

## Wytyczne do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2012

### Przepisy ogólne

#### §1.

Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

- 1) minister albo ministerstwo - Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego albo Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) programy - programy, a także priorytety obejmujące część zadań organizacyjnie wydzieloną w ramach tych programów, ogłaszane przez ministra, w związku z:
  - a) art. 87 ust. 7 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1540, z późn. zm.),
  - b) art. 9a w związku z art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.),
  - c) art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539, z późn. zm.),
  - d) art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.);
- 3) instytucja zarządzająca - komórka organizacyjna ministerstwa lub państwowa instytucja kultury, wyznaczona przez ministra do zarządzania danym programem;
- 4) System Zarządzania Programami Ministra - system informatyczny funkcjonujący we wszystkich instytucjach zarządzających, służący zarządzaniu procedurami dotyczącymi programów, w tym rejestracji wniosków, rejestracji danych związanych z ich oceną, a także danych dotyczących realizacji i rozliczenia finansowanych zadań;
- 5) Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI) - system, powiązany funkcjonalnie z Systemem Zarządzania Programami Ministra, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami a instytucjami zarządzającymi, którego podstawową funkcją jest sporządzanie wniosków w postaci elektronicznej i przesyłanie ich do instytucji zarządzających;
- 6) wnioski - wnioski o dofinansowanie zadań realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji ministra, wypełniane i wysyłane przez wnioskodawców za pośrednictwem systemu EBOI;
- 7) wnioskodawcy - podmioty składające wniosek do danego programu;
- 8) beneficjenci - wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i którym przyznano dofinansowanie;

- 9) zadania - działania będące przedmiotem wniosków, które mogą być dofinansowywane zgodnie z zakresem określonym szczegółowo w regulaminie danego programu;
- 10) zespół ekspercki - powoływany przez ministra zespół doradczy, w ramach którego każdy z ekspertów dokonuje samodzielnej oceny wniosków złożonych w danym programie;
- 11) zespół sterujący - powoływany przez ministra zespół doradczy, który dokonuje kolegialnej oceny wniosków złożonych w danym programie;
- 12) rekomendacja - propozycja dyrektora instytucji zarządzającej przedstawiana ministrowi dotycząca dofinansowania dla danego zadania;
- 13) lista preferencji - lista, na której dyrektor instytucji zarządzającej przedstawia ministrowi do zatwierdzenia oceny końcowe wniosków wraz z rekomendacjami;
- 14) konflikt interesów - sytuacja w której interes prywatny pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności;
- 15) interes prywatny - jakakolwiek korzyść dla pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny, osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji z którymi ma albo miał on kontakty zawodowe.

## **§2.**

1. Minister ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o programach objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa oraz z funduszy celowych wraz z regulaminami tych programów.
2. Regulamin programu zawiera w szczególności:
  - 1) cele;
  - 2) nazwę instytucji zarządzającej;
  - 3) rodzaje kwalifikujących się zadań;
  - 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu;
  - 5) uprawnionych wnioskodawców;
  - 6) kryteria i punktację oceny wniosku;
  - 7) terminy, tryb naboru i oceny wniosków;
  - 8) warunki rozliczenia dofinansowania;
  - 9) zobowiązania beneficjenta.

## **§3.**

Za prawidłowe przeprowadzenie oceny wniosków oraz za prawidłową realizację zadań i wydatków przypisanych poszczególnym programom odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

## **§4.**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik instytucji zarządzającej oraz członek zespołu sterującego lub eksperckiego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
  - 1) z inicjatywy własnej;

- 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
  - 3) z inicjatywy ministra.
2. Wyłączenia dokonuje:
- 1) minister, w stosunku do dyrektorów instytucji zarządzających oraz członków zespołów eksperckich lub sterujących, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
  - 2) dyrektor instytucji zarządzającej, w stosunku do podległych sobie pracowników, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
  - 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek zespołu eksperckiego lub sterującego samodzielnie - w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w danym programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister może unieważnić:
- 1) ocenę pojedynczego wniosku;
  - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.
5. W przypadku gdy dyrektor instytucji zarządzającej znajduje się w konflikcie interesów, 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 również:
- 1) dyrektor generalny ministerstwa – w przypadku, gdy instytucją zarządzającą jest komórka organizacyjna ministerstwa;
  - 2) dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa wyznaczonej przez ministra do nadzoru nad instytucją zarządzającą – w przypadku, gdy instytucją zarządzającą jest państwowa instytucja kultury.

## **§5.**

W ramach programów, z pominięciem opisanych procedur, w tym w szczególności terminów składania wniosków i zasad wyboru, mogą być także udzielane dofinansowania na realizację zadań z zakresu kultury, w tym w trybie art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), w przypadku przyznania na ich finansowanie środków z rezerwy budżetu państwa.

## **Przepisy szczegółowe**

### **§6.**

1. Przed rozpoczęciem procedury oceny wniosków instytucja zarządzająca sprawdza poprawność formalną wniosków i odrzuca wnioski zawierające błędy formalne.
2. O odrzuceniu wniosku decyduje stwierdzenie w nim jednego z poniższych błędów formalnych:
  - 1) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
  - 2) podanie we wniosku numeru NIP lub REGON innego podmiotu;

- 3) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta EBOI należącego do innego wnioskodawcy;
  - 4) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie danego programu;
  - 5) brak podpisów osób uprawnionych na *Potwierdzeniu złożenia wniosku*, o ile wnioskodawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
  - 6) brak podpisów osób uprawnionych lub opatrzenie wniosku nieprawidłowym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o ile wnioskodawca posiada kwalifikowany podpis elektroniczny;
  - 7) brak lub niepoprawność wymaganych załączników oraz ich niezgodność z wnioskiem, o ile regulamin danego programu określa konieczność złożenia załączników na etapie naboru wniosków;
  - 8) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie danego programu;
  - 9) niezgodność procentowego udziału innych źródeł finansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie danego programu, o ile regulamin ten określa takie limity;
  - 10) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w regulaminie danego programu;
  - 11) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w regulaminie danego programu;
  - 12) przeznaczenie ponad 10% wydatków na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych, przy czym, w zależności od postanowień regulaminu danego programu, wykaz kosztów kwalifikowanych obejmuje:
    - a) koszty ponoszone w ramach wnioskowanego dofinansowania,
    - b) koszty ponoszone w ramach zadeklarowanego budżetu zadania;
  - 13) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony w regulaminie danego programu;
  - 14) skierowanie wniosku do instytucji, która nie zarządza danym programem;
  - 15) złożenie wniosku na to samo zadanie do więcej niż jednego programu;
  - 16) złożenie do danego programu wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w regulaminie programu;
  - 17) złożenie wniosku na zadanie, które zostało ocenione w wcześniejszym naborze.
3. Stwierdzenie błędu, o którym mowa w ust.2 pkt 15, skutkuje odrzuceniem wniosków we wszystkich programach, w których złożono wnioski na to samo zadanie, przy czym jako program rozumie się również priorytet będący częścią programu, zgodnie z § 1 pkt 2.
  4. Stwierdzenie błędu, o którym mowa w ust.2 pkt 16, skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków w danym programie, przy czym jako program rozumie się również priorytet będący częścią programu, zgodnie z § 1 pkt 2.
  5. W przypadku stwierdzenia, iż niedopuszczenie wniosku do oceny nie znajduje uzasadnienia w regulaminie programu, instytucja zarządzająca dopuszcza wniosek do oceny w terminie późniejszym.

#### **§7.**

1. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów i składa się z dwóch elementów:
  - 1) oceny wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie danego programu;
  - 2) oceny wartości merytorycznej oraz wartości społecznej, której dokonuje zespół ekspercki lub zespół sterujący, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie danego programu.
2. Regulamin danego programu może określać inne niż wymienione w ust. 1 pkt 2 kryteria oceny.

#### **§8.**

1. Do składu zespołu eksperckiego minister powołuje ekspertów nie będących pracownikami ministerstwa, w liczbie od 3 do 5 osób, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu danego programu.
2. Jeśli uzasadnia to zakres merytoryczny programu, na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej, minister może powołać więcej niż jeden zespół ekspercki w ramach programu.
3. Oceny każdego eksperta zapisywane są w karcie oceny eksperta, której wzór jest załącznikiem do regulaminu danego programu.
4. Dyrektor instytucji zarządzającej może zwołać spotkanie robocze zespołu eksperckiego.
5. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca, przy pomocy Systemu Zarządzania Programami Ministra, wylicza średnią ocenę punktową dla każdego wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

#### **§9.**

1. Do składu zespołu sterującego minister może powołać pracowników instytucji zarządzającej, a także osoby nie będące pracownikami tej instytucji, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu danego programu.
2. Pracami zespołu sterującego kieruje przewodniczący powołany przez ministra spośród członków zespołu.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność więcej niż połowy członków zespołu sterującego.
5. Rozstrzygnięcia zespołu sterującego zapadają w drodze uzgodnienia stanowisk, w przypadku braku zgodności stanowisk zespół podejmuje uchwały drogą głosowania. Uchwały zespołu sterującego są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Członek zespołu sterującego ocenia każdy wniosek odrębnie i formułuje własną ocenę wniosku. Oceny każdego członka zespołu zapisywane są w karcie oceny zespołu sterującego, której wzór jest załącznikiem do regulaminu danego programu.

7. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca wylicza średnią ocenę punktową dla każdego wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

#### **§10.**

1. Składy osobowe zespołów eksperckich i sterujących pozostają niejawne do chwili zakończenia wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach danego programu.
2. Po zakończeniu procedur, określonych w ust. 1, składy osobowe członków zespołów eksperckich oraz sterujących są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§11.**

1. Instytucja zarządzająca wylicza ocenę końcową dla każdego wniosku poprzez zsumowanie sporządzonej przez tę instytucję oceny wartości organizacyjnej ze średnią oceną odpowiednio zespołu eksperckiego albo sterującego.
2. Po wyliczeniu ocen dyrektor instytucji zarządzającej sporządza schemat podziału środków finansowych. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.
3. Na podstawie przygotowanego schematu dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań i sporządza listę preferencji, przy czym rekomendacje mogą otrzymać jedynie wnioski, które uzyskały co najmniej minimalną ilość punktów określoną w regulaminie programu.
4. Suma rekomendacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu określonego w regulaminie programu.
5. W sytuacji gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków rekomendowanych, dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji.
6. Po zakończeniu procedury oceny wniosków dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, do protokołu zostają dołączone:
  - 1) lista preferencji wniosków;
  - 2) schemat podziału środków finansowych.

#### **§12.**

1. Lista preferencji przedkładana jest ministrowi do zatwierdzenia przez dyrektora instytucji zarządzającej.
2. W uzasadnionych przypadkach minister może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z rekomendacji lub nie przyznać dofinansowania dla wniosku,.
3. Dla wniosków zaakceptowanych do realizacji przez ministra Departament Finansowy określa źródła ich finansowania oraz przedkłada ministrowi do zatwierdzenia ostateczną listę preferencji wniosków.

#### **§13.**

1. Instytucja zarządzająca nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków określonego w regulaminie danego programu publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej:

- 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie - sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez ministra listy preferencji;
  - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych;
  - 3) informację o terminie do którego wnioskodawcy składać mogą odwołania, w trybie określonym w regulaminie danego programu.
2. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o której mowa w ust. 1., wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.

#### **§14.**

1. Wnioskodawcy składają odwołania w terminie 10 dni o dnia publikacji, o której mowa w § 13 ust. 1. Szczegółowe wymagania formalne dotyczące złożenia odwołania określa regulamin danego programu.
2. Dyrektor instytucji zarządzającej przekazuje ministrowi listę odwołań wraz z własnym stanowiskiem dotyczącym wybranych wniosków.
3. Odwołania złożone w ramach danego programu są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania minister określa kwotę dofinansowania na liście odwołań.
4. W uzasadnionych przypadkach minister może rozpatrzyć pozytywnie odwołanie dotyczące danego wniosku w terminie dłuższym niż określony w ust. 3.

#### **§15.**

Instytucje zarządzające przekazują wnioskodawcom pisemne informacje na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków określonego w regulaminie danego programu.