

DECYZJA NR 26
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

z dnia 5 grudnia 2006 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad finansowania programów operacyjnych w dziedzinie
kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**

Dążąc do wprowadzenia jednolitych zasad postępowania w wykonywaniu rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr.177, poz.1474 oraz z 2006r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania (Dz. U. Nr. 74, poz. 646 oraz z 2006r. Nr 12, poz. 68 i Nr 221, poz. 1617), rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Nr 112, poz. 940 oraz z 2006r. Nr 12, poz. 73 i Nr 221, poz. 1619) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr. 24, poz. 200 oraz z 2006 r. Nr 221, poz. 1620) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego zasady finansowania programów operacyjnych w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, stanowiące załącznik do decyzji.

§ 2.

Traci moc decyzja nr 4 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2006 roku w sprawie wprowadzenia zasad finansowania programów operacyjnych w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, zmieniona decyzją nr 8 z dnia 6 kwietnia 2006 r .

§ 3.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Kazimierz M. Ujazdowski

Załącznik
do Decyzji nr 26
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
z dnia 4 grudnia 2006 r.

ZASADY

finansowania programów operacyjnych lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

§ 1.

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

- 1) ministrze lub ministerstwie – rozumie się przez to odpowiednio Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) programach – rozumie się przez to Programy operacyjne ogłaszane przez ministra lub projekty, o których mowa w art. 47e ust. 4 pkt 6 ustawy z dnia 29 lipca 1992r. o grach i zakładach wzajemnych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 4, poz. 27 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005r. Nr 132, poz. 1111 i Nr 178, poz. 1479);
- 3) priorytetach - rozumie się przez to organizacyjnie wydzieloną w programie część zadań;
- 4) instytucji zarządzającej - rozumie się przez to komórkę organizacyjną ministerstwa lub instytucję kultury podległą ministrowi, wymienione w opisach programów i priorytetów;
- 5) zespole sterującym – rozumie się przez to zespół utworzony do oceny merytorycznej wniosków złożonych do poszczególnych programów i priorytetów;

§ 2.

1. W ministerstwie wprowadza się zasady finansowania programów operacyjnych w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Zasady określają procedury wyboru i finansowania zadań objętych poszczególnymi programami lub priorytetami, o ile program został podzielony na priorytety.
3. Wykaz programów i priorytetów oraz instytucji zarządzających stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
4. Minister ogłasza w dzienniku ogólnokrajowym oraz na stronie internetowej ministerstwa informację o programach objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa oraz z funduszy celowych.
5. Szczegółowy opis każdego programu lub priorytetu udostępniony jest na stronie internetowej ministerstwa.
6. Opis programu zawiera w szczególności:
 - 1) cele,

- 2) nazwę instytucji zarządzającej,
- 3) rodzaje zadań objętych finansowaniem,
- 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu lub priorytetu,
- 5) uprawnionych wnioskodawców,
- 6) kryteria oceny wniosku,
- 7) tryb naboru i wyboru wniosków,
- 8) warunki rozliczenia dotacji,
- 9) zobowiązania wnioskodawcy,
- 10) wzór wniosku, wraz z wykazem wymaganych załączników.

§ 3.

Instytucja zarządzająca przedkłada ministrowi i Departamentowi Ekonomicznemu, na kolejny rok kalendarzowy, propozycję wysokości środków finansowych wraz z jej uzasadnieniem dla każdego programu operacyjnego, z podziałem na priorytety, w trybie przewidzianym dla tworzenia projektu budżetu państwa, a także propozycje innych programów operacyjnych, których wdrożenie w danym roku uzależnione jest od decyzji ministra.

§ 4.

Departament Ekonomiczny informuje instytucje zarządzające o zatwierdzonych przez ministra wysokościach środków przeznaczonych na realizację programów i priorytetów.

§ 5.

Za prawidłową realizację zadań i wydatków przypisanych poszczególnym programom lub priorytetom odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

§ 6.

Wnioski o dofinansowanie zadań wnioskodawcy składają w instytucjach zarządzających w terminach do dnia: 10 stycznia, 10 kwietnia, 10 września roku, w którym dotacja ma być udzielona. Minister może ogłosić dodatkowy nabór wniosków, m. in. w przypadku pojawienia się środków z niewykorzystanych dotacji lub innych źródeł.

§ 7.

Instytucje zarządzające:

- 1) rejestrują wnioski, lub przekazują je innej właściwej rzeczowo instytucji zarządzającej,
- 2) przeprowadzają procedurę oceny formalnej i rachunkowej zarejestrowanych wniosków według kryteriów wymienionych w opisie programów operacyjnych,
- 3) przygotowują wnioski do ich rozpatrzenia merytorycznego przez zespoły sterujące,
- 4) udzielają wnioskodawcom wszelkich informacji dotyczących aktualnego stanu rozpatrywania wniosku,

- 5) publikują na stronach internetowych ministerstwa oraz instytucji zarządzających wykazy wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia okresu naboru,
- 6) w terminie 10 tygodni od daty zakończenia naboru wniosków odsyłają wnioski rozpatrzone negatywnie informując jednocześnie, że wniosek został rozpatrzony przez zespół sterujący i nie otrzymał odpowiedniej liczby punktów, wymaganej do otrzymania dotacji albo został odrzucony z przyczyn formalnych,
- 7) przekazują beneficjentom informację o przyznaniu im dotacji dopiero po ostatecznym zaakceptowaniu jej przez ministra, nie później jednak niż w terminie 10 tygodni od daty zakończenia naboru wniosków, informując jednocześnie, że dotacja zostanie udzielona pod warunkiem, iż beneficjent rozliczył udzielone mu dotychczas przez ministra dotacje.

§ 8.

1. Oceny merytorycznej wniosków złożonych do poszczególnych programów lub priorytetów, dokonują zespoły sterujące właściwe do spraw programu lub priorytetu.
2. Zespoły sterujące, o których mowa, są powoływane przez ministra.
3. Zespoły sterujące działają na podstawie regulaminu, stanowiącego załącznik nr 2 do zasad.
4. W skład zespołu sterującego wchodzi dyrektorzy tych komórek organizacyjnych ministerstwa i instytucji kultury podległych ministrowi, których zakres działania obejmuje zadania rozpatrywane przez te zespoły.
5. Dyrektorzy, o których mowa w ust. 4, mogą delegować do pracy w zespole sterującym. innych swoich przedstawicieli.
6. W skład zespołu sterującego minister może powoływać przedstawicieli środowisk twórczych, samorządów, instytucji kultury i organizacji pozarządowych.
7. Przewodniczącym zespołu sterującego w ministerstwie jest dyrektor lub wskazany przez ministra zastępca dyrektora bądź inny pracownik departamentu zarządzającego.
8. Przewodniczącym zespołu sterującego w instytucji kultury jest dyrektor tej instytucji lub wyznaczony przez niego zastępca dyrektora, bądź inny pracownik.

§ 9.

1. Wnioski oceniane są merytorycznie, w tym w zakresie pomocy publicznej, przez zespół sterujący w kolejności ich rejestracji, aż do wyczerpania się środków zarezerwowanych przez ministra na realizację danego programu operacyjnego lub priorytetu.
2. Za prawidłowość oceny złożonych wniosków odpowiada Przewodniczący zespołu sterującego.
3. Wnioski spełniające wymogi formalne i rachunkowe, oceniane są przez zespoły sterujące zgodnie z harmonogramem terminów naborów. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.
4. Zespoły sterujące sporządzają listy preferencji wniosków wg kryteriów wyboru określonych odrębnie dla każdego programu lub priorytetu, oraz określają proponowaną kwotę dotacji. Lista preferencji wniosków musi być edytowana z centralnej bazy danych Programów operacyjnych.

5. Instytucja zarządzająca programem lub priorytetem przedkłada ministrowi do oceny listę preferencji wniosków z proponowaną wielkością dotacji.
6. Dla wstępnie zaakceptowanych przez ministra zadań do realizacji, Departament Ekonomiczny określa źródła ich finansowania oraz przedkłada ministrowi do zatwierdzenia ostateczną listę zadań.
7. Komórki organizacyjne ministerstwa, z zastrzeżeniem ust. 8, po otrzymaniu informacji o zatwierdzonych do realizacji wnioskach, przekazują te wnioski Departamentowi Ekonomicznemu do dalszego postępowania, a w przypadku gdy przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej zwracają się do beneficjenta o aktualizację danych we wniosku. Departament Ekonomiczny, jeżeli jest to konieczne, zwraca się do beneficjentów o uszczegółowienie przeznaczenia dotacji.
8. Przewodniczący zespołów sterujących na kosztorysach zawartych we wnioskach stwierdzają, że odzwierciedlają one cel, na który jest przyznana dotacja.
9. Instytucje kultury będące instytucjami zarządzającymi oraz Departament Ochrony Zabytków po otrzymaniu informacji o zatwierdzonych do realizacji wnioskach, zawierają umowy. Jeżeli jest to konieczne zwracają się do beneficjenta o uszczegółowienie przeznaczenia dotacji. W przypadku wniosków złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego w trybie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania (Dz. U. Nr 74, poz. 646 oraz z 2006r. Nr , poz.) - przekazują je Departamentowi Ekonomicznemu do dalszego procedowania.
10. Minister może skierować wniosek, który nie uzyskał jego akceptacji w ramach programu lub priorytetu realizowanego przez komórkę organizacyjną ministerstwa do ponownego rozpatrzenia.

§ 10.

Departament Ekonomiczny, a w sprawach mu właściwych – Departament Ochrony Zabytków, z zastrzeżeniem § 11, odpowiedzialny jest za realizację wniosków, które przeszły procedurę wyboru w komórkach organizacyjnych ministerstwa, tzn. za:

- 1) przygotowanie i zawarcie umów albo porozumień z beneficjentami,
- 2) przygotowanie wniosków o wypłatę,
- 3) prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji, po uprzednim uzyskaniu od właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej ministerstwa, której zakres działania obejmuje dotowane zadanie - oceny merytorycznej o jego wykonaniu,
- 4) monitorowanie systemu finansowania programów operacyjnych.

§ 11.

1. Instytucja zarządzająca będąca instytucją kultury odpowiedzialna jest za realizację wniosków, które przeszły procedurę wyboru, obejmujących zadania finansowane ze środków Funduszu Promocji Kultury oraz środków budżetowych ministra a w szczególności za:

- 1) przygotowanie i zawieranie umów z beneficjentami,
- 2) przygotowanie wniosków o wypłatę,
- 3) kontrolę i prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji oraz ocenę merytoryczną wykonania zadania,
- 4) monitorowanie programu lub priorytetu.

2. Zakres umocowania do podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1 określają upoważnienia udzielane przez ministra dyrektorowi instytucji kultury.

§ 12.

1. Przyznane środki finansowe przekazywane są wnioskodawcy na podstawie wniosków finansowych:
2. Wnioski finansowe sporządza Departament Ekonomiczny, a w sprawach mu właściwych – Departament Ochrony Zabytków lub instytucja zarządzająca, o której mowa w § 11.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przekazuje:
 - 1) Departament Ekonomiczny, w przypadku dotacji budżetowych,
 - 2) Biuro Dyrektora Generalnego, w przypadku dofinansowań z Funduszu Promocji Kultury.
4. Obsługę finansową i księgową prowadzi odpowiednio Departament Ekonomiczny dla dotacji budżetowych, Biuro Dyrektora Generalnego dla środków z Funduszu Promocji Kultury.

§ 13.

Państwowe instytucje kultury i państwowe instytucje filmowe, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, otrzymujące środki budżetowe poprzez zwiększenie dotacji podmiotowej lub celowej na wydatki majątkowe, na realizację zadań zgłoszonych w trybie programów operacyjnych, rozliczają realizację zadań w sprawozdaniu przekazywanym do departamentu nadzorującego daną instytucję zgodnie z zarządzeniem Ministra Kultury z 6 lipca 2004 r. w sprawie trybu przeprowadzania okresowych ocen całości gospodarki finansowej jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Kultury.

§ 14.

Państwowe instytucje kultury, dla których organizatorem jest minister, które uzyskały zgodę ministra na udzielanie dofinansowania, w tym wydatków inwestycyjnych, podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, po. 123, z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598 oraz z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111):

- prowadzą nabór wniosków,
- dokonują ich oceny,
- przygotowują listy preferencji,
- zawierają umowy i rozliczają ich wykonanie w trybie wprowadzonym niniejszą decyzją.

§ 15.

Instytucje kultury, o których mowa w § 14, otrzymują środki budżetowe zgodnie z planem dofinansowań dla podmiotów prowadzących działalność kulturalną a następnie dokonują wypłat na rzecz beneficjenta. Z działalności w tym zakresie składają sprawozdanie jak dla dotacji podmiotowej.

**WYKAZ
PROGRAMÓW I PRIORYTETÓW
ORAZ INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCYCH**

L.p.	Nazwa programu operacyjnego	Nazwa priorytetu	Nazwa departamentu/instytucji zarządzającej
1.	Promocja twórczości	Wspieranie wydarzeń artystycznych w Polsce	Departament Sztuki
		Stypendia	Narodowe Centrum Kultury
			Narodowe Centrum Kultury
2.	Rozwój infrastruktury		Departament Szkolnictwa Artystycznego
3.	Edukacja kulturalna i upowszechnianie kultury	Edukacja kulturalna i kształcenie kadr kultury	Departament Sztuki
		Ochrona dziedzictwa kultury ludowej	Departament Sztuki
4.	Fryderyk Chopin		Narodowy Instytut Fryderyka Chopina
5.	Rozwój inicjatyw lokalnych		Narodowe Centrum Kultury
6.	Promocja polskiej kultury za granicą		Departament Zagranicznej Polityki Kulturalnej

7.	Promocja czytelnictwa	Rozwój księgozbiorów bibliotek	Biblioteka Narodowa
		Rozwój sektora książki i promocja czytelnictwa	Instytut Książki
		Rozwój czasopism kulturalnych	Biblioteka Narodowa
8.	Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		Departament Strategii Kultury i Funduszy Europejskich
9.	Patriotyzm jutra		Narodowe Centrum Kultury
10.	Znaki czasu		Narodowe Centrum Kultury
11.	Dziedzictwo kulturowe	Rewaloryzacja zabytków nieruchomych i ruchomych	Departament Ochrony Zabytków
		Rozwój instytucji muzealnych	Departament Dziedzictwa Narodowego
		Ochrona dziedzictwa narodowego poza granicami kraju	Departament Do Spraw Polskiego Dziedzictwa Kulturowego Za Granicą
		Ochrona zabytków archeologicznych	Ośrodek Ochrony Dziedzictwa Archeologicznego
		Tworzenie zasobów cyfrowych dziedzictwa kulturowego	Departament Dziedzictwa Narodowego
		Ochrona zabytkowych cmentarzy	Departament Ochrony Zabytków
12.	Wyspiański		Departament Dziedzictwa Narodowego

REGULAMIN ZESPOŁU STERUJĄCEGO

Zasady organizacyjne

§1.

1. Zespół sterujący nosi nazwę programu operacyjnego lub priorytetu, o ile program został podzielony na priorytety. Nazwa zespołu określa jego właściwość rzeczową, tj. rodzaje zadań, których mogą dotyczyć wnioski rozpatrywane przez ten zespół.
2. Zespół rozpatruje wnioski złożone zgodnie z trybem określonym przez ministra.
3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczący zespołów zobowiązani są do opracowania wzorcowego, prawidłowego, wypełnionego formularza wniosku dla każdego programu lub priorytetu oraz do opublikowania go na stronie internetowej ministerstwa.
5. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Wraz z zawiadomieniem członek zespołu otrzymuje wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia oraz informację o sposobie zapoznania się z tymi wnioskami. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną.
6. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.

§ 2.

1. Posiedzenie zespołu uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jego członków.
2. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów, w sprawach o których mowa w ust. 2, głos przewodniczącego liczy się podwójnie.

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 3.

1. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu zespołu sterującego prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka zespołu, reprezentującego podmiot sporządzający opinię.
2. Wraz z wnioskami prezentowana jest również pisemna opinia zawierająca krótki opis, **rodzaj** i zasięg zadania, termin i miejsce jego realizacji, oczekiwane koszty dotacji, wkład własny oraz informację na temat dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą, uwzględniającą wywiązanie się z wcześniejszych umów i porozumień, sporządzona przez komórkę organizacyjną ministerstwa lub jednostkę organizacyjną podległą ministrowi, lub inną jednostkę wyznaczoną przez dyrektora instytucji zarządzającej, do właściwości których należy zadanie objęte wnioskiem.
3. Karta opinii stanowi załącznik do regulaminu. Karta opinii edytowana jest z elektronicznego Systemu Zarządzania Programami Operacyjnymi.
4. Przed ustaleniem kwoty dotacji wnioski należy również rozpatrzeć pod kątem przepisów o pomocy publicznej, biorąc pod uwagę spełnienie następujących elementów:
 - dotacja jest udzielana przez Państwo lub ze środków państwowych,
 - przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
 - dotacja ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców lub produkcję określonych towarów),
 - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.
5. Rozpatrzenie przez zespół wniosku w sprawie dofinansowania realizacji zadań objętych programem operacyjnym bądź priorytetem polega na ustaleniu jego miejsca na liście preferencji rozpatrywanych wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 2 do

regulaminu. Lista preferencji zespołu sterującego edytowana jest z elektronicznego Systemu Zarządzania Programami Operacyjnymi.

§ 4.

1. Miejsce na liście preferencji rozpatrywanych wniosków ustala się następująco:

- 1) członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie przyznając mu odpowiednią liczbę punktów w skali od 0 do 4 punktów. Indywidualne karty oceny zawierają tylko oceny punktowe poszczególnych członków zespołu. Przewodniczący zespołu sterującego na ogólnej karcie ocen określa wysokości proponowanej dotacji,
- 2) z przyznanych poszczególnym wnioskom ilości punktów przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu przewodniczący wylicza średnią arytmetyczną dla każdego wniosku i wpisuje ją do listy preferencji rozpatrywanych wniosków.
- 3) im średnia arytmetyczna jest wyższa tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście preferencji,
- 4) formułując własną ocenę wniosku, o której mowa w pkt 1, członek zespołu bierze pod uwagę kryteria wskazane w opisie programu operacyjnego bądź priorytetu.

§ 5.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków zespół sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) porządek dzienny (wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia),
 - 3) treść powziętych postanowień,
 - 4) listę preferencji wniosków z proponowaną wielkością dotacji.
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

§ 6.

1. Lista preferencji wniosków wraz z proponowaną wielkością dotacji, przedkładana jest ministrowi do oceny przez przewodniczącego zespołu sterującego.
2. Lista preferencji przesyłana jest równolegle w formie elektronicznej do Departamentu Ekonomicznego.

KARTA OPINII**I. Dane ogólne**

Nr wniosku (według bazy programów operacyjnych MKiDN)	
Nazwa wnioskodawcy	
Nazwa zadania	
Rodzaj zadania (określony w odpowiednim programie operacyjnym)	
Krótki opis projektu	

II. Koszty realizacji zadania

Koszty całkowite zadania	
Udział środków własnych i pozyskanych z innych źródeł	
Oczekiwana dotacja ze środków MKiDN	

Sporządził

Miejscowość, data

Ocena członka zespołu sterującego (skala punktacji od 0 do 4)		
Kryteria oceny *	Punktacja częściowa	
	Punktacja całkowita	
Podpis członka zespołu sterującego		
Miejscowość i data		

* Kryteria oceny wniosku są ustalane zgodnie z kryteriami wyboru wniosków opisanymi w odpowiednim programie operacyjnym na pierwszym posiedzeniu Zespołu Sterującego.