

Instytut
Przemysłów
Kreatywnych

REGULAMIN

Program Wsparcia Gier Wideo

Spis treści

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	5
2. PODSTAWA PRAWNA	5
3. CELE PROGRAMU	5
4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	6
5. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA	6
6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE	7
7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW	10
8. TRYB OCENY WNIOSKÓW	10
9. ZESPÓŁ STERUJĄCY	12
10. KONFLIKT INTERESÓW	13
11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	14
12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA	17
13. KONTROLA ZADANIA	21
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22
15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH	23
16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	24
OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	27
WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	29

SŁOWNIK POJĘĆ

IPK – Instytut Przemysłów Kreatywnych;

Dyrektor – dyrektor/dyrektorka IPK lub zastępca/zastępczyni dyrektora/dyrektorki upoważniony/a do udzielania, przekazywania lub rozliczania dofinansowań w ramach Programu;

Minister – minister/ministra właściwy/a do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;

Ministerstwo – ministerstwo właściwe do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;

Instytucja zarządzająca – Instytut Przemysłów Kreatywnych (w skrócie: IPK);

Wnioskodawca – podmiot składający Wniosek do IPK 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 dofinansowane ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, że w ramach Programu IPK nie zleca zadań w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023.120 z późn. zm.);

Prototyp – wczesna wersja gry wideo, prezentująca główne założenia rozgrywki oraz wybrane mechaniki (w tym poboczne), przygotowana w formie pozwalającej na ich praktyczne przetestowanie. Prototyp stanowi wizualną i funkcjonalną reprezentację docelowego kierunku artystycznego oraz koncepcyjnego projektu, umożliwiającą ocenę jego potencjału i dalszy rozwój;

Gra wideo – interaktywne dzieło cyfrowe, w którym użytkownik, za pomocą odpowiednich urządzeń, uczestniczy w zaprojektowanych działaniach i narracjach w wirtualnym środowisku. Gry wideo stanowią formę twórczości artystycznej i kulturowej, łącząc elementy narracji, obrazu, dźwięku oraz mechaniki rozgrywki. Mogą pełnić funkcje rozrywkowe, edukacyjne, artystyczne, społeczne i kulturowe, będąc nośnikiem wartości, idei oraz sposobem prezentacji tożsamości i dziedzictwa. Gra wideo stanowi utwór w rozumieniu przepisów prawa autorskiego oraz nośnik treści kulturowych, artystycznych i edukacyjnych, mogący służyć prezentacji wartości, idei oraz elementów tożsamości i dziedzictwa kulturowego;

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

SOP – System Obsługi Programów, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy Wnioskodawcami/Beneficjentami, a IPK;

Zaktualizowany wniosek – 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 do Programu;

Zespół sterujący – zespół osób oceniających Wnioski według kryteriów określonych w Regulaminie;

Lista preferencji – lista, na której Dyrektor zatwierdza oceny końcowe Wniosków i kwoty przyznanych dofinansowań;

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

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

Program – Program Wsparcia Gier Wideo;

Innowacyjność – rozumiana jako oryginalność w warstwie artystycznej, kulturowej i koncepcyjnej, w szczególności w obszarze narracji, rozgrywki, obrazu i dźwięku;

Utwór – każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek 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 (t.j. Dz. U. 2025.24 z późn. zm.);

Zasada równego traktowania i niedyskryminacji – zasady równego traktowania i niedyskryminacji na wszystkich etapach realizacji Zadania, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Zasada ta dotyczy w szczególności: projektowania działań w ramach Zadania, w tym zapewnienia zrównoważonego udziału kobiet i mężczyzn, doboru personelu zaangażowanego w realizację Zadania, ale też wyboru ekspertów i ekspertek do oceny merytorycznej Zadania, zgodnie z zasadą równej reprezentacji płci, o ile jest to możliwe.

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 5 000 000,00 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2090 z późn. zm.).

3. CELE PROGRAMU

Celem Programu jest wspieranie rozwoju polskiego sektora twórców gier wideo jako istotnej części współczesnej kultury i przemysłów kreatywnych poprzez umożliwienie realizacji oryginalnych, ambitnych projektów. Program wspiera powstawanie i rozwój gier wideo, innowacyjnych pod względem mechanik, strony artystycznej czy narracyjnej oraz mających potencjał budowania pozytywnego wizerunku Polski na arenie międzynarodowej.

Program ukierunkowany jest na wspieranie twórczości:

- promującej różnorodność kulturową poprzez interaktywne formy narracji;
- promującej wartości, czerpiącej z polskiej kultury i dziedzictwa, ale w powiązaniu z kodami kulturowymi, zrozumiałymi i atrakcyjnymi dla użytkownika globalnego;
- czerpiącej inspiracje zarówno w warstwie treści, jak i formy z obszarów szeroko rozumianej kultury, także masowej;
- wzmacniającej pozycję polskich twórców, między innymi poprzez budowanie wizerunku polskich deweloperów jako przedstawicieli nowoczesnej i kreatywnej Polski zarówno na rynku krajowym jak i międzynarodowym;
- rozwijanej przez niezależne studia i debiutujących twórców, których projekty mają potencjał kulturotwórczy.

Program stanowi odpowiedź na rosnącą rolę gier wideo jako narzędzia, które nie tylko dostarcza rozrywki, ale też może angażować odbiorców, edukować, promować wartości społeczne, wzmacniać tożsamość, przyczyniając się do rozwoju nowoczesnej kultury cyfrowej.

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 lub ewidencji uczelni niepublicznych, z zastrzeżeniem, że na dzień składania Wniosku ich działalność gospodarcza nie może być zawieszona,
 - b. organizacje pozarządowe.
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 2023/2831) 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 lub wspólników;
 - 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 wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników 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 – Tworzenie prototypów kulturowych gier wideo**, które następnie będą mogły posłużyć twórcom do poszukiwania inwestora w celu realizacji na ich podstawie pełnowartościowych produktów;
 - **Zadanie 2 – Dostosowanie gry wideo do potrzeb graczy z niepełnosprawnościami**, w szczególności poprzez: dodanie napisów dla osób głuchych oraz osób z trudnościami w odbiorze dźwięku, zastosowanie audiodeskrypcji opisującej treści wizualne, wprowadzenie trybów wysokiego kontrastu, powiększonej czcionki, zmiany kolorystyki (np. tryb daltonistyczny), możliwość dostosowania poziomu trudności oraz uproszczenie mechanik zręcznościowych, wykorzystanie języka prostego (plain language) oraz ikon wspierających rozumienie treści, alternatywne schematy sterowania (np. obsługa jednym przyciskiem, sterowanie głosem, obsługa kontrolerów dostępnościowych), opcje pomijania

lub spowalniania sekwencji wymagających szybkiej reakcji, elastyczne ustawienia audio (np. niezależna regulacja głośności poszczególnych ścieżek: dialogów, muzyki, efektów), możliwość dostosowania interfejsu użytkownika (skalowanie HUD, zmiana rozmieszczenia elementów, personalizacja kolorów i wielkości), integrację z technologiami wspomagającymi (np. czynniki ekranu, eye-tracking, urządzenia haptyczne), itp.;

- **Zadanie 3 – Lokalizacja/tłumaczenie gier wideo na języki obce** – przy założeniu, że oryginalnym językiem jest język polski – co ułatwi dotarcie do graczy spoza Polski.

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 (t.j. Dz.U. 2025.595) oraz utwory reklamujące lub promujące środki odurzające, substancje psychotropowe, nowe substancje psychoaktywne lub słomę makową oraz alkohol;
- b. Utwory zawierające treści pornograficzne;
- c. Utwory, których twórcy nie planują ich dalszego rozwoju i przeznaczenia do sprzedaży publicznej;
- d. Utwory propagujące przemoc, jak również takie, w których rozgrywka bazuje na przemocy, w szczególności skrajnie nasilonej lub nieznajdującej uzasadnienia narracyjnego czy artystycznego;
- e. Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz inne państwowe instytucje kultury podległe ministrowi lub przez niego nadzorowane wymienione w obwieszczeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 listopada 2024 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub przez niego nadzorowanych (M.P.2024.996);
- f. Zadania dofinansowane w ramach innych programów IPK;
- g. Zadania dofinansowane w ramach innych programów realizowanych w całości lub w części we współpracy z IPK.

6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE

1. Okres realizacji Zadania ustala się od 1 stycznia 2026 r. do 31 października 2026 r.
2. Koszty ponoszone z dofinansowania ze środków IPK są kwalifikowalne **od dnia ogłoszenia wyników naboru** do dnia 31 października 2026 r.
3. Wszystkie koszty związane z realizacją Zadania muszą być poniesione w okresie realizacji Zadania.

4. Dofinansowanie ze środków IPK 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 IPK 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 (t.j. Dz.U. 2023.120 z późn. zm.), tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych 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 (t.j. Dz.U. 2023.120 z późn. zm.), tj. nabytych przez Beneficjenta, 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 (t.j. Dz.U. 2025.278 z późn. zm.), przeznaczonych do używania na potrzeby Beneficjenta.
8. Kwalifikacji wydatków i zakupów, o których mowa w pkt 7 a) – c) powyżej dokonuje Wnioskodawca/Beneficjent na podstawie polityki rachunkowości jednostki.
9. Dofinansowania w Programie udzielane są w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831).
10. Pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 300 000,00 euro.
11. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt. 9, dofinansowanie może być:
 - a. udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitem określonym w pkt. 9;
 - b. anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybie określonym w lit. a.
12. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 20 000,00 zł.
13. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 400 000,00 zł.

14. Dofinansowanie Zadania może wynosić maksymalnie:

- a. 95% budżetu w przypadku Zadania o wartości do 50 000,00 zł;
- b. 90% budżetu w przypadku Zadania o wartości od 50 000,01 zł do 100 000,00 zł;
- c. 85% budżetu w przypadku Zadania o wartości od 100 000,01 zł do 200 000,00 zł;
- d. 80% budżetu w przypadku Zadania o wartości od 200 000,01 zł.

15. Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi jednorazowo i w całości.

16. 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.

17. Wyklucza się przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub jednostek, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2 lit. e niniejszego Regulaminu.

18. Niedopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego.

19. W preliminarzu kosztów Zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego Zadania. Wszystkie koszty związane z realizacją Zadania muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który jest zawarty w Rozdziale 15 Regulaminu, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 pkt 4.

20. W preliminarzu kosztów nie może 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).

20. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2025.775 z późn. zm.).

21. 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.

22. Wyklucza się możliwość uzyskiwania przez Beneficjenta przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów Zadania w trakcie okresu realizacji Zadania.

23. Składając Wniosek do Programu Wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez IPK podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2022.902).
24. Dokumentacja, o której mowa w pkt 23, będzie udostępniana z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa rozumianej zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2022.1233 z późn. zm.).
25. Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych Wnioskodawcy wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określono w formularzu Wniosku.

7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach Programu przewiduje się przeprowadzenie naboru Wniosków w terminie do dnia 19 listopada 2025 r., do godziny 12:00:00.
2. Ogłoszenie o naborze IPK zamieszcza na stronie internetowej (www.ipk.gov.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.ipk.gov.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 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 pozostawiania wolnych środków po ogłoszeniu wyników naboru lub rezygnacji danego Beneficjenta z przyznanego dofinansowania decyzją Dyrektora przyznane zostaną środki kolejnemu Wnioskodawcy 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, polegającej na stwierdzeniu, czy dany Wniosek nie zawiera błędów formalnych i może zostać dopuszczony do dalszej oceny;

- b. oceny merytorycznej, dokonywanej przez Zespół sterujący, polegającej na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany Wniosek spełnia kryteria oceny merytorycznej;
 - c. oceny organizacyjnej, dokonywanej przez Instytucję zarządzającą, polegającej na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany Wniosek spełnia kryteria oceny organizacyjnej.
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 jednostek, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2 lit. e niniejszego Regulaminu;
 - 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 IPK 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 Zaktualizowanego wniosku, o którym mowa w podrozdziale 12.1 Regulaminu, do ich modyfikacji w sposób zapewniający pełną zgodność wszystkich kosztów związanych z realizacją Zadania względem wykazu kosztów kwalifikowanych. IPK 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 nieprawidłowości skutkuje cofnięciem 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 pięciu ekspertów.
7. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, poddawane są ocenie organizacyjnej i merytorycznej w oparciu o kryteria określone w Rozdziale 11. Liczba punktów uzyskanych przez dany Wniosek w ocenie merytorycznej jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych ekspertów. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
8. IPK sporządza listę preferencji Wniosków, uszeregowaną zgodnie z sumaryczną liczbą punktów przyznanych w ramach ocen organizacyjnej i merytorycznej.
9. IPK opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej, a oceną końcową danego Wniosku.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania na podstawie listy preferencji w oparciu o schemat podziału środków, o którym mowa w pkt. 9 powyżej, 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 w danym naborze limit finansowy nie pozwala na dofinansowanie wszystkich Wniosków o punktacji równej lub wyższej 60, Dyrektor może, osobno dla danego naboru, 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, IPK opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.ipk.gov.pl:
 - a. wykaz Wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz Wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez Dyrektora listy preferencji;
 - b. wykaz Wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
15. IPK 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. Wnioskodawca ma wgląd do średniej liczby punktów przyznanej dla każdej kategorii zarówno oceny merytorycznej jak i organizacyjnej.

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 IPK w uzgodnieniu z Ministrem.
4. Do zadań przewodniczącego należy kierowanie pracami Zespołu sterującego, w tym 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 oraz na stronie internetowej IPK www.ipk.gov.pl po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną Wniosków i przyznaniem dofinansowań.

10. KONFLIKT INTERESÓW

1. Każdy z pracowników IPK, jak również każdy z członków Zespołu sterującego, biorący udział w ocenie Wniosków, podpisuje deklarację bezstronności.

2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik IPK oraz członek Zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem Wniosków. Wyłączenia dokonuje:
 - a. Minister, w stosunku do Dyrektorów IPK, przy czym Minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
 - b. Dyrektor IPK, 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 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 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 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 z 2019.100 z późn. zm.).

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 IPK w skali od 0 do 40 punktów.
2. W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.
3. Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

LP.	KRYTERIUM	OPIS	PUNKTACJA
1	Koncepcja realizacji zadania	Ocenie podlega zgodność projektu z celami Programu PWGW, stopień jego merytorycznego opracowania oraz kompleksowość i spójność koncepcji. Weryfikowana jest struktura realizacyjna przedsięwzięcia, jakość i zasadność zaplanowanych działań. Pod uwagę brane są również: unikalność projektu, jego wartość artystyczna i kulturowa.	0-15
2	Spójność projektu i zgodność z potrzebami grupy docelowej	Ocenie podlega spójność założeń zadania w odniesieniu do celów, planowanych efektów oraz potrzeb grupy docelowej. Analizowana jest precyzja i trafność w zdefiniowaniu grupy graczy, a także znajomość ich specyfiki oczekiwań, preferencji. Oceniana będzie również jakość analizy rynku. Dodatkowo brane będą pod uwagę potencjalne elementy takie jak wpływ projektu na lokalne środowiska twórcze, profesjonalizację branży oraz współpracę z instytucjami edukacyjnymi, animatorami kultury i innymi podmiotami.	0-8
3	Wartość kulturowa i narracyjna	Ocenie podlega stopień wykorzystania gry wideo jako medium do prezentacji polskiej kultury, historii, czerpanie z obszarów szeroko rozumianej kultury, a także różnorodność i innowacyjność form interaktywnych (narracja, mechanika, oprawa wizualna itd.).	0-7
4	Analiza marketingowa i potencjał rynkowy projektu	Ocenie podlega potencjał promocyjno-sprzedażowy projektu, w tym potencjał gry na osiągnięcie sukcesu rynkowego oraz potencjał komercyjny, obejmujący w szczególności strategię dotarcia do klientów, zastosowane mechanizmy monetyzacji i przewagi konkurencyjne zarówno na rynku krajowym, jak i międzynarodowym. Analizie podlega również dokładność i racjonalność przedstawionej przez Wnioskodawcę oceny możliwości sprzedażowych projektu, a także znajomość i zrozumienie potencjalnych odbiorców, ich preferencji oraz praktyk konsumenckich.	0-10
5	Harmonogram	Ocenie podlega jakość przygotowania projektu w zakresie planowania działań produkcyjnych oraz ich realizacji w czasie. Analizowana jest spójność i adekwatność harmonogramu względem budżetu i zakresu rzeczowego projektu, a także struktura, klarowność i wykonalność zaplanowanych etapów. Brana jest pod uwagę jakość dokumentacji projektowej, w tym planu produkcji, opisanych rezultatów oraz realistyczność założeń czasowych w kontekście możliwości zespołu i dostępnych zasobów.	0-3
6	Budżet	Ocenie podlega spójność, uzasadnienie oraz racjonalność planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu i skali projektu. Analizowana jest adekwatność budżetu względem harmonogramu, liczebności i doświadczenia zespołu oraz założonych działań. Punktowane są rozwiązania optymalizacyjne, takie jak jednoosobowe lub niewielkie zespoły, wykorzystanie dostępnych narzędzi (w tym open source), umiejętne planowanie pracy zdalnej, współpracy nieformalnej i organizacji produkcji przy ograniczonych zasobach. Doceniane są budżety realistyczne, oszczędne, pozbawione zbędnych kosztów, z czytelnym i logicznym uzasadnieniem dla stawek jednostkowych.	0-10
7	Kadra	Ocenie podlega doświadczenie, zaangażowanie i komplementarność zespołu projektowego oraz jakość ewentualnych partnerstw wspierających realizację gry. Uwzględnia się portfolio członków zespołu, jak i inne formy aktywności istotne z perspektywy rozwoju gier – w tym udział w game jamach, projektach studenckich, działaniach open	0-7

LP.	KRYTERIUM	OPIS	PUNKTACJA
		source, społecznych, edukacyjnych lub NGO. Szczególna uwaga poświęcona jest spójności zespołu, poziomowi zaangażowania oraz trafności dopasowania planu działania do dostępnych zasobów kadrowych i budżetu.	
RAZEM			0-60

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

LP.	KRYTERIUM	OPIS	PUNKTACJA
1	Stopień zgodności projektu z celami	Ocenie podlega, na ile projekt realizuje cele PWGW oraz w jakim stopniu przyznane dofinansowanie może stanowić realne wsparcie rozwoju zespołu i środowiska niezależnego. Oceniana jest autentyczność projektu jako inicjatywy niezależnej, znaczenie dofinansowania dla dalszego funkcjonowania twórców.	0-14
2	Spójność i klarowność wniosku	Ocenie podlega przejrzystość, logiczny układ oraz wewnętrzna spójność treści wniosku. Sprawdzana jest czytelność opisu projektu, zrozumiałość języka oraz konsekwencja w prezentowaniu założeń, celów i planowanych działań.	0-9
3	Koszty administracyjne	Analizowana jest zasadność i proporcjonalność kosztów administracyjnych w odniesieniu do całości budżetu projektu, zakresu planowanych działań oraz ich jakości.	0-7
4	Doświadczenie Wnioskodawcy oraz historia dotychczasowej współpracy z IPK	Ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów podobnych pod względem merytorycznym oraz skali przedsięwzięcia, a także jakość dotychczasowej współpracy z Instytutem Przemysłów Kreatywnych (IPK), jeśli miała miejsce. W ramach współpracy z IPK analizowana będzie w szczególności terminowość oraz prawidłowość rozliczania wcześniej realizowanych zadań.	0-6
5	Wartość społeczna	Ocenie podlega wartość społeczna projektu, w szczególności w zakresie: • inicjatyw sprzyjających 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 (t.j. Dz.U. 2024.1411 z późn. zm.); • realizacji całości lub części projektu na terenie gminy zagrożonej trwałą marginalizacją lub w średnim mieście tracącym funkcje społeczno-gospodarcze¹; • uwzględnienia wyzwań związanych z tzw. zieloną transformacją oraz budowaniem świadomości proekologicznej • stosowanie zasad równego traktowania i niedyskryminacji.	0-4
RAZEM			0-40

¹ 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 w formie elektronicznej Zaktualizowanego wniosku, uwzględniającego faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego Zadania.
2. Po złożeniu i zatwierdzeniu Zaktualizowanego wniosku w SOP Beneficjent przesyła do IPK komplet wymaganych dokumentów:
 - a. Wniosek będący przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami;
 - b. Zaktualizowany wniosek, opatrzony 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 Beneficjenta (należy dostarczyć, gdy Beneficjenta reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze);
 - f. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
 - g. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Nienadestanie dokumentacji, o której mowa w pkt 2, w terminie określonym przez IPK, może być podstawą do cofnięcia dofinansowania. IPK zastrzega sobie prawo weryfikacji Zaktualizowanego wniosku i zgłaszania do niego uwag oraz uzgadniania ostatecznej wersji jego aktualizacji.
4. W Zaktualizowanym wniosku Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania IPK 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 przyznanego przez IPK dofinansowania.
5. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanego Zadania z wykazem kosztów kwalifikowanych zawartym w Rozdziale 15 Regulaminu.
6. Na etapie aktualizacji Wniosku Beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych Zadania bez zgody IPK – w szczególności dotyczy to zmiany tytułu Zadania i zmiany zakresu rzeczowego.

12.2. UMOWA

7. Zaktualizowany wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w podrozdziale 12.1. pkt 2, stanowi podstawę przygotowania umowy. Przygotowany przez IPK projekt umowy jest przesyłany do Beneficjenta w formie elektronicznej celem podpisania.
8. Po zawarciu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania IPK w stosunku do całkowitego budżetu Zadania oraz wysokości wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
9. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia IPK o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy najpóźniej na 30 dni przed określonym we Wniosku terminem zakończenia Zadania, będącym podstawą zawarcia umowy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zawarcie aneksu na wniosek Beneficjenta złożony w terminie krótszym niż wskazany w pkt. 9 powyżej, jednakże nie później niż na 7 dni przed określonym we Wniosku terminem zakończenia Zadania, 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 IPK, powyżej 25% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej;
 - b. zmiany zakresu rzeczowego Zadania, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów określonego w zaakceptowanej przez IPK Zaktualizowanym 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 IPK 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 określonych w aneksie do umowy.
13. Dyrektor 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 informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie:
 - a. w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Zadania;
 - b. na swojej stronie internetowej;
 - c. na swoich mediach społecznościowych.

15. Beneficjent, któremu na realizację Zadania przyznane zostały środki finansowe IPK 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 powyżej, 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 powyżej oraz w przypadku konieczności stosowania przepisów określonych w § 7 rozporządzenia wskazanego w pkt. 16 powyżej, Beneficjent zobowiązany jest do publikacji wymaganych informacji na stronie internetowej wskazanej we Wniosku o dofinansowanie.
18. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia IPK 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. Beneficjent wyraża zgodę na prezentację efektów projektu/dokumentacji w materiałach przygotowywanych przez IPK, promujących działania wspierające instytucje i przemysł kreatywny, w tym w materiałach wirtualnych oraz podczas prezentacji realizowanych przez IPK.

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 Instytutu Przemysłów Kreatywnych;
 - b) w przypadku wersji papierowej – Raport wraz z wymaganymi podpisami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu do Instytutu Przemysłów Kreatywnych na adres: 03-828 Warszawa, ul. Mińska 65. W przypadku przesłania Raportu pocztą decydująca jest data wpływu Raportu do IPK.
22. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.

23. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia Raportu końcowego IPK może żądać kary umownej w wysokości 0,25% udzielonych środków.
24. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez IPK 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 IPK. 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, jako kwalifikowanej, jednakże nie później niż 30 listopada 2026 r. i pod warunkiem prawidłowej realizacji Zadania i osiągnięcia założonych w Zadaniu celów.
27. W rozliczeniu środków finansowych IPK nie można uwzględnić:
- dowodów księgowych wewnętrznych (własnych) wystawionych przez Beneficjenta (np. faktur wewnętrznych), które nie generują rozchodu środków finansowych;
 - 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:
- prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Zadania, w szczególności środków finansowych IPK 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;
 - stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024.1320 z późn. zm.), o ile przepisy wymienionej ustawy znajdują zastosowanie;
 - 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);
 - 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 odpowiada Beneficjent.

32. W przypadku częściowego pokrycia przez Beneficjenta wkładu własnego, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych wypłaconych przez IPK, a Beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania po zakończeniu Zadania, do zwrotu różnicy między wypłaconą kwotą środków IPK, 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 IPK 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 IPK ustali, że niezbędna jest korekta lub uzupełnienie Raportu, pracownik IPK może wystąpić o dokonanie korekt lub uzupełnień. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest dokonać korekt lub uzupełnień w terminie wskazanym przez pracownika IPK. Karę umowną, o której mowa w podrozdziale 12.4. pkt 23 stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie Raportu.
34. Na żądanie IPK Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć w systemie SOP kopie dokumentów finansowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Beneficjenta lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. IPK może również żądać okazania oryginałów dokumentów.

13. KONTROLA ZADANIA

1. IPK 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 IPK. Kontrola może być przeprowadzona w sposób, terminie i miejscu wskazanym przez IPK. Pracownicy IPK 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 IPK zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez IPK.
3. IPK powiadomi Beneficjenta o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kontroli z wyprzedzeniem 14 dnia przed datą rozpoczęcia kontroli.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia IPK dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w szczególności w celu przekazania ich przez IPK 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. 2022.902).

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 (t.j. Dz.U. 2022.1233 z późn. zm.).
3. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków zawartych w Regulaminie Programu lub w umowie może być podstawą do obniżenia, anulowania lub żądania zwrotu całości bądź części dofinansowania.

15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

KATEGORIA KOSZTÓW	SZCZEGÓŁY	ZASTRZEŻENIA
Honoraria / wynagrodzenia	Koszty wynagrodzeń związanych z realizacją Zadania – np. programistów, grafików, designerów, kompozytorów muzyki, testerów, koordynatorów, ekspertów, realizatorów, badaczy, redaktorów, autorów, artystów, tłumaczy, twórców, projektantów specjalizujących się w obszarach istotnych dla stworzenia świata gry, wykonawców muzyki spójnej z wizją artystyczną i docelowym klimatem gry, konsultacji architektonicznych pod kątem spójności i wiarygodności świata przedstawionego w grze; koszty wywiadów, prac terenowych, poszukiwania i pozyskiwania materiałów archiwalnych na potrzeby tworzenia postaci, narracji itp.	Koszty finansowane w oparciu o: • umowy zlecenia / o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą); • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. W przypadku Beneficjentów prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oznacza to, że nie jest możliwe sfinansowanie ze środków IPK własnego wynagrodzenia dla osoby prowadzącej taką działalność. W ramach dotacji można ponosić koszty obsługi finansowej i księgowej oraz prawnej. Nie mogą one wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania.
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	• Koszty wynajmu przestrzeni niezbędnych do realizacji Zadania; • koszty wynajmu sprzętów niezbędnych do realizacji Zadania;	

KATEGORIA KOSZTÓW	SZCZEGÓŁY	ZASTRZEŻENIA
Ubezpieczenia	Koszty niezbędnych ubezpieczeń związanych z realizacją Zadania.	
Noclegi, transport i wyżywienie	- Koszty noclegów, transportu i wyżywienia uczestników oraz realizatorów Zadania; - koszty transportu materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji Zadania.	
Inne koszty niezbędne do realizacji Zadania	- koszty rejestracji audio-video; - montaż i postprodukcja; - koszty animacji i VFX; - koszty związane z dostosowaniem formy przekazu, w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	

16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
2. 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.
3. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
4. Klauzula informacyjna RODO.
5. Analiza marketingowa – *szablon*.

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

W związku z przyznaniem (dalej jako Beneficjent) dofinansowania w ramach Programu Wsparcia Gier Wideo 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/osób upoważnionej(-nych) do reprezentowania Beneficjenta)

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(miejscowość 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 Wsparcia Gier Wideo na realizację zadania pn. oświadczam, że:

- ☐ W okresie ostatnich trzech lat (2023-2025) Beneficjent realizował zadania finansowane w 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 (2023-2025) Beneficjent nie realizował zadań finansowanych w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury finansowanych ze środków ministra.

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej(-nych) 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 (t.j. Dz.U. 2025.383)

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 pieczętą

Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831r. z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) 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 300 000 euro. 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

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

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna

1. Wnioskodawca z chwilą rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Instytut Przemysłów Kreatywnych, na zasadach i w celach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Instytut Przemysłów Kreatywnych, z siedzibą w Warszawie (03-828), przy ul. Mińskiej 65.
3. Z Administratorem danych można skontaktować się korespondencyjnie na adres siedziby Administratora, to jest: Instytut Przemysłów Kreatywnych Warszawa (03-828), ul. Mińska 65, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@ipk.gov.pl.
4. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych korespondencyjnie na adres siedziby Administratora, to jest: Instytut Przemysłów Kreatywnych Warszawa (03-828), ul. Mińska 65 bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@ipk.gov.pl.
5. Dane osobowe określone w pkt. 6 będą przetwarzane przez Administratora w celu rejestracji Wnioskodawcy i przetwarzania jego wniosku o dofinansowanie, komunikacji z Wnioskodawcą / Beneficjentem, w tym przekazywania informacji organizacyjnych i merytorycznych dotyczących naboru oraz realizacji zadań, upowszechniania informacji o efektach Programu, w tym materiałów promocyjnych przygotowywanych przez Administratora, dokumentowania działań w ramach Programu, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6. Administrator przetwarza następujące dane osobowe w celu wskazanym w treści pkt. 5 poniżej:
 - imię i nazwisko, nazwa podmiotu, adres siedziby firmy lub instytucji, adres strony internetowej, wizerunek Wnioskodawcy/Beneficjenta (utrwalony w dowolnej technice, w tym cyfrowej, niezależnie od formatu i nośnika, obejmujący również jego zwielokrotnianie w ramach celów Programu), informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie dotyczące przebiegu edukacji, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego oraz innych danych przekazanych dobrowolnie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w celu umożliwienia oceny wniosku.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - 1) Art. 6 ust. 1 lit. a RODO - na podstawie odrębnie udzielonej przez Wnioskodawcy zgody;
 - 2) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie dotyczącym archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
 - 3) Art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie zadania realizowanego w interesie publicznym polegającego na przeprowadzeniu oraz rozliczeniu Programu, realizowanego na podstawie art. 12a ustawy z dnia 4.09.1997 o działach administracji rządowej (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1275);
 - 4) Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie działań informacyjno-promocyjnych IPK.
8. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których dane te są przetwarzane, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. e RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Programie.

10. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów współpracujących z Administratorem, którym przetwarzanie danych osobowych zostało powierzone na podstawie odrębnej umowy/porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych, o ile jest to niezbędne do realizacji tych umów.
12. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto:
 - 1) podmiotom przetwarzającym je na zlecenie IPK, w tym podmiotom świadczącym wybrane usługi na rzecz IPK w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do świadczenia tych usług w celu realizacji umowy łączącej ich z IPK;
 - 2) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. sądom, instytucjom państwowym, itp.), gdy wystąpią z takim żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
 - 3) organizatorowi IPK jakim jest Minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 4) osobom lub podmiotom występującym do IPK z żądaniem dostępu do informacji publicznej, w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
 - 5) podmioty udostępniające i wspierające systemy informatyczne służące rejestracji Wnioskodawców/Beneficjentów w szczególności System Obsługi Programów (SOP).
13. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
14. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od IPK dostępu do swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania o ile wynika to z przepisów prawa.
15. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie, jeśli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
16. Prawa do wniesienia skargi. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ANALIZA MARKETINGOWA	
1.	Tytuł gry wideo <i>Wpisz docelowy tytuł gry lub nazwę roboczą, którą posługujecie się wewnętrznie.</i>
2.	Gatunek <i>Podaj gatunek gry oraz ewentualnie podgatunki.</i>
3.	Pozycjonowanie <i>Wyjaśnij, jak gra będzie pozycjonowana na rynku. (np. „Indie premium dla graczy szukających głębokich narracji”, „gra rodzinna dostępna na Switcha”, „niskobudżetowa gra retro dla fanów pixel artu”.) Uwzględnij np. niszę, segment rynku, poziom trudności, platformy.</i>
4.	Cena i dystrybucja <i>Określ planowaną cenę gry oraz sposób jej dystrybucji.</i>
5.	Opis / Elevator Pitch <i>Napisz krótką, zwięzłą prezentację gry, która w kilku zdaniach będzie zachęcać odbiorcę (np. inwestora lub gracza), Powinna ona zawierać unikalny pomysł, styl i klimat gry.</i> <i>(max. 500 znaków)</i>
6.	Gameplay <i>Opisz, na czym polega rozgrywka. Napisz, co gracz robi w grze. (np. eksploruje, rozwiązuje zagadki, walczy, buduje, podejmuje decyzje moralne itd.) Uwzględnij główne mechaniki i styl interakcji.</i> <i>(max. 500 znaków)</i>
7.	Konkurencja <i>Wskaż gry, z którymi Twoja gra będzie konkurować. Podaj od 2 do 5 tytułów, które są podobne pod względem gatunku, odbiorców lub stylu. Możesz też krótko skomentować, czym Twoja gra się od nich różni (np. bardziej niszowa, bardziej dostępna, z innym klimatem).</i>
1. 2. 3.	

8.	Key Features Wymień najważniejsze cechy gry. (np. „nieliniowa fabuła z pięcioma zakończeniami”, „stylizowana grafika nawiązująca do secesji”, „polska ścieżka dźwiękowa nagrana przez kwartet smyczkowy”, „symulacja relacji społecznych”).
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
9.	Target / Odbiorca Opisz, kto będzie odbiorcą gry. Uwzględnij grupy demograficzne (wiek, płeć, kraj/region), platformy (PC, konsole, mobile), poziom doświadczenia graczy, zainteresowania (np. „fani gier z silną narracją i stylizowaną grafiką”). Możesz dodać insighity o ich zachowaniach konsumenckich. (max. 1.000 znaków)
10.	Media Wskaż planowane kanały promocji. (max. 500 znaków)
11.	USP – Unique Selling Point Napisz, co wyróżnia Twoją grę na tle innych. Dlaczego ktoś miałby zagrać właśnie w nią? (max. 500 znaków)
12.	Analiza SWOT
Strength – Mocne strony Co stanowi o sile Twojej gry?	
1.	
2.	
3.	

Weakness - Słabe strony <i>Co może stanowić ograniczenie Twojej gry?</i>
1. 2. 3.
Opportunity – Szanse <i>Jakie trendy lub zjawiska rynkowe możesz wykorzystać?</i>
1. 2. 3.
Threat – Zagrożenia <i>Jakie czynniki mogą zagrozić sukcesowi gry?</i>
1. 2. 3.