

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2018

Narodowe kolekcje sztuki współczesnej ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Narodowych Instytucji Kultury

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

- | | |
|--|--------------|
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 7 000 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 1 050 000 zł |

ogółem: **8 050 000 zł**

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest tworzenie i rozwój reprezentatywnych międzynarodowych kolekcji sztuki współczesnej o randze zbiorów narodowych.

Program skierowany jest wyłącznie do instytucji będących muzeami sztuki nowoczesnej i współczesnej. Kolekcje dofinansowane w ramach programu powinny być tworzone w oparciu o długofalowy, kompleksowy plan rozwoju kolekcji, jak i instytucji, do której kolekcja należy.

Program daje podstawy dla tworzenia kolekcji, nakładając zarazem na beneficjentów wymagania w zakresie ścisłej realizacji podjętych celów merytorycznych oraz wypracowania na bazie gromadzonych zbiorów skutecznych narzędzi promocji i badania sztuki współczesnej oraz atrakcyjnych, odpowiadających oczekiwaniom współczesnych odbiorców, form jej prezentacji. Oceny merytorycznej w przedmiocie spełnienia powyższych wymagań dokonuje zespół sterujący, powołany przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, po przeprowadzeniu konsultacji z udziałem ogólnopolskich stowarzyszeń, zrzeszających ekspertów w dziedzinie muzealnictwa i sztuki współczesnej.

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).

❖ 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 zakupów dzieł/obiektów sztuki do kolekcji sztuki współczesnej, tworzonych kompleksowo zgodnie określonymi celami strategicznymi. 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 mogą się następujące podmioty prawa polskiego, państwowe i samorządowe instytucje kultury, będące muzeami, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest głównym celem statutowym.
- 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 **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.

§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 posługujące 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:

- 1) wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;

- 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w **załączniku nr 1** do regulaminu (wizualizacje prac).

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) wraz z wnioskiem przesyłają obowiązkowy załącznik, określony w **załączniku nr 1** do regulaminu (wizualizacje prac);
 - 3) 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:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku, wraz z załącznikiem określonym w załączniku nr 1, jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym 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 **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.

§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 się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2018.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **1 wniosek** w programie, przy czym w przypadku przeprowadzenia dodatkowego naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

§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.

§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**.
3. Powołanie zespołu sterującego poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z udziałem ogólnopolskich stowarzyszeń, zrzeszających ekspertów w dziedzinie muzealnictwa i sztuki współczesnej, w szczególności: Stowarzyszeniem Historyków Sztuki, Polskiego Komitetu ICOM, Stowarzyszenia Muzealników Polskich oraz Sekcji Polskiej Międzynarodowego Stowarzyszenia Krytyków Sztuki AICA.
4. Zespół sterujący ocenia wartość merytoryczną wniosku, wskazując szczegółowo – w trybie określonym w *Wytycznych* – zakresu zbioru, na który może zostać przyznane dofinansowanie.
5. W pracach zespołu sterującego mogą uczestniczyć, bez prawa dokonywania oceny, doradcy zajmujący się rynkiem sztuki, którzy mogą przedstawić swoją opinię w sprawach związanych wyceną dzieł sztuki. Doradca zapoznaje się z wnioskami w takim samym trybie, w jakim zapoznają się z nimi członkowie zespołu.

§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 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. 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 – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	zakres zadania	pomoc publiczna
Zadanie nr. 1: Zakup dzieł sztuki w celu dopełnienia już istniejących kolekcji instytucji celem rozwoju działań statutowych	1 000 000 zł	85%	4 000 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.-1.6	patrz: załącznik nr. 2.
Zadanie nr. 2: Zakup dzieł inicjujących powstanie nowych kolekcji, w oparciu o przedstawiony długofalowy program budowy kolekcji oraz sposobu jej wykorzystania	1 000 000 zł	85%	4 000 000 zł	patrz: załącznik nr. 1.2.-1.6	patrz: załącznik nr. 2.

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
Zadania związane z zakupem kolekcji etnograficznych	NIE	NIE

1.3 ZAKRES ZADANIA – OBOWIĄZKOWY ZAŁĄCZNIK

Uwaga!

- **Wszystkie uchybienia** związane brakiem załącznika lub z niedostosowaniem załącznika do poniższej specyfikacji **muszą być uzupełnione w terminie 7 dni** od dnia przesłania informacji przez instytucję zarządzającą. Informacja jest przesyłana pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adres osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku;
- Nieprzesłanie załącznika i/lub niedostosowanie go we wskazanym wyżej terminie do poniższej specyfikacji **skutkuje odrzuceniem wniosku.**

rodzaj załącznika	wymagania szczegółowe
wizualizacje wszystkich prac proponowanych do zakupu	reprodukcje muszą być dobrej jakości i dokumentować wszystkie dzieła/obiekty przeznaczone do zakupu
	<ul style="list-style-type: none"> • zalecane formaty plików: .jpg (.jpeg), tif (.tiff), PDF • w przypadku gdy przedmiotem wniosku jest zakup prac video, lub których częścią składową jest zapis filmowy, konieczne jest przedstawienie kopii (demo) całego filmu lub przedstawienie we wniosku uzasadnienia w przypadku, gdy przedstawienie zapisu filmowego nie jest możliwe z przyczyn technicznych lub prawnych.
	wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego przesyłają załącznik, wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku, na płycie CD/DVD lub pamięci USB.
	wnioskodawcy używający podpisu kwalifikowanego przesyłają załącznik: <ul style="list-style-type: none"> • przez system EBOI, razem z wnioskiem – w przypadku jeśli załącznik składa się wyłącznie z plików: .jpg (.jpeg), tif (.tiff), PDF, a objętość załącznika nie przekracza 5 MB; • na płycie CD/DVD lub pamięci USB, w terminie i trybie uzgodnionym z DIK– w przypadku jeśli objętość załącznika przekracza 5 MB lub rodzaj pliku uniemożliwia jego przesłanie przez EBOI
	w przypadku załącznika przesyłanego na płycie CD/DVD lub pamięci USB wszystkie zdjęcia muszą być obowiązkowo zapisane w folderze oznaczonym numerem EBOI złożonego wniosku
	Instytucja zarządzająca / Departament może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie treści zawartych w załączniku, dotyczącym reprodukcji wszystkich prac proponowanych do zakupu, o wykonanie dodatkowych czynności umożliwiających członkom zespołu sterującego zapoznanie się z dziełami będącymi przedmiotem wniosku.

1.4. ZAKRES ZADANIA – OBOWIĄZKOWE ELEMENTY OPISOWE ZADANIA

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku następujących danych:

- 1) opisu programu merytorycznego, na podstawie którego budowana jest kolekcja oraz programu jej rozwoju w przyszłości wraz z uzasadnieniem w tym kontekście wyboru planowanych do zakupu prac;
- 2) podstawowych informacji dotyczących prac planowanych do zakupu (autor, tytuł, czas powstania, technika, wymiary, proveniencja, potwierdzony przez sprzedającego koszt zakupu każdej pracy);
- 3) wyceny każdej zaproponowanej do zakupu pracy, wraz z obligatoryjnym uzasadnieniem, zawierającym odniesienie do notowań artysty na rynku sztuki lub wskazanie innych przyczyn, z powodu których określona została proponowana kwota wyceny, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1.5;
- 4) opisu programu ochrony i zachowania obiektów wraz z oświadczeniem konserwatorów współpracujących z wnioskodawcą, potwierdzającym, ogólny stan poszczególnych zaproponowanych do zakupu prac, oraz to że każdej z prac zostanie zapewniona właściwa opieka konserwatorska i że wnioskodawca zapewnia odpowiednie warunki do jej przechowywania, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1.6;

- 5) opisu programów wystawienniczych, badawczych i edukacyjnych, prowadzonych w oparciu o proponowane do zakupu dzieła;
- 6) w przypadku wnioskowania o zakup pracy istniejącej w wielu kopiach lub autorskich edycjach znajdujących się w innych zbiorach publicznych w Polsce, wnioskodawca zobowiązany jest dodatkowo uzasadnić dlaczego dana praca powinna zostać zakupiona przez wnioskodawcę.

UWAGA! Nieuwzględnienie we wniosku powyższych wymogów może skutkować obniżeniem oceny wniosku.

1.5. INSTRUKCJA WYCENY PRAC ZAPROPONOWANYCH DO ZAKUPU

Zalecenia dotyczące zawartości uzasadnienia wycen:

- 1) imienne wskazanie osób dokonujących wyceny na potrzeby wnioskodawcy;
- 2) wskazanie, czy informacja o cenach innych prac artysty pochodzi z notowań aukcyjnych, upublicznionych wyników zakupowych instytucji, danych własnych galerii;
- 3) przedstawienie pełnych notowań aukcyjnych danego artysty wraz z podaniem szczegółowego opisu prac oraz czasu, miejsca i podmiotu sprzedającego (pośredniczącego w sprzedaży). W tym celu należy wykorzystać portale notowań międzynarodowych (przykładowo artprice.com, artnet.com, artvalue.com) oraz polskich (np. artinfo.pl) lub oficjalne notowania zamieszczone przez rodzime domy aukcyjne;
- 4) stosowanie jednolitych cen przy materiale porównawczym – w zakresie sprzedaży aukcyjnej winny to być ceny sprzedaży (a nie ceny młotkowe), które uwzględniają prowizję domu aukcyjnego oraz opłaty dodatkowe, dzięki czemu można dokonywać właściwych porównań z cenami galeryjnymi. Stosowanie aukcyjnych cen szacunkowych oraz cen wywoławczych winno być wyjątkowe i wyraźnie zaznaczone;
- 5) wskazanie w konkretnych przypadkach zastosowanych zniżek przez galerie (zniżka muzealna) i wskazanie jej wysokości (procentowo do pierwotnej ceny);
- 6) w przypadku prac artystów, którzy nie posiadają upublicznionych notowań należy zastosować tzw. wycenę porównawczą (krzyżową). Wycena niniejsza uwzględnia ceny rynkowe prac innych artystów, wybranych z uwagi na podobieństwo poziomu artystycznego (w narracji historii sztuki) i przełożenia na rynek sztuki (status rynkowy) w tym m.in.:
 - a) związki twórcy wycenianego dzieła z poszczególnymi artystami np. pokoleniowe oraz „pedagogiczne” (mistrz – uczeń; tu budowanie rodzaju tradycji artystycznej),
 - b) podobieństw potencjalnej pozycji rynkowej artysty w istniejącej hierarchii rynkowej prac artystów obecnych na rynku aukcyjnym/galeryjnym (tu także powtarzalność wyniku cenowego),
 - c) podobieństwo techniki prac, okresu powstania, a w szczególności znaczenia niniejszych prac w historii sztuki oraz w twórczości danego artysty stanowiącego materiał porównawczy.

1.6. INSTRUKCJA DOTYCZĄCA DANYCH KONSERWATORSKICH:

Opis powinien uwzględniać:

- 1) określenie stanu zachowania obiektów proponowanych do zakupu,
- 2) dane zgromadzone bądź możliwości ich uzyskania w momencie akwizycji, w szczególności dotyczących przyszłości obiektów nietypowych gatunkowo, nietrwałych, skomplikowanych pw. konserwatorskim i technicznym,
- 3) określenie strategii dotyczącej przechowywania, transportu, ekspozycji, profilaktyki konserwatorskiej.

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.²

² 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).

2.2. DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

9. **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.
10. 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).
11. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających zakwalifikowanie dofinansowania jako pomocy publicznej beneficjent jest zobligowany do spełnienia warunków określonych w pkt. 13-14 i 15b.
12. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13-14 i 15b przyznane dofinansowanie może być obniżone lub zostać anulowane.**

2.3. DOFINANSOWANIE, KTÓRE JEST POMOCĄ PUBLICZNĄ

13. W przypadku stwierdzenia, że **ewentualne dofinansowanie będzie przyznane i udzielone jako pomoc publiczna**, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć³:
- kwoty **2 000 000 €**;
 - 80% budżetu zadania.**
14. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych**:
- dofinansowanie ze środków MKiDN;
 - dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
 - inne środki publiczne (poza dotacjami JST i MKiDN);
 - finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**
15. W przypadku przyznania dofinansowania jako pomocy publicznej 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, nadal spełnione są warunki udzielenia pomocy publicznej lub

³ 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.

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).

- 16. 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.
- 17. **UWAGA! W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 13-14 i 15b wniosek złożony przez przedsiębiorstwo może być odrzucony jako błędny formalnie.**
- 18. 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
➤ Zakup dzieł sztuki, obiektów, licencji, instrukcji	✓ kwalifikowanym kosztem jest również podatek od czynności cywilno-prawnych (pcc) oraz podatek VAT od importu dzieł sztuki z zagranicy	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku zakupu instrukcji dofinansowanie może objąć koszty materiałów i podwykonawców w przypadku pierwszej realizacji instrukcji na miejscu
	✓ umowa cywilno-prawna, umowa o dzieło z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, licencja, faktura, rachunek	
	✓ dofinansowanie może zostać wykorzystane jedynie na zakupy o charakterze inwestycyjnym	
➤ Transport i ubezpieczenie obiektu lub kolekcji na czas transportu	✓ dotyczy wyłącznie kosztów poniesionych w związku z zakupem dzieł sztuki do kolekcji	<ul style="list-style-type: none"> • niekwalifikowane są koszty delegacji krajowych i zagranicznych
	✓ koszty ponoszone w związku z transportem i ubezpieczeniem zakupionego obiektu lub kolekcji należy traktować jako wydatek inwestycyjny	

2.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN
zakupy środków trwałych	TAK	TAK
konserwacja dzieł (wyłącznie prac zakupywanych)	TAK	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.).

4.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
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	Niepowtarzalność kolekcji oraz koncepcji jej rozwoju w kontekście innych, już istniejących zbiorów w Polsce i Europie	30 pkt.
b	Uzasadnienie wyboru planowanych do zakupu prac w odniesieniu do merytorycznego programu kolekcji.	
c	Zachowanie najwybitniejszych dokonań polskiej i międzynarodowej sztuki współczesnej.	
d	Udział w kolekcji wybitnych artystów reprezentowanych poprzez najwartościowsze prace	
e	Udział w budowie kanonu sztuki współczesnej	
2.		
a	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania, w tym powołanie przez wnioskodawcę komisji zakupów/ kolegium doradczego	20 pkt.
b	Uwzględnienie opinii eksperckiej na temat wyceny obiektów planowanych do zakupu, świadczącej o orientacji w aktualnych cenach rynkowych	
c	Uwzględnienie programu ochrony i zachowania obiektów planowanych do zakupu	
3.		
a	Związek proponowanych do zakupu dzieł z programami badawczymi prowadzonymi przez wnioskodawcę	10 pkt.
b	Wykorzystanie budowanej kolekcji w programach edukacyjnych	
Punktacja maksymalna razem:		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	Oryginalna i wartościowa strategia budowy i rozwoju kolekcji sztuki współczesnej.	15 pkt
2.		
a	Współtworzenie i stosowanie dobrych praktyk w zakresie nabywania, przechowywania, katalogowania, konserwowania i digitalizowania kolekcji sztuki współczesnej, z uwzględnieniem dzieł przewidzianych do zakupu.	10 pkt.
b	Dostępność gromadzonej kolekcji, w tym nabywanych dzieł sztuki i ich reprodukcji w obiegu elektronicznym.	
c	Sposoby wykorzystania kolekcji z uwzględnieniem nabywanych dzieł w działaniach edukacyjnych skierowanych do odbiorców z różnych grup wiekowych i środowiskowych, w tym grup o utrudnionym dostępie do kultury.	
3.		
a	Strategia promocyjna posiadanej przez wnioskodawcę kolekcji sztuki współczesnej w skali ogólnopolskiej i międzynarodowej	5 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 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	

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

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
przesłanie zaktualizowanego załącznika zawierającego reprodukcje wszystkich prac proponowanych do zakupu	TAK	TAK

6.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna	
	państwowa instytucja kultury	samorządowa instytucja kultury
Kopia statutu lub umowy spółki	NIE	TAK
Kopia odpisu z właściwego rejestru	NIE	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK*	TAK*
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	TAK**	TAK**

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

** 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.