

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018 Moniuszko 2019 – Promesa ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytut Muzyki i Tańca

ul. Fredry 8
00-097 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU NA ROK 2019

- | | |
|--|--------------|
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 3 000 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 450 000 zł |

ogółem: 3 450 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

W 2019 roku obchodzić będziemy dwusetną rocznicę urodzin, a w 2022 roku - 150. rocznicę śmierci Stanisława Moniuszki, polskiego kompozytora, dyrygenta, organisty, pedagoga, wychowawcy poprzez swą muzykę wielu pokoleń Polaków i żarliwego patrioty. Kompozytor ten jest autorem licznych oper, operetek, baletów, utworów sakralnych, solowych, kameralnych i symfonicznych. Został obdarzony mianem ojca polskiej opery narodowej. Jednak pieśni ze Śpiewników domowych nie są tak często prezentowane, jak na to zasługują; wykonuje się sporadycznie niewielką część twórczości symfonicznej, kameralnej i sakralnej, a utwory fortepianowe są zupełnie nieobecne w repertuarze polskich pianistów.

Mimo nieustających działań propagatorów twórczości tego kompozytora, obecności jego dzieł na scenach polskich teatrów operowych i konkursów muzycznych, spuścizna tego wieszca wymaga wielu prac na niwie wydawniczej, muzykologicznej, edukacyjnej, fonograficznej, konserwatorskiej i popularyzatorskiej. Nadchodzące dwusetlecie urodzin Stanisława Moniuszki i związane z nim patronat roku, który został ustanowiony przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, stanowią niepowtarzalną okazję i szansę na uzupełnienie wyżej wspomnianych braków.

Ideą przewodnią programu Moniuszko 2019 - Promesa jest przywrócenie Stanisławowi Moniuszce należytej rangi w panteonie twórców narodowych, zerwanie z wizerunkiem kompozytora niepostrzeżanego na równi z wybitnymi europejskimi twórcami romantycznymi, wykreowanie jego obrazu jako twórcy pierwszorzędowego, utrwalenie w świadomości społeczeństwa dorobku

¹⁾ Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.).

Stanisława Moniuszki oraz promocja za granicą jego twórczości ukazanej w kontekście dzieł wybitnych kompozytorów XIX w.

Program ma wesprzeć finansowo znaczącą liczbę przedsięwzięć artystycznych, naukowych, edukacyjnych, dokumentacyjnych oraz popularyzatorskich, realizowanych zarówno w kraju jak za granicą, związanych z postacią i twórczością Stanisława Moniuszki w kontekście muzyki, historii i kultury XIX wieku. Opracowany katalog zadań stwarza szerokie możliwości dla realizacji wielu ciekawych i innowacyjnych zamierzeń, od nowych interpretacji utworów kompozytora poprzez powstanie dzieł inspirowanych jego twórczością, działania multidyscyplinarne, do kursów, konkursów, wystaw, konferencji, nagrań i wydawnictw. Katalog uprawnionych wnioskodawców został także określony bardzo szeroko, aby w działania te mogło włączyć się jak najwięcej podmiotów. Ważną rolę w programie odgrywają projekty o charakterze edukacyjnym i popularyzatorskim, zmierzające do pozyskania nowych słuchaczy dla twórczości Moniuszki, co w efekcie ma doprowadzić do przełamania stereotypu o jej drugorzędnej roli. Istotne jest także, aby podjęte działania w roku 2019 miały charakter trwały i były kontynuowane w dalszych latach.

Rezultatem działań podjętych w wyniku realizacji Programu powinna być zmiana postrzegania osoby i twórczości kompozytora, lepsza znajomość jego twórczości i powszechna świadomość jego przynależności do grona najwybitniejszych europejskich twórców romantycznych.

❖ REGULAMIN PROGRAMU

§1

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 grudnia 2017 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2018, zwanym dalej **Wytycznymi**, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. **Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

§2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu krajowym i międzynarodowym, prezentujących i popularyzujących twórczość i postać Stanisława Moniuszki. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
2. **Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

§3

1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać się mogą następujące podmioty prawa polskiego:
 - 1) samorządowe instytucje kultury- z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) organizacje pozarządowe;
 - 3) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
 - 4) uczelnie artystyczne;
 - 5) publiczne szkoły artystyczne;
 - 6) niepubliczne szkoły artystyczne;
 - 7) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
2. W przypadku **wnioskodawców będących przedsiębiorstwami**, w rozumieniu art. 1 załącznika I do **rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014** z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, **dofinansowanie dla zadania będzie udzielane jako pomoc publiczna**. Szczegółowe informacje na temat udzielania dofinansowania jako pomocy publicznej zawarte są **w załączniku nr 2**.

§4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **15 października 2018 roku**.
2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

§5

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.
2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub postępujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

§6

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust. 1 na adres:

Instytut Muzyki i Tańca
ul. Fredry 8, 00-097 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Moniuszko 2019 – Promesa”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku* jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczającym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.**

§8

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

§9

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

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

§11

1. Realizacja zadania odbywa na terytorium oraz poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w trybie jednorocznym w roku 2019.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w programie.

§12

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa załącznik nr 3.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania² oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

§13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 12 ust. 2.
2. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. Wnioskodawcy, o których mowa w § 3 ust. 2 są wyłączeni z możliwości uzyskania zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania ze względu na konieczność zachowania zgodności zadania z limitami dotyczącymi pomocy publicznej określonymi w załączniku nr 2.
4. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub w przypadku wnioskodawców, o których mowa w ust. 3, wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

§14

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 4**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 5**.

§15

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 6**.

² Nie dotyczy:

- kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania;
- przychodów uzyskanych przez partnerów zagranicznych – w przypadku realizacji zadania poza granicami RP.

2. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§16

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Wzory umów dostępne będą na stronie internetowej MKiDN.

§17

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018, poz. 1330.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§18

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§19

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395.).

❖ ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadania	pomoc publiczna
Zadanie nr. 1: zadania artystyczne	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.1. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr. 2: zadania o profilu edukacyjnym, popularyzatorskim i naukowym	10 000 zł	80%	150 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.2.	patrz: załącznik nr 2.
Zadanie nr. 3: kompleksowe zadania multidyscyplinarne	10 000 zł	80%	300 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.3. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.1. załącznik nr 1.4.3.	patrz: załącznik nr 2.

1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ**1.2.1. zadanie nr 1**

➤ Kwalifikują się zadania artystyczne, w których muzyka Stanisława Moniuszki stanowi wiodący lub inspirujący element koncepcji programowej i umiejscowiona jest w kontekście najwybitniejszych dzieł światowych i polskich, w tym:

- a) festiwale muzyczne,
- b) koncerty i widowiska muzyczne, spektakle teatru dramatycznego oraz spektakle taneczne,
- c) konkursy muzyczne, adresowane do różnych grup wiekowych, w tym także do dzieci i młodzieży szkolnej,
- d) wystawy artystyczne zainspirowane muzyką Stanisława Moniuszki, związane także z promocją wartości społecznych, historii, w tym także historii kultury,
- e) wydarzenia literackie, prezentujące inspiracje twórczością Moniuszki,
- f) zadania multidyscyplinarne łączące działania określone w lit. a-e;

1.2.2. zadanie nr 2

- Kwalifikują się zadania o profilu edukacyjnym, popularyzatorskim i naukowym poświęconych postaci i twórczości Stanisława Moniuszki przedstawiane w kontekście muzyki, kultury i historii XIX, w tym:
- kursy i warsztaty skoncentrowane na wykonawstwie muzyki Stanisława Moniuszki i muzyki XIX w.
 - zabawy i gry twórcze (także interdyscyplinarne) skierowane do dzieci i młodzieży, oparte na motywach muzycznych z twórczości Moniuszki,
 - wydarzenia plenerowe i uliczne w miejscach związanych z osobą Stanisława Moniuszki;
 - konkursy edukacyjne dla dzieci i młodzieży,
 - sesje i konferencje naukowe, w tym wykorzystujące nowe media,
 - kwerendy naukowe,
 - produkcja multimedialnych (strony internetowe, programu komputerowe, aplikacje mobilne, aplikacje VR, AR, itd.),
 - zadania multidyscyplinarne łączące działania określone w lit. a-g;

1.2.3. zadanie nr 3

- Kwalifikują się kompleksowe zadania multidyscyplinarne łączące wybrane spośród działań określonych w pkt. 1.2.1. i 1.2.2.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKiDN
zamówienia kompozytorskie	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE
realizacja filmów*	NIE	NIE
wydawnictwa literackie i nutowe	NIE	NIE
nagrania audio-video*	NIE	NIE

*wyłączenie nie dotyczy nagrań/rejestracji na potrzeby dokumentacyjne lub będących elementem dzieła scenicznego, wystawy multimedialnej, produkcji multimedialnych itd.

1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE**1.4.1. ZADANIE NR 1 I NR 3, SPEKTAKLE PREMIEROWE/WYSTAWY**

W przypadku samodzielnych zadań związanych z realizacją **na terytorium RP** spektakli muzycznych lub realizacją wystaw, które będą prezentowane odpłatnie po premierze/dacie otwarcia wystawy, wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w ramach preliminarza i harmonogramu zadania również koszty i szacowane przychody powstałe z tytułu prezentacji spektaklu/wystawy w okresie co najmniej 3 miesięcy od dnia premiery/otwarcia wystawy lub, w przypadku premier/wystaw realizowanych w ostatnim kwartale roku realizacji zadania, koszty i szacowane przychody powstałe w okresie do końca roku realizacji zadania. (patrz też załącznik nr 2).

1.4.2. ZADANIE NR 2

W przypadku zadania nr 2 beneficjent podejmie w miarę możliwości działania na rzecz udzielenia instytucji zarządzającej bezpłatnej i niewyłącznej licencji na rozpowszechnienie wytworzonych publikacji (lub jej fragmentów) w wersji elektronicznej na stronie internetowej instytucji zarządzającej po 3 miesiącach od daty oryginalnej publikacji.

1.4.3. ZADANIE NR 3

W przypadku zadań określonych jako *kompleksowe zadania multidyscyplinarne* obowiązują wszystkie ograniczenia zakresu zadania określone w załącznikach 1.2 i 1.3. (wykluczone wszelkie działania z zakresu wydawnictw literackich, nagrań audio-video, realizacji filmów, digitalizacji itd.).

Załącznik nr 2.

2. POMOC PUBLICZNA

2.1. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczna.
2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”.
3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. **Nie można więc wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego 2 wnioski do jednego programu w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego zadania – nie**. Tę samą ewentualność należy brać pod uwagę w przypadku składania wielu wniosków do różnych programów.
4. Wnioskodawca, na etapie złożenia wniosku rozpatrywanego w konkursie **wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej***.
5. **UWAGA!** Treść wypełnionego załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* może być kontrolowana przez instytucję zarządzającą na każdym etapie realizacji wniosku pod kątem wiarygodności i prawdziwości przedstawionych informacji. **Przedstawienie przez wnioskodawcę niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania**.
6. W zależności od odpowiedzi wnioskodawcy na pytania zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
 - a) dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - b) dofinansowanie jest pomocą publiczną, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo.
7. Ze względu na odmienne zakresy merytoryczne poszczególnych Programów MKiDN liczba i treść pytań zawartych w załączniku mogą być inne dla poszczególnych programów lub nawet dla rodzajów zadań.³
8. **Do stwierdzenia, że dofinansowanie nie jest pomocą publiczną** niezbędne jest stwierdzenie, czy efekty realizacji zadania będą udostępniane bezpłatnie lub za niewielką opłatą, a także czy działania realizowane w ramach zadania nie zakłócają konkurencji i nie mają wpływu na

³ Pytania w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* zostały sporządzone w oparciu o zalecenia zawarte w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 626 z 19.07.2016) w rozdziale 2.6. pn. *Kultura i zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym ochrona przyrody* oraz z uwzględnieniem rozdziału 2.1. pkt. 15.

wymianę handlową w UE (np. przez znaczący odpłatny dostęp dla odbiorców z innych państw UE).

9. Dla określenia zakresu bezpłatnego dostępu lub wysokości opłat za udział w zadaniu wnioskodawca, który przewiduje odpłatny udział odbiorców w zadaniu, jest zobligowany do podania we wskazanym miejscu wniosku (*Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania*) informacji na temat:
 - a) kosztu jednostkowej opłaty za udział w zadaniu (jednostkowa cena biletu wstępu, akredytacji, wpisowego, subskrypcji itd.) oraz liczby jednostek przewidywanych do sprzedaży;
 - b) liczby bezpłatnych biletów/zaproszeń/wejściówek itd. w przypadku gdy wnioskodawca przewiduje częściowo bezpłatne udostępnienie efektów zadania.

2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCA PUBLICZNA

10. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną, może być ono przyznane i udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
11. W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nie zachodzą okoliczności uzasadniające zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej (np. wprowadzenie opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania).
12. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 14-15 i 16b.
13. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCA PUBLICZNA

14. W przypadku stwierdzenia, że ewentualne dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc publiczna, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć⁴:
 - a) kwoty 2 000 000 €;
 - b) 80% budżetu zadania.
15. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych**:
 - a) dofinansowanie ze środków MKiDN;
 - b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
 - d) **finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**
16. W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do:

⁴ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

- a) ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia czy, w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nadal spełnione są warunki udzielenia pomocy publicznej lub stwierdzenia czy nie zachodzą okoliczności umożliwiające wyłączenia dofinansowania z pomocy publicznej (np. rezygnacja z pobierania opłat za udział w zadaniu, zmiana lokalizacji zadania);
 - b) przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowych dokumentów, określonych w załączniku nr 6.2 do regulaminu, zgodnie z wymogami określonymi w § 9 ust. 10 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. z 2017 r. poz. 1808 z późn. zm.)
- 17.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających wyłączenie dofinansowania z pomocy publicznej dofinansowanie jest udzielone na zasadach określonych w regulaminie programu, w zakresie i limitach finansowych określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
- 18. UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 14-15 i 16b wniosek złożony przez przedsiębiorstwo może być odrzucony jako błędny formalnie.**
- 19.** W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

Załącznik nr 3.

3.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

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

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
➤ honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców, autorów, artystów, realizatorów ✓ koordynatora zadania ✓ członków jury ✓ konferansjerów, prelegentów i osób prowadzących imprezy ✓ tłumaczy 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę • do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej oraz prawnej
➤ transport	<ul style="list-style-type: none"> ✓ artystów ✓ scenografii ✓ instrumentów ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo
➤ promocja i reklama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ outdoor ✓ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa ✓ obsługa PR 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ poligrafia / DTP (materiały promocyjne, wystawy)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ skład ✓ druk ✓ przygotowanie multimedialne wystawy 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ sala / scena / powierzchnia wystawiennicza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt wynajęcia ✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki) ✓ wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, oświetlenie) ✓ bileterzy ✓ montaż i demontaż 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnia • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ niezbędne ubezpieczenia		
➤ scenografia i stroje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wypożyczenie ✓ montaż i demontaż scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości		<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury

<ul style="list-style-type: none"> ➤ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach ➤ dyplomy/statuetki 		<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów
<ul style="list-style-type: none"> ➤ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania na potrzeby produkcji multimedialnych (określonego w pkt. 1.2.2. lit. g) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ filmowa ✓ dźwiękowa ✓ zdjęciowa 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ produkcja multimedialnych 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania (wraz z zakupem domeny do końca czasu trwania zadania) lub podstrony wnioskodawcy, jeśli powstaje specjalnie w celu realizacji zadania ➤ koszty opracowania, wdrożenia i utrzymania programów komputerowych i aplikacji mobilnych, VR i AR 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ prace źródłowe, naukowe i techniczne niezbędne do realizacji zadania, kwerendy archiwalne 		<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ wypożyczenie i strojenie instrumentów 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ materiały nutowe – opracowanie, skład, najem lub zakup wydań 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ opłaty na rzecz organizacji zbiorowego zarządu 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ koszty licencji 		<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem własności przemysłowej (np. znaków towarowych) oraz licencji na programy komputerowe (za wyjątkiem wytworzonych na potrzeby realizacji zadania)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych 		

3.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN
umowy barterowe	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	NIE	NIE
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE

wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

3.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017, poz. 1221.).

Załącznik nr 4.

4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Nowatorskie i spójne wykorzystanie biografii oraz twórczości Stanisława Moniuszki w koncepcji projektu, także jako elementu inspirującego dla współczesnych twórców, badaczy, edukatorów i animatorów kultury.	30 pkt.
2	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	5 pkt.
3	Zaproszenie do przedsięwzięcia badaczy, artystów, edukatorów, legitymujących się współpracą z uznanymi polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i in.	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 1 (zadania artystyczne)		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4	Wykorzystanie dzieł Stanisława Moniuszki do stworzenia zdarzeń artystycznych, w tym także o charakterze interdyscyplinarnym.	15 pkt.
5	Podkreślenie znaczenia muzyki Stanisława Moniuszki w dorobku kultury narodowej poprzez udział w zadaniu wybitnych artystów i autorytetów, w szczególności z zagranicy.	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 2 (zadania o profilu edukacyjnym, popularyzatorskim i naukowym)		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4	Wykorzystanie potencjału muzyki Stanisława Moniuszki oraz muzyki XIX w. jako skutecznego narzędzia edukacji kulturalnej i artystycznej ze szczególnym udziałem działań interaktywnych. Wpisanie twórczości i postaci Moniuszki w kontekst muzyki, kultury i historii.	15 pkt.
5	Popularyzacja efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 3 (kompleksowe zadania multidyscyplinarne)		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4		
a	Wykorzystanie dzieł Stanisława Moniuszki do stworzenia zdarzeń artystycznych, w tym także o charakterze interdyscyplinarnym.	15 pkt.
b	Wykorzystanie potencjału muzyki Stanisława Moniuszki oraz muzyki XIX w. jako skutecznego narzędzia edukacji kulturalnej i artystycznej ze szczególnym udziałem działań interaktywnych. Wpisanie twórczości i postaci Moniuszki w kontekst muzyki, kultury i historii.	

5		
a	Podkreślenie znaczenia muzyki Stanisława Moniuszki w dorobku kultury narodowej poprzez udział w zadaniu wybitnych artystów i autorytetów, w szczególności z zagranicy.	5 pkt.
b	Popularyzacja efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Wartość projektu dla popularyzacji polskiej muzyki, kultury i historii XIX w.	15 pkt.
2	Skierowanie zadania do różnych grup odbiorców w Polsce i za granicą, w tym także osób z niepełnosprawnościami oraz mającymi utrudniony dostęp do usług kulturalnych.	15 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania – ich spójność z całością wniosku.	6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

4.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku;
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- niespójne informacje zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	0-4 pkt
100,00%-75,00%	0 pkt
74,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

Załącznik nr 6.

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2.)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2.)	NIE	TAK
ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	TAK	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1.)	TAK	TAK

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik				
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki	Kopia odpisu z właściwego rejestru	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	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
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	TAK**	NIE	TAK****
organizacja pozarządowa	TAK	TAK	TAK**	NIE	TAK****
kościół lub związek wyznaniowy	NIE	NIE	TAK**	TAK	TAK****
podmiot gospodarczy	TAK*	TAK	TAK**	NIE	TAK****
publiczna szkoła artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE	TAK****
niepubliczna szkoła artystyczna	TAK	TAK***	TAK**	NIE	TAK****
uczelnia artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE	TAK****

* – należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

** – należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

*** – kopia wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych (ewidencja prowadzona jest przez Centrum Edukacji Artystycznej).

**** należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 2); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej MKiDN w zakładce programu.