



## Regulamin Programu

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

### pn.: Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021

Idea Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej - 2021” powstała z chęci uczczenia, w sposób szczególny – trwały i społecznie użyteczny – stulecia odzyskania niepodległości przez Polskę. Tym samym program dotacyjny Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku oraz zrealizowane w jego ramach zadania wpisują się w kilkuletnie obchody tej rocznicy.

#### § 1

#### DEFINICJE UŻYTE W REGULAMINIE PROGRAMU

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **CRP** – Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku;
- 2) **dyrektor** – Dyrektor Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku (lub zastępca dyrektora) upoważniony do udzielania, przekazywania lub rozliczania dofinansowań w ramach programu;
- 3) **minister** – Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
- 4) **MKiDN, ministerstwo** – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 5) **program** – program dotacyjny Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku pn. „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”;
- 6) **regulamin** – niniejszy dokument, opisujący reguły programu, stanowiący zbiór podstawowych praw i obowiązków uczestników programu;
- 7) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie zadania planowanego do realizacji w ramach programu, wypełniany i wysyłany przez wnioskodawców za pośrednictwem systemu do CRP;
- 8) **zadanie** – działanie/-a będące przedmiotem wniosku, które może być dofinansowane zgodnie z zakresem programu;

- 9) **projekt** – koncepcja wnioskodawcy, mieszcząca w swoim zakresie zarówno zadanie, jak i działania przygotowujące do jego realizacji oraz ewentualny plan jego kontynuacji;
- 10) **wnioskodawca** – podmiot uprawniony do złożenia wniosku do CRP o dofinansowanie zadania w ramach programu;
- 11) **beneficjent** – wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach programu na realizację zadania;
- 12) **partner** – podmiot, z którym współpracuje wnioskodawca/beneficjent przy realizacji zadania, którego wkład finansowy nie może być ujęty w preliminarzu kosztów ani w ewidencji księgowej wnioskodawcy/beneficjenta;
- 13) **System Obsługi Interesanta** – system, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami a CRP, którego podstawową funkcją jest sporządzanie wniosków w postaci elektronicznej i przesyłanie ich do CRP;
- 14) **błędy formalne** – wady wniosku wynikające z niedostosowania wniosku do wymogów określonych w niniejszym regulaminie lub niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach programu, a których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu;
- 15) **Zespół Sterujący** – powoływany przez dyrektora CRP w uzgodnieniu z ministrem zespół doradczy, który ocenia wnioski złożone do programu według kryteriów wskazanych w regulaminie;
- 16) **lista preferencji** – lista, na której dyrektor zatwierdza oceny końcowe wniosków i kwoty przyznanych dofinansowań;
- 17) **konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny pracownika CRP lub innej osoby powołanej przez dyrektora do realizacji procedur w ramach programu, wpływa na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;
- 18) **interes prywatny** – jakakolwiek korzyść dla pracownika CRP lub innej osoby powołanej przez dyrektora do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny, osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji, z którymi ma albo miał on kontakty zawodowe;
- 19) **dofinansowanie** – środki udzielone beneficjentowi przez CRP na realizację zadania;

## § 2

### BUDŻET PROGRAMU

Prognozowana wysokość środków przeznaczonych na realizację programu w 2021 r. wynosi 1.500 000 zł.

### § 3

#### INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM

Instytucją zarządzającą programem jest **Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku** (z siedzibą: 26-505 Orońsko ul. Topolowa 1).

### § 4

#### CEL PROGRAMU

Program ma celu uczczenie setnej rocznicy odzyskania przez Polskę Niepodległości. Rzeźba w przestrzeni publicznej może przyjmować różnorodne role. Jedną z nich jest estetyzacja wspólnej przestrzeni. Dalekosiężnym celem Programu jest zatem podniesienie jakości estetycznej przestrzeni publicznej w Polsce, poprzez zwiększenie w niej obecności wysokiej jakości dzieł sztuki rzeźbiarskiej. Integralnym jego celem jest też próba dokonania zmiany myślenia o wspólnej przestrzeni, między innymi poprzez wypracowanie dobrych praktyk wyboru rzeźb do przestrzeni publicznej, co powinno każdorazowo stanowić wyzwanie nie tylko dla artystów, ale również dla architektów i urbanistów, fundatorów i inwestorów.

Działania służące realizacji celów programu, możliwe do dofinansowania w 2021 roku, to zwłaszcza realizacja projektów współczesnych odpowiadających na potrzeby lokalnych społeczności, spełniających wysokie kryteria artystyczne, ogólnie dostępnych w przestrzeni publicznej. Projekty powinny na trwałe wpisywać się w kontekst formalny i kulturowy miejsc, w których będą lokowane.

W ramach programu możliwy jest również wykup depozytów rzeźb gotowych, realizacja odlewów gipsów artystów polskich i zagranicznych, ewentualnie projektów rzeźb, będących w posiadaniu muzeum lub instytucji partnerskiej, które wnioskodawca zamierza pozyskać w celu umieszczenia w przestrzeni publicznej – zewnętrznej i wewnętrznej ze stałym, nieograniczonym dostępem dla publiczności, np. w parkach rzeźby, foyer, lobby, na dziedzińcach siedzib instytucji użyteczności publicznej, w tym instytucji kultury, uczelni, a następnie posadowienie/instalacja wymienionych obiektów w przytoczonych przestrzeniach. Stulecie odzyskania niepodległości stanowi tutaj symboliczną klamrę czasową dotyczącą czasu powstania dzieł przeznaczonych do ewentualnego wykupu.

**Trwałym efektem realizacji programu w roku 2021 będzie grupa obiektów rzeźbiarskich - autorstwa wybitnych twórców - zrealizowanych na wysokim poziomie artystycznym, umieszczonych w przestrzeniach publicznych.**

## § 5

### UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

O dofinansowanie w ramach programu mogą się ubiegać się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury (muzea i inne instytucje kultury, posiadające kolekcje / zbiory rzeźby nowoczesnej i współczesnej) niebędące współprowadzonymi przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu <sup>1</sup>.
- 2) jednostki samorządu terytorialnego, w których istnieje wydział lub komórka organizacyjna sprawująca opiekę konserwatorską nad zabytkami lub przestrzenią publiczną.

## § 6

### RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań polegających na:

- 1) zakupie projektów rzeźb i instalacji artystycznych w celu ich realizacji oraz stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowaniu w tejże przestrzeni;
- 2) zakupie rzeźb istniejących – nowoczesnych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.) i współczesnych, zwłaszcza form monumentalnych, w szczególności będących depozytami w zbiorach muzealnych (wykup depozytów) z przeznaczeniem stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowaniu w tejże przestrzeni;
- 3) zakupie integralnych zespołów istniejących rzeźb – nowoczesnych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.) i współczesnych, w szczególności będących depozytami w zbiorach muzealnych (wykup depozytów), z przeznaczeniem w całości do stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowaniu w tejże przestrzeni;
- 4) realizacji odlewów rzeźb gipsowych, ewentualnie projektów rzeźb artystów polskich i zagranicznych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.), będących w posiadaniu instytucji, przewidzianych do stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej) oraz ich ulokowaniu w tejże przestrzeni;
- 5) konserwacji rzeźb i instalacji artystycznych funkcjonujących w przestrzeni publicznej (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w. i współczesnych).

2. Przy ocenie wniosków preferowane będą zadania, w przypadku których wnioskodawcy, posiadają możliwości sprawowania opieki konserwatorskiej nad zakupionym i ulokowanym w przestrzeni publicznej obiektem rzeźbiarskim. Ponadto wnioskodawca wykaże się prawem do

---

<sup>1</sup>Lista instytucji współprowadzonych dostępna jest na stronie internetowej:  
<https://www.gov.pl/web/kultura/instytucje-wspolprowadzone>

dysponowania przestrzenią lub porozumieniem z właścicielem terenu, na którym planowane jest posadowienie obiektu.

## § 7

### WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE DLA ZADANIA

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2021.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania: **od ..... stycznia do 31 grudnia 2021 roku.**
3. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania powinny być poniesione w okresie jego realizacji.
4. Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie.
5. W programie nie można składać wniosków na zadania, które są w całości lub części realizowane w ramach Programów Ministra (w tym: Narodowa Kolekcja Sztuki Współczesnej Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, Wspieranie działań muzealnych), innych programów własnych państwowych instytucji kultury a także programów wieloletnich ustanowionych przez Radę Ministrów, realizowanych przez instytucje podległe Ministerstwu.
6. W ramach jednego wniosku można ubiegać się o dofinansowanie zakupu, realizacji i posadowienia w przestrzeni publicznej pojedynczego obiektu lub zespołu obiektów stanowiących integralną całość, do których wnioskodawca ma prawa własności.
7. Dofinansowanie ma charakter celowy (inwestycyjny) i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
9. W ramach zadania można finansować prace konserwatorskie (zakupywanych obiektów) i roboty budowlane w rozumieniu przepisów Prawa Budowlanego, o ile są one bezpośrednio związane z posadowieniem obiektu/zespołu obiektów w przestrzeni publicznej.
10. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **50 000 zł.**
11. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **500 000 zł.**
12. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać **90%** budżetu przedstawionego we wniosku.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku min. **10%** wkładu własnego na realizację zadania. Do wymaganego procentowo wkładu własnego zalicza się środki własne wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania. Wkład własny jest wkładem finansowym.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na podniesienie wartości procentowego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania do poziomu 100%.
15. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora na podniesienie wartości procentowego 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.

16. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 14-15, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

17. 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, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1) 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);

2) 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).

18. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106.).

19. 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

20. W wyniku realizacji zadania nie może powstać żaden przychód.

21. Składając wniosek do programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez CRP podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429).

22. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 21 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

## **§ 8**

### **POMOC PUBLICZNA**

1. Celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej. Dla zapewnienia zgodności zadania z celami programu i wyłączenia zadania z zakresu pomocy publicznej każdy wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami określonymi w Załączniku nr 4 – Zasady wyłączenia zadań z pomocy publicznej.

2. W przypadku uzyskania dofinansowania beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351, ze

zm.), w tym prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych uzyskanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

## § 9

### TERMIN I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie **jednego naboru wniosków, w terminie do 31 marca 2021 roku, do godz. 15:00**
2. W przypadku pozostania wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych, Dyrektor może ogłosić dodatkowy nabór wniosków do Programu.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z *Instrukcją składania wniosku do programu* „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”, zamieszczoną na stronie internetowej CRP: [www.rzezba-oronsko.pl](http://www.rzezba-oronsko.pl), w zakładce programu.
4. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Systemie Obsługi Interesanta. Na etapie składania wniosku nie trzeba drukować ani wysyłać żadnych potwierdzeń złożenia wniosku. Składanie wniosków odbywa się wyłącznie poprzez System Obsługi Interesanta.
5. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie obowiązującego naboru **korekty i uzupełnienia do wniosku** w terminie określonym w ust. 1.
6. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w Systemie Obsługi Interesanta.
7. Program **nie przewiduje trybu odwoławczego**.

## § 10

### TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Na etapie oceny formalnej wniosku CRP może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie w wyznaczonym przez siebie terminie wszystkich lub wybranych załączników, o których mowa w Załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
  - 1) etap oceny formalnej, dokonywanej przez CRP, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych;
  - 2) etap oceny punktowej, dokonywanej przez Zespół Sterujący i CRP, której podlegają wnioski niezawierające błędów formalnych.
4. Ocenie punktowej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
  - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;

- 2) skierowanie wniosku do instytucji innej niż CRP;
  - 3) złożenie wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w § 7 ust.4;
  - 4) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie programu;
  - 5) złożenie wniosku w inny sposób niż poprzez System Obsługi Interesanta;;
  - 6) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta należącego do innego wnioskodawcy;
  - 7) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie programu;
  - 8) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w regulaminie programu;
  - 9) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w regulaminie programu;
  - 10) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach innych niż trwanie zadania;
  - 11) przeznaczenie wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych (Załącznik Nr 1);
5. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, poddawane są ocenie punktowej w oparciu o kryteria określone w § 11 regulaminu.
6. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów, przy czym:
- 1) oceny organizacyjnej dokonuje CRP w skali od 0 do 30 punktów;
  - 2) oceny merytorycznej i społecznej dokonuje Zespół Sterujący w skali odpowiednio od 0 do 60 i od 0 do 10 punktów.
7. Zespół Sterujący składa się z przewodniczącego i minimum 5 ekspertów powołanych przez Dyrektora spośród kandydatów uzgodnionych z Radą Programową CRP. Skład Zespołu Sterującego zatwierdza Minister.
8. Pracami Zespołu Sterującego kieruje Przewodniczący - Dyrektor CRP.
9. Przewodniczący Zespołu Sterującego zwołuje posiedzenie robocze, zawiadamiając o nim członków Zespołu Sterującego co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność więcej niż połowy członków Zespołu Sterującego.
10. Każdy wniosek jest oceniany przez minimum trzech członków Zespołu Sterującego.
11. Każdy z członków Zespołu Sterującego formułuje własną punktową ocenę wniosku. Oceny każdego członka Zespołu Sterującego są zapisywane na karcie oceny, której wzór stanowi Załącznik nr 2 niniejszego regulaminu i która jest udostępniona ekspertom w Systemie Obsługi Interesanta. Każdy członek Zespołu Sterującego potwierdza nadane oceny punktowe własnoręcznym podpisem pod listą ocenionych przez siebie wniosków wraz z oceną punktową, wygenerowaną w Systemie Obsługi Interesanta i wydrukowaną.
12. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny punktowej dokonanej w przez członków Zespołu Sterującego CRP wylicza średnią ocenę dla każdego wniosku (średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku), po dodaniu oceny zgodności z celami programu i oceny organizacyjnej, CRP sporządza listę rankingową wniosków.



13. CRP opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi. Schemat powinien uwzględniać procentowe lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.
14. Na podstawie listy rankingowej, w oparciu o schemat podziału środków, o którym mowa w ust. 13, Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
15. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi **70 punktów**.
16. W sytuacji, gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej 70, Dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
17. Dyrektor na wniosek Zespołu Sterującego może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z listy rankingowej.
18. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje Dyrektor.
19. Informacja na temat wyników naboru/-ów wniosków publikowana jest na stronie CRP [www.rzezba-oronsko.pl](http://www.rzezba-oronsko.pl)
20. CRP, nie później niż w terminie **30 dni** od dnia zakończenia naboru, opublikuje na stronie:
  - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez Dyrektora listy rankingowej;
  - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
21. W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty publikacji, o których mowa w ust. 20, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.
22. CRP drogą elektroniczną przekazuje wnioskodawcom informacje na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków nie później niż w terminie 15 dni od dnia publikacji wyników danego naboru.
23. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru określonego przez niniejszy regulamin, albo niez uzupełnione we wskazanym czasie nie będą rozpatrywane.

## §11

### KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnienie wszystkich elementów ujętych w charakterystyce, jak i skoncentrowanie się na wybranych kryteriach podanych poniżej.
2. Ocena punktowa odbywa się w oparciu o kryteria:

LP.	KRYTERIA	OPIS	PUNKTACJA
1	<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrwalenie oraz popularyzacja najwybitniejszych dokonań polskiej i międzynarodowej rzeźby nowoczesnej i współczesnej (wybitny artysta, wartościowa praca), zgodnych z celami programu (0-15 pkt.)</li> <li>• Oryginalność obiektu / zespołu i dopasowanie do miejsca planowanego usytuowania w przestrzeni publicznej. (0-20 pkt.)</li> <li>• Powiązanie planowanego zakupu (w przypadku wykupu depozytu) / planowanej realizacji z posiadaną kolekcją / zbiorami rzeźby. (0-5 pkt.)</li> <li>• Standardy konserwowania zbiorów z uwzględnieniem planu opieki konserwatorskiej obiektu / zespołu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. (0-15 pkt.)</li> <li>• Koncepcja promocji i popularyzowania obiektu / zespołu w kontekście promocji kolekcji muzealnej lub promocji instytucji. (0-5 pkt.)</li> </ul>	<b>0-60</b>
2	<b>OCENA SPOŁECZNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieodpłatne udostępnianie wizerunku zakupionego obiektu/zespołu na potrzeby różnego rodzaju publikacji. (0-2 pkt.)</li> <li>• Dostępność obiektu / zespołu dla szerokiego grona odbiorców. (0-2 pkt.)</li> <li>• Sposoby wykorzystania obiektu / zespołu w działaniach edukacyjnych skierowanych do odbiorców z różnych grup wiekowych i środowisk społecznych, w tym grup o utrudnionym dostępie do kultury. (0-2 pkt.)</li> <li>• Wykorzystanie potencjału kulturowego, więzi lokalnych i relacji z innymi społecznościami. (0-2 pkt.)</li> <li>• „Realizacja zadania w miejscowości liczącej nie więcej niż 50 tys. mieszkańców.” (0-2 pkt.)</li> </ul>	<b>0-10</b>
3	<b>OCENA ORGANIZACYJNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realność przedstawionego budżetu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów. (0-12 pkt.)</li> <li>• Realność przedstawionego harmonogramu. (0-10 pkt.)</li> <li>• Doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania (0-6 pkt.)</li> <li>• Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań z dofinansowaniem w ramach Programów Ministra (0-2 pkt.)</li> </ul>	<b>0-30</b>
<b>Punktacja ogółem</b>			<b>0-100</b>

## §12

### ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA

1. Beneficjent, w terminie określonym przez CRP, zobowiązany jest do przesłania poprzez system ..... **elektronicznej aktualizacji wniosku**, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent nie może zwiększyć procentowego udziału dofinansowania CRP w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny.
2. CRP może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.
3. Beneficjent, w terminie określonym przez CRP zobowiązany jest do dostarczenia do CRP następujących dokumentów w wersji papierowej:
  - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Beneficjenci używający kwalifikowanego podpisu elektronicznego przesyłają aktualizację wniosku opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
5. Beneficjenci, przesyłają dodatkowo podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku*, wygenerowane poprzez system ....., przy czym:
  - 1) beneficjenci, którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przesyłają podpisany przez osoby upoważnione wydruk formularza *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku*;
  - 2) beneficjenci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP formularz *Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku* w formie elektronicznej;
1. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 3 -5, w terminie określonym przez CRP, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania.
2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania CRP w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.
3. **Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, logotypu CRP, oraz informacji o uzyskaniu dofinansowania w formie zapisu: *Dofinansowano w ramach Programu Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku pn.: Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021***
4. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania informacji i materiałów promocyjnych dotyczących zadania (np. filmów, zdjęć) i przekazania ich do CRP (wraz z prawami

autorskimi). Szczegóły dotyczące sposobu i formatu opracowania informacji i materiałów zostaną określone w umowie.

5. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, ale nie później niż w ciągu **30 dni** kalendarzowych od daty zakończenia realizacji zadania, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego w formie pisemnej zawierającego:
  - 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
  - 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
  - 3) rozliczenie finansowe zadania;
  - 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania (wraz z prawami autorskimi) oraz materiały promocyjne;
  - 5) materiały merytoryczne w formie elektronicznej na nośniku wskazanym przez CRP w umowie.
6. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego CRP może żądać kary umownej w wysokości 0,01 % udzielonych środków.
7. Wzór obowiązującego raportu końcowego, o którym mowa w ust. 8, będzie opublikowany na stronie [www.rzezba-oronsko.pl](http://www.rzezba-oronsko.pl), w zakładce programu i stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
8. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 1-8, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.
9. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować:
  - 1) przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.).
  - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)
  - 3) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119/1, dalej RODO).
10. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia CRP dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w celu przekazania ich przez CRP podmiotom trzecim w ramach realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1429).
11. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom CRP, w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu zgodnie z zapisami umowy.

## **§13**

### **KONFLIKT INTERESÓW**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik instytucji zarządzającej oraz członek zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:

- 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) z inicjatywy dyrektora instytucji zarządzającej;
  - 3) z inicjatywy ministra.
2. Wyłączenia dokonuje:
- 1) minister, w stosunku do dyrektorów instytucji, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
  - 2) dyrektor instytucji zarządzającej, 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;
  - 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek zespołu sterującego samodzielnie - w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w danym programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor instytucji zarządzającej może unieważnić:
- 1) ocenę pojedynczego wniosku;
  - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.
5. W przypadku, gdy dyrektor instytucji zarządzającej znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do programu zarządzanego przez tę instytucję, informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru do programu.
6. W przypadku, gdy dyrektor instytucji zarządzającej 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.

## § 14

### ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119/1, dalej RODO), Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku informuje, że:**

1. Administratorem danych osobowych wnioskodawców lub beneficjentów jest Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku, ul. Topolowa 1, 26-505 Orońsko, tel. centrala 48 618 45 16, 48 618 40 27, działające na podstawie wpisu do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Sportu pod numerem RIK 20/92 dalej zwany „Administratorem”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku możliwy jest pod adresem email: [iodo@rzezba-oronsko.pl](mailto:iodo@rzezba-oronsko.pl)

3. Dane osobowe zawarte we wniosku przetwarzane będą w celu:

- 1) realizacji czynności związanych z ubieganiem się o dofinansowanie z Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”, w tym przeprowadzenia naboru do programu dotacyjnego oraz oceny wniosków o dofinansowanie zadania na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO;
- 2) przygotowania, zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy dotacyjnej na podstawie art. 6 ust.1 lit. b RODO;
- 3) wypełnienia nałożonych na Administratora obowiązków prawnych (w tym m.in. archiwizacji, realizacji prawa dostępu do informacji publicznej, realizacji obowiązków Administratora względem Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu) na podstawie art.6 ust.1. lit. c RODO.

4. Odbiorcami danych osobowych wnioskodawców lub beneficjentów będą następujące podmioty: podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, eksperci oceniający wnioski oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).

5. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Dane osobowe wnioskodawców i beneficjentów będą przetwarzane od momentu ich przekazania za pośrednictwem formularza zawierającego wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021” przez czas naboru, oceny wniosków i wyłonienia beneficjentów programu. Dane osobowe beneficjentów zawarte w umowie o dofinansowanie zadania przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy i jej rozliczenia, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach.

7. Wnioskodawcy lub beneficjenci posiadają:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
- 2) prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych – „prawo do bycia zapomnianym”, na podstawie art. 17 RODO;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO;
- 5) prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO, na podstawie art. 20 RODO.

Żądanie, o którym mowa w niniejszym punkcie może być przesłane przez osobę, której dane dotyczą na następujący adres e-mail: [iodo@rzezba-oronsko.pl](mailto:iodo@rzezba-oronsko.pl)

8. W trybie art. 77 RODO, wnioskodawca lub beneficjent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących wnioskodawcy lub beneficjenta narusza przepisy RODO.

9. Podanie przez wnioskodawcę lub beneficjenta danych osobowych jest dobrowolne, z zastrzeżeniem, że jest konieczne do ubiegania się, zawarcia oraz wykonania i rozliczenia umowy dotyczącej dofinansowania zadania w ramach Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”

10. Wobec wnioskodawców lub beneficjentów nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, które wywołują wobec nich skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nich wpływają.

## § 15

### ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych.
2. Wzór kart oceny.
3. Wykaz załączników do wniosku.
4. Zasady wyłączenia zadań z pomocy publicznej.

#### Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):

- 1) niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) efektywne i racjonalne;
- 3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
- 4) udokumentowane;
- 5) poniesione przez wnioskodawcę.

Za koszty kwalifikowane uznaje się:

Wykaz kosztów kwalifikowanych	Uwagi
Koszty zakupu: 1)projektów rzeźb i instalacji artystycznych oraz instrukcji do ich wykonania; 2) rzeźb i instalacji artystycznych oraz zespołów rzeźb stanowiących integralną całość, powstałych nie wcześniej niż w II poł. XX w. do czasów współczesnych, zwłaszcza form monumentalnych, w tym depozytów muzealnych;	1) Kwalifikowanym kosztem jest również podatek od czynności cywilno-prawnych (pcc).  2) Wyłącznie wydatki poniesione na podstawie zawartych umów (cywilno-prawna, umowa o dzieło z przeniesieniem autorskich praw majątkowych) , udokumentowane rachunkami, fakturami

<p>Koszty:</p> <p>1) niezbędnych prac związanych z posadowieniem zakupionych rzeźb w przestrzeni publicznej, w tym robót budowlanych oraz zagospodarowania przestrzeni wokół posadowionych rzeźb;</p> <p>2) opracowania dokumentacji związanej z lokowaniem obiektu w przestrzeni publicznej (dokumentacja budowlana, realizacji odlewów np. w brązie rzeźb gipsowych, ewentualnie projektów rzeźb, będących w posiadaniu instytucji, z uregulowanymi prawami autorskimi;</p> <p>3) zdobycia pozwoleń wynikających z zapisów prawa na posadowienie obiektów w przestrzeni publicznej;</p> <p>4) materiałów oraz podwykonawców w przypadku realizacji projektu rzeźby/instalacji/ instrukcji w przestrzeni publicznej;</p> <p>5) konserwacji zakupionych rzeźb/obiektów (wyłącznie kiedy warunkuje to możliwość posadowienia w przestrzeni publicznej); materiałów konserwatorskich i budowlanych;</p> <p>6) transportu i ubezpieczenia obiektów na czas transportu i instalacji obiektu w przestrzeni publicznej;</p> <p>7) dokumentacja konserwatorska</p>	<p>3) dofinansowanie może zostać wykorzystane jedynie na zakupy o charakterze inwestycyjnym.</p> <p>4) Wydatki, które nie kwalifikują się do dofinansowania, ale są konieczne do realizacji zadania, mogą być ujęte w budżecie zadania w ramach wkładu własnego wnioskodawcy.</p>
---	---



**Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”**

**Wzory kart oceny**

KARTA OCENY FORMALNEJ

„Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”

imię i nazwisko osoby oceniającej

nazwa Wnioskodawcy

LP.	KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wniosek złożony przez podmiot uprawniony za pomocą systemu .....		
2.	Wniosek złożony do właściwej instytucji		
3.	Wszystkie obowiązkowe pola wniosku są wypełnione		
4.	Limit złożonych wniosków nie jest przekroczony		
5.	Zgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań		
6.	Zgodność procentowego udziału finansowego wkładu własnego zadania z regulaminem programu		
7.	Zgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w regulaminie programu		
8.	Zgodność terminu realizacji działań i wydatków z terminami określonymi w regulaminie programu		
9.	Wniosek złożony w terminie przewidzianym przez regulamin		
10.	Kwota dofinansowania zadania obejmuje tylko koszty kwalifikowane		

## KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

Nazwa programu

Imię i nazwisko członka Zespołu Sterującego

NUMER ZADANIA	NAZWA WNIOSKODAWCY	NAZWA ZADANIA	OCENA WARTOŚCI	
			OCENA MERYTORYCZNA	OCENA SPOŁECZNA
			1	2
1				
2				
3				
...				

Podpis

## KARTA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ

nazwa programu		imię i nazwisko osoby oceniającej			
NUMER ZADANIA	NAZWA WNIOSKODAWCY	NAZWA ZADANIA	OCENA WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ		OCENA KOŃCOWA
			<u>1</u>	<u>2</u>	

**Załącznik nr 3 do Regulaminu Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”**

### Wykaz załączników do wniosku

**Załączniki należy dostarczyć na etapie aktualizacji wniosku po przyznaniu dofinansowania, z zastrzeżeniem zapisu §9 ust. 2.**

Lp.	Nazwa załącznika
1	Kopia statutu
2	Wypis z właściwego rejestru
3	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu (należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze)

4	Oświadczenie beneficjenta o terminowym rozliczeniu się w programach Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu w trzech ostatnich latach
5	Wizualizacje i rysunki techniczne dot. projektu, modele, makiety, fotografie obiektu / zespołu obiektów przewidzianego do zakupu, fotografie gipsów przewidzianych do odlewów, kopie projektu (istniejącego, zakupywanego) obiektu przewidzianego do realizacji + wizualizacje projektu

### UWAGA!

Załączniki należy dostarczyć dopiero na etapie aktualizacji wniosku, po przyznaniu dofinansowania, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.

### Załącznik nr 4 do Regulaminu Programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021”

#### ZASADY WYŁĄCZENIA ZADAŃ Z POMOCY PUBLICZNEJ

#### 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, na warunkach określonych w §7 rozporządzenia Ministra Kultury, 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 2018 r. poz. 2374)<sup>2</sup>.
2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu „**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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292).
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 wnioski do różnych programów w przypadku jednego z zadań wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku innego zadania – nie. Decydujące jest zatem ustalenie, czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 53 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.

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<sup>3</sup>.

5. Celem programu **Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2021** jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym, które zapewniają całkowicie bezpłatny dostęp odbiorców do oferty kulturalnej. Z tego względu program nie przewiduje udzielania dofinansowań jako pomocy publicznej.

6. Instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione we wniosku w zakresie całkowicie bezpłatnego dostępu do zadania w celu weryfikacji czy zadanie zgodnie jest z celami programu, czy ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

#### DOFINANSOWANIE, KTÓRE NIE JEST POMOCA PUBLICZNĄ

7. 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.

8. W przypadku przyznania dofinansowania niebędącego pomocą publiczną beneficjent na etapie aktualizacji wniosku jest zobligowany do ponownego w celu potwierdzenia czy – w związku ze zmianami w zakresie zadania wprowadzonymi na etapie aktualizacji – nie zachodzą okoliczności wykluczające zadanie z zakresu programu (uzyskanie przychodów/wprowadzenie opłat za udział w zadaniu).

9. UWAGA! Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji we wniosku oraz niespełnienie wymogów określonych w pkt. 4-6 i pkt. 8 może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.

---

<sup>3</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów programu.