

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018
Edukacja artystyczna¹

❖ **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA**

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

❖ **PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU na rok 2018**

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2016-2017 ² | 1 050 000 zł |
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 1 450 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 375 000 zł |

ogółem: 2 875 000 zł

❖ **PROGNOZOWANE LIMITY rekomendacji na finansowanie zadań wieloletnich**

- | | |
|---|--------------|
| ➤ kwota zarezerwowana w roku 2017 na finansowanie zadań realizowanych w roku 2019 | 610 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2019 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w roku 2018: | 390 000 zł |
| ➤ limit rekomendacji na rok 2020 do ewentualnego rozdysponowania w etapie konkursowym w latach 2018-2019: | 1 000 000 zł |

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

² W przypadku zadań wieloletnich, które otrzymały dofinansowanie w latach 2016-17, dofinansowanie na rok 2018 jest realizowane zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury, zgodnie z którym: „do wniosków o udzielenie dofinansowania złożonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia oraz do umów o dofinansowanie realizacji zadań zawartych przed tym dniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. poz. 797 oraz z 2016 r. poz. 2156).”

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest podnoszenie poziomu polskiej edukacji artystycznej poprzez wsparcie finansowe dla najciekawszych projektów, skierowanych do uczniów, studentów oraz absolwentów szkół i uczelni artystycznych. Celem programu jest, zarówno wspieranie zadań służących wdrażaniu efektywnych metod doskonalenia określonych umiejętności, jak również projektów *stricte* artystycznych, umożliwiających praktyczne wykorzystanie nabytych umiejętności oraz ich publicznej prezentacji.

Główny nacisk w programie zostaje położony na projekty kompleksowe, realizowane poza standardowymi ramami bieżącej działalności edukacyjnej wnioskodawców, wyróżniające się oryginalną, spójną koncepcją uwzględniającą innowacyjne idee, zarówno w zakresie metodyki nauczania, jak i przedmiotu prowadzonych zajęć. Zadania powinny umożliwiać bezpośredni kontakt adeptów z najwyższej klasy pedagogami i autorytetami. Dofinansowywane będą projekty mające charakter interdyscyplinarny – wzmacniające współpracę różnych typów szkół – umożliwiające wymianę doświadczeń w celu tworzenia spójnej oferty edukacyjnej. Promowane będą również zadania wspierające ważne wydarzenia kulturalne, uwzględniające istotne rocznice historyczne, upamiętniające ważne dla polskiej kultury postaci oraz promujące, a także wspierające rozwój kultury oraz dziedzictwa narodowego. W przypadku prezentacji artystycznych, realizowanych w ramach programu istotne jest, by – prócz realizacji założeń edukacyjnych – projekty te wpisywały się w nurt współczesnego życia kulturalnego, będąc dla młodych uczestników znaczącym doświadczeniem na drodze kształtowania własnej osobowości artystycznej oraz istotnym etapem otwierającym ich indywidualną aktywność zawodową. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcia dla zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów, o wyżej nakreślonym profilu, jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadzona zostaje w szerokim zakresie, możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy i wymiany doświadczeń z innymi partnerami, prowadzącymi działalność kulturalną na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Istotnym czynnikiem będzie również umiejętne wpisanie w zadanie efektywnych działań promujących dokonania młodych artystów, zarówno w środowiskach branżowych, jak i wśród szerokiej publiczności.

Zadania realizujące podstawowe cele programu, mają z jednej strony doskonalic proces edukacji młodych adeptów, pogłębiać ich poczucie tożsamości kulturowej oraz, z drugiej strony promować wszelkie formy otwarcia ich na nowoczesne technologie oraz innowacyjne metody działania przygotowujące do aktywnego funkcjonowania w procesach dynamicznych przemian, jakim podlega współczesna kultura.

❖ 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 z zakresu edukacji artystycznej i działalności artystycznej uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych.
- 2. Załącznik nr 1 do regulaminu określa szczegółowo:**
 - 1) zakres kwalifikujących się zadań;
 - 2) podmioty prawa polskiego, które mogą się ubiegać o dofinansowanie dla poszczególnych rodzajów zadań;
 - 3) limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania.
- 3. 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.**
- 4. 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.**

§3

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do **31 stycznia 2018 roku**.
2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

§4

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

§5

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 § 3 ust. 1.

§6

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 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 § 3 ust. 1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: ***Wniosek do programu „Edukacja artystyczna”***

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.***

§7

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 § 3 ust. 1.;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **15 stycznia 2018 roku** są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.

2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.

3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust. 1.

§9

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.

2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

§10

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2018, z zastrzeżeniem §13.

2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:

1) w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;

2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2016 i 2017 roku;

3) wnioski, które w roku 2018 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§11

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 zadania³ 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.

§12

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 § 11 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 § 2 ust. 4 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.

§13

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację, ale nie zmieszczą się w budżecie przeznaczonym na finansowanie zadań wieloletnich, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
3. Minister może:
 - 1) zwiększyć limit przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich;
 - 2) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację;
 - 3) przyznać dotację jednoroczną dla wniosku wieloletniego, który uzyskał rekomendację do dofinansowania wieloletniego;
 - 4) wskazać do dofinansowania w trybie wieloletnim każdy z wniosków wieloletnich rozpatrywanych w trybie odwoławczym.

³ Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

§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. 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 wyrażą zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2016, poz. 1764.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§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 2016 r., poz. 1047.)

❖ ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ/UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY – INFORMACJE PODSTAWOWE

Rodzaj zadania	Minimalna kwota wnioskowana	Maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	Maksymalna kwota wnioskowana	Uprawnieni wnioskodawcy	Zakres zadania	Pomoc publiczna
Zadanie nr 1 – organizacja kursów mistrzowskich, warsztatów i plenerów służących doskonaleniu umiejętności artystycznych uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości organizacje pozarządowe samorządowe instytucje kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego 	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr 2 – organizacja konkursów, przeglądów, festiwali, wystaw, koncertów i spektakli służących prezentacji dokonań artystycznych uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości 	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3. załącznik nr. 1.4.	patrz: załącznik nr. 2.

Rodzaj zadania	Minimalna kwota wnioskowana	Maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	Maksymalna kwota wnioskowana	Uprawnieni wnioskodawcy	Zakres zadania	Pomoc publiczna
Zadanie nr 3 – organizacja konferencji, seminariów, paneli dyskusyjnych służących prezentacji dokonań oraz wymianie doświadczeń w zakresie szkolnictwa artystycznego	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości organizacje pozarządowe 	patrz: załącznik nr. 1.2. załącznik nr. 1.3.	patrz: załącznik nr. 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielnymi zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
Wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
działania związane z obchodami 100. Rocznicy Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej*	TAK	NIE
catalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne/naukowe	tylko wydawnictwa towarzyszące, nie objęte dystrybucją na rynku księgarskim	TAK

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 regulaminu.

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 książkowe	NIE	NIE
nagrania audio-video*	NIE	NIE

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

1.4. ZAKRES ZADAŃ – WYMAGANIA DODATKOWE**ZADANIE NR 2**

W przypadku samodzielnych zadań związanych z realizacją spektakli 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)

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.⁴

⁴ 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.

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 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 POMOCĄ PUBLICZNĄ

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 POMOCĄ PUBLICZNĄ

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 przekroczyć⁵:
 - 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;

⁵ 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.

- 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:
- 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. poz. 1808).
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.

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"> • artystów, • pedagogów, opiekunów, • koordynatorów projektu, prelegentów, redaktorów i autorów tekstów do wydawnictw naukowych/specjalistycznych, albumów, katalogów i programów oraz do wystąpień w ramach paneli dyskusyjnych, materiałów pokonferencyjnych i innych imprez towarzyszących, członków jury, konferansjerów i osób prowadzących (np. imprezy towarzyszące, • dyskusje panelowe, konferencje, spotkania z artystami, wystawy), • tłumaczy, • obsługi finansowej i księgowej zadania, • obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy). 	<p>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.</p> <p>UWAGA! Obsługa finansowa i księgowa – dot. wyłącznie pracowników organizacji pozarządowych.</p>
Koszty podróży/transportu	<ul style="list-style-type: none"> • artystów, • pedagogów, opiekunów, • prelegentów, • członków jury, • uczestników, • instrumentów, • scenografii, • elementów wyposażenia technicznego. 	<p>Koszty delegacji – jedynie dla pracowników beneficjenta, dla pozostałych osób koszty rozliczane na podstawie biletów, rachunków i faktur.</p>
Koszty noclegów i wyżywienia	<ul style="list-style-type: none"> • artystów, pedagogów, • opiekunów, • wychowawców, • prelegentów, • członków jury, • tłumaczy, • uczestników oraz zaproszonych gości. 	
Koszty promocji i reklamy	<ul style="list-style-type: none"> • Outdoor, • reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa. • Zakup kwiatów/bukietów dla artystów oraz zaproszonych gości 	<p>Nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, długopisy, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku.</p>
Poligrafia (materiały informacyjne, promocyjne):	<ul style="list-style-type: none"> • projekt, • skład, • druk, • dystrybucja. 	<p>Dotyczy tylko wydawnictw o profilu naukowym, specjalistycznym, katalogów, ewentualnie albumów, programów</p>
Koszty nagrań (audio-video):	<ul style="list-style-type: none"> • obróbka obrazu/dźwięku, • przygotowanie płyty-matki, • tłoczenie, dystrybucja płyt 	<p>Tylko w celach edukacyjnych/dydaktycznych. Do tej pozycji nie kwalifikują się nagrania komercyjne.</p>
Scena/powierzchnia wystawiennicza	<ul style="list-style-type: none"> • wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki), • montaż i demontaż. 	

Scenografia, charakteryzacja i stroje	<ul style="list-style-type: none"> • projekt (patrz <i>Honoraria/wynagrodzenia</i>), • wykonanie, • wypożyczenie, • montaż i demontaż (scenografii) 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów.
Koszt wynajmu pomieszczeń/obiektu na potrzeby realizowanego zadania, w tym koszty ochrony i sprzątnięcia obiektu		UWAGA! Dotyczy jedynie kosztów związanych z realizacją projektu, do pozycji tej nie kwalifikują się koszty całorocznego prowadzenia biura lub bieżącego utrzymania placówki wnioskodawcy.
Koszty wynajmu, transportu i strojenia instrumentów		
Materiały nutowe – wypożyczenie, zakup, kopiowanie.		
Zakup materiałów związanych z przygotowaniem zadania np. plastyczne, biurowe		
Nagrody dla laureatów		
Dokumentacja/rejestracja realizowanego zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).		
Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania.		
Niezbędne ubezpieczenia		
ZAIKS		
Koszt licencji/prawa autorskie		
Koszt przeprowadzenia ewaluacji zadania		

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
stypendia dla uczestników	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:

- 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);
- 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		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Wzmacnianie twórczego i innowacyjnego potencjału polskiego szkolnictwa artystycznego oraz znaczenie projektu dla dziedziny sztuki, której dotyczy.	0-10 pkt
2	Umożliwianie kontaktu adeptów z wybitnymi artystami, specjalistami i uznanymi autorytetami w danej dziedzinie sztuki.	0-10 pkt
3	Wymiana doświadczeń w zakresie szkolnictwa artystycznego, aktywowanie współpracy szkół i uczelni artystycznych na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym.	0-10 pkt
4	Efektywne promowanie dokonań młodych artystów zarówno w środowiskach branżowych, jak i wśród szerokiej publiczności.	0-10 pkt
5	Zasadność realizacji zadania w kontekście dotychczasowego dorobku wnioskodawcy (na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i>) – w szczególności najważniejszych działań artystycznych zrealizowanych w ciągu 2 ostatnich lat.	0-10 pkt
6	Oszacowanie wydatków w oparciu o aktualne stawki rynkowe oraz utrzymanie proporcjonalności między kosztami merytorycznymi a kosztami zarządzania w odniesieniu do założeń projektu.	0-10 pkt
Punktacja maksymalna razem:		0-60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Wydźwięk społeczny zadania, w szczególności zaangażowanie do współpracy różnych podmiotów, w tym instytucji i organizacji pozarządowych.	0-15 pkt
b	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
c	Projekt wpisuje się w nurt współczesnego życia kulturalnego, pomaga w kształtowaniu własnej osobowości artystycznej, otwiera jego odbiorców na indywidualną aktywność zawodową.	
2.		
a	Zadanie jest spójne koncepcyjnie, ma określone cele i oczekiwane korzyści wynikające z realizacji zadania.	0-10 pkt
b	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tej działalności.	
3.		
a	Wnioskodawca dysponuje odpowiednim doświadczeniem w organizowaniu wydarzeń edukacyjno-artystycznych.	0-5 pkt
b	Działania informacyjno-promocyjne są precyzyjnie i jasno określone.	
Punktacja maksymalna razem:		0-30 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	0-6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	0-4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		0-10 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 nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- niespójne informacje zawarte w załączniku pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej*

<u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u>	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 5.

5.1. KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej						ocena końcowa
			1	2	3	4	5	6	

Podpis

5.2. KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

6.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**6.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2018:**

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 6.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 6.2)	NIE	TAK
Ponowne wypełnienie załącznika pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>	TAK	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK
zamieszczenie informacji na temat zadania w serwisie internetowym Kalendarium Wydarzeń Szkolnictwa Artystycznego , dostępnym pod adresem http://szkolnictwoartystyczne.mk.gov.pl/	TAK	TAK

6.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2016-17 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 w systemie EBOI	TAK*	TAK*
złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018**	NIE	NIE
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku złożonego w roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE	TAK*
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2018 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
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 3.1)	TAK	TAK
zamieszczenie informacji na temat zadania w serwisie internetowym Kalendarium Wydarzeń Szkolnictwa Artystycznego , dostępnym pod adresem http://szkolnictwoartystyczne.mk.gov.pl/	TAK	TAK

* Aktualizację wniosku z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą ale nie wcześniej niż w marcu 2018 r. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

** Ze względu na zmiany dotyczące procedur udzielania dotacji na rok 2018, dofinansowania dla cyklicznych zadań wieloletnich z lat 2016-17 będą realizowane w oparciu o aktualizacje wniosków złożonych w roku 2017. **UWAGA! przed złożeniem aktualizacji proszę koniecznie skontaktować się z instytucją zarządzającą w celu uzgodnienia szczegółów technicznych związanych ze złożeniem aktualizacji.**

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik			
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki (potwierdzona za zgodność z oryginałem)	Kopia odpisu z właściwego rejestru (potwierdzona za zgodność z oryginałem)	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	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
publiczna szkoła artystyczna, prowadząca samodzielną księgowość, dla której organem prowadzącym nie jest MKiDN	TAK	NIE	TAK**	TAK*****
publiczna szkoła artystyczna, dla której organem prowadzącym jest MKiDN	NIE	NIE	TAK**	TAK*****
niepubliczna szkoła artystyczna, prowadząca samodzielną księgowość	TAK	TAK ****	TAK**	TAK*****
uczelnia artystyczna	NIE	NIE	TAK**	TAK*****
jednostka samorządu terytorialnego, będąca organem prowadzącym publiczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku, gdy szkoła nie prowadzi samodzielnej księgowości)	TAK ***	NIE	TAK**	TAK*****
podmiot, będący organem prowadzącym niepubliczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku, gdy szkoła nie prowadzi samodzielnej księgowości)	TAK*, ***	TAK ****	TAK**	TAK*****
organizacja pozarządowa	TAK	TAK	TAK**	TAK*****
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	TAK**	TAK*****

* – jeżeli podmiot nie posiada statutu bądź aktu założycielskiego bądź umowy spółki należy przedstawić oświadczenie, iż wnioskodawca nie posiada takiego dokumentu.

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

*** – należy także dodatkowo dołączyć statut prowadzonej szkoły.

**** – 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.