



Centrum Rozwoju
Przemysłów Kreatywnych

REGULAMIN PROGRAMU

Rozwój Sektorów Kreatywnych

Spis treści

| | |
|---|----|
| SŁOWNIK POJĘĆ | 3 |
| 1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU | 5 |
| 2. PODSTAWA PRAWNA | 5 |
| 3. CELE PROGRAMU | 5 |
| 4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY | 6 |
| 5. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA | 7 |
| 6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE | 9 |
| 7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW | 11 |
| 8. TRYB OCENY WNIOSKÓW | 12 |
| 9. ZESPÓŁ STERUJĄCY | 14 |
| 10. KONFLIKT INTERESÓW | 15 |
| 11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW | 16 |
| 12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA | 18 |
| 13. KONTROLA ZADANIA | 22 |
| 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 23 |
| 15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH | 24 |
| 16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU | 25 |
| OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS | 28 |
| WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS | 30 |
| ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWAŃ NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS | 31 |

SŁOWNIK POJĘĆ

CRPK – Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych;

Dyrektor – dyrektor CRPK lub zastępca dyrektora upoważniony do udzielania, przekazywania lub rozliczania dofinansowań w ramach Programu;

Minister – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

Ministerstwo – ministerstwo właściwe do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

Instytucja zarządzająca – Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych (CRPK);

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek do CRPK o dofinansowanie zadania w ramach Programu;

Beneficjent – wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach Programu na realizację zadania;

Zadanie – działanie będące przedmiotem wniosku oraz związane z nim koszty dofinansowania ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, że w ramach Programu CRPK nie zleca zadań w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 t.j. z dnia 2023.01.16);

Projekt – koncepcja wnioskodawcy, mieszcząca w swoim zakresie zarówno zadanie, jak i działania przygotowujące do jego realizacji oraz ewentualny plan jego kontynuacji;

Wniosek – wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji CRPK, wypełniany i wysyłany przez wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu Obsługi Programów (SOP);

SOP – System Obsługi Programów, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami/beneficjentami a CRPK;

Aktualizacja wniosku – zaktualizowany wniosek uwzględniający faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania;

Błędy formalne – wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań określonych w Programie, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach Programu, i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru wniosków do Programu;

Zespół sterujący – zespół oceniający wnioski według kryteriów określonych w regulaminie;

Lista preferencji – lista, na której dyrektor zatwierdza oceny końcowe wniosków i kwoty przyznanego dofinansowania;

Lista rankingowa – lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej;

Konflikt interesów – sytuacja, w której interes prywatny pracownika CRPK lub innej osoby powołanej przez dyrektora do realizacji procedur w ramach Programu wpływać może na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;

Program – Program Rozwój Sektorów Kreatywnych;

Utwór – każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2022.2509 t.j. z dnia 2022.12.06);

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację programu wynosi 8 000 000,00 zł.

2. PODSTAWA PRAWNA

Program realizowany jest na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz.U. z 2021. 2090 t.j. z dnia 2021.11.19).

3. CELE PROGRAMU

Program stanowi instrument inwestycji publicznej w polskie przemysły kreatywne¹. W jego ramach wsparciem obejmowane są najbardziej wartościowe inicjatywy i projekty, ukierunkowane w szczególności na:

- budowanie wysokiej jakości oferty przemysłów kreatywnych, łączącej wysoką wartość kulturową i artystyczną z ponadprzeciętnym potencjałem ekonomicznym i promocyjnym,
- pełniejsze wykorzystanie potencjału interdyscyplinarnej współpracy poszczególnych branż kreatywnych oraz współpracy przemysłów kreatywnych z innymi sektorami,
- skuteczne promowanie polskiej kultury na świecie poprzez projekty zrozumiałe i atrakcyjne dla odbiorcy globalnego, w tym również łączące elementy kultury popularnej z kulturą wysoką,
- wsparcie polskich przemysłów kreatywnych w obliczu rosnącej konkurencji międzynarodowej oraz wykorzystanie ich zasobów na potrzeby budowania atrakcyjnej marki narodowej,
- rozwój nowoczesnych form przekazu kulturowego i wyrazu artystycznego poprzez wykorzystanie nowych technologii w kulturze,
- budowanie zasobów i warunków niezbędnych do efektywnego i zrównoważonego rozwoju polskich przemysłów kreatywnych,
- upowszechnianie zrozumienia znaczenia potencjału przemysłów kreatywnych dla rozwoju Polski,
- przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom i zagrożeniom związanym z funkcjonowaniem człowieka w świecie cyfrowym i wirtualnym.

¹ Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się, że na przemysły kreatywne składają się następujące branże: sztuki wizualne, sztuki performatywne, dziedzictwo narodowe, biblioteki i archiwa, gry wideo i programowanie, działalność wydawnicza, produkcja filmowa i telewizyjna, produkcja radiowa i muzyczna, moda i wzornictwo, architektura, reklama.

4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Uprawnionymi do składania wniosków w Programie są:
 - a. podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego z zastrzeżeniem, że na dzień składania wniosku działalność gospodarcza nie może być zawieszona,
 - b. organizacje pozarządowe,
 - c. instytucje kultury (z wyłączeniem państwowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego).
2. Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek w Programie.
3. Pod pojęciem jednego wnioskodawcy (zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EU) Nr 1407/2013) rozumie się wszelkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków;
 - b. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.
4. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a–d powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych, również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

5. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA

1. W ramach programu finansowane będą następujące zadania:

| |
|--|
| Zadanie 1 – Działania edukacyjne |
| <p>Kwalifikują się zadania dotyczące organizacji konferencji, warsztatów, seminariów, targów, szkoleń oraz podobnych działań mających na celu:</p> <ul style="list-style-type: none">• rozwój podstawowych kompetencji kreatywnych i cyfrowych odbiorców kultury i sztuki oraz potencjalnych przyszłych twórców;• promowanie i upowszechnianie wykorzystania nowoczesnych narzędzi kreatywnych i technologicznych, w tym w szczególności cyfrowych, na rzecz rozwoju „tradycyjnych” obszarów kultury;• promowanie i upowszechnianie wykorzystania potencjału przemysłów kreatywnych w innych dziedzinach i sektorach, w tym m.in. w edukacji, zdrowiu, sporcie czy turystyce;• edukację i profilaktykę medialną i cyfrową – budowę przyjaznego, otwartego, twórczego, promującego wartościowe postawy i wolnego od patologii środowiska cyfrowego oraz przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom towarzyszącym intensywnemu rozwojowi technologicznemu;• profesjonalizację – budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania twórców w otoczeniu rynkowym;• upowszechnianie wiedzy o dorobku, potencjale i znaczeniu polskich przemysłów kreatywnych;• podnoszenie świadomości nt. potencjału, potrzeb i specyfiki sektorów kreatywnych;• profesjonalizację kadr zarządzających branżami kreatywnymi. |
| Zadanie 2 – Wspieranie eksportu |
| <p>Kwalifikują się zadania mające na celu wsparcie eksportu polskich przemysłów kreatywnych. Przykładowe zadania:</p> <ul style="list-style-type: none">• rozwój narzędzi promocji zagranicznej polskich branż kreatywnych w celu skutecznego zaistnienia na rynkach zagranicznych;• wsparcie doradczo-ekspertskie dla twórców w zakresie budowania strategii wejścia na rynki zagraniczne oraz wykorzystywania nowoczesnych metod promocji;• organizacja stoisk narodowych na najważniejszych światowych wydarzeniach branżowych;• współpraca z zagranicznymi instytucjami kultury oraz organizacja i wsparcie promocyjno-eksportowych wydarzeń kulturalnych poza granicami kraju;• organizacja wizyt studyjnych zagranicznych dziennikarzy branżowych w Polsce;• wsparcie przedstawicieli polskich przemysłów kreatywnych w realizacji projektów międzynarodowych – udział w targach i misjach promocyjno-handlowych;• organizacja spotkań branżowych promujących polskie branże kreatywne za granicą lub mających na celu pozyskanie nowych partnerów biznesowych. |
| Zadanie 3 – Prototypowanie i rozwój produktu (z wyłączeniem gier wideo²) |
| <p>Kwalifikują się zadania dotyczące rozwoju projektów innych niż gry wideo, w tym w szczególności mające na celu:</p> <ul style="list-style-type: none">• tworzenie prototypów kulturowych dzieł branż kreatywnych, które następnie będą mogły posłużyć twórcom do poszukiwania inwestora w celu dalszego ich rozwoju;• rozwijanie projektów kreatywnych w fazach „poprototypowych” – wyłącznie w zakresie projektowania/tworzenia/testowania, z wyłączeniem dystrybucji i promocji gotowych do sprzedaży dzieł/produktów/usług branż kreatywnych; |

² Wnioski dotyczące projektowania i tworzenia gier wideo należy składać w realizowanym przez CRPK Programie Wsparcia Gier Wideo – regulamin programu dostępny jest na stronie crpk.pl.

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • łączenie różnych dziedzin/branż/zasobów kreatywnych w celu wypracowania nowych form artystycznych, w tym w szczególności z wykorzystaniem multimediiów i nowych technologii cyfrowych; • kreatywne wykorzystywanie i przetwarzanie zasobów kultury w celu projektowania i tworzenia innowacyjnych produktów/usług branż kreatywnych. |
| Zadanie 4 - Tworzenie wideoklipów |
| <p>Kwalifikują się zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • polegające na tworzeniu innowacyjnych artystycznie wideoklipów do utworów muzycznych; • których realizacja wymaga wykorzystania animacji, efektów specjalnych, nowych technologii, budowy scenografii, przygotowania kostiumów itp., przez co wspiera interdyscyplinarność lub współpracę międzybranżową i międzysektorową; • realizowane w Polsce oraz do utworów istniejących – przedstawienie utworu albo jego wersji demo oraz zarysu scenariusza wideoklipu jest warunkiem koniecznym podczas składania wniosku; • kreatywnie wykorzystujące i przetwarzające zasoby polskiej kultury w sposób umożliwiający dotarcie do szerokiego grona odbiorców. |
| Zadanie 5 – Projekty badawcze |
| <p>Kwalifikują się zadania badawcze z zakresu przemysłów kreatywnych, mogące obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizy znaczenia gospodarczego sektorów kreatywnych w Polsce, w tym zmiany wartości dodanej wytworzonej w sektorach kreatywnych i jej udziału w PKB oraz dynamiki wielkości zatrudnienia; • analizy funkcjonowania polskich branż kreatywnych na tle innych państw; • rozpoznania czynników sukcesu polskich projektów z obszaru przemysłów kreatywnych; • informatycznych narzędzi analitycznych dla przemysłów kreatywnych; • potencjału i specyfiki poszczególnych rynków zagranicznych na potrzeby ekspansji polskich branż kreatywnych; • inne zadania badawcze dotyczące przemysłów kreatywnych. |

2. W ramach Programu nie będą finansowane:

- a. utwory o charakterze reklamowym lub promocyjnym, będące grami hazardowymi w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz.U. 2023.227 t.j. z dnia 2023.02.02),
- b. utwory zawierające treści pornograficzne,
- c. utwory, których twórcy nie planują ich dalszego rozwoju lub przeznaczenia do dystrybucji publicznej,
- d. utwory bazujące na przemocy, w szczególności skrajnie nasilonej lub nie znajdującej uzasadnienia narracyjnego czy artystycznego,
- e. zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego realizowanych przez państwowe lub samorządowe instytucje kultury jako zadanie własne,
- f. zadania dofinansowane w ramach innych programów CRPK,
- g. zadania dofinansowane w ramach innych programów realizowanych w całości lub w części we współpracy z CRPK.

6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE

1. Okres realizacji zadania ustala się od 1 stycznia 2024 r. do 31 października 2024 r.
2. Koszty ponoszone z dofinansowania ze środków CRPK są kwalifikowalne **od dnia ogłoszenia wyników naboru** do dnia 31 października 2024 r.
3. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie realizacji zadania.
4. Dofinansowanie ze środków CRPK ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, których wykaz jest zawarty w Rozdziale 15.
5. Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych przez CRPK oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
7. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie:
 - a. wydatków inwestycyjnych,
 - b. zakupu środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. 2023.120), tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdatnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki – niezależnie od ich wartości jednostkowej.
 - c. zakupu wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. 2023.120), tj. nabytych przez jednostkę, zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o wartości powyżej 10 000,00 zł brutto, to jest kwoty uprawniającej do dokonania odpisów amortyzacyjnych, określonych w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz.U. 2022.2587), przeznaczonych do używania na potrzeby jednostki.
8. Kwalifikacji wydatków i zakupów, o których mowa w pkt 7 a) – c) dokonuje wnioskodawca/beneficjent na podstawie polityki rachunkowości jednostki.
9. 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, zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowania są udzielane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Szczegółowe informacje o zasadach stosowania pomocy publicznej zawarte są w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 20 000,00 zł.
11. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 400 000,00 zł.

12. Dofinansowanie zadania może wynosić maksymalnie:
 - d. 95 % budżetu w przypadku zadania o wartości do 50 000,00 zł,
 - e. 90 % budżetu w przypadku zadania o wartości od 50 000,01 zł do 100 000,00 zł,
 - f. 85 % budżetu w przypadku zadania o wartości od 100 000,01 zł do 200 000,00 zł,
 - g. 80 % budżetu w przypadku zadania o wartości od 200 000,01 zł.
13. Dofinansowanie zostanie wypłacone beneficjentowi jednorazowo w całości.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku wkładu własnego na realizację zadania. Do wymaganego procentowego wkładu własnego zalicza się środki własne wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania. Wkład własny jest wkładem finansowym. Przez wkład finansowy rozumie się środki finansowe będące w dyspozycji beneficjenta na rachunku bankowym lub w kasie, przeznaczone na realizację zadania.
15. Wyklucza się przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub państwowych instytucji kultury podległych ministrowi.
16. Planowane przychody nie mogą stanowić wkładu własnego beneficjenta.
17. Niedopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego.
18. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który zawarty jest w rozdziale 15 Regulaminu, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 pkt 4.
19. W preliminarzu kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem i kosztami podróży służbowych. W takim przypadku należy z wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie.
20. W preliminarzu kosztów zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w 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 preliminarz kosztów 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 preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
21. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023.1570 t.j. z dnia 2023.08.09).

22. 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.
23. Beneficjent, z zastrzeżeniem pkt. 22, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
24. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem pkt. 23 wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, których przychody będą przeznaczone na działalność statutową zwolnioną z podatku dochodowego od osób prawnych zgodnie z art. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (tj Dz.U. 2022.2587 t.j. z dnia 2022.12.13). Przychody nie mogą stanowić wkładu własnego beneficjenta.
25. Wymogów określonych w pkt. 21 nie stosuje się w przypadku przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów beneficjenta z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
26. Składając wniosek do Programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez CRPK podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022.902 t.j. z dnia 2022.04.27). Dokumentacja będzie udostępniana z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa rozumianej zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2022.1233 t.j. z dnia 2022.06.09).
27. Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych wnioskodawcy wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określone zostały w formularzu wniosku.

7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do dnia 15 grudnia 2023 r., do godziny 12:00:00.
2. Ogłoszenie o naborze CRPK zamieszcza na stronie internetowej (www.crpk.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia naboru.
3. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w SOP, dostępnym pod adresem: <https://sop.crpk.pl>.
4. Wnioski składa się wyłącznie w formie elektronicznej w SOP.
5. Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia wniosku, a następnie przesłania go przez system SOP, w terminie określonym w pkt. 1. Na etapie naboru wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania jakichkolwiek dokumentów w formie papierowej.

6. W przypadku uzyskania dodatkowych środków finansowych, dyrektor może ogłosić dodatkowy nabór do programu. Wnioski złożone w pierwszym naborze do programu, które nie otrzymały dofinansowania, nie będą ponownie rozpatrywane.
7. W przypadku pozostawania wolnych środków po ogłoszeniu wyników naboru lub rezygnacji danego wnioskodawcy z przyznanego dofinansowania decyzją dyrektora CRPK przyznane zostaną środki kolejnemu podmiotowi z listy rankingowej.
8. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

8. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w trzech etapach:
 - a. oceny formalnej, dokonywanej przez instytucję zarządzającą, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych i może zostać dopuszczony do dalszej oceny,
 - b. oceny organizacyjnej, dokonywanej przez instytucję zarządzającą, która polega na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany wniosek spełnia kryteria oceny organizacyjnej,
 - c. oceny merytorycznej, dokonywanej przez zespół sterujący, która polega na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany wniosek spełnia kryteria oceny merytorycznej.
2. Do etapu oceny organizacyjnej i merytorycznej nie zostaną dopuszczone wnioski, w których stwierdzono co najmniej jeden z poniższych błędów formalnych:
 - a. złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony,
 - b. podanie we wniosku błędnego numeru NIP,
 - c. złożenie wniosku poza SOP,
 - d. złożenie niewypełnionego wniosku,
 - e. niezgodność zadania z zakresem kwalifikowalności, wymaganiami formalnymi i zasadami dofinansowania zadania,
 - f. złożenie więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę (w takim wypadku stosuje się pkt 5 poniżej),
 - g. niewłaściwa proporcja procentowego udziału wkładu własnego w stosunku do procentowego udziału wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - h. przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub państwowych instytucjach kultury podległych ministrowi,
 - i. wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w Regulaminie Programu,
 - j. złożenie wniosku po terminie naboru,

- k. powyżej 10% budżetu zadania stanowią koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych.
3. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia naboru, są informowani przez CRPK o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Wnioskodawcy mają możliwość poprawienia błędów w terminie naboru wniosków.
 4. W przypadku, w którym na etapie składania wniosku koszty związane z realizacją zadania nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych stanowią 10% lub mniej spośród wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania (budżetu zadania), wnioskodawca jest zobowiązany na etapie składania aktualizacji wniosku do ich modyfikacji w sposób zapewniający pełną zgodność wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania względem wykazu kosztów kwalifikowanych. CRPK poinformuje wnioskodawcę za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy, o dostrzeżonych nieprawidłowościach, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Brak usunięcia wskazanych w zdaniu poprzedzającym nieprawidłowości skutkuje odmową przyznania dofinansowania.
 5. W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, do dalszej oceny zostanie skierowany wyłącznie ostatni poprawny formalnie wniosek złożony w ramach naboru. Pozostałe wnioski zostaną uznane za błędne formalnie.
 6. Na etapie oceny merytorycznej każdy wniosek jest oceniany odrębnie przez dwóch ekspertów. W przypadku dużej rozbieżności w zakresie oceny pomiędzy dwoma oceniającymi, tj. powyżej 20 punktów, przewodniczący zarządza ocenę wniosku przez trzeciego oceniającego.
 7. Liczba punktów uzyskanych przez dany wniosek w ocenie merytorycznej jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez dwóch oceniających lub w przypadku potrzeby oceny wniosku przez trzeciego oceniającego – średnią arytmetyczną z ocen dwóch z trzech ekspertów, których oceny punktowe są sobie najbliższe.
 8. CRPK sporządza listę preferencji wniosków uszeregowaną zgodnie z sumaryczną liczbą punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej i organizacyjnej.
 9. CRPK opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi.
 10. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania wnioskowi z listy preferencji, zaczynając od wniosku, który otrzymał największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem, iż suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu Programu.
 11. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 60 punktów.
 12. W sytuacji, gdy limit finansowy nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej 60, dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
 13. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu i kwocie dofinansowania podejmuje dyrektor.

14. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 miesięcy po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach Programu, CRPK opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.crpk.pl:
 - a. wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzony na podstawie zatwierdzonej przez dyrektora listy preferencji;
 - b. wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
15. CRPK drogą elektroniczną poprzez system SOP przekazuje wnioskodawcom informację na temat rozstrzygnięcia naboru.
16. Informacja na temat rozpatrzenia złożonego przez wnioskodawcę wniosku znajduje się na jego koncie w SOP.

9. ZESPÓŁ STERUJĄCY

1. Zespół sterujący składa się z ekspertów, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię należytego wykonania powierzonego zadania.
2. Zespół sterujący jest powoływany przez dyrektora w uzgodnieniu z ministrem.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje przewodniczącego oraz sekretarza zespołu sterującego spośród pracowników CRPK w uzgodnieniu z ministrem.
4. Do zadań przewodniczącego należy kierowanie pracami zespołu sterującego, w tym przekazywanie wniosków do oceny oraz zwoływanie i prowadzenie posiedzeń.
5. Do zadań sekretarza zespołu sterującego należy:
 - a. udzielanie informacji członkom zespołu sterującego, w tym powiadamianie o terminach posiedzeń,
 - b. sporządzanie dokumentacji zespołu sterującego, w tym protokołów z posiedzeń,
 - c. zastępowanie przewodniczącego podczas jego nieobecności.
6. Przewodniczący oraz sekretarz nie mają prawa głosu w trakcie dokonywania oceny merytorycznej przez zespół sterujący.
7. Prace zespołu sterującego, w tym posiedzenia, mogą odbywać się w formie stacjonarnej, hybrydowej lub on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
8. Zawiadomienie członków zespołu sterującego o posiedzeniu następuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, chyba że szczególnie ważne okoliczności sprawy uzasadniają odstępstwo od ww. terminu i decyzję taką podejmie przewodniczący zespołu sterującego.
9. W kwestiach innych niż dokonywanie oceny merytorycznej, decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący przypada przewodniczącemu zespołu sterującego.

10. Członkowie zespołu sterującego zobowiązani są do zachowania tajemnicy oceny wniosków, w tym informacji pozwalających na przyporządkowanie danej oceny merytorycznej do danego członka zespołu sterującego.
11. Skład zespołu sterującego zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej CRPK oraz na stronie internetowej CRPK www.crpk.pl po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań.

10. KONFLIKT INTERESÓW

1. Każdy z pracowników CRPK, jak również każdy z członków zespołu sterującego biorących udział w ocenie wniosków, podpisuje deklarację bezstronności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik CRPK oraz członek zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków. Wyłączenia dokonuje:
 - a. minister, w stosunku do dyrektorów CRPK, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,
 - b. dyrektor CRPK, w stosunku do podległych sobie pracowników i członków zespołu sterującego, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,
 - c. członek zespołu sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w Programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor CRPK może unieważnić:
 - a. ocenę pojedynczego wniosku,
 - b. całość lub część procedury oceny wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w pkt. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.
5. W przypadku, gdy dyrektor CRPK znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do Programu informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru do programu.
6. W przypadku, gdy dyrektor CRPK znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje dyrektor komórki nadzorującej, o której mowa w § 1 pkt 7) zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 października 2019 r. w sprawie wytycznych do programów własnych państwowych instytucji kultury finansowanych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz.Urz. MKiDN 2019.100).

11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów, przy czym:
 - a. oceny merytorycznej dokonuje zespół sterujący w skali od 0 do 60 punktów,
 - b. oceny organizacyjnej dokonuje CRPK w skali od 0 do 40 punktów.
2. W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnienie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.
3. Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

| LP. | KRYTERIUM | CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM | PUNKTACJA |
|-------|---------------------|--|-----------|
| 1 | Koncepcja zadania | <p>Ocenić podlega przedstawiona przez wnioskodawcę koncepcja, przy czym cele i założenia projektu powinny być przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ambitne – zakładają wytworzenie ponadprzeciętnej wartości dla rozwoju, pozycji i renomy polskich przemysłów kreatywnych; • adekwatne – odpowiadają aktualnym wyzwaniom, potrzebom i trendom oraz wykorzystują szczególnie wartościowe potencjały polskich przemysłów kreatywnych; • realne – możliwe do osiągnięcia w świetle występujących uwarunkowań krajowych i międzynarodowych oraz zasobów zaangażowanych w realizację projektu; • oryginalne – wykraczają poza rutynowe schematy funkcjonujące w danym obszarze, proponując rozwiązania niestandardowe. | 0-20 |
| 2 | Środki realizacji | <p>Ocenić podlegają zakładane środki realizacji zadania, w tym zwłaszcza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompleksowość i rzetelność planowania; • trafność formy i skali poszczególnych zaplanowanych działań; • wiedza i doświadczenie osób realizujących zadanie; • adekwatność profilu dotychczasowej działalności wnioskodawcy; • dobór partnerów, miejsc, sposobów i terminów realizacji poszczególnych elementów zadania; • obecność w zadaniu elementów racjonalnie wykraczających poza standardową działalność wnioskodawcy, które przyczynią się także do rozwoju potencjału i kompetencji osób zaangażowanych w realizację zadania. | 0-20 |
| 3 | Przewidywane efekty | <p>Ocenić podlegają spodziewane efekty realizacji zadania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wartość artystyczna, kulturowa, edukacyjna, ekonomiczna lub społeczna; • satysfakcja i zaspokojenie realnych potrzeb odbiorców; • perspektywy kontynuacji i dalszego rozwoju projektu; • stosunek koszty-rezultaty; • walory użytkowe; • zasięg i korzyści promocyjne. • wkład w budowanie potencjału polskich przemysłów kreatywnych; | 0-20 |
| RAZEM | | | 0-60 |

4. Ocena organizacyjna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

| LP. | KRYTERIUM | CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM | PUNKTACJA |
|-------|--|--|-----------|
| 1 | Stopień zgodności projektu z celami programu | <p>Ocenie podlega stopień, w jakim założenia projektu wpisują się w cele programu i przewidują:</p> <ul style="list-style-type: none"> • budowanie wysokiej jakości oferty, łączącej wysoką wartość kulturową i artystyczną z ponadprzeciętnym potencjałem ekonomicznym i promocyjnym; • interdyscyplinarną współpracę poszczególnych branż kreatywnych; • współpracę przemysłów kreatywnych z innymi sektorami; • promowanie polskiej kultury na świecie poprzez projekty zrozumiałe i atrakcyjne dla odbiorcy globalnego; • realizację przedsięwzięć łączących elementy kultury popularnej z kulturą wysoką; • wzmocnienie polskich przemysłów kreatywnych w obliczu rosnącej konkurencji międzynarodowej; • wykorzystanie zasobów polskich przemysłów kreatywnych na potrzeby budowania atrakcyjnej marki narodowej; • rozwijanie nowoczesnych form przekazu kulturowego i wyrazu artystycznego poprzez wykorzystanie nowych technologii w kulturze; • budowanie zasobów i warunków niezbędnych do efektywnego i zrównoważonego rozwoju polskich przemysłów kreatywnych; • upowszechnianie zrozumienia znaczenia potencjału przemysłów kreatywnych dla rozwoju Polski; • uwzględnienie kontekstów negatywnych zjawisk i zagrożeń związanych z funkcjonowaniem człowieka w świecie cyfrowym i wirtualnym. | 0-25 |
| 2 | Wartość społeczna | <p>Ocenie podlega wartość społeczna projektu, w tym w szczególności w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykraczającego poza ścisły zakres projektu zaangażowania wnioskodawcy lub członków zespołu projektowego w działania i inicjatywy sprzyjające rozwojowi polskich przemysłów kreatywnych (działalność społeczna, edukacyjna, popularyzatorska, animacyjna itp.); • uwzględnienia rozwiązań służących zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240); • realizacji całości lub części projektu na terenie gminy zagrożonej trwałą marginalizacją lub w średnim mieście tracącym funkcje społeczno-gospodarcze³; • uwzględnienia wyzwań związanych z tzw. zieloną transformacją oraz budowaniem świadomości proekologicznej. | 0-10 |
| 3 | Spójność i klarowność wniosku | Ocena profesjonalizmu i rzetelności przygotowania wniosku, w tym m.in. w zakresie przejrzystości i adekwatności opisu, harmonogramu, kosztorysu i źródeł finansowania zadania oraz spójności i czytelności poszczególnych elementów wniosku. | 0-5 |
| RAZEM | | | 0-40 |

³ Dane będą weryfikowane na podstawie „Zaktualizowanej listy gmin zagrożonych trwałą marginalizacją: programowanie 2021-2027” oraz „Zaktualizowanej listy 139 miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze” w ramach „Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030”.

12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

12.1. AKTUALIZACJA WNIOSKU

1. Beneficjent, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników, zobowiązany jest do złożenia w SOP elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Po złożeniu aktualizacji wniosku w SOP beneficjent przesyła do CRPK komplet wymaganych dokumentów:
 - a. wniosek będący przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami,
 - b. aktualizację wniosku, opatrzoną wymaganymi podpisami,
 - c. oświadczenie VAT,
 - d. oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach,
 - e. pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (należy dostarczyć, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze),
 - f. kopię odpisu z właściwego rejestru potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz pełnomocnictwo do podpisania umowy (wyłącznie w przypadku podmiotów będących samorządowymi instytucjami kultury),
 - g. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (należy dostarczyć, gdy testy pomocy publicznej wykażą, że dofinansowanie będzie udzielane w trybie pomocy publicznej de minimis).
3. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w pkt 2, w terminie określonym przez CRPK, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania i odmowy jego przyznania. CRPK zastrzega sobie prawo weryfikacji aktualizacji wniosku i zgłaszania do niej uwag oraz uzgadniania ostatecznej wersji aktualizacji.
4. W aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania CRPK w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku będącym przedmiotem oceny. W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta wkładu własnego w trakcie realizacji zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych CRPK, niezależnie od wysokości przychodów uzyskanych w trakcie trwania zadania.
5. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych z wykazem kosztów kwalifikowanych w rozdziale 15 Regulaminu.

6. Na etapie aktualizacji wniosku beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych zadania bez zgody CRPK – w szczególności dotyczy to zmiany tytułu zadania i zmiany zakresu rzeczowego.

12.2. UMOWA

7. Aktualizacja wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. 2, stanowi podstawę przygotowania umowy. Przygotowany przez CRPK projekt umowy jest przesyłany do beneficjenta w formie elektronicznej celem podpisania.
8. Po zawarciu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania CRPK w stosunku do całkowitego budżetu zadania oraz wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
9. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia CRPK o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie najpóźniej na 30 dni przed terminem zakończenia zadania określonym we wniosku będącym podstawą zawarcia umowy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor CRPK może wyrazić zgodę na zawarcie aneksu, na wniosek beneficjenta w terminie krótszym niż wskazany w pkt 9, jednakże nie później niż na 7 dni przed terminem zakończenia zadania określonym we wniosku będącym podstawą zawarcia umowy.
11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, pisemnego aneksu i zgody dyrektora pod rygorem nieważności wymagają w szczególności:
 - a. przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami preliminarza kosztów, płatnych ze środków finansowych CRPK, powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej;
 - b. zmiany zakresu rzeczowego zadania, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów określonego w zaakceptowanej przez CRPK aktualizacji wniosku;
 - c. zmiany terminu zakończenia realizacji zadania;
 - d. zmniejszenie wkładu własnego beneficjenta.
12. W przypadku zmniejszenia wkładu własnego, w trakcie realizacji zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanego przez CRPK dofinansowania. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu różnicy między przyznaną kwotą dofinansowania, a kwotą zmniejszoną wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania tych środków, w wysokości i terminie określonym w aneksie do umowy.
13. Dyrektor CRPK wydaje zgodę na sporządzenie aneksu do umowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z regulaminem Programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań oraz wykazem kosztów kwalifikowanych.

12.3. ZOBOWIĄZANIA PROMOCYJNE

14. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej i w swoich kanałach w mediach

społecznościowych, w przypadku ich posiadania, informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.

15. Beneficjent, któremu na realizację zadania przyznane zostały środki finansowe CRPK w kwocie powyżej 50 000,00 zł, niezależnie od obowiązków wskazanych w pkt. 14, zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. 2021 poz. 953 z późn. zm.).
16. Beneficjent, o którym mowa w pkt. 15, przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych / plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
17. W przypadkach określonych w pkt. 15-16 oraz w przypadku konieczności stosowania przepisów określonych w § 7 rozporządzenia wskazanego w pkt. 16, beneficjent zobowiązany jest do publikacji wymaganych informacji na stronie internetowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.
18. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia CRPK licencji niewyłącznej do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją zadania, do korzystania z nich na potrzeby wewnętrznych prac badawczo-analitycznych oraz do celów edukacyjnych i informacyjnych. Szczegółowy zakres i przedmiot licencji zostaną określone w umowie.
19. W przypadku uzyskania dofinansowania na projekt badawczy beneficjent jest zobowiązany do bezpłatnego udzielenia instytucji zarządzającej licencji Uznanie autorstwa 3.0 Polska (CC BY 3.0 PL) dotyczącej wytworzonych w trakcie realizacji zadania kwestionariuszy badawczych, danych oraz wszelkich powstałych na ich podstawie opracowań i baz danych – o ile są objęte działaniami w ramach dofinansowanego zadania.

12.4. ROZLICZENIE ZADANIA

20. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do złożenia raportu końcowego w SOP z wymaganymi załącznikami, zawierającego ocenę jakościową realizacji zadania, osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania, rozliczenie finansowe zadania (dalej: Raport).
21. Raport należy przesłać w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP lub w wersji papierowej:
 - a) w przypadku wersji elektronicznej Raport opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przesłać przez ePUAP na adres skrzynki podawczej Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych: crpk/SkrytkaESP.

b) w przypadku wersji papierowej Raport wraz z wymaganymi podpisami w trzech egzemplarzach należy dostarczyć do Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych na adres Centrum Rozwoju Przemysłów Kreatywnych. W przypadku przesłania Raportu pocztą decydująca jest data wpływu Raportu do CRPK.

22. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania beneficjenta.
23. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego CRPK może żądać kary umownej w wysokości 0,25 % udzielonych środków.
24. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez CRPK Raportu.
25. Beneficjenci będący podmiotami wpisanymi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, nie mają możliwości finansowania własnego wynagrodzenia ze środków CRPK. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą nie mogą same sobie wystawić faktury za wykonaną usługę. Zgodnie z obowiązującym prawem usługa, która jest objęta fakturą, musi być wykonana na rzecz innej osoby.
26. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (np. zdarzenia losowe) na wniosek beneficjenta, dyrektor może podjąć decyzję o uznaniu płatności poniesionej po zakończeniu realizacji zadania, jednakże nie później niż 31 grudnia 2024 r., jako kwalifikowanej, pod warunkiem prawidłowej realizacji zadania i osiągnięcia założonych w zadaniu celów.
27. W rozliczeniu środków finansowych CRPK nie można uwzględnić:
 - a. dowodów księgowych wewnętrznych (własnych) wystawionych przez beneficjenta (np. faktur wewnętrznych), które nie generują rozchodu środków finansowych,
 - b. zobowiązań, regulowanych w formie kompensaty rozrachunków, barterów, które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy konta bankowego.
28. Przez wydatek faktycznie poniesiony należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
29. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być wystawione na beneficjenta.
30. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są do:
 - a. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, w szczególności środków finansowych CRPK oraz wydatków dokonywanych z tych środków w postaci faktur lub innych dowodów księgowych przedstawiających wydatkowanie środków z dofinansowania, a także dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty wystawionych na beneficjenta;
 - b. stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2023.1605) w przypadku zamówień powyżej 130 000,00 zł netto;
 - c. stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO);

- d. zawierania w opisach dokumentów finansowych szczegółowych informacji o poniesionych kosztach, obejmujących wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer pozycji w preliminarzu kosztów.

31. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego i przychodów odpowiada beneficjent.
32. W przypadku częściowego pokrycia przez beneficjenta wkładu własnego, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych wypłaconych przez CRPK, a beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między wypłaconą kwotą środków CRPK, a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wysokości wkładu własnego, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania tych środków przez beneficjenta. Uznanie zmiany wysokości wkładu własnego przez CRPK może nastąpić pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z regulaminem Programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań oraz wykazem kosztów kwalifikowanych.
33. W przypadku, kiedy w wyniku weryfikacji merytorycznej lub finansowej raportu, CRPK ustali, że niezbędna jest korekta lub uzupełnienie raportu, pracownik CRPK może wystąpić o dokonanie korekt lub uzupełnień. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest dokonać korekt lub uzupełnień w terminie wskazanym przez pracownika CRPK. Karę umowną, o której mowa w pkt. 23, stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie raportu.
34. Na żądanie CRPK beneficjent zobowiązany jest przedłożyć kopie dokumentów finansowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych beneficjenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. CRPK może również żądać okazania oryginałów dokumentów.

13. KONTROLA ZADANIA

1. CRPK uprawnione jest do kontroli przebiegu i sposobu realizacji zadania oraz kontroli prawidłowości wydatkowania przez beneficjenta wszystkich środków na realizację zadania.
2. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom CRPK. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie CRPK jak i w miejscu realizacji zadania. Pracownicy CRPK mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania. W okresie 10 lat od przyznania dofinansowania beneficjent na żądanie CRPK zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez CRPK.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia CRPK dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w szczególności w celu przekazania ich przez CRPK podmiotom trzecim w ramach realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2022 poz. 902).
2. Dokumentacja będzie udostępniana z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa rozumianej zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. 2022.1233).
3. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków zawartych w Regulaminie Programu lub w umowie, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.

15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

| KATEGORIA KOSZTÓW | SZCZEGÓŁY | ZASTRZEŻENIA |
|---|--|--|
| honoraria / wynagrodzenia | koszty wynagrodzeń związanych z realizacją zadania - np. koordynatorzy, eksperci, realizatorzy, badacze, redaktorzy, autorzy, artyści, tłumacze, twórcy, projektanci, dziennikarze itp. | <p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> umowy zlecenia / o dzieło wraz z rachunkiem; faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. <p>W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ogółem nie mogą przekroczyć 15% kwoty dofinansowania; wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji; do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych. |
| promocja i reklama | koszty promocji i reklamy związanych z realizacją zadania | |
| poligrafia | koszty poligrafii w związku z realizacją zadania (projekt, skład, druk, dystrybucja) | Z wyłączeniem publikacji odpłatnych. |
| materiały i licencje na potrzeby realizacji zadania | | Z wyłączeniem kosztów licencji w zakresie wykraczającym poza ramy harmonogramu zadania; |
| wynajem obiektów i sprzętów oraz obsługa techniczna | <ul style="list-style-type: none"> koszty wynajmu przestrzeni niezbędnych do realizacji zadania; koszty wynajmu sprzętów niezbędnych do realizacji zadania; koszty projektowania i realizacji zabudowy powierzchni wystawienniczej; koszty niezbędnej obsługi technicznej zadania; koszty rejestracji audio-video; montaż i postprodukcja; koszty animacji i VFX; | Z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnięcia. |
| ubezpieczenia | koszty niezbędnych ubezpieczeń związanych z realizacją zadania | |

| KATEGORIA KOSZTÓW | SZCZEGÓŁY | ZASTRZEŻENIA |
|---|--|--|
| noclegi, transport i wyżywienie | <ul style="list-style-type: none"> koszty noclegów; transportu i wyżywienia uczestników i realizatorów zadania; koszty transportu materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji zadania. | |
| nagrody, dyplomy i statuetki | <ul style="list-style-type: none"> koszty zakupu/wykonania dyplomów i statuetek. | Z wyłączeniem kosztów nagród rzeczowych. |
| inne koszty niezbędne do realizacji zadania | <ul style="list-style-type: none"> koszty związane z dostosowaniem zadania w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami; koszt wdrożenia w ramach zadania racjonalnych rozwiązań proekologicznych; | |

16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach,
- Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
- Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z przyznaniem (dalej jako beneficjent) dofinansowania w ramach Programu Rozwój Sektorów Kreatywnych na realizację zadania pn. beneficjent **nie będzie** * mógł odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT / **będzie** * mógł odzyskać poniesiony koszt podatku VAT.

Jednocześnie beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizowanego zadania części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

Beneficjent informuje, że przedkładając wniosek **ujmował** / **nie ujmował*** w kosztach zadania podatek VAT.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta)

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach

W związku z przyznaniem (dalej jako beneficjent) dofinansowania w ramach Programu Rozwój Sektorów Kreatywnych na realizację zadania pn. oświadczam, że:

W okresie ostatnich trzech lat (2021-2023) beneficjent realizował zadania finansowane programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra i wszystkie poniższe zadania zostały rozliczone.

| Lp. | Nazwa programu | Nazwa zadania | Numer umowy | Nazwa instytucji zarządzającej | Kwota dofinansowania |
|-----|----------------|---------------|-------------|--------------------------------|----------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

W okresie ostatnich trzech lat (2021 – 2023) beneficjent nie realizował zadań finansowanych w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta)

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

.....

/pieczęć nagłówkowa/

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.)

OŚWIADCZAM

że w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych w/w **otrzymał/a*** / **nie otrzymał/a*** pomocy *de minimis* w wysokości ogółem:

..... zł, co stanowi.....euro.

Załączniki*:

- 1) wykaz otrzymanej pomocy,
- 2) zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (uwierzytelnione).

* odpowiednie zakreślić.

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA OŚWIADCZENIA:

1. Imię i nazwisko

.....

2. Stanowisko służbowe

.....

3. Data

.....

4. Podpis wraz z pieczętką

.....

Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro (100 000 euro w sektorze transportu drogowego). Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

| L.p. | Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis | Dzień (data) udzielenia pomocy | Wartość pomocy w zł | Wartość pomocy w euro |
|------|--|--------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWAŃ NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS

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 publiczną, na warunkach określonych w §7 rozporządzenia MKiDN z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
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”. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowanie definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
3. Określenie czy dany wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo nie zależy od formy prawnej wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku wnioskodawcy składającego dwa wnioski do różnych programów, w jednym z nich wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego programu – nie. **Decydujące jest zatem ustalenie czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**
4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu

działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.⁴

Test Pomocy Publicznej - informacje ogólne

5. Instytucja zarządzająca, z zastrzeżeniem pkt. 9, dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.
6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
 - a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania dofinansowania za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
7. W ramach programów stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
 - a) wariant 1 dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury;
 - b) wariant 2 dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, zwanych dalej „zakresem tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury” oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych.
8. Na podstawie testów, o których mowa w pkt. 7, określa się ewentualne włączenie danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej, zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

⁴ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz pkt 21a Regulaminu.

9. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej co do zasady decydująca może być opinia właściwej instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

Test Pomocy Publicznej – I etap

10. W I etapie testu pomocy publicznej wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.
11. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest jednoznaczne wykluczenie gospodarczego charakteru zadania.
12. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu, zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej** na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza II etap testu pomocy publicznej.
13. W przypadku, jeśli specyfikacja danego programu wyklucza możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów realizacji zadania dofinansowywanego w ramach programu, dofinansowanie wszystkich zadań w ramach programu może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej, przy czym:
 - a) dla wykazania zgodności z zakresem programu wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt. 10;
 - b) instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez wnioskodawcę w celu weryfikacji, czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.
14. Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

15. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania⁵, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

Test Pomocy Publicznej – II etap – I wariant

16. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury:

| Część 1. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy | |
|--|---|
| 1.1. | Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług? |
| 1.2. | Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług? |
| 1.3. | Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania |
| 1.4. | Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu? |
| 1.5. | Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania? |
| Część 2. Wpływ na wymianę handlową/ zagrożenie zakłócenia konkurencji | |
| 2.1. | Odbiorcy zadania/efektów realizacji zadania |
| 2.2. | Przewidywana liczba odbiorców zadania/efektów realizacji zadania w skali roku |
| 2.3. | Język, w którym prezentowane jest zadanie/efekty realizacji zadania |
| 2.4. | Lokalizacja zadania |

⁵ Elementy rozpatrywane w części pierwszej w drugim etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w pierwszym etapie testu.

| | |
|-------|--|
| 2.5. | Dostępność komunikacyjna zadania i/lub efektów realizacji zadania |
| 2.6. | Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania |
| 2.7. | Promocja zadania/efektów realizacji zadania |
| 2.8. | Unikatowość zadania/efektów realizacji zadania |
| 2.9. | Renoma zadania/efektów realizacji zadania |
| 2.10. | Renoma wnioskodawcy |

17. Z uwagi na nie w pełni wymierny charakter przesłanki wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji, w przypadku, jeśli przeprowadzony test pomocy publicznej wskazuje na wątpliwości odnośnie wykluczenia wystąpienia tej przesłanki, decydujące znaczenie powinna mieć indywidualna ocena danego zadania, a wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

18. W przypadku zadań z zakresu sektorów kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

19. W przypadku realizacji zadań w okresie obowiązywania ograniczeń, zakazów i nakazów, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, instytucja zarządzająca analizuje w szczególności wpływ wskazanych ograniczeń, zakazów i nakazów, w zakresie:

- a) dostępności komunikacyjnej zadania i/lub efektów realizacji zadania,
- b) oferty kulturalnej w miejscu realizacji zadania/dostępu do efektów realizacji zadania,
- c) renomy zadania/efektów realizacji zadania.

Test Pomocy Publicznej – II etap – II wariant

20. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w II etapie, w pełnym teście pomocy publicznej dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, zadań i działań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych:

| Część 1. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy | |
|---|--|
| 1.1. | Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług? |

| | |
|--|---|
| 1.2. | Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług? |
| 1.3. | Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania |
| 1.4. | Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu? |
| 1.5. | Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo - księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania? |
| Część 2. Wpływ na wymianę handlową/ zagrożenie zakłócenia konkurencji | |
| 2.1. | Przewidywany nakład publikacji/dzieła/produktu |
| 2.2. | Język publikacji/dzieła/produktu |
| 2.3. | Zakres/tematyka publikacji/dzieła/produktu |
| 2.4. | Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła/produktu |
| 2.5. | Promocja publikacji/dzieła/produktu |

- 21.** W przypadku zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism oraz z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury wykluczenie przesłanki dotyczącej wpływu na wymianę handlową i groźbę zakłócenia konkurencji może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu obowiązkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.
- 22.** W przypadku zadań związanych z tworzeniem produktów branż kreatywnych wyłączenie dofinansowania z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

Test Pomocy Publicznej – stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie

- 23.** W przypadku, jeśli zakres danego programu obejmuje zarówno realizację zadań obejmujących koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury, jak i realizację zadań z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, stosuje się wariant testu pomocy publicznej odpowiedni do zakresu danego zadania, na zasadach określonych odpowiednio w pkt. 16-19 lub pkt. 20-22.

- 24.** W przypadku, jeśli zakres danego zadania zakłada zarówno finansowanie kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, jak i finansowanie kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych, instytucja zarządzająca dokonuje odrębnej analizy każdego z zakresów zadania pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
- 25.** Jeśli wymaga tego zakres zadania instytucja zarządzająca przeprowadza osobno I etap testu pomocy publicznej:
- dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury;
 - dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury lub tworzenia produktów branż kreatywnych.
- 26.** W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej w przypadkach określonych w pkt. 23-24, w II etapie testu pomocy publicznej stosuje się:
- 1 wariant testu dla zakresu dotyczącego finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury lub kosztów infrastruktury kultury, na zasadach określonych w pkt. 16-19;
 - 2 wariant testu dla zakresu dotyczącego tworzenia i publikowania muzyki i literatury lub tworzeniem produktów branż kreatywnych, na zasadach określonych w pkt. 20-22.

Dofinansowanie poza reżimem pomocy publicznej/ pomocy de minimis

- 27.** Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu 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 przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.
- 28.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone odpowiednio w pkt. 16-19 lub w pkt. 20-22 lub w pkt. 23-26.
- 29.** W przypadku stwierdzenia, że przyznane dofinansowanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być ono udzielone w zakresie i limitach finansowych określonych w specyfikacji danego programu.

Dofinansowanie w reżimie pomocy de minimis

W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**⁶ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁷ realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt. 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

30. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200 000,00 euro, z zastrzeżeniem pkt. 37.

31. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 31, dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 31;
- b) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybie określonym w lit. a.

Dofinansowanie w reżimie pomocy publicznej

32. W przypadku ustalenia, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną:

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 34 i pkt. 37, kwoty 2 000 000,00 euro oraz 80% kosztów kwalifikowalnych^{8 9}, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy. Stopą procentową stosowaną do

⁶ Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia

⁷ Zgodnie z pkt. 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z uwagi na dwojaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególnie charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

⁸ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁹ Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. Koszty kwalifikowalne mogą być tożsame z *kosztami kwalifikowanymi* jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §14 ust. 4 Regulaminu naboru).

dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy^{10 11};

- b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowanymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowanych¹².

33. W przypadku gdy w ramach programu beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6¹³ lub ust. 7¹⁴ rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

34. W przypadku uzyskania pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury beneficjent uzupełnia **Szczegółową informację dotyczącą pomocy publicznej** o następujące dane:

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne¹⁵, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa w lit. a.

35. Dozwolone limity pomocy na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury są wyliczane na podstawie danych, o których mowa w pkt. 35, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 33 lit. b.

36. Do pomocy publicznej lub pomocy de minimis wlicza się wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych:

- a) dofinansowanie ze środków ministra;

¹⁰ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

¹¹ Dyskontowanie można pominąć w przypadku, gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹² Zgodnie z art. 53 ust. 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹³ Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 " w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowanymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowanych ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres."

¹⁴ Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 " w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz, lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania."

¹⁵ Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w specyfikacji. danego programu, o których mowa w §14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i ministra);
- d) finansowe środki własne, w przypadku, jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

37. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 33-36 dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- a) udzielone jako pomoc de minimis, w trybie określonym w pkt. 31;
- b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 33-34;
- c) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

38. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis 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.