury, czy w sektorze kreatywnym, będzie dokonywana na podstawie analizy zapisów dotyczących zakresu działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Podmiotami działającymi w sferze kultury są tylko te podmioty, które jako przedmiot swojej działalności świadczą usługi w zakresie Działu 90 *Działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką* i/lub Działu 91 *Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą* według Polskiej Klasyfikacji Działalności.

<sup>4</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1295/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego program „Kreatywna Europa” (2014-2020) i uchylającego decyzje nr 1718/2006/WE, nr 1855/2006/WE i nr 1041/2009/WE (Dz. U. UE L 347 z 20.12.2013, s. 221).

- 3) Dodatkowo możliwy jest udział w projekcie **partnera z Polski**, który musi spełniać następujące warunki:
- jego udział w projekcie jest uzasadniony;
  - nie czerpie zysków z udziału w projekcie;
  - należy do poniższej grupy podmiotów:
    - publiczne instytucje kultury;
    - archiwa państwowe;
    - szkoły i uczelnie artystyczne;
    - kościoły i związki wyznaniowe;
    - organizacje pozarządowe aktywne na polu kultury<sup>5</sup>;
    - jednostki samorządu terytorialnego;
    - przedsiębiorcy działający w sektorze kultury i sektorze kreatywnym<sup>6 i 7</sup>.

Udział w projekcie partnera z Polski również musi zostać potwierdzony listem intencyjnym (lub umową partnerską), stanowiącym jeden z załączników do wniosku.

### VIII. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota środków Programu przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach drugiego naboru wniosków w trybie konkursowym **wynosi: 4 941 177 EUR**, tj. **22 117 202 PLN<sup>8</sup>** przy wykorzystaniu kursu 1 EURO = 4,4761 PLN. Do obliczenia kwoty w PLN wykorzystano średnią arytmetyczną miesięcznych kursów księgowych wymiany euro Komisji Europejskiej w okresie od lipca do listopada 2020 roku.

Dofinansowanie zostanie przyznane w EURO, jednak środki wypłacane będą w PLN wg. kursu księgowego wymiany euro Komisji Europejskiej dla miesiąca, w którym zostanie dokonana wypłata tychże środków.

**WAŻNE: Wnioskodawca/Beneficjent musi zapewnić płynność finansową podczas realizacji projektu, jak również jest zobowiązany do pokrycia z własnych środków wydatków związanych ze:**

<sup>5</sup> Weryfikacja czy dana organizacja pozarządowa działa na polu kultury będzie dokonywana na podstawie zapisów statutu tej organizacji, w którym dla spełnienia tego warunku muszą być wymienione działania kulturalne.

<sup>6</sup> Weryfikacja, czy dany przedsiębiorca działa w sektorze kultury, czy w sektorze kreatywnym, będzie dokonywana na podstawie analizy zapisów dotyczących zakresu działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Podmiotami działającymi w sferze kultury są tylko te podmioty, które jako przedmiot swojej działalności świadczą usługi w zakresie Działu 90 *Działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką* i/lub Działu 91 *Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą* według Polskiej Klasyfikacji Działalności.

<sup>7</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1295/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego program „Kreatywna Europa” (2014-2020) i uchylającego decyzje nr 1718/2006/WE, nr 1855/2006/WE i nr 1041/2009/WE (Dz. U. UE L 347 z 20.12.2013, s. 221).

<sup>8</sup> Kwota ta zostanie zwiększona jeśli w efekcie procedury odwoławczej wniosek otrzyma co najmniej taką liczbę punktów jako ostatni projekt na liście rankingowej projektów dofinansowanych, zgodnie z rekomendacją Komitetu Selekcyjnego.



- **wzrostem kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu związanych z niedoszacowaniem budżetu projektu;**
- **wzrostem cen;**
- **stratami wynikającymi z różnic kursowych**

### **IX. Poziom dofinansowania projektów**

- 1) Poziom dofinansowania ze środków Programu – do **85 %** kosztów kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem zasad pomocy publicznej – załącznik nr 10)<sup>9</sup>.
- 2) Wymagany wkład własny – co najmniej **15%** kosztów kwalifikowalnych projektu (z uwzględnieniem zasad pomocy publicznej – załącznik nr. 10).

W przypadku organizacji pozarządowych 50% wkładu własnego może mieć formę wkładu niepieniężnego (wolontariat)<sup>10</sup>

### **X. Długość realizacji projektów**

Maksymalny okres trwania projektu to 24 miesiące. Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż data decyzji Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu o dofinansowaniu projektu. Projekt musi się zakończyć do dnia 30 kwietnia 2024 roku.

### **XI. Minimalna / maksymalna wartość dofinansowania projektu**

- 1) Minimalna wartość dofinansowania projektu wynosi 100 000 euro.
- 2) Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 500 000 euro.

---

<sup>9</sup> W przypadku działalności, polegającej na tworzeniu, redagowaniu, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów, maksymalna wysokość pomocy ze wszystkich źródeł nie może przekraczać różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu oraz 70% kosztów kwalifikowalnych.

<sup>10</sup> Wartość pracy wolontariusza w danym projekcie jest obliczana na podstawie

- dla podmiotów z Polski: stawki jednostkowej (1 godzina pracy wolontariusza), równej 1/168 minimalnego wynagrodzenia, tj.  $1/168 * 2\,800\text{ PLN} = 16,67\text{ PLN}$  za 1 godzinę pracy wolontariusza. Stawka godzinowa jest stała i nie może być zmieniana. Pozostali wnioskodawcy są zobowiązani do zapewnienia finansowania na pokrycie całej kwoty wymaganego wkładu własnego;
- dla podmiotów z Państw Darczyńców: równa się poziomowi początkowemu wynagrodzenia za godzinę. Dokładna kwota jest omawiana między wnioskodawcą a partnerem i jest uwzględniona w liście intencyjnym/umowie partnerskiej



## XII. Wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane

1) W ramach Programu „Kultura”, Działanie 2 „Poprawa dostępu do kultury i sztuki” kwalifikowane są wydatki, które zostały wskazane przez Beneficjenta i/lub Partnera projektu jako wydatki związane z wdrażaniem projektu, takie jak:

a) Koszty działań merytorycznych projektu:

- Koszty materiałów i usług związanych z organizacją i obsługą wydarzeń w ramach projektu;
- Koszty publikacji, studiów i analiz;
- Koszty wynagrodzeń artystów i specjalistów zaangażowanych w realizację projektu, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;
- Koszty podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób uczestniczących w projekcie;
- Opłaty licencyjne;
- Koszt sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji działań merytorycznych projektu (koszt zakupu nowego sprzętu i wyposażenia jest kosztem kwalifikowanym jedynie w uzasadnionych przypadkach i jedynie w odniesieniu do sprzętu, który nie jest zaksięgowany jako środek trwały);

b) Koszty zarządzania (Koszty zarządzania projektu nie mogą przekroczyć wysokości 10% kosztów kwalifikowanych projektu):

- Koszty wynagrodzeń osób obsługujących projekt, zawierające faktyczne pensje, składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzenia;
- Koszty materiałów i usług niezbędnych do prowadzenia projektu;
- Opłaty finansowe (opłaty notarialne, opłaty bankowe za otwarcie rachunku i administrowanie kontem);
- Koszty wynajmu pomieszczeń biurowych lub koszty czynszu za pomieszczenia i biura wydzielone do projektu;
- Koszty energii, gazu, wody, korzystania z telefonów i podłączenia do internetu.

c) Koszty informacji i promocji

d) Koszty pośrednie - to wszystkie kwalifikowane koszty, które nie mogą być precyzyjnie wskazane przez beneficjenta i/lub partnera projektu, jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości, jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu. Nie mogą one obejmować żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Pośrednie koszty projektu reprezentują proporcjonalną część kosztów ogólnych beneficjenta lub partnera projektu.

W przypadku uwzględnienia w budżecie projektu jakichkolwiek kosztów pośrednich, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia sposobu ich kalkulacji zgodnie z art. 8.5 [Regulacji ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021](#)

2) W ramach Programu niekwalifikowane są:

- koszt zakupu ziemi i nieruchomości;
- amortyzacja i zakup środków trwałych, w tym zakup instrumentów muzycznych;
- nagrody, stypendia, kary;
- straty spowodowane różnicami kursowymi;
- koszty pokryte z innych źródeł;
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez KMF, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz koszty usług finansowych nałożonych przez umowę finansową w sprawie projektu;
- podatek VAT, gdy przepisy prawa pozwalają na jego choćby częściowe odzyskanie.

Początkowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie to data podjęcia decyzji o dofinansowaniu przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu ws. projektu. Projekt musi się zakończyć do dnia 30 kwietnia 2024 roku.

### **XIII. Ocena projektów**

1) Ocena projektów jest realizowana zgodnie z [Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021](#).

2) Ocena projektów jest dwuetapowa i składa się z:

- a) etapu oceny formalnej (w oparciu o warunki formalne: administracyjne i kwalifikowalności)
- b) etapu oceny merytorycznej (w oparciu o kryteria merytoryczne).

#### **XIII.a. Ocena formalna**

- 1) Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja warunków formalnych jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź nie spełnienia przez wniosek danego warunku. Wynik oceny formalnej jest pozytywny wyłącznie wtedy, gdy wszystkie kryteria administracyjne i kwalifikowalności zostaną spełnione.
- 2) Ocena formalna trwa 30 dni roboczych (liczonego od 5 dnia od dnia zakończenia naboru). Czas oceny w uzasadnionych przypadkach (np. bardzo duża liczba wniosków) może być wydłużony w celu zapewnienia rzetelnej oceny wszystkich złożonych wniosków. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów oceny, Operator Programu publikuje na swojej stronie internetowej [www.eogkultura.mkidn.gov.pl](http://www.eogkultura.mkidn.gov.pl) informacje dotyczące zmian terminów zakończenia określonych etapów oceny (wraz z podaniem uzasadnienia).
- 3) Na etapie oceny formalnej wniosek:
  - a. nie podlega procedurze uzupełnienia/poprawy w odniesieniu do następujących warunków:

- Wniosek został dostarczony do Operatora w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
- Wnioskodawca złożył nie więcej niż 2 wnioski w danym naborze;
- Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu;

b. podlega procedurze uzupełnienia/poprawy w odniesieniu do następujących warunków:

- Wniosek został sporządzony we właściwym języku/językach i wszystkie pola są wypełnione
- Kompletność dokumentacji: czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki;
- Wnioskodawca i partner/partnerzy nie są wykluczeni z ubiegania się o dofinansowanie;
- Kwalifikowalność partnera/partnerów z Państw Darczyńców;
- Kwalifikowalność partnera/partnerów polskich;
- Wnioskowana kwota dofinansowania jest prawidłowa;
- Termin zakończenia projektu nie przekracza ustalonego terminu kwalifikowalności wydatków w ramach Programu;
- Czas trwania projektu;
- Pomoc publiczna;
- Zgodność projektu z wymogami dotyczącymi równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

4) Korespondencja pomiędzy Operatorem Programu a Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie elektronicznej tj. za pośrednictwem platformy ePUAP, jeśli wnioskodawca posiada skrytkę elektroniczną na tej platformie i wskaże jej adres we wniosku aplikacyjnym, lub za pośrednictwem poczty e-mail, w pozostałych przypadkach. Posiadanie i wskazanie we wniosku adresu e-mail jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców.

Czas na uzupełnienie/poprawienie wniosku nie jest wliczany do czasu oceny formalnej. Termin na uzupełnienie/poprawienie wniosku będzie liczony w następujący sposób:

- w przypadku wnioskodawców posiadających skrytkę ePUAP pismo wzywające do uzupełnienia wniosku będzie wysyłane za pośrednictwem tej skrytki a terminy będą liczone od dnia następującego po dniu otrzymania przez Operatora Programu potwierdzenia doręczenia pisma wnioskodawcy (tj. Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) w przypadku podmiotów posiadających Elektroniczną Skrzynkę Podawczą albo Urzędowego Poświadczenia Doręczenia (UPD) w przypadku pozostałych podmiotów). W przypadku nie otrzymania przez Operatora Programu potwierdzenia doręczenia pisma wnioskodawcy, OP po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania wezwania, przesyła powtórnie przedmiotowe pismo. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego wezwania;
- w przypadku wnioskodawców nie posiadających skrytki ePUAP pismo wzywające do uzupełnienia wniosku będzie wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy podany w pkt 2.4 wniosku aplikacyjnego a terminy

będą liczone od dnia następującego po dniu otrzymania przez Operatora Programu potwierdzenia dostarczenia wiadomości elektronicznej;

- 5) Ocena formalna jest dokonywana na podstawie warunków administracyjnych i warunków kwalifikowalności (załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze wniosków). Każdy projekt jest oceniany przez dwóch ekspertów. W przypadku rozbieżności w ocenie (kiedy jeden ekspert ocenił, że wniosek spełnia dany warunek formalny, a drugi ekspert ocenił, że wniosek nie spełnia tego warunku formalnego), do oceny powołuje się trzeciego eksperta, którego ocena będzie rozstrzygająca.
- 6) Wnioski, które:
  - spełnią wszystkie warunki formalne otrzymują pozytywną ocenę i są kierowane do oceny merytorycznej;
  - nie spełnią przynajmniej jednego warunku formalnego (niepodlegającego procedurze uzupełnienia/poprawy) są pozostawiane bez rozpatrzenia, bez wzywania do uzupełnienia braku (w takiej sytuacji wniosek nie podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych warunków formalnych);
  - nie spełnią przynajmniej jednego warunku formalnego (podlegającego procedurze uzupełnienia/poprawy) otrzymują ocenę negatywną na etapie oceny formalnej i nie są kierowane do oceny merytorycznej.
- 7) Od negatywnego wyniku oceny formalnej i pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia przysługuje odwołanie.
- 8) Po zakończonej ocenie formalnej wszystkich projektów, wnioskodawcy otrzymają informacje o wynikach oceny formalnej.

### **XIII.b. Ocena merytoryczna projektów**

- 1) Ocena merytoryczna jest oceną punktową i polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
- 2) Wśród kryteriów merytorycznych jest grupa trzech kryteriów (a-c przedstawionych poniżej), dla której uzyskanie 0 pkt. dyskwalifikuje projekt (przynajmniej jedno kryterium powinno zostać spełnione). Analogicznie dla kryterium d (przedstawionym poniżej) - 0 pkt, przyznane projektowi oznacza negatywną ocenę merytoryczną wniosku i odrzucenie wniosku z naboru (co oznacza, że wniosek nie jest oceniany w pozostałych, poza ww. kryteriami merytorycznymi). Te kryteria to:
  - a) Wpływ na rozwój publiczności
  - b) Przedsiębiorczość kulturalna
  - c) Włączanie mniejszości etnicznych i narodowych
  - d) Kwalifikowalność wniosku
- 3) Ocena merytoryczna trwa 40 dni roboczych liczonych od dnia publikacji na stronie Operatora Programu (<https://eogkultura.mkidn.gov.pl>) wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej do daty zatwierdzenia Protokołu z oceny merytorycznej (przygotowanego w wyniku spotkania Komitetu Ekspertów). W uzasadnionych przypadkach (np. bardzo duża liczba złożonych wniosków), czas oceny może zostać przedłużony w celu zapewnienia rzetelnej oceny. W przypadku zmiany terminów na

ocenę poszczególnych etapów oceny Operator Programu opublikuje nowy harmonogram (z uzasadnieniem) na swojej stronie internetowej (<https://eogkultura.mkidn.gov.pl>).

- 4) Ocena merytoryczna projektu prowadzona jest przez dwóch ekspertów: jednego eksperta wskazanego przez Operatora Programu i jednego eksperta norweskiego wskazanego przez Norweską Radę Sztuki.
  - 5) Eksperci pracują w ramach Komitetu Ekspertów, powołanego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu .
  - 6) Każdy z ekspertów oddzielnie wypełnia listę sprawdzającą dla etapu oceny merytorycznej. Wynik oceny merytorycznej wniosku stanowi średnia arytmetyczna z ocen każdego z ekspertów (średniej z całej oceny).
  - 7) W przypadku rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy dwoma ekspertami, rozumianej jako:
    - w kryteriach merytorycznych (nr: a-c i d), w ramach których uzyskanie 0 pkt w przynajmniej jednym kryterium powoduje negatywną ocenę merytoryczną wniosku i jego odrzucenie, jeden ekspert przyznaje 0 pkt, a drugi punktację powyżej 0 pkt., lub
    - suma punktów na etapie oceny merytorycznej przyznanych przez jednego eksperta różni się o co najmniej 30% od sumy punktów przyznanych przez drugiego eksperta, wyznaczony jest trzeci ekspert zewnętrzny (powoływany przez Norweską Radę Sztuki) do oceny wniosku (30% wartość rozbieżności ustala się na podstawie wyższego wyniku). W takich przypadkach, jako ocenę wniosku, przyjmuje się średnią ocenę z dwóch najbliższych wyników.

W przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny kryteriów a-d, nowo powołany 3 ekspert przyzna punktację, która z kolei jest rozbieżna w 30% z punktacją przyznaną przez eksperta, który ocenił w podobny sposób kryteria a-d, do wyliczenia przyjmuje się tą punktację, bez powoływania 4 eksperta.
  - 8) Na etapie oceny merytorycznej nie ma procedury poprawy/uzupełnienia wniosku.
  - 9) Warunkiem przejścia oceny w oparciu o kryteria merytoryczne jest łączne spełnienie wskazanych poniżej warunków:
    - uzyskanie przez projekt min. 1 pkt w jednym z następujących kryteriów:
      - Wpływ na rozwój publiczności
      - Przedsiębiorczość kulturalna
      - Włączanie mniejszości etnicznych i narodowych
    - uzyskanie przez projekt 1 punktu w kryterium:
      - Kwalifikowalność wniosku
    - uzyskanie wymaganego progu punktowego, który wynosi:
      - 31 punktów
- Uwaga: Jeżeli projekt nie spełni ww. wymagań, uzyska negatywny wynik oceny. Przejście oceny merytorycznej nie oznacza automatycznego uzyskania dofinansowania dla projektu.**
- 10) Po zakończeniu oceny, tworzona jest lista rankingowa projektów w oparciu o liczbę punktów przyznanych przez ekspertów.

### XIII.c. Komitet Selekcyjny

- 1) W skład Komitetu Selekcyjnego wchodzi:
  - a. przedstawiciel Operatora Programu (przewodniczący);
  - b. jeden przedstawiciel Narodowego Centrum Kultury;
  - c. jeden przedstawiciel Instytutu Teatralnego;
  - d. jeden przedstawiciel Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów;
  - e. jeden przedstawiciel Norweskiej Rady Sztuki;
  - f. oraz jako obserwatorzy:
    - przedstawiciel Krajowego Punktu Kontaktowego;
    - przedstawiciel Biura Mechanizmów Finansowych;
    - przedstawiciel Ambasady Królestwa Norwegii w Warszawie.
- 2) Komitet Selekcyjny rekomenduje projekty do dofinansowania.
- 3) Komitet Selekcyjny może rekomendować do dofinansowania projekty zgodnie z kolejnością wskazaną na liście rankingowej, albo zmienić tę kolejność (każda zmiana kolejności wymaga pisemnego uzasadnienia).

**Uwaga: Efektem pracy Komitetu Selekcyjnego jest lista projektów rekomendowanych do dofinansowania, przedkładana do decyzji Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu.**

### XIII.d. Decyzja o przyznaniu dofinansowania

- 1) Decyzję o dofinansowaniu projektów podejmuje Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu na podstawie rekomendacji Komitetu Selekcyjnego.
- 2) Wnioskodawcy wszystkich projektów wskazanych na liście rankingowej uzyskują informację (bez zbędnej zwłoki) nt. dofinansowania ich projektu:
  - o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu wraz z terminem na podpisanie umowy w sprawie projektu,
  - o braku dofinansowania dla projektu.

### XIV. Procedura odwoławcza

- 1) W terminie 14 dni od doręczenia informacji o wynikach oceny formalnej, Wnioskodawca może złożyć odwołanie od decyzji o negatywnej ocenie formalnej wniosku lub od decyzji o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia na etapie oceny formalnej. Organem odwoławczym jest Krajowy Punkt Kontaktowy – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Odwołania będą wysyłane do Krajowego Punktu Kontaktowego za pośrednictwem Operatora Programu, który dokonuje autoweryfikacji dokonanej oceny. Do procedury odwoławczej stosuje się [Wytoczne w zakresie procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.](#)



- 2) Procedura odwoławcza nie obejmuje oceny merytorycznej.

## **XV. Podpisanie umowy o dofinansowanie**

- 1) Umowa w sprawie projektu będzie zawarta między Operatorem Programu a Beneficjentem, po zakończeniu oceny projektu, nie później niż 60 dni po powiadomieniu Wnioskodawcy o wyborze projektu do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach, wyżej wymieniony termin, może zostać przedłużony przez Operatora Programu do maksymalnie 90 dni. Jeżeli Wnioskodawca nie podpisze Umowy Projektu, decyzja o dofinansowaniu projektu zostanie cofnięta.
- 2) Umowa w sprawie projektu stanowi podstawę dofinansowania projektu. Wnioskodawca zostanie poproszony o przesłanie do Operatora Programu następujących dokumentów:
  - załączniki, które są niezbędne przed podpisaniem umowy w sprawie projektu (niewymagane w momencie składania wniosku, zgodnie z Listą załączników);
  - poprawki do wniosku i załączniki do wniosku dotyczące merytorycznego kryterium oceny zatytułowanego „Budżet” (jeśli dotyczy);
  - poprawki do wniosku i załączników, o ile wynikają z dyskusji nad zakresem umowy z partnerami projektu (jeśli dotyczy);
  - poprawki do wniosku i załączników do wniosku będące efektem dyskusji Komitetu Selekcyjnego (jeśli dotyczy).
- 3) Jeżeli wyżej wymienione dokumenty nie zostaną złożone w terminie określonym przez Operatora Programu, decyzja o dofinansowaniu projektu zostanie cofnięta.

## **XVI. System płatności**

- 1) Dofinansowanie jest realizowane w formie:
  - zaliczki, - w ciągu 30 dni roboczych liczonych od dnia zawarcia umowy ws. projektu, wypłacanej pod warunkiem wniesienia przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy<sup>11</sup>;
  - płatności okresowej - w ciągu 30 dni roboczych liczonych od dnia akceptacji przez Operatora Programu raportu okresowego;
  - płatności końcowej - w ciągu 30 dni roboczych liczonych od dnia akceptacji przez Operatora Programu raportu końcowego z realizacji projektu.
- 2) Jeśli Beneficjent nie wykorzysta wszystkich płatności okresowych, jest zobowiązany zwrócić niewykorzystane środki Operatorowi Programu niezwłocznie, ale nie później niż przed złożeniem raportu końcowego.
- 3) Płatność końcowa zostanie przekazana w formie zwrotu wydatków poniesionych przez Beneficjenta (na podstawie zatwierdzonego raportu końcowego).

---

<sup>11</sup> Warunek nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.



- 4) Środki będą wypłacane w PLN wg miesięcznego kursu wymiany euro Komisji Europejskiej, dla miesiąca, w którym zostanie dokonana wypłata tychże środków.
- 5) W ramach systemu płatności na rzecz beneficjentów, beneficjent przedkłada do Operatora następujące dokumenty:
  - a. raporty okresowe (za okresy: styczeń-kwiecień, maj-sierpień, wrzesień-grudzień);
  - b. raport końcowy.

Na podstawie przesłanych dokumentów Operator Programu w terminie 7 dni przesyła Beneficjentowi listę wydatków, które będą podlegać weryfikacji. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji od Operatora Programu, Beneficjent jest zobowiązany do przesłania dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki (wybrane) oraz potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu, tj. kopie dokumentów finansowych, w tym: faktury (lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej); noty z listami poniesionych przez partnera projektu wydatków; potwierdzenia dokonania zapłaty; umowy zawarte z wykonawcami; pisemne potwierdzenia wykonania usługi/dzieła; pracownicze listy płac; wykonane dzieła (jeśli dotyczy – np. materiały informacyjno-promocyjne). Operator Programu zweryfikuje co najmniej 20% dowodów księgowych przedstawionych w raporcie. Pozostała część dokumentacji może podlegać kontrolom na miejscu.

- 6) W przypadku dodatkowych pytań, Operator Programu może się zwrócić do Beneficjenta o dalsze wyjaśnienia.

## **XVII. Termin, miejsce i sposób składania wniosków i uzupełnień w ramach oceny formalnej**

- 1) **Nabór projektów będzie trwał od dnia 20 listopada 2020 r. do dnia 22 stycznia 2021 roku do godz. 16.00 (wg. strefy czasowej właściwej dla Warszawy).**
- 2) Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta, dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/> (system EBOI).
- 3) Wnioskodawcy używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - **wypełniają wniosek w Generatorze wniosków**, podpisują go elektronicznym podpisem kwalifikowanym, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI (każdy wniosek zostanie opatrzony indywidualnym numerem nadanym przez system EBOI);
  - **wysyłają do Operatora Programu wszystkie wymagane załączniki do wniosku w postaci elektronicznej** (wraz z informacją o numerze wniosku z systemu EBOI, którego te załączniki dotyczą na adres skrytki na ePUAP Operatora Programu: /5ij310qjlu/SkrytkaESP.

Wszystkie załączniki w postaci elektronicznej muszą być podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wszystkie załączniki w postaci elektronicznej muszą być ponumerowane i opatrzone nazwą informującą o jego zawartości (np. Załącznik nr 6\_Oświadczenie o kwalifikowalności VAT).

Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest złożenie wniosku i załączników w terminie określonym w pkt. XVII. 1 Ogłoszenia.

4) Wnioskodawcy nieużywający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- **wypełniają wniosek w Generatorze wniosków, przesyłają go poprzez system EBOI, a następnie 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;
- **wysyłają do Operatora Programu wydruk *Potwierdzenia złożenia wniosku* i wszystkie wymagane załączniki do wniosku w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub na pendrive na adres Operatora Programu** (tj. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Departament Funduszy i Spraw Europejskich, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa).

Przez załączniki do wniosku w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub na pendrive rozumiemy:

- w przypadku dokumentów podpisywanych przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy: skany tych dokumentów w formacie pdf;
- w przypadku pozostałych dokumentów: skany dokumentów w formacie pdf potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione „Potwierdzenia złożenia wniosku” i załączników w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub na pendrive w terminie określonym w pkt. XVII.1. Ogłoszenia.

Koperta zawierająca Potwierdzenie złożenia wniosku i załączniki w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub na pendrive musi być opatrzona następującymi sformułowaniami:

- Wniosek w ramach Programu „Kultura”, Działanie 2 (granty norweskie)
- Numer wniosku
- pełna nazwa Wnioskodawcy
- adres Wnioskodawcy
- tytuł projektu

5) W uzasadnionych przypadkach wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej Operatora: <https://eogkultura.mkidn.gov.pl>

6) Termin na złożenie wniosku jest zachowany jeżeli:

- Wnioskodawcy używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego: przed upływem terminu składania wniosków: wniosek o dofinansowanie zostanie wysłany w Generatorze wniosków, a załączniki w formie elektronicznej zostaną wysłane na adres skrzynki e-PUPAP Operatora Programu: /5ij310qjlu/SkrytkaESP;
- Wnioskodawcy nieużywający kwalifikowanego podpisu elektronicznego
  - jeżeli „Potwierdzenie złożenia wniosku” wraz z załącznikami w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub pendrive zostaną dostarczone osobiście, za pośrednictwem kuriera lub operatora pocztowego innego niż wyznaczony, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres Operatora przed upływem terminu składania wniosków, lub
  - jeżeli przed upływem terminu składania wniosków „Potwierdzenie złożenia wniosku” wraz z załącznikami w postaci elektronicznej na dysku CD/DVD lub pendrive zostaną nadane w placówce Poczty Polskiej - Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe pełni Poczta Polska S.A.). **W tym przypadku Operator czeka 14 dni kalendarzowych na ww. potwierdzenie i załączniki, po tym terminie uznaje się, że wniosek nie został złożony w terminie.**

- 7) Wnioski złożone po terminie określonym ogłoszeniu o naborze lub w inny niż wskazany sposób (np. faxem, pocztą elektroniczną) nie podlegają procedurze oceny i są odrzucane.
- 8) Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony wniosek. Informację o podjętej decyzji przedkłada na piśmie do Operatora Programu, który niezwłocznie, również pisemnie, potwierdza wycofanie wniosku.
- 9) Korespondencja w ramach uzupełnień na etapie oceny formalnej wniosku pomiędzy Operatorem Programu a Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie elektronicznej tj. za pośrednictwem platformy ePUAP, jeśli wnioskodawca posiada skrytkę elektroniczną na tej platformie i wskaże jej adres we wniosku aplikacyjnym lub za pośrednictwem poczty e-mail, w pozostałych przypadkach. Posiadanie i wskazanie we wniosku adresu e-mail jest obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców).

### XVIII. Zmiana warunków naboru

Wszelkie zmiany w warunkach prowadzenia procesu wyboru projektów, inne niż wynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, powinny być stosowane jednakowo wobec wszystkich wnioskodawców. Stosowanie tej zasady musi być skorelowane ze stosowaniem zasady równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Operator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w związku z pandemią COVID-19. O zmianach Operator będzie informować na stronie internetowej Programu (eogkultura.mkidn.gov.pl).

## XIX. Załączniki do wniosku

W celu spełnienia kryteriów formalnych do wniosku konieczne jest dołączenie następujących załączników:

- 1) Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność wnioskodawcy oraz polskiego partnera (np. aktualny wypis z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego, rejestru instytucji kultury, rejestru prowadzonego przez MSWiA potwierdzającego utworzenie kościelnej osoby prawnej, w przypadku kościołów i związków wyznaniowych dopuszcza się także zaświadczenie o posiadaniu przez podmiot wnioskujący kościelnej osobowości prawnej, statut w przypadku organizacji pozarządowych). W przypadku, gdy dokumenty te są możliwe do ustalenia przez Operatora Programu na podstawie rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których Operator Programu ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, nie jest konieczne ich załączanie. Należy jednak podać informację (np. we wniosku lub w formie dodatkowego załącznika), gdzie te dokumenty są dostępne (np. link);
- 2) Uprawnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (akt powołania, mianowania itp.) i pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
- 3) Planowany budżet projektu w PLN/EUR – w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej;<sup>12</sup>
- 4) Dokument (co najmniej jeden ze wskazanych) potwierdzający posiadanie środków na wkład własny do projektu (na współfinansowanie kosztów kwalifikowanych)<sup>13</sup>:
  - a) w odniesieniu do Wnioskodawcy i partnerów z Polski
    - Wieloletnia Prognoza Finansowa, 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 pozycji zostały zarezerwowane środki na realizację projektu) - tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego;
    - promesa organu prowadzącego – tylko dla projektów składanych przez 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 - tylko dla projektów składanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego;
    - dokument potwierdzający zapewnienie wkładu własnego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu – tylko dla projektów składanych przez instytucje

---

<sup>12</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez Operatora Programu. Umieszczenie wydatku na wzorze przewidzianym przez Operatora Programu nie oznacza uznania wydatku za kwalifikowalny.

<sup>13</sup> Dokument potwierdzający wkład własny do projektu powinien zostać złożony w obu wersjach językowych jedynie w przypadku, jeśli wkład ten jest zapewniony przez partnera z Państw- Darczyńców. W przypadku jeśli wkład jest zapewniony przez wnioskodawcę należy złożyć dokument potwierdzający jego posiadanie w języku polskim.

kultury (państwowe oraz współprowadzone - jeśli dotyczy - przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego), Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych oraz archiwa państwowe, szkoły i uczelnie artystyczne prowadzone i nadzorowane przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Wkład własny nie może pochodzić z Programów Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;

- dokument bankowy<sup>14</sup> (aktualny wyciąg bankowy lub zaświadczenie z banku wnioskodawcy / partnera z Polski, iż na jego koncie znajduje się odpowiednia wysokość środków finansowych na wkład własny do projektu);
  - promesa kredytowa;
    - b) w odniesieniu do partnerów z Państw Darczyńców
  - pisemne oświadczenie dyrektorów/kierowników instytucji/organizacji lub przedstawicieli sektora kultury, będących Partnerami projektu z Państw-Darczyńców gwarantujące wniesienie wkładu własnego do projektu (dotyczy wyłącznie Partnerów projektu z Państw-Darczyńców);
  - dokument bankowy<sup>15</sup> (aktualny wyciąg bankowy lub zaświadczenie z banku partnera z Państw Darczyńców, iż na jego koncie znajduje się odpowiednia wysokość środków finansowych na wkład własny do projektu);
- 5) Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych i różnic kursowych. W przypadku archiwów państwowych, szkół i uczelni artystycznych prowadzonych i nadzorowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oświadczenie o posiadaniu środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych musi być potwierdzone przez Organizatora;
- 6) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;<sup>16</sup>
- 7) List/y intencyjny/ne lub Umowa/y partnerska/skie ze wszystkimi partnerami – w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej;
- 8) Oszacowanie kosztów wolontariatu<sup>17</sup> (jeśli dotyczy);
- 9) Oszacowanie kosztów pośrednich (jeśli dotyczy);
- 10) Pomoc publiczna:
- 10.1 Do wyboru jeden z poniższych załączników, tzw. test pomocy publicznej (w zależności od typu projektu)<sup>18</sup>:
- a) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej koszty operacyjne\_kultura
  - b) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej\_ czasopisma\_publikowanie muzyki i literatury
  - c) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej\_produkty sektorów kreatywnych

<sup>14</sup> Data sporządzenia dokumentu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru.

<sup>15</sup> Data sporządzenia dokumentu nie może być wcześniejsza niż dzień ogłoszenia naboru.

<sup>16</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez Operatora Programu.

<sup>17</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez Operatora Programu.

<sup>18</sup> Zgodnie z wzorem opracowanym przez Operatora Programu.

10.2 W przypadku uzyskania w pkt. a) lub b) wyniku równego 0 lub powyżej 0 należy załączyć:

- 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<sup>19</sup>;

10.3 W przypadku uzyskania w pkt. c) wyniku równego 0 lub powyżej 0 należy załączyć:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.<sup>20</sup>

10.4. Wyliczenie maksymalnej kwoty pomocy w projekcie w zależności od typu projektu:

- na pomoc operacyjną i działalność kulturalną;
- na publikowanie muzyki lub literatury oraz czasopisma.

11) Oświadczenie wnioskodawcy wskazujące wszystkich konsultantów zaangażowanych w przygotowanie wniosku. W przypadku braku takich osób także należy złożyć stosowne oświadczenie;

### **Nieobowiązkowe załączniki, które mogą mieć znaczenie dla oceny merytorycznej wniosku:**

12) Pisemne deklaracje artystów/ ekspertów/specjalistów potwierdzające ich uczestnictwo w projekcie – w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej (jeśli dotyczy).

### **Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy finansowej:**

- Umowa/y partnerska/ie (jeśli na etapie aplikacji zostały dołączone list/y intencyjny/e) – wg wzoru opracowanego przez Operatora Programu wraz z załącznikami w postaci budżetu projektu w podziale na wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę i Partnera/-ów – w wersji angielskiej wraz z tłumaczeniem na język polski;

## **XX. Dokumenty do naboru**

1. Wzór wniosku;
2. Instrukcja zakładania konta w systemie EBOI;
3. Karta oceny formalnej formalna;
4. Karta oceny merytorycznej;;

---

<sup>19</sup> Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.)

<sup>20</sup> Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.)



5. Wzór umowy o dofinansowanie;
6. Wzór budżetu;
7. Wzór kalkulacji do wyliczenia kosztów wolontariatu (dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych);
8. Wzór umowy partnerskiej;
9. Wzór listu intencyjnego;
10. Test pomocy publicznej (w zależności od typu projektu):
  - a) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej 2019 koszty operacyjne\_kultura\_infrastruktura kultury
  - b) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej\_ 2019 czasopisma\_publikowanie muzyki i literatury
  - c) Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej\_ 2019 produkty sektorów kreatywnych
11. 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
12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
13. Wyliczenie maksymalnej kwoty pomocy w projekcie na pomoc operacyjną i działalność kulturalną;
14. Wyliczenie maksymalnej kwoty pomocy w projekcie na publikowanie muzyki lub literatury oraz czasopisma.
15. Podręcznik Wnioskodawcy;
16. Wzór oświadczenia Wnioskodawcy o posiadaniu środków na pokrycie kosztów niekwalifikowanych i różnic kursowych;
17. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
18. [Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;](#)
19. [Wytyczne w zakresie procedury wyboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.](#)
20. [Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 lipca 2018 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na działalność kulturalną w ramach Programu „Kultura” finansowanego z udziałem środków pochodzących z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014–2021 \(Dz. U. poz. 1419\);](#)
21. [Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 października 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej na działalność kulturalną w ramach Programu „Kultura” finansowanego z udziałem środków pochodzących z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014–2021 \(Dz. U. poz. 2175.\);](#)



22. [Rozporządzenie 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 \(Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.\);](#)
23. [Rozporządzenie Komisji \(UE\) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie \(UE\) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie \(UE\) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań \(Dz. Urz. UE L215 z 7.07.2020, str. 3\).](#)

## XXI. Dane kontaktowe

**POLSKA – Operator Programu**, który odpowiada za nabór, ocenę i wybór projektów do dofinansowania.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Departament Funduszy i Spraw Europejskich

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

Tel. +48 22 69 25 562

Fax . +48 22 69 25 440

mail: [dzialanie2.eog@mkidn.gov.pl](mailto:dzialanie2.eog@mkidn.gov.pl)

<https://eogkultura.mkidn.gov.pl/>

Pytania związane z naborem można kierować na ww. adres poczty elektronicznej: [dzialanie2.eog@mkidn.gov.pl](mailto:dzialanie2.eog@mkidn.gov.pl) Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej Operatora. Odpowiedzi na pytania dotyczące procedury wyboru projektów oraz przedłożenia wniosku są udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki. Ponadto odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane na ww. stronie zawierającej informacje o tym naborze wniosków. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**NORWEGIA: Partner Programu**, który może pomóc przy szukaniu partnerów w Norwegii

Thea Breivik

Art Council Norway/Kulturrådet

Postboks 4808 Nydalen, 0422 Oslo.org.nr 971527412

**Norwegia**

Tel.: +47 21045895

E-mail: [Thea.Breivik@kulturradet.no](mailto:Thea.Breivik@kulturradet.no)

Strona WWW: [www.kulturradet.no](http://www.kulturradet.no)

Rannveig Solumsmoen Gimse

Art Council Norway/Kulturrådet

Postboks 4808 Nydalen, 0422 Oslo.org.nr 971527412

**Norwegia**

Tel.: +47 21045911

E-mail: [Rannveig.Gimse@kulturradet.no](mailto:Rannveig.Gimse@kulturradet.no)

Strona WWW: [www.kulturradet.no](http://www.kulturradet.no)

**ISLANDIA: Partner Programu**, który może pomóc przy szukaniu partnerów w Islandii

Ragnhildur Zoëga  
Senior Adviser  
The Icelandic Centre for Research  
Borgatúrn 30, IS-150 Reykjavík  
**Islandia**  
Tel. +354 515 5838  
E-mail: [Ragnhildur.Zoega@Rannis.is](mailto:Ragnhildur.Zoega@Rannis.is)  
Strona WWW: <https://en.rannis.is>

**LICHTENSTEIN: Partner Programu**, który może pomóc przy szukaniu partnerów w

Księstwie Lichtensteinu Arno Oehri  
EEA-grants coordinator in the area of culture  
Contact information:  
+423 373 67 12  
[arnoehri@eeagrants.li](mailto:arnoehri@eeagrants.li)  
Strona WWW: [www.eeagrants.li](http://www.eeagrants.li)

**Zgłaszanie nieprawidłowości:**

<https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/zasady-zglaszania-nieprawidlowosci/>