

Dokument pomocniczy

do Regulaminu grantowego II naboru KPO dla kultury

DOKUMENT POMOCNICZY

SPIS TREŚCI

Errata	3
Wstęp	4
Stosowane oznaczenia	5
Preambuła	6
Zasady ogólne.....	7
1. Dostępne środki finansowe	7
2. Możliwość zwiększenia rezerwy	7
3. Liczba wspieranych przedsięwzięć	7
Zakres i warunki wsparcia w formie grantów	9
4. Cel wsparcia	9
5. Kwalifikujące się rodzaje przedsięwzięć	9
6. Warunki uzyskania wsparcia	9
7. Segmenty inwestycji	10
8. Limity wniosków i kwot wsparcia	11
9. Okres kwalifikowalności wydatków	12
10. Kto może ubiegać się o wsparcie	12
11. Warunki uzyskania wsparcia	13
Składanie wniosków	15
12. Termin składania wniosków	15
13. Jak złożyć wniosek	15
14. Co musi zawierać wniosek	16
Komitet Selekcyjny i Komitet Odwoławczy	17
15. Komitet Selekcyjny	17
16. Komitet Odwoławczy	18
Ocena przedsięwzięć	19
17. Termin oceny	19
18. Etapy oceny	19
19. Zasady oceny	19
20. Lista rankingowa	20

21.	Wybór przedsięwzięć do wsparcia	20
22.	Informowanie wnioskodawców	20
23.	Ponowna ocena	21
Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem		23
24.	Zawarcie umowy	23
25.	Warunki zawarcia umowy	23
26.	Forma i podpisanie umowy	23
27.	Wypłata wsparcia	24
28.	Dodatkowe wymogi dla zagranicznych przedsiębiorców	24
29.	Zabezpieczenie	24
Kwalifikowalność wydatków i koszty kwalifikowalne		26
30.	VAT	26
31.	Zgodność wniosku	26
32.	Wydatki poniesione przed umową	26
33.	Wykaz kosztów kwalifikowalnych	26
Przetwarzanie danych osobowych		29
34.	Kto przetwarza dane i w jakim celu	29
35.	Zgoda wnioskodawcy i podstawa prawna	29
36.	Administratorzy danych	29
37.	Okres przechowywania danych	29
Dodatkowe informacje		30
38.	Kontakt	30
39.	Zmiany Regulaminu	30
Załączniki		31
Wykaz pojęć i skrótów		32
40.	Definicje zawarte w regulaminie	32
41.	Definicje spoza regulaminu	47

ERRATA

W dn. 14.05.25 zmieniono:

w punkcie 8:

o przyznane zostaną mniejsze kwoty niż wnioskowane, ale nie mniej niż <u>72%</u> wnioskowanej sumy,	o przyznane zostaną mniejsze kwoty niż wnioskowane, ale nie mniej niż <u>80%</u> wnioskowanej sumy,
--	--

DOKUMENT POMOCNICZY

WSTĘP

Szanowni Państwo,

niniejszy dokument pomocniczy do regulaminu II naboru Krajowego Planu Odbudowy (KPO) dla kultury ma na celu ułatwienie Państwu zapoznania się z zasadami naboru oraz uproszczenie procesu aplikacyjnego poprzez jasne, zrozumiałe wyjaśnienia.

Mając na uwadze niedociągnięcia i trudności, które zgłaszali Państwo w czasie poprzedniego naboru, pokładamy szczerą nadzieję, że lektura tego „podręcznika” okaże się pomocna i pozwoli uporządkować najważniejsze kwestie.

Zależy nam, aby zapewnić Państwu możliwie najlepszą pomoc w zrozumieniu zapisów regulaminu. Dlatego postanowiliśmy „przepisać” obciążony administracyjno-prawniczym żargonem dokument na nieskomplikowany, bardziej zrozumiały język. Stosowanie prostej polszczyzny niesie ze sobą liczne korzyści:

- zwiększenie **dostępności informacji** – każdy uczestnik naboru, niezależnie od doświadczenia w obszarze administracyjnym czy kulturowym, ma równe szanse na zrozumienie zasad,
- zmniejszenie ryzyka **błędów** – prosty język zmniejsza prawdopodobieństwo nieporozumień, które mogłyby prowadzić do błędnych aplikacji,
- **przyspieszenie** procesu – dzięki klarownym i zwięzłym wyjaśnieniom, uczestnicy mogą szybciej przejść przez proces aplikacyjny, oszczędzając czas zarówno swój, jak i osób oceniających projekty,
- zwiększenie **transparentności** – łatwość zrozumienia przepisów pozwala na większą pewność, że zasady są stosowane równo i sprawiedliwie.

Przygotowanie tego tekstu bardzo ułatwiły nam materiały o prostym języku zamieszczone na [stronie Funduszy Europejskich](#). Serdecznie dziękujemy wszystkim zaangażowanym w ten projekt.

Zachęcamy do dokładnego zapoznania się z dokumentem. Mamy nadzieję, że jego zawartość pomoże Państwu w skutecznym i efektywnym przygotowaniu wniosków.

Z poważaniem

Zespół ds. komunikacji KPO

STOSOWANE OZNACZENIA



UWAGA!

W takiej ramce będziemy umieszczać ważne informacje, które można łatwo przegapić.



ZMIANY

W takiej ramce będziemy umieszczać informacje o zmianach w kontekście regulaminu I naboru.

Ważne pojęcia i skróty podkreślamy przerywaną linią. Ich definicje znajdziesz na końcu tego dokumentu, w rozdziale *Wykaz pojęć i skrótów*.

PREAMBUŁA

Zważywszy, że:

- I. W Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności uwzględniono Komponent A: Odporność i konkurencyjność gospodarki, który ma na celu poprawę odporności i konkurencyjności polskiej gospodarki.
- II. W ramach tego komponentu realizowany jest Program A2.5.1, który wspiera działalność sektora kultury i przemysłów kreatywnych.
- III. Celem inwestycji jest łagodzenie długoterminowych skutków pandemii COVID-19 oraz promowanie zielonej i cyfrowej transformacji w sektorze kultury.
- IV. Inwestycja składa się z dwóch części: programu dotacji oraz programu stypendialnego.
- V. Program dotacji ma na celu wsparcie instytucji kultury, organizacji pozarządowych oraz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w projektach związanych z:
 - poprawą kompetencji cyfrowych i ekologicznych,
 - rozwojem działalności kulturalnej, w tym koncertów i wystaw (także online),
 - tworzeniem programów edukacyjnych oraz warsztatów dotyczących architektury i sztuki,
 - wspieraniem współpracy między kulturą a nauką oraz technologią,
 - opracowywaniem nowych produktów i usług z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, takich jak sztuczna inteligencja.
- VI. Program stypendialny wspiera twórców, artystów, animatorów, edukatorów oraz naukowców w poszukiwaniu nowych metod prezentacji kultury zarówno na żywo, jak i online. Obejmuje:
 - prowadzenie kursów rozwijających umiejętności artystyczne oraz cyfrowe,
 - zindywidualizowane szkolenie zawodowe,
 - organizację spotkań z ekspertami w dziedzinie sztuki.
 - współpracę ze specjalistami z innych sektorów.

Postanawia się, co następuje:

ZASADY OGÓLNE



ZMIANY

Regulamin sporządzono w dwóch wersjach – oddzielnej dla grantów i stypendiów.

- Ten regulamin określa, jak można ubiegać się o granty na realizację przedsięwzięć.

1. Dostępne środki finansowe

Na granty przeznacza się łącznie **250 616 784 zł**. Z tej kwoty:

- **208 944 266 zł** to środki na granty przyznawane w głównej ocenie wniosków;
- pozostała część to rezerwa:
 - **36 872 518 zł** – na odwołania od decyzji,
 - **4 800 000 zł** – na skargi do sądu administracyjnego.

2. Możliwość zwiększenia rezerwy

Po ocenie wniosków, jeśli będzie taka potrzeba, kwota rezerwy może zostać zwiększona na potrzeby odwołań i skarg. Nie wymaga to zmiany regulaminu.

3. Liczba wspieranych przedsięwzięć

Granty zostaną przyznane dla nie więcej niż 1573 przedsięwzięć, w tym:

- w głównej ocenie: do 1298 przedsięwzięć,
- po odwołaniach: do 251 przedsięwzięć,
- po skargach do sądu administracyjnego: do 24 przedsięwzięć.



UWAGA!

Nie można się ubiegać o grant i stypendium na to samo wydarzenie.

DOKUMENT POMOCNICZY

ZAKRES I WARUNKI WSPARCIA W FORMIE GRANTÓW

4. Cel wsparcia

Wzmocnienie sektora kultury i przemysłów kreatywnych poprzez:

- wspieranie projektów rozpowszechniających osiągnięcia kulturalne,
- zwiększanie znaczenia kultury w życiu społecznym,
- wykorzystanie narzędzi i zasobów internetowych.

5. Kwalifikujące się rodzaje przedsięwzięć

Do wsparcia w formie grantów kwalifikują się następujące rodzaje przedsięwzięć:

- festiwale, przeglądy i konkursy,
- wystawy, performanse, happeningi, instalacje artystyczne,
- prezentacje multimedialne, spektakle, koncerty, widowiska,
- inne formy prezentacji sztuki,
- dokumentacja, archiwizacja, badania kultury,
- popularyzacja kultury i wiedzy o kulturze,
- konferencje i panele dyskusyjne,
- kursy, szkolenia, warsztaty,
- projekty edukacyjne i animacje kulturowe.

6. Warunki uzyskania wsparcia

Przedsięwzięcie musi spełniać **co najmniej jeden** z poniższych warunków:

- podnoszenie kompetencji cyfrowych i ekologicznych w sektorze kultury i kreatywnym,
- realizacja wyłącznie w formie wirtualnej lub jednocześnie w formie wirtualnej i stacjonarnej,
- poświęcenie architektury, projektowaniu lub sztuce kreatywnej w celu rozwijania umiejętności ekologicznych i cyfrowych artystów i projektantów,
- wspieranie współpracy i wymiany wiedzy między sektorem kultury/kreatywnym a sektorami nauki, technologii i przedsiębiorstw,
- wykorzystanie technologii przełomowych (AI, blockchain, IoT) w sektorze kultury i kreatywnym.

UWAGA!



Prosimy pamiętać, że środki z KPO są przeznaczone na wspieranie konkretnych reform, w przypadku KPO dla kultury jest to transformacja cyfrowa i ekologiczna w sektorze kultury i przemyśle kreatywnym.

Z tego względu pragniemy zaznaczyć, że walory artystyczne są jedynie składową oceny całego projektu.

7. Segmenty inwestycji

Nabór wniosków odbywa się w ramach segmentów:

- muzyka,
- teatr,
- muzealnictwo,
- sztuki wizualne,

- taniec,
- kultura ludowa i tradycyjna.

8. Limity wniosków i kwot wsparcia

- **Maksymalnie dwa przedsięwzięcia** w ramach jednego segmentu (tj. jeden wnioskodawca może łącznie przestać maksymalnie dwanaście wniosków, po dwa na każdy z sześciu segmentów).

ZMIANY



W czasie konsultacji społecznych często zgłaszali Państwo potrzebę ograniczenia ilości wniosków w ramach danego segmentu na jeden podmiot.

Przychylamy się do Państwa sugestii. Mając na uwadze zwiększenie różnorodności realizowanych projektów oraz ułatwienie uzyskania finansowania dla mniejszych instytucji, ograniczyliśmy tę liczbę z **czterech** na **dwa**.

- Kwota wsparcia na jedno przedsięwzięcie:
 - minimum: **20 000 zł**,
 - maksimum: **200 000 zł**,
 - nie więcej niż **80%** kosztów kwalifikowalnych.

ZMIANY



Zwiększono maksymalną kwotę finansowania ze **100 000 zł** do **200 000 zł**.

- Kwota wsparcia dla projektów może zostać zmniejszona, jeśli wpłynie dużo wniosków na maksymalne lub bliskie maksymalnym kwoty, przez co nie będzie można przyznać wsparcia min. 1373 projektów.
- W takiej sytuacji:
 - przyznane zostaną mniejsze kwoty niż wnioskowane, ale nie mniej niż **80%** wnioskowanej sumy,
 - wszyscy wnioskodawcy będą traktowani jednakowo,
 - informacja o powyższej sytuacji zostanie opublikowana razem z listą rankingową.



ZMIANY

Wprowadzono możliwość ściśle uregulowanego obniżenia kwoty wsparcia w przypadku dużej ilości wniosków.

9. Okres kwalifikowalności wydatków

Od dnia ogłoszenia naboru do 28 lutego 2026 r.

10. Kto może ubiegać się o wsparcie

- O wsparcie mogą się ubiegać:
 - państwowe i samorządowe instytucje kultury,
 - organizacje pozarządowe działające w sektorze kultury lub kreatywnym,
 - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP):
 - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
 - podmioty wpisane do KRS,
 - przedsiębiorcy z UE/EFTA.

- Działalność tych podmiotów musi być związana z kulturą i rozrywką, bibliotekami, archiwami lub muzeami (według kodów PKD lub NACE).

11. Warunki uzyskania wsparcia

- Wnioskodawca musi:
 - realizować projekt w Polsce,
 - nie zalegać z płatnościami publicznoprawnymi,
 - nie być w trudnej sytuacji finansowej,
 - nie być w trakcie postępowania upadłościowego,
 - terminowo rozliczać się z wcześniejszego wsparcia,
 - nie podlegać wykluczeniu z dofinansowania,
 - zapewnić brak podwójnego finansowania.
- Dodatkowe wymogi dla zagranicznych przedsiębiorców:
 - wsparcie musi stanowić pomoc publiczną;
 - posiadanie oddziału w Polsce w dniu wypłaty wsparcia;
 - brak zaległości publicznoprawnych w kraju siedziby.

ZMIANY

Zaktualizowano listę działalności dla osób fizycznych w CEIDG,
podmiotów w KRS i zagranicznych przedsiębiorców o zapisy PKD 2024:



- 90.20.A (Działalność artystyczna filharmonii, orkiestr i chórów)
- 90.20.B (Działalność teatralna)
- 90.20.C (Pozostała działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych)
- 90.39.Z (Pozostała działalność wspomagająca działalność twórczą i działalność związaną z wystawianiem przedstawień artystycznych)
- 90.11.Z (Działalność literacka i działalność związana z komponowaniem muzyki)
- 90.12.Z (Działalność twórcza w zakresie sztuk wizualnych)
- 90.13.Z (Pozostała działalność twórcza)
- 90.31.A (Działalność centrów kultury, domów i ośrodków kultury, klubów i świetlic)
- 90.31.B (Działalność pozostałych obiektów kulturalnych)
- 91.11.Z (Działalność bibliotek)
- 91.12.Z (Działalność archiwów)
- 91.21.A (Działalność muzeów)

- 91.21.B (Działalność galerii sztuki)
- 91.21.C (Działalność pozostałych podmiotów prezentujących kolekcje dzieł sztuki)

Do zagranicznych przedsiębiorców odnoszą się również zaktualizowane zapisy NACE 2.1:

- 90.1 (Literary creation and musical composition activities)
- 90.2 (Activities of performing arts)
- 90.3 (Creative, arts and entertainment activities)
- 90.4 (Operation of arts facilities)
- 91.1 (Library and archive activities)
- 91.2 (Museum, collection activities)

DOKUMENT POMOCNICZY

SKŁADANIE WNIOSKÓW

12. Termin składania wniosków

- Wnioski można składać **od 16.06.25 do 30.06.25**.
- Termin może zostać skrócony, jeśli liczba złożonych wniosków przekroczy **3000** lub łączna kwota wnioskowanego wsparcia przekroczy kwotę określoną w punkcie 1 (Dostępne środki finansowe). Taka sytuacja zostanie ogłoszona co najmniej **3 dni** wcześniej, nie wymaga ona zmian w regulaminie.
- Informacja o liczbie i wartości złożonych wniosków będzie publikowana codziennie na stronie internetowej www.kpodlakultury.pl.

ZMIANY



W drugim naborze wprowadzamy górny limit złożonych wniosków i przyznawanych środków. Duża ilość wniosków może wpłynąć na przesunięcie terminów

O aktualnym stanie będziemy informować na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej i mediów społecznościowych.

13. Jak złożyć wniosek

1. Zarejestruj się (lub zaloguj, jeśli masz już konto) na stronie <https://kpo.kultura.witkac.pl/>.
2. Wypełnij formularz.
 - Wniosek musi być po polsku.
 - Załączniki w innych językach dołącz z tłumaczeniem przysięgłym.
 - Załączniki dodawaj tylko w formacie PDF (maks. 10 MB).
3. Złóż wniosek przez system informatyczny.



UWAGA!

Pamiętaj, że po złożeniu wniosku nie można go już modyfikować.

4. Po złożeniu wniosku dostaniesz e-mail z potwierdzeniem i numerem wniosku.

14. Co musi zawierać wniosek

- Wniosek musi zawierać:
 - podstawowe dane wnioskodawcy,
 - segment inwestycji,
 - rodzaj przedsięwzięcia,
 - kwota wsparcia,
 - okres realizacji i harmonogram,
 - określenie statusu MŚP,
 - informacje o pomocy publicznej,
 - planowane koszty,
 - opis przedsięwzięcia,
 - oświadczenia (np. o przetwarzaniu danych, zgodzie na udostępnienie wniosku),
 - wymagane załączniki,
 - wskaźnik realizacji przedsięwzięcia,
 - oświadczenie o akceptacji regulaminu.
- Można również podać dane do doręczeń elektronicznych (ADE lub ePUAP). Jeśli wnioskodawca tego nie zrobi, będziemy się kontaktować tradycyjną pocztą.

ZMIANY



Chcąc ograniczyć ilość generowanego przez program papieru, wprowadzamy możliwość korzystania z doręczeń elektronicznych ADE i ePUAP. Serdecznie zachęcamy do korzystania z tego rozwiązania!

KOMITET SELEKCYJNY I KOMITET ODWOŁAWCZY

15. Komitet Selekcyjny

- Oceny przedsięwzięć dokonuje niezależny Komitet Selekcyjny powołany przez Dyrektora Jednostki Wspierającej.
- Komitet Selekcyjny ocenia przedsięwzięcia w 3-osobowych składach. Jednostka Wspierająca zapewnia Komitetowi wsparcie organizacyjno-administracyjne.
- Jeśli członek składu oceniającego nie może pełnić swojej funkcji (np. z powodu śmierci, rezygnacji lub wyłączenia), Dyrektor Jednostki Wspierającej powołuje nowego członka.
- Członkowie Komitetu muszą być bezstronni i unikać konfliktu interesów. Składają w tej sprawie specjalne oświadczenie (wzór w Załączniku nr 3).
- Członek Komitetu nie może oceniać przedsięwzięcia, jeśli:
 - jest wnioskodawcą lub ma z nim powiązania prawne,
 - wnioskodawcą jest jego bliski krewny lub powinowaty,
 - był przedstawicielem wnioskodawcy,
 - toczy się przeciwko niemu postępowanie związane ze sprawą,
 - wnioskodawcą jest jego przełożonym
 - jest w konflikcie interesów z wnioskodawcą, co oznacza, że jego zaangażowanie w ocenę mogłoby wpłynąć na wynik w sposób nieobiektywny, zgodnie z przepisami unijnymi.
- Dyrektor Jednostki Wspierającej wyłącza członka Komitetu z oceny w powyższych przypadkach oraz gdy istnieją inne wątpliwości co do jego bezstronności.

- Wyłączony członek może podejmować tylko pilne czynności w ważnym interesie społecznym lub wnioskodawców.

16. Komitet Odwoławczy

- Ponownej oceny przedsięwzięć dokonuje niezależny Komitet Odwoławczy powołany przez Dyrektora Jednostki Wspierającej.
- Do Komitetu Odwoławczego stosuje się te same zasady co do Komitetu Selekcyjnego, z tym że ocenia on przedsięwzięcia w 5-osobowych składach.
- Ta sama osoba nie może być jednocześnie członkiem:
 - Komitetu Selekcyjnego i Komitetu Odwoławczego
 - Różnych składów oceniających w ramach tego samego komitetu.

OCENA PRZEDSIĘWZIĘĆ

17. Termin oceny

- Ocena trwa 30 dni od zakończenia naboru wniosek.
- W uzasadnionych przypadkach można przedłużyć do 60 dni.



ZMIANY

Wydłużono termin oceny wniosków z **21** do **30** dni.

Wydłużono również termin ewentualnego przedłużenia z **45** do **60** dni.

18. Etapy oceny

1. Ocena formalna
2. Ocena horyzontalna
3. Ocena szczegółowa

19. Zasady oceny

- Ocena kryteriów formalnych: tak/nie.
- Ocena kryteriów horyzontalnych: 1/0/nie dotyczy (w zależności od danego kryterium).
- Ocena kryteriów szczegółowych: metoda punktowa (w większości przypadków skala 0-5).
- Wynik to liczba punktów od wszystkich oceniających.



UWAGA!

Niespełnienie kryteriów formalnych lub horyzontalnych = 0 punktów i brak dalszej oceny.

Do uznania kryteriów formalnych i horyzontalnych za spełnione, wszyscy członkowie komitetu muszą wydać zgodną ocenę. Sprzeciw chociażby jednego eksperta oznacza niespełnienie danego kryterium.

20. Lista rankingowa

- Tworzona na podstawie liczby punktów.
- Zawiera przedsięwzięcia zakwalifikowane i niezakwalifikowane do wsparcia.



ZMIANY

W drugim naborze na liście rankingowej będzie wskazana również **kwota przyznanego wsparcia**.

21. Wybór przedsięwzięć do wsparcia

- Wspierane są przedsięwzięcia z największą liczbą punktów, do wyczerpania środków.
- Minimalna wymagana liczba punktów: 30.
- Przy równej liczbie punktów decyduje kolejność złożenia wniosku.

22. Informowanie wnioskodawców

- Lista rankingowa publikowana na stronie internetowej Jednostki Wspierającej.
- Wnioskodawcy informowani mailowo lub przez system informatyczny o wyniku oceny.
- Informacja jest przekazywana w ciągu **14 dni** od ogłoszenia listy rankingowej.
- Informacja jest wysyłana na adres e-mail (ADE), konto ePUAP, lub tradycyjną przesyłką rejestrowaną.
- W przypadku podmiotów niepublicznych wymagane jest podanie danych ADE lub konta ePUAP oraz wyrażenie zgody na doręczenie elektroniczne.

- Informacja o odmowie zawiera pouczenie o możliwości ponownej oceny.

23. Ponowna ocena

- Jeśli projekt nie otrzyma wsparcia, można poprosić o jego ponowną ocenę. W tym celu należy:
 - złożyć wniosek o ponowną ocenę w ciągu **7 dni od otrzymania odmowy**, można go wysłać:
 - przez ePUAP na adres: /MuzykaITaniec/skrytkaESP,
 - na adres elektroniczny: AE:PL-37655-40098-HSDSI-28,
 - pocztą na adres: ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
 - wskazać:
 - z którymi kryteriami oceny się nie zgadza i dlaczego lub
 - jakie błędy zauważono w procesie oceny



ZMIANY

Wniosek o ponowną ocenę można wysłać za pośrednictwem ePUAP lub na adres elektroniczny.

- Jeśli wniosek zostanie złożony po terminie lub bez wymaganych informacji, **nie zostanie on rozpatrzony**. W tej sytuacji można odwołać się do sądu administracyjnego.
- Prawidłowo i terminowo złożony wniosek zostanie:
 - przekazany do Komitetu Odwoławczego,
 - oceniony ponownie w ciągu **14 dni** (lub **30 dni**, jeśli będzie dużo wniosków); wszystkie oceny kryteria pozostają bez zmian.
- Po ponownej ocenie:
 - wsparciem zostaną objęte najwyżej ocenione projekty, do wyczerpania środków,
 - pozytywnie rozpatrzony pomysł na projekt należy zrealizować zgodnie z treścią wniosku i regulaminem,

- w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia skargi sądowej, wsparcie zależy od dostępności środków i limitu projektów.

DOKUMENT POMOCNICZY

UMOWA O OBJĘCIU PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM

24. Zawarcie umowy

- Jednostka Wspierająca zawiera umowę z wnioskodawcą, którego przedsięwzięcie wybrano do wsparcia.
- Umowa określa zasady i tryb wypłaty przyznanych środków.
- Zawarcie umowy nastąpi nie później niż 30.09.2025 r.
- Treść umowy będzie zgodna z wzorem w Załączniku nr 5.

25. Warunki zawarcia umowy

- Umowy nie zawiera się, jeśli wnioskodawca nie spełnia kryteriów z pkt 10.
- W ciągu **14 dni** od informacji o przyznaniu wsparcia należy dostarczyć:
 - umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem,
 - dokumenty z Załącznika nr 2 do Regulaminu.



ZMIANY

Wydłużamy czas na dostarczenie niezbędnych dokumentów z **7** do **14 dni**.

- Dostarczenie tych dokumentów jest warunkiem zawarcia umowy.

26. Forma i podpisanie umowy

- Umowę zawiera się pisemnie lub elektronicznie (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
- Jednostka Wspierająca udostępnia gotową do podpisu umowę w systemie informatycznym.

27. Wypłata wsparcia

- Warunkiem wypłaty są:
 - zawarcie umowy,
 - dostępność środków u Jednostki Wspierającej.

28. Dodatkowe wymogi dla zagranicznych przedsiębiorców

- W ciągu **14 dni** muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające niezaleganie ze składkami i podatkami w kraju siedziby.
- Dokumenty w obcym języku wymagają tłumaczenia przysięgłego na polski.
- Zagraniczni przedsiębiorcy z oddziałem w Polsce muszą dostarczyć dodatkowe dokumenty dotyczące oddziału.
- Warunkiem wypłaty jest posiadanie zakładu lub oddziału w Polsce w momencie wypłaty.

29. Zabezpieczenie

- Wnioskodawca musi dostarczyć weksel własny in blanco z klauzulą "bez protestu" i deklaracją wekslową.
- Weksel należy dostarczyć niezwłocznie (**nie później niż 14 dni**) po zawarciu umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.
- Weksel i deklaracja wymagają notarialnego poświadczenia podpisów.
- Jeśli wnioskodawca jest w związku małżeńskim ze wspólnością majątkową, wymagane jest poręczenie współmałżonka.
- Wymóg weksla nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i niektórych fundacji Skarbu Państwa.

UWAGA!

Zdajemy sobie sprawę, że wymóg weksla może budzić negatywne emocje. Wielokrotnie zgłaszali Państwo związane z nim obawy, które dobrze rozumiemy, ale zmiany w tym zakresie są niemożliwe do wprowadzenia na tym etapie.

Weksel in blanco to standardowa forma zabezpieczenia w przypadku projektów unijnych.

Wymóg ten wnika między innymi z:

- Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminu składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW I KOSZTY KWALIFIKOWALNE

30. VAT

VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym.



UWAGA!

VAT jest niekwalifikowalny w ramach całego programu KPO, niezależnie od statusu podatnika.

31. Zgodność wniosku

Wniosek musi być zgodny z:

- wykazem kosztów kwalifikowalnych (punkt 33),
- wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (załącznik do umowy o wsparcie).

32. Wydatki poniesione przed umową

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o wsparcie mogą być kwalifikowalne, jeśli są zgodne z:

- zasadami określonymi w umowie o wsparcie,
- wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

33. Wykaz kosztów kwalifikowalnych



UWAGA!

Poniższy wykaz jest w formie skróconej. W przypadku wątpliwości prosimy o zapoznanie się z regulaminem lub kontakt.

Grupa kosztów	Rodzaj kosztu	Zastrzeżenia
wynagrodzenia i honoraria	- wynagrodzenia osobowe i bezosobowe (z pochodnymi) dla osób zaangażowanych merytorycznie w realizację projektu, np.: - twórcy, artyści, realizatorzy - wykładowcy, instruktorzy, prelegenci - obsługa techniczna - opiekunowie uczestników	- tylko wydatki bieżące, bez remontów - pojedynczy zakup środków trwałych do 10 000 zł - obowiązuje odpowiednia ewidencja zakupów
nagrody	nagrody dla artystów w konkursach (na podstawie protokołów jury)	
zakupy	- materiały (np. biurowe, plastyczne, do dokumentacji) - sprzęt i wyposażenie (np. nośniki danych, oprogramowanie) - prawa autorskie i licencje - środki ochrony indywidualnej	
usługi	- prawne i księgowe (do 10% pozostałych kosztów) - gastronomia, noclegi, transport - wynajem (np. sal, sprzętu) - promocja i marketing - tłumaczenia i redakcja - realizacja wydarzeń online - informatyczne i techniczne	

	ochrona i ubezpieczenie	
pozostałe koszty	- pozwolenia i decyzje administracyjne - dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych - rozwiązania proekologiczne - materiały nutowe, prace naukowe - opłaty ZAiKS - zakup kwalifikowanego podpisu elektronicznego	

ZMIANY

Wiele kosztów kwalifikowalnych w zakresie wynagrodzeń, zakupów i usług zostało doprecyzowanych w stosunku do regulaminu I naboru.

Prosimy o zapoznanie się z nimi.



Ponadto dodano:

- kategorię *nagrody dla artystów uczestniczących w konkursach*
- nowe *koszta pozostałe*:
 - materiały nutowe – najem lub zakup wydań
 - prace naukowe niezbędne przy realizacji Przedsięwzięcia
 - koszty ZAiKS
 - koszt związany z zakupem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

34. Kto przetwarza dane i w jakim celu

Instytucja koordynująca (MFIPR), Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (MKiDN) oraz Jednostka Wspierająca (NIMiT) przetwarzają dane osobowe w celu realizacji, kontroli, audytu i ewaluacji inwestycji.

35. Zgoda wnioskodawcy i podstawa prawna

Składając wniosek, wnioskodawca zgadza się na udostępnienie oceny przedsięwzięcia na stronach internetowych Jednostki Wspierającej. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

- zgody wnioskodawcy,
- odpowiednich artykułów UZZPR,
- art. 25a Rozporządzenia 2021/241.

36. Administratorzy danych

Instytucja koordynująca (MFIPR), Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (MKiDN) oraz Jednostka Wspierająca (NIMiT) są administratorami danych osobowych. Mają one wzajemny dostęp do niezbędnych danych.

37. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez co najmniej 10 lat od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

DODATKOWE INFORMACJE

38. Kontakt

Pytania o zasady wyboru przedsięwzięć do wsparcia można kierować do Jednostki Wspierającej:

- mailowo: kpo@nimit.pl;
- telefonicznie: 22 122 55 00.

39. Zmiany Regulaminu

- Jednostka Wspierająca może zmieniać regulamin.
- Zmiany nie mogą naruszać prawa ani zasady równego traktowania wnioskodawców.
- Po zmianach Jednostka Wspierająca publikuje na swojej stronie internetowej tekst jednolity zmienionego Regulaminu wraz z informacją o zmianach.

ZAŁĄCZNIKI

- Integralną część Regulaminu stanowią:
 1. Kryteria oceny Przedsięwzięć
 2. Wykaz dokumentów do przygotowania przed podpisaniem Umowy o wsparcie
 3. Wykaz załączników do Wniosku o wsparcie
 4. Oświadczenie o bezstronności i unikaniu konfliktu interesów
 5. Wykaz wskaźników realizacji Przedsięwzięcia
 6. Wzór Umowy o wsparcie w formie grantu (z załącznikami)
 7. Wzór weksla i deklaracji wekslowej
- W załącznikach stosuje się definicje z punktu 1 Regulaminu, chyba że dany załącznik stanowi inaczej.



ZMIANY

Dodano dwa nowe załączniki: *Wykaz dokumentów niezbędnych do przygotowania w celu podpisania Umowy o objęcie wsparciem oraz Wzór weksla oraz deklaracji wekslowej.*

WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

Ten wykaz ma na celu rozjaśnienie pojęć, które mogą sprawiać pewne trudności w zrozumieniu.

W szczególności chcieliśmy uprościć definicje odnoszące się do aktów prawnych. W tym celu staramy się przybliżyć cel i – w miarę możliwości – streścić zawartość dokumentu.

Pojęcia użyte w tym regulaminie oznaczają:

UWAGA!



Poniższe odnoszą się do zapisów regulaminu oraz przytaczanych aktów prawnych. Zredagowaliśmy je tak, aby były samowystarczalne, zrezygnowaliśmy z odnośników do innych dokumentów i definicji. W celu lepszego zrozumienia zachęcamy jednak do zapoznania się z wszelkimi aktami prawnymi wspomnianymi w Regulaminie.

40. Definicje zawarte w regulaminie

	Pojęcie	Definicja
1.	ADE	• adres do doręczeń elektronicznych; • unikalny adres elektroniczny, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata w ramach usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego • tworzony przez ministra właściwego do spraw informatyzacji i przechowywany w Bazie Adresów Elektronicznych (BAE) • określona struktura: AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ, gdzie AE oznacza rodzaj identyfikatora, PL to kod kraju, X to cyfry, Y to litery, a ZZ to suma kontrolna • niezbędny do korzystania z usługi doręczeń elektronicznych i nie może być mylony z zwykłym adresem e-mail ze względu na dodatkowe właściwości i zabezpieczenia

2.	<u>dzień ogłoszenia naboru</u>	• dzień ogłoszenia naboru na stronie MKiDN – 06.05.25
3.	<u>dni</u>	• dni kalendarzowe
4.	<u>Instytucja Koordynująca</u>	• Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego • Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR)
5.	<u>Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (IOI)</u>	• Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, któremu na podstawie porozumienia z Instytucją koordynującą powierzona została realizacja Inwestycji • Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
6.	<u>instytucje kultury</u>	• państwowe lub samorządowe osoby prawne, dla których działalność kulturalna jest podstawowym celem statutowym, niestanowiącym jednocześnie działalności gospodarczej • tworzone przez ministrów, kierowników urzędów centralnych (w przypadku instytucji państwowych) lub jednostki samorządu terytorialnego (w przypadku instytucji samorządowych) na podstawie aktu wydanego przez organizatora, który określa ich przedmiot działania, nazwę i siedzibę • dzielą się na dwa rodzaje: 1. instytucje artystyczne – powołane do prowadzenia działalności artystycznej w dziedzinie teatru, muzyki lub tańca, z udziałem twórców i wykonawców (m.in. teatry, filharmonie, opery, operetki, orkiestry symfoniczne i kameralne, zespoły pieśni i tańca oraz zespoły chóralskie), 2. inne instytucje kultury – prowadzące działalność kulturalną w pozostałych formach (muzea, biblioteki, domy i ośrodki kultury, świetlice, kluby, galerie sztuki) • definicja nie obejmuje Jednostki Wspierającej (Narodowego Instytutu Muzyki i Tańca).
7.	<u>Inwestycja</u>	• Inwestycja A2.5.1: Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania

		ich rozwoju, realizowany w ramach komponentu: Odporność i konkurencyjność gospodarki, realizowanego w ramach <u>KPO</u> • pot. „<u>KPO</u> dla kultury”
8.	<u>Jednostka Wspierająca (JW)</u>	• Narodowy Instytut Muzyki i Tańca
9.	<u>Komitet Odwoławczy</u>	• zespół pięciu niezależnych ekspertów powoływanych przez JW działający z ramienia Jednostki Wspierającej, powołany do przeprowadzenia czynności związanych z ponowną oceną przedsięwzięć • skład Komitetu Odwoławczego musi być odmienny od składu Komitetu Selekcyjnego oceniającego dany wniosek
10.	<u>Komitet Selekcyjny</u>	• zespół trojga niezależnych ekspertów powoływanych przez JW działający z ramienia Jednostki Wspierającej, powołany do przeprowadzenia czynności związanych z oceną przedsięwzięć
11.	<u>KPO</u>	• Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności • kompleksowy program reform i inwestycji, mający na celu odbudowę i wzmocnienie odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 • dokument stanowiący podstawę ubiegania się o wsparcie z europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (ang. <i>Recovery and Resilience Facility</i>, RRF) • obejmuje 54 reformy i 57 inwestycji, które mają zostać zrealizowane do 31 sierpnia 2026 roku • koncentruje się na sześciu głównych komponentach: 1. Odporność i konkurencyjność gospodarki 2. Zielona energia i zmniejszenie energochłonności 3. Transformacja cyfrowa 4. Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia 5. Zielona, inteligentna mobilność 6. Poprawa jakości instytucji i warunków realizacji KPO

12.	<u>Kryteria formalne</u>	• zestaw 13 obligatoryjnych warunków, które muszą zostać spełnione przez wnioskodawcę i jego wniosek, aby projekt mógł być rozpatrywany w dalszym procesie oceny • mają charakter zero-jedynkowy (tak/nie) i obejmują następujące aspekty: ○ Poprawność złożenia wniosku (system, termin) ○ Kwalifikowalność wnioskodawcy ○ Prawdopodobieństwo podpisania i uzupełnienia wniosku ○ Zgodność oświadczeń z wymogami ○ Kwalifikowalność przedsięwzięcia ○ Limity składanych wniosków ○ Brak dublowania wniosków ○ Zgodność z katalogiem kosztów kwalifikowalnych ○ Poprawność wnioskowanej kwoty wsparcia ○ Zgodność z ramami czasowymi realizacji i wydatkowania • spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest niezbędne do dalszej oceny wniosku. Niespełnienie któregośkolwiek z nich skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej
13.	<u>Kryteria horyzontalne</u>	• zestaw 15 kryteriów oceny przedsięwzięć, które mają na celu zapewnienie, że przedsięwzięcia objęte wsparciem są zgodne z celami i wymogami <u>KPO</u>, przepisami prawa, zasadami zrównoważonego rozwoju oraz mają pozytywny wpływ na gospodarkę i społeczeństwo. • każde kryterium jest oceniane w skali 0/1 lub 0/1/nie dotyczy i obejmuje następujące aspekty: ○ Zgodność ram czasowych przedsięwzięcia z <u>KPO</u> ○ Zgodność przedsięwzięcia z <u>KPO</u> ○ Brak podwójnego finansowania ○ Spójność informacji we wniosku i załącznikach ○ Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji ○ Kwalifikowalność, adekwatność i racjonalność wydatków ○ Sytuacja finansowa wnioskodawcy ○ Zgodność z przepisami o pomocy publicznej ○ Zgodność z zasadą "niewyrządzania znaczącej szkody środowisku" (DNSH) ○ Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju ○ Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu na gospodarkę ○ Pozytywny wpływ na wskaźniki i cele <u>KPO</u>

		- o Adekwatność wskaźników własnych przedsięwzięcia - o Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - o Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami • spełnienie wszystkich kryteriów horyzontalnych jest niezbędne do dalszej oceny wniosku. Niespełnienie któregośkolwiek z nich skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej
14.	<u>Kryteria szczegółowe</u>	• zestaw 19 kryteriów oceny przedsięwzięć, które służą do szczegółowej oceny merytorycznej wniosków, ich wpływu na sektor kultury i kreatywny, innowacyjności, efektywności oraz potencjału rozwojowego • każde kryterium jest oceniane w skali punktowej: - o Większość kryteriów ma skalę 0-5 punktów, wyjątkiem jest kryterium efektywności i racjonalności wykorzystania wsparcia, które ma skalę 0-10 punktów - o łączna maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 100 • ocenie podlegają następujące obszary: - o wpływ na odporność wnioskodawcy i sektora kultury - o walory edukacyjne i rozwój kompetencji - o innowacyjność i transfer wiedzy - o aspekty społeczne i kulturowe - o znaczenie regionalne i lokalne - o potencjał rozwojowy i stabilność - o organizacja spotkań ze specjalistami - o dostępność i atrakcyjność przekazu - o wykorzystanie technologii cyfrowych i ekologicznych - o adekwatność grupy docelowej - o spójność koncepcji - o efektywność wykorzystania wsparcia - o oryginalność - o zgodność z profilem działalności wnioskodawcy - o doświadczenie wnioskodawcy
15.	<u>MŚP</u>	• mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa; • mikroprzedsiębiorstwa: - o zatrudniają mniej niż 10 pracowników - o roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR • małe przedsiębiorstwa:

		- o zatrudniają mniej niż 50 pracowników - o roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR • średnie przedsiębiorstwa: - o zatrudniają mniej niż 250 pracowników - o roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR • określając, czy firma jest <u>MŚP</u>, ważne są też jej związki z innymi firmami lub organizacjami. Unia Europejska i kraje członkowskie, oceniając status firmy, biorą pod uwagę nie tylko liczby, ale też praktyczne powiązania biznesowe i personalne między firmami; chodzi uchwycenie rzeczywistej wielkości i znaczenia firmy, a nie tylko jej formalnej struktury • <u>MŚP</u> stanowią ponad 90% wszystkich przedsiębiorstw w UE i są kluczowe dla unijnej gospodarki – z tego względu prawo unijne przewiduje liczne preferencje dla <u>MŚP</u>, w tym szerszy dostęp do wsparcia ze środków publicznych
16.	<u>NACE 2</u>	• statystyczna klasyfikacja działalności gospodarczych stosowana w Unii Europejskiej. • zapewnia ramy do zbierania i prezentowania danych statystycznych według rodzajów działalności gospodarczej, umożliwia porównywalność statystyk na poziomie europejskim i światowym, odzwierciedla zmiany technologiczne i strukturalne w gospodarce • struktura <u>NACE 2</u> obejmuje: - o poziom 1: sekcje (oznaczone kodem literowym) - o poziom 2: działy (kod dwucyfrowy) - o poziom 3: grupy (kod trzycyfrowy) - o poziom 4: klasy (kod czterocyfrowy)
17.	<u>NACE 2.1</u>	• zaktualizowana wersja Statystycznej Klasyfikacji Rodzajów Działalności Gospodarczych w Unii Europejskiej, która zastąpiła wersję NACE Rev. 2 1 stycznia 2025 roku • kluczowe zmiany: - o struktura klasyfikacji: ❖ 22 sekcje (o 1 więcej niż w NACE Rev. 2)

		❖ 87 działów (o 1 mniej) ❖ 287 grup (o 15 więcej) ❖ 651 klas (o 36 więcej) ○ dodanie nowych kategorii odzwierciedlających nowe formy działalności gospodarczej ○ reorganizacja niektórych istniejących sekcji i działów ○ wprowadzenie nowych klas dla <i>emerging industries</i>, np. w sektorach ICT i energii odnawialnej
18.	<u>Ocena przedsięwzięć</u>	• proces weryfikacji projektów ubiegających się o dofinansowanie pod kątem spełniania kryteriów wyboru określonych dla danego naboru • cel: ○ wyłonienie najlepszych projektów, które w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów programu i efektywnego wykorzystania środków • kryteria: ○ formalne – weryfikujące spełnienie wymogów administracyjnych ○ merytoryczne – oceniające jakość i wykonalność projektu ○ horyzontalne – sprawdzające zgodność z politykami UE • proces oceny: ○ ocena formalna – weryfikacja kompletności i poprawności wniosku ○ ocena merytoryczna – szczegółowa analiza projektu przez ekspertów ○ tworzenie listy rankingowej projektów ○ wybór projektów do dofinansowania • zasady oceny: ○ przejrzystość i niedyskryminacyjny charakter kryteriów ○ równe traktowanie wnioskodawców ○ bezstronność i obiektywizm oceniających ○ uzasadnienie oceny dla każdego kryterium
19.	<u>Organizacje pozarządowe</u>	• podmioty, które spełniają następujące kryteria: ○ są to osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną ○ nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych ○ nie działają w celu osiągnięcia zysku

		- o ich statutowym celem jest działalność w sektorze kultury lub kreatywnym • do organizacji pozarządowych zalicza się przede wszystkim fundacje i stowarzyszenia, ale mogą to być również inne podmioty spełniające powyższe warunki • w kontekście tego regulaminu kluczowe jest, aby ich działalność statutowa obejmowała obszar kultury lub sektora kreatywnego.
20.	<u>Osoby fizyczne w CEIDG</u>	• podmioty spełniające wszystkie następujące kryteria: - o status <u>MŚP</u> - o forma prawna: ❖ osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą ❖ wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) ❖ mogą to być również osoby fizyczne prowadzące działalność na podstawie umowy spółki cywilnej (występujące łącznie) - o wiodący przedmiot działalności: ❖ sekcja R PKD: ▪ 90.01 (Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.02 (Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych) ▪ 90.03 (Artystyczna i literacka działalność twórcza) ▪ 90.04 (Działalność obiektów kulturalnych) ▪ 91.01 (Działalność bibliotek i archiwów) ▪ 91.02 (Działalność muzeów) ❖ sekcja S PKD: ▪ 90.20.A (Działalność artystyczna filharmonii, orkiestr i chórów) ▪ 90.20.B (Działalność teatralna) ▪ 90.20.C (Pozostała działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.39.Z (Pozostała działalność wspomagająca działalność

		twórczą i działalność związaną z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.11.Z (Działalność literacka i działalność związana z komponowaniem muzyki) ▪ 90.12.Z (Działalność twórcza w zakresie sztuk wizualnych) ▪ 90.13.Z (Pozostała działalność twórcza) ▪ 90.31.A (Działalność centrów kultury, domów i ośrodków kultury, klubów i świetlic) ▪ 90.31.B (Działalność pozostałych obiektów kulturalnych) ▪ 91.11.Z (Działalność bibliotek) ▪ 91.12.Z (Działalność archiwów) ▪ 91.21.A (Działalność muzeów) ▪ 91.21.B (Działalność galerii sztuki) ▪ 91.21.C (Działalność pozostałych podmiotów prezentujących kolekcje dzieł sztuki)
21.	<u>OOW</u>	• podmiot realizujący przedsięwzięcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (<u>KPO</u>)
22.	<u>Państwo członkowskie</u>	• inne niż Rzeczpospolita Polska państwo członkowskie Unii Europejskiej lub państwo członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strona umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
23.	<u>Podmiot publiczny</u>	• podmioty zobowiązane do korzystania z systemu e-doręczeń od 1 stycznia 2025 roku ○ obejmuje to: ▪ posiadanie adresu do e-doręczeń wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE) oraz ▪ doręczanie pism na adresy do e-doręczeń podmiotom, które z nich korzystają • są to: ○ organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy, jednostki organizacyjne prokuratury, oraz jednostki samorządu terytorialnego i ich organy

		○ jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe ○ fundusze celowe posiadające osobowość prawną ○ zakłady ubezpieczeń i fundusze emerytalne ○ Narodowy Fundusz Zdrowia ○ uczelnie publiczne ○ Polska Akademia Nauk i jej jednostki organizacyjne ○ państwowe i samorządowe instytucje kultury ○ inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych
24.	<u>Podmioty w KRS</u>	• przedsiębiorstwa spełniające wszystkie następujące kryteria: ○ status <u>MŚP</u>: ○ podlegają wpisowi do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego ○ wiodący przedmiot działalności: ❖ sekcja R PKD 2007: ▪ 90.01 (Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.02 (Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych) ▪ 90.03 (Artystyczna i literacka działalność twórcza) ▪ 90.04 (Działalność obiektów kulturalnych) ▪ 91.01 (Działalność bibliotek i archiwów) ▪ 91.02 (Działalność muzeów) ❖ sekcja S PKD 2024: ▪ 90.20.A (Działalność artystyczna filharmonii, orkiestr i chórów) ▪ 90.20.B (Działalność teatralna) ▪ 90.20.C (Pozostała działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.39.Z (Pozostała działalność wspomagająca działalność twórczą i działalność związaną z wystawianiem przedstawień artystycznych) ▪ 90.11.Z (Działalność literacka i działalność związana z komponowaniem muzyki)

		▪ 90.12.Z (Działalność twórcza w zakresie sztuk wizualnych) ▪ 90.13.Z (Pozostała działalność twórcza) ▪ 90.31.A (Działalność centrów kultury, domów i ośrodków kultury, klubów i świetlic) ▪ 90.31.B (Działalność pozostałych obiektów kulturalnych) ▪ 91.11.Z (Działalność bibliotek) ▪ 91.12.Z (Działalność archiwów) ▪ 91.21.A (Działalność muzeów) ▪ 91.21.B (Działalność galerii sztuki) ▪ 91.21.C (Działalność pozostałych podmiotów prezentujących kolekcje dzieł sztuki)
25.	<u>Ponowna ocena przedsięwzięć</u>	• procedura, w ramach której dokonuje się ponownej weryfikacji projektu pod kątem spełniania kryteriów wyboru • przysługuje podmiotowi, którego przedsięwzięcie nie zostało objęte wsparciem • wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od otrzymania informacji o negatywnej ocenie • zawartość wniosku: ○ wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem ○ wskazanie nieprawidłowości lub błędów w procesie oceny przedsięwzięcia. • proces ponownej oceny: ○ dokonywana jest przez Komitet odwoławczy ○ termin na dokonanie ponownej oceny wynosi 14 dni, z możliwością wydłużenia do maksymalnie 90 dni. ○ w przypadku pozytywnej oceny, przedsięwzięcie może zostać objęte wsparciem ○ w przypadku negatywnej oceny, wnioskodawca otrzymuje pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego • procedura ponownej oceny nie wstrzymuje zawierania umów o objęcie wsparciem z innymi podmiotami, których przedsięwzięcia zostały wybrane
26.	<u>Przedsięwzięcie</u>	• konkretny projekt, który:

		- o ma być częścią większej Inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy (KPO) - o jest planowany do realizacji przez wnioskodawcę - o stanowi przedmiot składanego wniosku o dofinansowanie - o musi być zgodny z celami KPO, kryteriami kwalifikowalności i ramami czasowymi - o podlega ocenie według kryteriów formalnych, horyzontalnych i szczegółowych
27.	RODO	• Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, które weszło w życie 25 maja 2018 roku • reguluje ochronę danych osobowych i prywatności obywateli UE • główne cele: - o wzmocnienie i ujednolicenie ochrony danych osobowych w UE - o zwiększenie kontroli osób nad ich danymi osobowymi - o uproszczenie przepisów dla firm działających w UE
28.	Rozporządzenie finansowe UE	• kluczowy akt prawny ustanawiający zasady zarządzania budżetem ogólnym Unii Europejskiej • określa reguły dotyczące planowania, realizacji, monitorowania i kontroli budżetu UE • cel: zapewnienie efektywności, przejrzystości i odpowiedzialności w zarządzaniu funduszami publicznymi UE • wprowadza ukierunkowane zmiany w celu dostosowania zasad finansowych do nowych ram prawnych, usprawnienia zarządzania kryzysowego oraz wzmocnienia ochrony interesów finansowych Unii
29.	Rozporządzenie 651/2014	• akt prawny Unii Europejskiej, który określa kategorie pomocy państwa uznawane za zgodne z rynkiem wewnętrznym UE bez konieczności uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej • znane również jako ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych (GBER)

		• obejmuje szereg sektorów i rodzajów pomocy, w tym pomoc regionalną, dla MŚP, na badania i rozwój, ochronę środowiska, zatrudnienie i szkolenia • cel: uproszczenie procedur przyznawania pomocy państwa zgodnej z zasadami UE oraz skoncentrowanie kontroli Komisji na przypadkach o największym wpływie na rynek wewnętrzny
30.	Rozporządzenie 2021/241	• akt prawny Unii Europejskiej ustanawiający Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (ang. <i>Recovery and Resilience Facility</i>, RRF). • określa cele, finansowanie i zasady funkcjonowania RRF; ustala kryteria kwalifikowalności projektów, procedury zatwierdzania krajowych planów odbudowy oraz mechanizmy monitorowania i sprawozdawczości • cele: promowanie spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej UE poprzez zwiększanie odporności państw członkowskich, łagodzenie skutków pandemii COVID-19, wspieranie zielonej i cyfrowej transformacji oraz wdrażanie reform i inwestycji
31.	Rozporządzenie w sprawie PKD 2007	• akt prawny wprowadzający Polską Klasyfikację Działalności (PKD 2007) • PKD 2007 to hierarchiczny, pięciopozomowy system klasyfikacji rodzajów działalności gospodarczej, stosowany w statystyce, ewidencji, dokumentacji i rejestrach urzędowych • klasyfikacja ta jest zgodna z europejskim standardem NACE Rev. 2, zapewniając porównywalność danych statystycznych w ramach UE
32.	Rozporządzenie w sprawie PKD 2024	• akt prawny wprowadzający nową Polską Klasyfikację Działalności (PKD 2025). • dostosowuje PKD do aktualnych realiów gospodarczych i międzynarodowych standardów • obejmuje nowe rodzaje działalności, w tym z obszarów gospodarki cyfrowej i cyrkularnej

		- wprowadza piątą poziom klasyfikacji dla lepszego odzwierciedlenia specyfiki polskiej gospodarki - pozwala na równoległe stosowanie PKD 2007 do 31 grudnia 2026 roku dla działalności oznaczonych przed wejściem w życie nowego rozporządzenia
33.	Rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej	- akt prawny regulujący zasady przyznawania pomocy publicznej podmiotom sektora kultury i przemysłów kreatywnych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. - określa warunki, formy i procedury udzielania wsparcia finansowego, mającego na celu stymulowanie rozwoju i odporności tych sektorów w kontekście skutków pandemii COVID-19 oraz transformacji cyfrowej i ekologicznej
34.	System informatyczny	- system informatyczny WITKAC - narzędzie online, które służy do: - komunikacji między wnioskodawcami a instytucją zarządzającą inwestycjami - tworzenia i wysyłania wniosków o dofinansowanie w formie elektronicznej - rejestracji i oceny projektów - zarządzania danymi dotyczącymi realizacji i rozliczania finansowanych przedsięwzięć
35.	TFUE	- jeden z dwóch głównych traktatów stanowiących podstawę prawną Unii Europejskiej, obok Traktatu o Unii Europejskiej - określa szczegółowo zasady funkcjonowania UE, w tym: - kompetencje UE i państw członkowskich - polityki i działania wewnętrzne UE - zasady rynku wewnętrznego - prawa obywateli UE - organizację i funkcjonowanie instytucji unijnych - wszedł w życie 1 grudnia 2009 roku, zastępując wcześniejszy Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską - stanowi podstawę prawną dla działań UE i jest wiążący dla wszystkich państw członkowskich

36.	<u>Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem</u>	- dokument prawny zawarty między Jednostką Wspierającą a wnioskodawcą, określający zasady realizacji przedsięwzięcia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności - reguluje kluczowe aspekty, takie jak: - opis przedsięwzięcia, jego cel i termin realizacji - wysokość przyznanych środków i sposób ich przekazywania - zobowiązania dotyczące dokumentacji i kontroli - warunki rozliczenia i ewentualnego zwrotu środków - obowiązki informacyjne i sprawozdawcze - stanowi podstawę do wypłaty wsparcia i określa ramy prawne dla realizacji przedsięwzięcia zgodnie z celami <u>KPO</u>
37.	<u>UZPPR</u>	- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, która określa: - zasady prowadzenia polityki rozwoju kraju - podmioty odpowiedzialne za tę politykę - tryb współpracy między tymi podmiotami - ramy prawne dla tworzenia i realizacji strategii rozwoju, programów i dokumentów programowych - zasady wykorzystania funduszy unijnych i krajowych na cele rozwojowe - stanowi podstawę prawną dla planowania i wdrażania polityki rozwoju na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, w tym dla realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
38.	<u>Wada formalna</u>	wada wniosku skutkująca niespełnieniem przez przedsięwzięcie co najmniej jednego Kryterium formalnego
39.	<u>Wniosek</u>	wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w formie grantu w ramach inwestycji
40.	<u>Wnioskodawca</u>	podmiot składający wniosek
41.	<u>Wydatki bieżące</u>	- wszystkie wydatki budżetowe, które nie są przeznaczone na finansowanie inwestycji. - obejmują koszty bieżącego funkcjonowania jednostek, takie jak: - wynagrodzenia, - zakup materiałów i usług, - świadczenia społeczne,

		- o dotacje na zadania bieżące. • wydatki bieżące nie obejmują: - o kosztów przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych, - o zakupu obiektów budowlanych - o zakupu lub wytworzenia środków trwałych o wartości przekraczającej 10 000 zł
42.	Zagraniczni przedsiębiorcy	• mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), które: - o mają siedzibę poza Polską - o są zarejestrowane w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej lub - o mają siedzibę w państwie należącym do Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które jest jednocześnie stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym • definicja obejmuje firmy spełniające kryteria MŚP, ale działające poza granicami Polski, w ramach rynku wewnętrznego UE lub EOG.
43.	ZUS	• Zakład Ubezpieczeń Społecznych

41. Definicje spoza regulaminu



UWAGA!

Poniższe definicje są uproszczone.

	Pojęcie	Definicja
1.	Internet rzeczy (ang. <i>Internet of Things</i> , IoT)	• koncepcja, w której różne urządzenia są połączone w sieć i mogą wymieniać między sobą dane • przykład: - o inteligentne domy, gdzie lodówka, termostat czy oświetlenie mogą komunikować się ze sobą, aby zwiększyć komfort i efektywność
2.	Koszty kwalifikowalne	• wydatki, które mogą zostać zwrócone z funduszy unijnych w ramach realizacji projektów • muszą być bezpośrednio związane z projektem i spełniać określone kryteria (pkt. 33), aby mogły być uznane za kwalifikowane

3.	łańcuch bloków (ang. <i>blockchain</i>)	• technologia, która umożliwia bezpieczne przechowywanie i przesyłanie danych, takich jak transakcje finansowe • każda transakcja jest zapisywana w bloku, który jest połączony z poprzednimi, tworząc łańcuch • dzięki temu dane są niezmiennie i trudne do sfalszowania.
4.	Pochodne wynagrodzeń	• dodatkowe składniki płacowe, które mogą być dodawane do podstawowego wynagrodzenia pracownika • należą do nich np.: ○ premie, ○ dodatki za nadgodziny, pracę w nocy, święta ○ dodatki funkcyjne lub stażowe. • są obliczane na podstawie przepisów prawa pracy lub wewnętrznych regulaminów firmy
5.	Sztuczna inteligencja (SI, ang. <i>Artificial Intelligence, AI</i>)	• technologia, która umożliwia maszynom wykonywanie zadań wymagających ludzkiej inteligencji, takich jak np.: ○ rozpoznawanie mowy ○ analiza danych ○ podejmowanie decyzji • AI uczy się na podstawie danych i może samodzielnie poprawiać swoje funkcje