

Instytut
Przemysłów
Kreatywnych

REGULAMIN PROGRAMU

Rozwój Sektorów Kreatywnych

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	3
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	5
2. PODSTAWA PRAWNA	5
3. CELE PROGRAMU.....	5
4. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA	6
5. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY.....	11
6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE.....	12
7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW	14
8. TRYB OCENY WNIOSKÓW	15
9. ZESPÓŁ STERUJĄCY	17
10. KONFLIKT INTERESÓW	18
11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	19
12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA	21
13. KONTROLA ZADANIA	26
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26
15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH	27
16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....	28
OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	31
WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	33
ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWAŃ NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS	34

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 (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 – działania będące przedmiotem Wniosku oraz związane z nim koszty dofinansowania 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 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120 z późn. zm.);

Wniosek – wniosek o dofinansowanie Zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji IPK, wypełniany i wysyłany przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu Obsługi Programów (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 Wniosków 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 przyznaných 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 wpływać może na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;

Program – Program Rozwój Sektorów Kreatywnych;

Utwór – każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia zgodnie z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. 2025.24 z późn. zm.);

Przemysły kreatywne – branże, których działalność opiera się na wartościach kulturowych lub na innych rodzajach artystycznej – indywidualnej lub zbiorowej – twórczej ekspresji, a także łączące działalność kulturotwórczą z przedsiębiorczością, mające możliwość generowania nowych miejsc pracy oraz posiadające potencjał skalowalności swojej aktywności w oparciu o prawo własności intelektualnej. Z uwagi na cele Programu i IPK wspierane są w szczególności design, moda, muzyka aktualna, w ramach sektora audiowizualnego: gry wideo i nowe media, a także innowacje i technologie o ile dotyczy ww. sektorów/branż;

Branża audiowizualna – należy przez to rozumieć obszar działalności kreatywnej obejmujący w szczególności nowe media, technologie immersyjne (VR, AR, XR), multimedia, sztukę cyfrową, twórczość wykorzystującą technologie interaktywne oraz inne formy wyrazu artystycznego z zastosowaniem nowoczesnych narzędzi audiowizualnych. Definicja branży audiowizualnej na potrzeby niniejszego Regulaminu wyłącza działalność w zakresie produkcji filmowej, właściwą dla innych instytucji kultury;

Zasada równego traktowania i niedyskryminacji - obowiązek 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 8 000 000,00 zł.

2. PODSTAWA PRAWNA

Program realizowany jest na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2021.2090 z późn. zm.).

3. CELE PROGRAMU

Program stanowi instrument inwestycji publicznej w polskie przemysły kreatywne. W jego ramach obejmuje się wsparciem najwartościowsze Zadania z branż: gry wideo (gamedev), muzyka aktualna, design, audiowizualna ukierunkowane w szczególności na:

- budowanie i rozwój oferty przemysłów kreatywnych, łączącej wysoką wartość kulturową i artystyczną z wysokim potencjałem ekonomicznym i promocyjnym,
- pełniejsze wykorzystanie potencjału interdyscyplinarnej współpracy między poszczególnymi branżami oraz współpracy przemysłów kreatywnych z innymi sektorami gospodarki,
- wzmacnianie współpracy przemysłów kreatywnych z sektorem biznesu,
- skuteczne promowanie polskiego sektora kreatywnego na świecie, wykorzystanie ich zasobów na potrzeby budowania marki kreatywnej Polski,
- rozwój nowoczesnych form przekazu kulturowego i artystycznego poprzez wykorzystanie nowych technologii i innowacji,
- budowanie zasobów i warunków niezbędnych do efektywnego i zrównoważonego rozwoju polskich branż kreatywnych,
- upowszechnianie zrozumienia znaczenia potencjału przemysłów kreatywnych dla rozwoju Polski,
- badania mające na celu diagnozę potrzeb, potencjałów, trendów i kierunku rozwoju przemysłów kreatywnych.

4. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA

1. W ramach Programu finansowane będą Zadania z branż:

GRY WIDEO
Profesjonalizacja
<i>Kwalifikują się Zadania dotyczące organizacji: konferencji, warsztatów, seminariów, szkoleń oraz podobnych działań mających na celu:</i> • budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania <u>twórców i osób działających</u> w branży gier wideo w otoczeniu rynkowym; • upowszechnianie: – wykorzystania nowoczesnych narzędzi i technologii (w szczególności cyfrowych) na rzecz rozwoju gamedevu, – działań i wiedzy z innych przemysłów kreatywnych na rzecz rozwoju branży gier wideo, – potencjału i wpływu gamedevu na inne sektory gospodarki, – wiedzy o dorobku, potencjale, potrzebach i specyfice polskiej branży gier wideo; • rozwój kompetencji kreatywnych i cyfrowych branży; oraz • <i>Zadania dotyczące udziału w kluczowych konferencjach, targach, festiwalach w celach prezentacji produkowanych lub dystrybuowanych przez podmiot gier video – w przypadku wydarzeń, na które wstęp nie jest otwarty – udokumentowanie potwierdzenia obecności zaproszeniem, listem intencyjnym czy w innej formie <u>jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.</u></i>
Promocja
<i>Kwalifikują się Zadania mające na celu:</i> • rozwój narzędzi promocji polskiej branży gier wideo w celu zaistnienia na rynkach krajowym i zagranicznych; • wsparcie eksperckie dla twórców w zakresie budowania strategii wejścia na rynki krajowe i zagraniczne; • organizację: – stoisk narodowych na najważniejszych światowych wydarzeniach branżowych, – wsparcia promocyjnego wydarzeń prezentujących podmioty branży gier wideo w kraju oraz poza granicami, – wizyt studyjnych branżowych w Polsce, – spotkań mających na celu pozyskanie nowych partnerów biznesowych; • wsparcie przedstawicieli polskiego gamedevu w realizacji projektów międzynarodowych; • tworzenie innowacyjnych, artystycznych krótkich form audiowizualnych, które wykorzystują, prezentują i promują zasoby branży gier wideo/grę własnej produkcji, w sposób umożliwiając dotarcie do szerokiego grona odbiorców – przedstawienie utworu albo jego wersji demo oraz zarysu scenariusza (zwiastuna/klipu promocyjnego) <u>jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.</u>

Badania
<i>Kwalifikują się Zadania badawcze mogące obejmować:</i> • analizy: – znaczenia gospodarczego branży gier wideo w Polsce i zagranicą, – czynników sukcesu polskich gier wideo, – trendów rynkowych i kierunków rozwoju branży, – kluczowych kompetencji istotnych dla rozwoju branży; • działania dotyczące informatycznych narzędzi analitycznych branży gier wideo; • potencjał i specyfikę poszczególnych rynków zagranicznych na potrzeby ekspansji polskiego gamedevu; • inne Zadania badawcze dotyczące branży gier wideo.
MUZYKA AKTUALNA
Profesjonalizacja
<i>Kwalifikują się Zadania dotyczące organizacji: konferencji, warsztatów, seminariów, szkoleń, wizyt studyjnych, programów mentoringowych oraz podobnych działań mających na celu:</i> • budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania <u>twórców i osób działających</u> w branży w otoczeniu rynkowym; • upowszechnianie: – wykorzystania nowoczesnych narzędzi i technologii (w szczególności cyfrowych) na rzecz rozwoju i dystrybucji muzyki, – działań i wiedzy z innych przemysłów kreatywnych na rzecz rozwoju muzyki, – potencjału i wpływu branży na inne sektory gospodarki, – wiedzy o dorobku, potencjale, potrzebach i specyfice polskiej branży muzycznej; • rozwój kompetencji kreatywnych i cyfrowych branży; oraz • <i>Zadania dotyczące udziału w kluczowych konferencjach, targach, festiwalach w celach prezentacji własnej twórczości</i> – udokumentowanie potwierdzenia obecności zaproszeniem, listem intencyjnym lub w innej formie <u>jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.</u>
Promocja
<i>Kwalifikują się Zadania mające na celu:</i> • rozwój narzędzi promocji polskiej branży muzycznej w celu zaistnienia na rynkach krajowym i zagranicznych; • wsparcie eksperckie dla twórców w zakresie budowania strategii wejścia na rynki krajowe i zagraniczne; • organizację: – stoisk narodowych na najważniejszych światowych wydarzeniach branżowych, – wsparcia promocyjnego wydarzeń prezentujących podmioty branży muzycznej w kraju oraz poza granicami, w tym produkcji materiałów promocyjnych: opis materiałów, a w przypadku

materiałów audiowizualnych wersja demo lub zarys scenariusza (zwiastuna/klipu promocyjnego) <u>jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku</u>, – wizyt studyjnych branżowych w Polsce, – spotkań mających na celu pozyskanie nowych partnerów biznesowych; • wsparcie przedstawicieli polskiej branży muzycznej w realizacji projektów międzynarodowych;
Nowe technologie
<i>Kwalifikują się Zadania mające na celu:</i> • realizację projektów opartych na nowych technologiach wspierających branżę muzyczną np. XR, technologie wspierające dystrybucję, produkcję, działalność koncertową; • rozwój cyfrowych platform promujących muzykę.
Badania
<i>Kwalifikują się Zadania badawcze mogące obejmować:</i> • analizy: – znaczenia gospodarczego branży muzycznej w Polsce i zagranicą, – czynników sukcesu polskiej branży muzycznej, – trendów rynkowych i kierunków rozwoju branży, – kluczowych kompetencji istotnych dla rozwoju branży; • działania dotyczące narzędzi analitycznych branży; • potencjał i specyfikę poszczególnych rynków zagranicznych na potrzeby ekspansji polskiej muzyki aktualnej; • inne Zadania badawcze dotyczące branży.
DESIGN
Profesjonalizacja
<i>Kwalifikują się Zadania dotyczące organizacji: konferencji, targów, festiwali, warsztatów, seminariów, szkoleń, wizyt studyjnych, programów mentoringowych oraz podobnych działań mających na celu:</i> • budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania <u>twórców i osób działających</u> w branży design w otoczeniu rynkowym, w tym globalnym; • upowszechnianie: – wykorzystania nowoczesnych narzędzi i technologii (w szczególności cyfrowych) na rzecz rozwoju branży, – działań i wiedzy z innych przemysłów kreatywnych na rzecz rozwoju designu, – potencjału i wpływu branży na inne sektory gospodarki; • rozwój kompetencji kreatywnych i cyfrowych branży, w tym świadomego i efektywnego wykorzystywania nowych technologii w pracy projektowej;

oraz

- *Zadania dotyczące udziału w programach szkoleniowych, kursach, warsztatach, konferencjach w celu podnoszenia kompetencji, a także w targach, festiwalach w celach prezentacji własnej twórczości – udokumentowanie potwierdzenia obecności zaproszeniem, listem intencyjnym czy w innej formie jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.*

Promocja

Kwalifikują się Zadania mające na celu:

- rozwój narzędzi promocji polskiego designu w celu zaistnienia na rynkach krajowym i zagranicznych;
- wsparcie eksperckie dla twórców w zakresie budowania strategii wejścia na rynki krajowe i zagraniczne;
- wsparcie dla międzynarodowych współprac, w tym nagrań, które mogą mieć znaczenie dla zwiększenia obecności na rynkach zagranicznych;
- organizację:
 - stoisk branżowych i indywidualnych marek bądź twórców polskich na najważniejszych światowych wydarzeniach branżowych,
 - wsparcia promocyjnego wydarzeń prezentujących podmioty branży w kraju oraz poza granicami, w tym przygotowania krótkich materiałów audiowizualnych – tu przedstawienie utworu albo jego wersji demo oraz zarysu scenariusza jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku,
 - wizyt studyjnych branżowych w Polsce i/lub zagranicą – potwierdzenie zainteresowania wizytami potencjalnych partnerów (u nich lub w Polsce) jest warunkiem koniecznym podczas składania wniosku,
 - misji gospodarczych mających na celu pozyskanie nowych partnerów biznesowych.

Prototypy, innowacje

Kwalifikują się Zadania mające na celu:

- tworzenie innowacyjnych prototypów produktów i/lub usług w branży design wraz ze strategią dążącą do poszukiwania inwestora i ich dalszego rozwoju;
- rozwijanie projektów kreatywnych – wyłącznie w zakresie projektowania/tworzenia/testowania, z wyłączeniem dystrybucji i promocji gotowych do sprzedaży dzieł/produktów/usług branży design;
- łączenie różnych dziedzin designu z wykorzystaniem nowych mediów, innowacyjnych materiałów, nowych technologii;

Badania

Kwalifikują się Zadania badawcze mogące obejmować:

- analizy:
 - znaczenia gospodarczego designu w Polsce i zagranicą,
 - czynników sukcesu polskiej branży design,
 - trendów rynkowych i kierunków rozwoju branży,
 - kluczowych kompetencji istotnych dla rozwoju branży;

• działania dotyczące informatycznych narzędzi analitycznych branży design; • potencjał i specyfikę poszczególnych rynków zagranicznych na potrzeby ekspansji polskiego designu; • inne Zadania badawcze dotyczące branży.
Zadania interdyscyplinarne (innowacje/technologie/nauka/branża audiowizualna/nowe media/sztuka)
Profesjonalizacja <i>Kwalifikują się Zadania dotyczące organizacji: konferencji, warsztatów, seminariów, szkoleń, wizyt studyjnych, programów mentoringowych oraz podobnych działań mających na celu:</i> • budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania <u>twórców i osób działających</u> w branży audiowizualnej w otoczeniu rynkowym; • upowszechnianie: – wykorzystania nowoczesnych narzędzi i technologii na rzecz rozwoju branży AV, – działań i wiedzy z innych przemysłów kreatywnych na rzecz rozwoju branży audiowizualnej, – potencjału i wpływu branży audiowizualnej na inne sektory gospodarki, – zasad zrównoważonej produkcji AV, – wiedzy o dorobku, potencjale, potrzebach i specyfice polskiej branży audiowizualnej; • rozwój kompetencji kreatywnych i cyfrowych branży.
Prototypy¹ <i>Kwalifikują się Zadania mające na celu:</i> • rozwijanie projektów kreatywnych – wyłącznie w zakresie projektowania/tworzenia/testowania, z wyłączeniem dystrybucji i promocji gotowych do sprzedaży dzieł/produktów/usług branży AV; • łączenie różnych dziedzin branży audiowizualnej z wykorzystaniem multimediiów i nowych technologii cyfrowych, sztuki, nauki; • wykorzystywanie i przetwarzanie zasobów kultury w celu projektowania i tworzenia innowacyjnych produktów/usług branży audiowizualnej.

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;

¹ Nie kwalifikują się zadania związane z produkcją, dystrybucją, promocją filmową.

- c. utwory, których twórcy nie planują ich dalszego rozwoju lub przeznaczenia do dystrybucji publicznej;
- d. utwory zawierające elementy przemocy, niemającej 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.

5. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Uprawnionymi do składania wniosków w Programie są:
 - a. podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, 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,
 - c. samorządowe instytucje kultury (z wyłączeniem instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze organizatorów samorządowych).
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 współnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub współnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników 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.

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, zdatnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki – niezależnie od ich wartości jednostkowej;
 - c. zakupu wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (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. 16 f 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. W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje

pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowania są udzielane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Szczegółowe informacje o zasadach stosowania pomocy publicznej zawarte są w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 20 000,00 zł.
11. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 400 000,00 zł.
12. Dofinansowanie Zadania może wynosić maksymalnie:
 - a. 90 % budżetu w przypadku Zadania o wartości do 100 000,00 zł,
 - b. 80 % budżetu w przypadku Zadania o wartości od 100 000,01 zł do 200 000,00 zł,
 - c. 75 % budżetu w przypadku Zadania o wartości od 200 000,01 zł do 300 000,00 zł,
 - d. 70 % budżetu w przypadku Zadania o wartości od 300 000,01 zł.
13. Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi jednorazowo i w całości.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we Wniosku wkładu własnego na realizację Zadania. Do wymaganego procentowego wkładu własnego zalicza się środki własne Wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania. Wkład własny jest wkładem finansowym. Przez wkład finansowy rozumie się środki finansowe będące w dyspozycji Beneficjenta na rachunku bankowym lub w kasie, przeznaczone na realizację Zadania.
15. Wyklucza się przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub jednostek, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2 lit. e niniejszego Regulaminu.
16. Planowane przychody nie mogą stanowić wkładu własnego Beneficjenta.
17. Niedopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego.
18. Wszystkie koszty związane z realizacją Zadania muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który zawarty jest w Rozdziale 15 Regulaminu, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 pkt 4.
19. W preliminarzu kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem i kosztami podróży służbowych. W takim przypadku należy z każdym wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie przed rozpoczęciem świadczenia usług przez wolontariusza.
20. W preliminarzu kosztów Zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego Zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a. Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją Zadania (dla których podatek VAT jest

kosztem) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

- b. Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją Zadania (w całości lub w części) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

21. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2025.775 z późn. zm.).
22. W zawartych we Wniosku informacjach określających źródła finansowania Zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji Zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej Wnioskodawcy.
23. Beneficjent, z zastrzeżeniem pkt. 22 powyżej, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji Zadania oraz poświadczenia w Zaktualizowanym wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów Zadania.
24. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji Zadania muszą być, z zastrzeżeniem pkt. 23 powyżej, wykazane we Wniosku i Zaktualizowanym wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją Zadania. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, których przychody będą przeznaczone na działalność statutową zwolnioną z podatku dochodowego od osób prawnych zgodnie z art. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. 2025.278). Przychody nie mogą stanowić wkładu własnego Beneficjenta.
25. Wymogów określonych w pkt. 21 powyżej nie stosuje się w przypadku przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów Beneficjenta z tytułu Zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
26. Składając Wniosek do Programu, Wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez IPK podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2022.902). 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.).
27. 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 dwóch ekspertów. W przypadku dużej rozbieżności w zakresie oceny pomiędzy dwoma oceniającymi, tj. powyżej 20 punktów, przewodniczący zarządza ocenę Wniosku przez trzeciego oceniającego.
7. Liczba punktów uzyskanych przez dany Wniosek w ocenie merytorycznej jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez dwóch oceniających lub w przypadku potrzeby oceny Wniosku przez trzeciego oceniającego – średnią arytmetyczną z ocen dwóch z trzech ekspertów, których oceny punktowe są sobie najbliższe.
8. IPK sporządza listę preferencji Wniosków, uszeregowaną zgodnie z sumaryczną liczbą punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej i organizacyjnej.
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 limit finansowy nie pozwala na dofinansowanie wszystkich Wniosków o punktacji równej lub wyższej 60, Dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
13. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu i kwocie dofinansowania podejmuje Dyrektor.
14. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 miesięcy po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną Wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach Programu, IPK opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.ipk.gov.pl:
 - a. wykaz Wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz Wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzony na podstawie zatwierdzonej przez Dyrektora listy preferencji;
 - b. wykaz Wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
15. 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.

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 przekazywanie Wniosków do oceny oraz zwoływanie i prowadzenie posiedzeń.
5. Do zadań sekretarza Zespołu sterującego należy:
 - a. udzielanie informacji członkom Zespołu sterującego, w tym powiadamianie o terminach posiedzeń,
 - b. sporządzanie dokumentacji Zespołu sterującego, w tym protokołów z posiedzeń,

- c. zastępowanie przewodniczącego podczas jego nieobecności.
6. Przewodniczący oraz sekretarz nie mają prawa głosu w trakcie dokonywania oceny merytorycznej przez Zespół sterujący.
 7. Prace Zespołu sterującego, w tym posiedzenia, mogą odbywać się w formie stacjonarnej, hybrydowej lub on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
 8. Zawiadomienie członków Zespołu sterującego o posiedzeniu następuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, chyba że szczególnie ważne okoliczności sprawy uzasadniają odstępstwo od ww. terminu i decyzję taką podejmie przewodniczący Zespołu sterującego.
 9. W kwestiach innych niż dokonywanie oceny merytorycznej decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący przypada przewodniczącemu Zespołu sterującego.
 10. Członkowie Zespołu sterującego zobowiązani są do zachowania tajemnicy oceny Wniosków, w tym informacji pozwalających na przyporządkowanie danej oceny merytorycznej do danego członka Zespołu sterującego.
 11. Skład Zespołu sterującego zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej IPK 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 Dyrektora IPK, przy czym Minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,
 - b. Dyrektor, 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 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 spełnienie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.
3. Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
1	Koncepcja realizacji zadania	Ocenie podlega zgodność Zadania z celami Programu RSK, wartość merytoryczną oraz kompleksowość i spójność koncepcji. Weryfikowana jest struktura realizacyjna przedsięwzięcia, jakość i zasadność zaplanowanych działań, a także ich logika, przejrzystość oraz adekwatność do zakładanych rezultatów. Pod uwagę brane są również: oryginalność i atrakcyjność Zadania, jego wartość kulturowa i artystyczna.	0-15
2	Spójność Zadania i zgodność z potrzebami grupy docelowej	Ocenie podlega spójność i rzetelność założeń zadania w odniesieniu do celów, planowanych efektów oraz potrzeb grupy docelowej. Istotna jest spójność pomiędzy diagnozą, działaniami i rezultatami. Analizowana jest także trafność w zdefiniowaniu odbiorców działań, a także znajomość ich specyfiki oraz potrzeb.	0-8
3	Trafność analizy rynku	Ocenie podlega diagnoza potrzeb, do których odnosi się Zadanie. Analizowane jest, czy wnioskodawca prawidłowo zidentyfikował potrzeby lub deficyty, na które odpowiadają zaplanowane działania.	0-5

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
4	Plan promocji zadania i dotarcia do grupy docelowej	Ocenie podlega jasne i precyzyjne określenie celów promocyjnych, adekwatność dobranych narzędzi promocji, dobór odpowiednich mediów, profesjonalizm planu promocyjnego, kompleksowość i zasięg działań promocyjnych. W przypadku Zadań zakładających rekrutację uczestników, oceniane będą również przyjęte założenia dotyczące procesu naboru.	0-7
5	Harmonogram	Sprawdzana jest struktura, klarowność harmonogramu realizacji zadania, a także stopień jego wykonalności i zgodność z innymi elementami wniosku, w szczególności z budżetem i zakresem działań.	0-3
6	Budżet	Racjonalność, spójność i uzasadnienie dla planowanych kosztów z perspektywy realizacji całego Zadania oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych.	0-10
7	Kadra i partnerstwa	Kwalifikacje i doświadczenie kluczowych osób merytorycznych zaangażowanych w realizację Zadania oraz skala ich zaangażowania w jego realizację. Zawarte partnerstwa podnoszące skuteczność i/lub jakość realizacji całego zadania. Pod uwagę będzie brana forma, jakość i sposób zaangażowania partnera, a nie sam fakt zawarcia partnerstwa.	0-7
8	Współpraca międzysektorowa i wewnątrzsektorowa	Ocenie podlega stopień wykorzystania w projekcie współpracy poszczególnych sektorów kreatywnych lub/ i przemysłów kreatywnych z innymi sektorami.	0-5
RAZEM			0-60

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

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
1	Stopień zgodności Zadania z celami	Ocenie podlega, na ile Zadanie jest odpowiedzią na cele programu oraz czy jego rezultaty wspierają ich osiągnięcie. Analizowany jest stopień, w jakim Zadanie odnosi się do celów programu – zarówno na poziomie ogólnym, jak i szczegółowym.	0-10
2	Ocena rezultatów Zadania	Ocena planowanych rezultatów Zadania względem przyjętego zakresu zadania, harmonogramu, budżetu i planu promocji.	0-5
3	Doświadczenie Wnioskodawcy oraz historia dotychczasowej współpracy z IPK	Ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji Zadań 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
4	Spójność i klarowność wniosku	Ocenie podlega przejrzystość, logiczny układ oraz wewnętrzna spójność treści wniosku. Sprawdzana jest czytelność opisu Zadania, zrozumiałość języka oraz konsekwencja w prezentowaniu założeń, celów i planowanych działań.	0-9

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
5	Koszty administracyjne	Analizowana jest zasadność i proporcjonalność kosztów administracyjnych w odniesieniu do całości budżetu Zadania, zakresu planowanych działań oraz ich jakości.	0-6
6	Wartość społeczna	Ocenie podlega wartość społeczna Zadania, 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 Zadania na terenie gminy zagrożonej trwałą marginalizacją lub w średnim mieście tracącym funkcje społeczno-gospodarcze²; • uwzględnienia wyzwań związanych z tzw. zieloną transformacją oraz budowaniem świadomości proekologicznej; • stosowanie zasady równego traktowania i niedyskryminacji.	0-4
RAZEM			0-40

12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

12.1. AKTUALIZACJA WNIOSKU

- 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.
- Po złożeniu i zatwierdzeniu Zaktualizowanego wniosku w SOP Beneficjent przesyła do IPK komplet wymaganych dokumentów:
 - Wniosek będący przedmiotem oceny, opatrzone wymaganymi podpisami;
 - Zaktualizowany wniosek, opatrzone wymaganymi podpisami;
 - oświadczenie VAT;
 - oświadczenie o terminowym rozliczeniu się Beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach;

² 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”.

- e. pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta (należy dostarczyć, gdy Beneficjenta reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze);
 - f. kopię odpisu z właściwego rejestru potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz pełnomocnictwo do podpisania umowy (wyłącznie w przypadku podmiotów będących samorządowymi instytucjami kultury);
 - g. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (należy dostarczyć, gdy testy pomocy publicznej wykażą, że dofinansowanie będzie udzielane w trybie pomocy publicznej de minimis);
 - h. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (należy dostarczyć, gdy testy pomocy publicznej wykażą, że dofinansowanie będzie udzielane w trybie pomocy publicznej de minimis).
- 3. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w pkt. 2, w terminie określonym przez 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, niezależnie od wysokości przychodów uzyskanych w trakcie okresu realizacji Zadania.
 - 5. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych z wykazem kosztów kwalifikowanych w Rozdziale 15 Regulaminu.
 - 6. Na etapie aktualizacji Wniosku Beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych Zadania bez zgody 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 wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
- 9. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia IPK o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie 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, 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 zaakceptowanym 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 określonym 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. W przypadku uzyskania dofinansowania na Zadanie badawcze Beneficjent jest zobowiązany do bezpłatnego udzielenia Instytucji zarządzającej licencji Uznanie autorstwa 3.0 Polska (CC BY 3.0 PL) dotyczącej wytworzonych w trakcie realizacji Zadania kwestionariuszy badawczych, danych oraz wszelkich powstałych na ich podstawie opracowań i baz danych – o ile są objęte działaniami w ramach dofinansowanego Zadania.
20. Beneficjent wyraża zgodę na prezentację efektów Zadania/dokumentacji w materiałach przygotowywanych przez IPK, promujących działania wspierające instytucje i przemysły kreatywne, w tym w materiałach wirtualnych oraz pokazywanych podczas prezentacji realizowanych przez IPK.

12.4. ROZLICZENIE ZADANIA

21. 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).
22. 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.
23. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.
24. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia Raportu końcowego IPK może żądać kary umownej w wysokości 0,25% udzielonych środków.
25. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez IPK Raportu.
26. 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.

27. 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 oraz osiągnięcia założonych w Zadaniu celów.
28. W rozliczeniu środków finansowych IPK nie można uwzględnić:
 - a. dowodów księgowych wewnętrznych (własnych) wystawionych przez Beneficjenta (np. faktur wewnętrznych), które nie generują rozchodu środków finansowych;
 - b. zobowiązań, regulowanych w formie kompensaty rozrachunków, barterów, które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy konta bankowego.
29. Przez wydatek faktycznie poniesiony należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
30. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta.
31. Wszyscy Beneficjenci zobowiązani są do:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO);
 - d. zawierania w opisach dokumentów finansowych szczegółowych informacji o poniesionych kosztach, obejmujących wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer jej pozycji w preliminarzu kosztów.
32. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego i przychodów odpowiada Beneficjent.
33. W przypadku częściowego pokrycia przez Beneficjenta wkładu własnego proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych wypłaconych przez IPK, a Beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego 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.

34. 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 24 stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie Raportu.
35. Na żądanie IPK Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć kopie dokumentów finansowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Beneficjenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. IPK może również żądać okazania oryginałów dokumentów.

13. KONTROLA ZADANIA

1. IPK uprawniony 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 dni 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. koordynatorzy, eksperci, realizatorzy, badacze, redaktorzy, autorzy, artyści, tłumacze, twórcy, projektanci, dziennikarze itp.	Koszty finansowane w oparciu o: • umowy zlecenia / o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: • ogółem nie mogą przekroczyć 15% kwoty dofinansowania; • wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji; • do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
Promocja i reklama	Koszty promocji i reklamy związane z realizacją zadania.	
Poligrafia	Koszty poligrafii w związku z realizacją Zadania (projekt, skład, druk, dystrybucja).	Z wyłączeniem publikacji odpłatnych.
Materiały i licencje na potrzeby realizacji zadania	Koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania.	Z wyłączeniem: • kosztów licencji w zakresie wykraczającym poza ramy harmonogramu zadania; • kosztów zakupu materiałów, które mogą być wykorzystane po zakończeniu realizacji zadania.
Wynajem obiektów i sprzętów oraz obsługa techniczna	• Koszty wynajmu przestrzeni niezbędnych do realizacji zadania (w tym koszty ochrony i sprzątnięcia); • Koszty wynajmu sprzętów niezbędnych do realizacji zadania; • Koszty projektowania i realizacji zabudowy powierzchni wystawienniczej; • Koszty niezbędnej obsługi technicznej zadania; • Koszty rejestracji audio-video; • montaż i postprodukcja; • Koszty animacji i VFX.	

KATEGORIA KOSZTÓW	SZCZEGÓŁY	ZASTRZEŻENIA
Ubezpieczenia	Koszty niezbędnych ubezpieczeń związanych z realizacją zadania.	
Noclegi, transport i wyżywienie	- Koszty noclegów; - Koszty transportu i wyżywienia uczestników i realizatorów zadania; - Koszty transportu materiałów i wyposażenia niezbędnych do realizacji zadania.	
Udział w działaniach edukacyjno-rozwojowych	Koszty uczestnictwa między innymi w targach, festiwalach, konkursach branżowych, szkoleniach, programach mentoringowych, itp.	
Nagrody, dyplomy i statuetki	Koszty zakupu/wykonania dyplomów i statuetek.	Z wyłączeniem kosztów nagród rzeczowych.
Inne koszty niezbędne do realizacji zadania	- Koszty związane z dostosowaniem zadania w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami; - koszt wdrożenia w ramach zadania racjonalnych rozwiązań proekologicznych.	

16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

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

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

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

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

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

.....
(podpis osoby/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 Rozwój Sektorów Kreatywnych na realizację zadania pn. oświadczam, że:

☐ W okresie ostatnich trzech lat (2023-2025) Beneficjent realizował zadania finansowane programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra i wszystkie poniższe zadania zostały rozliczone.

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

☐ W okresie ostatnich trzech lat (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 ww. **otrzymał/a* / nie otrzymał/a*** pomocy *de minimis* w wysokości ogółem:

..... zł, co stanowi euro.

Załączniki*:

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

* odpowiednie zakreślić.

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA OŚWIADCZENIA:

1. Imię i nazwisko

2. Stanowisko służbowe

3. Data

4. Podpis wraz z pieczętką

Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 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

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

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

Informacje ogólne

1. W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 dofinansowanie w programie jest udzielane jako pomoc publiczną, na warunkach określonych w §7 rozporządzenia MKiDN z dnia 18 grudnia 2018 roku w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „**za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną**”. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Z perspektywy przepisów o pomocy publicznej działalność gospodarcza rozumiana jest jako wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów lub usług. W tym zakresie nie znajduje zastosowania definicja działalności gospodarczej zawarta w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
3. Określenie czy dany Wnioskodawca występuje o dofinansowanie jako przedsiębiorstwo, nie zależy od formy prawnej Wnioskodawcy, ale od cech zadania będącego przedmiotem wniosku. Oznacza to zatem, że mogą wystąpić sytuacje, w których przedsiębiorcy będą się ubiegać o wsparcie tylko działalności, która ma charakter niegospodarczy. Nie można też wykluczyć, iż w przypadku Wnioskodawcy składającego dwa wnioski do różnych programów, w jednym z nich Wnioskodawca będzie występował jako przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego programu – nie. **Decydujące jest zatem ustalenie czy dofinansowanie realizacji zadania przyznawane jest przedsiębiorcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.**
4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby dofinansowanie nie zostało uznane za pomoc publiczną, Wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności tak, aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.³

³ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz pkt 21a Regulaminu.

Test Pomocy Publicznej - informacje ogólne

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

Test Pomocy Publicznej – I etap

10. W I etapie testu pomocy publicznej Wnioskodawca wypełnia obligatoryjnie zintegrowany z Wnioskiem załącznik pn. **Informacja dotycząca pomocy publicznej**, którego celem jest określenie czy realizowane zadanie ma charakter gospodarczy.

11. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest jednoznaczne wykluczenie gospodarczego charakteru zadania.
12. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu, zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z Zaktualizowanym wnioskiem dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego Instytucja zarządzająca przeprowadza II etap testu pomocy publicznej.
13. W przypadku, jeśli specyfikacja danego programu wyklucza możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów realizacji zadania dofinansowywanego w ramach programu, dofinansowanie wszystkich zadań w ramach programu może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej, przy czym:
- a) dla wykazania zgodności z zakresem programu Wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt. 10;
 - b) Instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w celu weryfikacji, czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.
14. Przedstawienie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.
15. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania⁴, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

Test Pomocy Publicznej – II etap – I wariant

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

Część 1. Charakter gospodarczy działalności Wnioskodawcy	
1.1.	Czy Wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie, wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?

⁴ Elementy rozpatrywane w części pierwszej w drugim etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w pierwszym etapie testu.

1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, Wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
Część 2. Wpływ na wymianę handlową/ zagrożenie zakłócenia konkurencji	
2.1.	Odbiorcy zadania / efektów realizacji zadania.
2.2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania / efektów realizacji zadania w skali roku.
2.3.	Język, w którym prezentowane jest zadanie / efekty realizacji zadania.
2.4.	Lokalizacja zadania.
2.5.	Dostępność komunikacyjna zadania i / lub efektów realizacji zadania.
2.6.	Oferta kulturalna w miejscu realizacji zadania / dostępu do efektów realizacji zadania.
2.7.	Promocja zadania / efektów realizacji zadania.
2.8.	Unikatowość zadania / efektów realizacji zadania.
2.9.	Renoma zadania / efektów realizacji zadania.
2.10.	Renoma Wnioskodawcy.

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

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

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

- a) dostępności komunikacyjnej zadania i/lub efektów realizacji zadania;

- b) oferty kulturalnej w miejscu realizacji zadania / dostępu do efektów realizacji zadania;
- c) renomy zadania / efektów realizacji zadania.

Test Pomocy Publicznej – II etap – II wariant

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

Część 1. Charakter gospodarczy działalności Wnioskodawcy	
1.1.	Czy Wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
1.2.	Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie, wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?
1.3.	Prognozowane przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.
1.4.	Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?
1.5.	Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, Wnioskodawca zapewni rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?
Część 2. Wpływ na wymianę handlową / zagrożenie zakłócenia konkurencji	
2.1.	Przewidywany nakład publikacji/dzieła/produktu.
2.2.	Język publikacji/dzieła/produktu.
2.3.	Zakres/tematyka publikacji/dzieła/produktu.
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji publikacji/dzieła/produktu.
2.5.	Promocja publikacji/dzieła/produktu.

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

Test Pomocy Publicznej – stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie

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

Dofinansowanie poza reżimem pomocy publicznej / pomocy de minimis

- 27.** Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis na podstawie I etapu testu pomocy publicznej, przy składaniu Zaktualizowanego wniosku jest zobligowany do ponownego wypełnienia załącznika pn. *Informacja dotycząca pomocy publicznej* w celu potwierdzenia, czy w związku ze zmianami w zakresie zadania, wprowadzonymi na etapie aktualizacji, nie zachodzą okoliczności uzasadniające przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej.
- 28.** W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone odpowiednio w pkt. 16-19 lub w pkt. 20-22, lub w pkt. 23-26.

29. W przypadku stwierdzenia, że przyznane dofinansowanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być ono udzielone w zakresie i limitach finansowych określonych w specyfikacji danego programu.

Dofinansowanie w reżimie pomocy de minimis

W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**⁵ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁶ realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt. 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

30. W przypadku ustalenia, że Wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 300 000,00 euro, z zastrzeżeniem pkt. 37.

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

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

Dofinansowanie w reżimie pomocy publicznej

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

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 34 i pkt. 37, kwoty 2 000 000,00 euro oraz 80% kosztów kwalifikowalnych^{7 8}, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy.

⁵ Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia,

⁶ Zgodnie z pkt. 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z uwagi na dwojaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególny charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które, mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

⁷ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁸ Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w specyfikacji danego programu, o których mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. Koszty kwalifikowalne mogą być tożsame z *kosztami kwalifikowanymi* jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §14 ust. 4 Regulaminu naboru).

Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy^{9 10};

- b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych¹¹.

33. W przypadku gdy w ramach programu Beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6¹² lub ust. 7¹³ rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne¹⁴, które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu Zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu Zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji Zadania, o których mowa w lit. a.

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

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

- a) dofinansowanie ze środków ministra;
- b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- c) inne środki publiczne (poza dotacjami JST i ministra);

⁹ Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹⁰ Dyskontowanie można pominąć w przypadku, gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

¹¹ Zgodnie z art. 53 ust. 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

¹² Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante na podstawie rozsądnych prognoz albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres”.

¹³ Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania”.

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

d) finansowe środki własne w przypadku, jeśli Wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.

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

a) udzielone jako pomoc de minimis w trybie określonym w pkt. 31;

b) udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt. 33-34;

c) anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania w trybach określonych lit. a lub b.

38. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis dodatkowe wymogi dotyczące rozliczenia pomocy, w szczególności zgodności realizacji projektu z przepisami o pomocy publicznej w całym okresie, w którym będzie rozliczana udzielona pomoc publiczna, będą zawarte w umowie o dofinansowanie zadania.

Załącznik nr 5 – 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.