

**DECYZJA Nr 19**  
**MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

z dnia 19 października 2009 r.

**w sprawie finansowania programów lub priorytetów w dziedzinie kultury i ochrony  
dziedzictwa narodowego**

W związku z rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr 177, poz. 1474, z późn. zm.<sup>2)</sup>), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania (Dz. U. Nr 74, poz. 646, z późn. zm.<sup>3)</sup>), rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Nr 112, poz. 940, z późn. zm.<sup>4)</sup>) oraz rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr 24, poz. 200, z późn. zm.<sup>5)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się sposób finansowania programów lub priorytetów na rok 2010 do tych programów, ogłaszanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

*Bogdan Zdrojewski*

---

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 216, poz. 1595).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632, z 2007 r. Nr 247, poz. 1831 oraz z 2008 r. Nr 139, poz. 879.

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 68 i Nr 221, poz. 1617, z 2007 r. Nr 247, poz. 1824 oraz z 2008 r. Nr 139, poz. 878.

<sup>4)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 12, poz. 73 i Nr 221, poz. 1619, z 2007 r. Nr 247, poz. 1832 oraz z 2008 r. Nr 139, poz. 881.

<sup>5)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 169, poz. 1210 i Nr 221, poz. 1620, z 2007 r. Nr 247, poz. 1833 oraz z 2008 r. Nr 139, poz. 880.

**Zasady finansowania programów lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury  
i ochrony dziedzictwa narodowego**

§ 1.

Ilekróć jest mowa o:

1. ministrze albo ministerstwie – rozumie się przez to odpowiednio Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego albo Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
2. programach – rozumie się przez to programy ogłaszane przez ministra, w związku z:
  - a) art. 47e ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 1992 r. o grach i zakładach wzajemnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 4, poz. 27, 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. priorytetach - rozumie się przez to organizacyjnie wydzieloną w programie część zadań;
4. instytucji zarządzającej - rozumie się przez to komórkę organizacyjną ministerstwa lub instytucję kultury podległą ministrowi, wymienione w opisach programów i priorytetów;
5. zespole eksperckim - rozumie się przez to grupę ekspertów powołaną przez ministra dla dokonania oceny wartości merytorycznej i społecznej wniosków nadesłanych w ramach danego programu bądź priorytetu;
6. zespole sterującym – rozumie się przez to zespół powołany przez ministra, który przedstawia ministrowi listę zadań rekomendowanych do dofinansowania oraz wysokość rekomendowanych dotacji;

§ 2.

1. W ministerstwie wprowadza się finansowanie programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Niniejszy dokument określa procedury wyboru i finansowania zadań objętych poszczególnymi programami lub priorytetami.
3. Wykaz programów i priorytetów oraz instytucji zarządzających stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
4. Minister ogłasza w dzienniku ogólnokrajowym oraz na stronie internetowej ministerstwa informację o programach objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa oraz z funduszy celowych.
5. Regulamin programu lub priorytetu udostępniony jest na stronie internetowej ministerstwa.
6. Regulamin programu lub priorytetu zawiera w szczególności:

- a) cele;
- b) nazwę instytucji zarządzającej;
- c) rodzaje kwalifikujących się zadań;
- d) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu lub priorytetu;
- e) uprawnionych wnioskodawców;
- f) kryteria i punktację oceny wniosku;
- g) terminy, tryb naboru i wyboru wniosków;
- h) warunki rozliczenia dotacji;
- i) zobowiązania wnioskodawcy;
- j) wzór wniosku, wraz z wykazem wymaganych załączników.

### § 3.

Departament Mecenatu Państwa przedkłada ministrowi i Departamentowi Finansowemu, na kolejny rok kalendarzowy, propozycję wysokości środków finansowych wraz z jej uzasadnieniem dla każdego programu, z podziałem na priorytety, w trybie przewidzianym dla tworzenia projektu budżetu państwa, a także propozycje budżetu innych programów, których wdrożenie w danym roku uzależnione jest od decyzji ministra

### § 4.

Departament Finansowy informuje instytucje zarządzające o zatwierdzonych przez ministra wysokościach środków przeznaczonych na realizację programów i priorytetów.

### § 5.

1. Za prawidłową realizację zadań i wydatków przypisanych poszczególnym programom lub priorytetom odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.
2. W szczególnych wypadkach, do wykonywania czynności wymienionych w § 5.ust. 1 minister może udzielić pełnomocnictwa innemu pracownikowi instytucji zarządzającej.

### § 6.

Wnioski o dofinansowanie zadań wnioskodawcy składają w instytucjach zarządzających w terminach do dnia: 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania i 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona. Minister może ogłosić dodatkowy nabór wniosków, w szczególności w razie pojawienia się środków z niewykorzystanych dotacji lub innych źródeł.

### § 7.

Instytucje zarządzające:

1. rejestrują wnioski;
2. przeprowadzają procedurę oceny formalnej i rachunkowej według kryteriów wymienionych w opisie programów;
3. udzielają wnioskodawcom wszelkich informacji dotyczących aktualnego stanu rozpatrywania wniosku;
4. nie dopuszczają do oceny wniosków zawierających błędy formalne, określone w regulaminie każdego programu bądź priorytetu;
5. przygotowują wnioski do ich rozpatrzenia pod kątem wartości merytorycznej i społecznej;
6. oceniają wnioski pod względem ich wartości organizacyjnej;
7. udzielają beneficjentowi odpowiedzi o wynikach konkursu w następujących terminach:

- a) nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków publikują na stronach internetowych ministerstwa oraz instytucji zarządzających wykazy wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie wraz z oceną punktową wniosków, a także listę zadań odrzuconych z przyczyn formalnych;
- b) nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia publikacji, o której mowa w lit. a, przekazują beneficjentom informację o przyznaniu dotacji (po ostatecznym zaakceptowaniu jej przez ministra), informując jednocześnie, że dotacja zostanie przekazana pod warunkiem, że beneficjent nie zalega z rozliczeniem dotacji dotychczas mu udzielonych przez ministra;
- c) nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia publikacji, o której mowa w lit. a, informują wnioskodawców o negatywnym rozpatrzeniu wniosku, informując jednocześnie, że wniosek został rozpatrzony przez zespół sterujący i nie otrzymał odpowiedniej liczby punktów, wymaganej do otrzymania dotacji; odsyłają wnioski nie później niż 4 miesiące od dnia zakończenia naboru;
- d) nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia publikacji, o której mowa w lit. a, informują wnioskodawców o odrzuceniu wniosku ze względów formalnych; odsyłają wnioski nie później niż 4 miesiące od dnia zakończenia naboru.

#### § 8.

1. Wszystkie procedury związane z oceną wniosków ujęte są w zależności od rodzaju programu bądź priorytetu w następujących regulaminach:
  - a) w *Regulaminie oceny wniosków dla programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu;
  - b) w *Regulaminie oceny wniosków dla programu Dziedzictwo Kulturowe priorytet 1 Ochrona Zabytków* stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu;
  - c) w *Regulaminie oceny wniosków* zawierającym opis procedur dla pozostałych programów i priorytetów, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu;
2. Zespoły eksperckie właściwe do spraw programu lub priorytetu dokonują oceny wartości merytorycznej i społecznej wniosków złożonych do poszczególnych programów lub priorytetów.
3. Zespoły eksperckie nie są powoływane w ramach programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* oraz programu *Dziedzictwo kulturowe priorytet 1 – Ochrona zabytków*.
4. W wypadku programów i priorytetów wymienionych w § 8 ust. 3 zespoły sterujące dokonują oceny wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych zadań, po czym, działając w oparciu o oceny instytucji zarządzających oraz indywidualne oceny ministra, zatwierdzają całościową ocenę punktową dla każdego wniosku oraz tworzą listę preferencji wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
5. W wypadku pozostałych programów i priorytetów, zespoły sterujące, działając w oparciu o oceny instytucji zarządzających oraz oceny zespołów eksperckich lub indywidualne oceny ministra, zatwierdzają całościową ocenę punktową dla każdego wniosku tworzą listę preferencji wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
6. Zespoły eksperckie oraz zespoły sterujące są powoływane przez ministra.
7. Do składu zespołu eksperckiego minister może powoływać ekspertów rekrutujących się ze środowisk twórczych, samorządów, instytucji kultury, organizacji pozarządowych oraz prasy i mediów.

8. Składy zespołów sterujących ds. programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* oraz programu *Dziedzictwo kulturowe* priorytet 1 – *Ochrona zabytków* określone są w regulaminach wymienionych w § 8 ust. 1a) i 1b).
9. W wypadku pozostałych programów i priorytetów w skład zespołu sterującego wchodzi: przewodniczący, przedstawiciel ministra oraz przedstawiciel instytucji zarządzającej.
10. Przewodniczącym zespołu sterującego w ministerstwie jest dyrektor, wskazany przez ministra zastępca dyrektora lub inny pracownik instytucji zarządzającej.
11. Przewodniczącym zespołu sterującego w instytucji kultury jest dyrektor tej instytucji, wyznaczony przez niego zastępca dyrektora lub inny pracownik.
12. W wypadkach uzasadnionej nieobecności przewodniczącego zespołu sterującego minister może wyznaczyć na jego miejsce osobę pełniącą obowiązki przewodniczącego.
13. W wypadku gdy na swego przedstawiciela minister wyznacza przewodniczącego zespołu sterującego wyznacza też imiennie pozostałych dwóch członków zespołu spośród pracowników instytucji zarządzającej - z zastrzeżeniem § 8 ust.8.

#### § 9.

1. Wnioski spełniające wymogi formalne i rachunkowe oceniane są łącznie przez instytucje zarządzające oraz zespoły eksperckie lub zespoły sterujące, według kryteriów wyboru określonych odrębnie dla każdego programu lub priorytetu, po upływie terminu naboru w czasie umożliwiającym ich terminowe rozpatrzenie i podjęcie decyzji przez ministra.
2. Zespoły sterujące po uwzględnieniu indywidualnych ocen ministra, zatwierdzają listy preferencji wniosków oraz określają proponowaną kwotę dotacji, z podziałem na wydatki bieżące i inwestycyjne.
3. Za prawidłowość przebiegu posiedzenia zespołu sterującego odpowiada przewodniczący zespołu.
4. Za prawidłowość całościowej oceny złożonych wniosków odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.
5. Lista preferencji wniosków jest edytowana z centralnej bazy danych programów.
6. Po sporządzeniu lista preferencji zostaje podpisana przez przewodniczącego zespołu sterującego. W wypadku gdy przewodniczący zespołu sterującego nie jest dyrektorem instytucji zarządzającej, lista preferencji jest też podpisywana przez dyrektora instytucji zarządzającej.
7. Dyrektor instytucji zarządzającej przedkłada ministrowi do decyzji listę preferencji wniosków wraz z proponowaną wielkością dotacji.
8. Dla wstępnie zaakceptowanych przez ministra zadań do realizacji Departament Finansowy określa źródła ich finansowania oraz przedkłada ministrowi do zatwierdzenia ostateczną listę zadań.
9. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. W ramach programów lub priorytetów, z pominięciem opisanych procedur, w tym w szczególności terminów składania wniosków i zasad wyboru, mogą być także udzielane dotacje na realizację zadań z zakresu kultury, w tym w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku przyznania na ich finansowanie środków z rezerw budżetu państwa.
11. Komórki organizacyjne ministerstwa, z zastrzeżeniem § 9 ust. 10, po otrzymaniu informacji o zatwierdzonych do realizacji wnioskach, przekazują te wnioski Departamentowi Finansowemu do dalszego postępowania, a jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od

wnioskowanej, zwracają się do beneficjenta o aktualizację danych we wniosku. Departament Finansowy, jeżeli jest to konieczne, zwraca się do beneficjentów o uszczegółowienie przeznaczenia dotacji.

12. Przewodniczący zespołów sterujących na kosztorysach zawartych we wnioskach stwierdzają, że odzwierciedlają one cel, na który jest przyznana dotacja.
13. Instytucje kultury będące instytucjami zarządzającymi oraz w sprawach mu właściwych Departament Ochrony Zabytków po otrzymaniu informacji o zatwierdzonych do realizacji wnioskach zawierają umowy. Jeżeli jest to konieczne, zwracają się do beneficjenta o uszczegółowienie przeznaczenia dotacji. W przypadku wniosków złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego w trybie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa wykonywanych przez samorządowe instytucje filmowe i instytucje kultury oraz udzielania dotacji na te zadania przekazują je Departamentowi Finansowemu do dalszego procedowania.
14. Jeżeli środki na dany rok wykorzystane zostaną w pierwszym terminie, nabór wniosków na kolejny termin zostaje zamknięty. Decyzję o zamknięciu naboru podejmuje minister na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej.

#### § 10.

1. Departament Finansowy, a w sprawach mu właściwych – Departament Ochrony Zabytków, z zastrzeżeniem § 11, odpowiedzialny jest za realizację wniosków, które przeszły procedurę wyboru w komórkach organizacyjnych ministerstwa, w tym za:
  - a) przygotowanie i zawarcie umów albo porozumień z beneficjentami;
  - b) przygotowanie wniosków o wypłatę;
  - c) prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji, po uprzednim uzyskaniu od właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej ministerstwa, której zakres działania obejmuje dotowane zadanie - oceny merytorycznej o jego wykonaniu;
  - d) monitorowanie systemu finansowania programów.

#### § 11.

1. Instytucja zarządzająca będąca instytucją kultury odpowiedzialna jest za realizację wniosków, które przeszły procedurę wyboru, obejmujących zadania finansowane ze środków Funduszu Promocji Kultury oraz środków budżetowych ministra, a w szczególności za:
  - a) przygotowanie i zawieranie umów z beneficjentami;
  - b) przygotowanie wniosków o wypłatę;
  - c) kontrolę i prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji oraz ocenę merytoryczną wykonania zadania;
  - d) monitorowanie programu lub priorytetu.
2. Zakres umocowania do podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1, określają upoważnienia udzielane przez ministra dyrektorowi instytucji kultury.

#### § 12.

1. Przyznane środki finansowe przekazywane są wnioskodawcy na podstawie wniosków finansowych.
2. Wnioski finansowe sporządza Departament Finansowy, a w sprawach mu właściwych – Departament Ochrony Zabytków lub instytucja zarządzająca, o której mowa w § 11.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, przekazuje:

- a) Departament Finansowy – w przypadku dotacji budżetowych;
  - b) Biuro Administracyjno-Budżetowe – w przypadku dofinansowań z Funduszu Promocji Kultury.
4. Obsługę finansową i księgową prowadzą odpowiednio: Departament Finansowy dla dotacji budżetowych oraz Biuro Administracyjno-Budżetowe dla środków z Funduszu Promocji Kultury.

#### § 13.

1. Państwowe instytucje kultury, dla których organizatorem jest minister, które uzyskały zgodę ministra na udzielanie dofinansowania, w tym wydatków inwestycyjnych, podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na podstawie art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:
- a) prowadzą nabór wniosków;
  - b) dokonują ich oceny;
  - c) przygotowują listy preferencji;
  - d) zawierają umowy i rozliczają ich wykonanie w trybie wprowadzonym niniejszą decyzją.

#### § 14.

Instytucje kultury, o których mowa w § 13, otrzymują środki budżetowe zgodnie z planem dofinansowań dla podmiotów prowadzących działalność kulturalną, a następnie dokonują wypłat na rzecz beneficjenta. Z działalności w tym zakresie składają sprawozdanie jak dla dotacji podmiotowej.

**Załącznik nr 1****WYKAZ programów i priorytetów oraz instytucji zarządzających**

Nazwa programu	Nazwa priorytetu	Nazwa departamentu/instytucji zarządzającej
<b>Wydarzenia artystyczne</b>	1. Muzyka	Departament Mecenatu Państwa
	2. Teatr i taniec	
	3. Sztuki wizualne	Zachęta Narodowa Galeria sztuki
	4. Literatura	Instytut Książki
	5. Czasopisma	
	6. Film	Departament Narodowych Instytucji Kultury
<b>Edukacja kulturalna</b>		Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
<b>Zasoby Cyfrowe</b>	1. Digitalizacja materiałów bibliotecznych	Biblioteka Narodowa
	2. Digitalizacja zabytków i muzealiów	Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków
	3. Digitalizacja materiałów archiwalnych	Narodowy Instytut Audiowizualny
	4. Digitalizacja materiałów audiowizualnych	Narodowy Instytut Audiowizualny
<b>Dziedzictwo kulturowe</b>	1. Ochrona zabytków	Departament Ochrony Zabytków
	2. Wspieranie działań muzealnych	Departament Dziedzictwa Kulturowego
	3. Kultura ludowa	Departament Narodowych Instytucji Kultury
<b>Infrastruktura kultury</b>		Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
<b>Kultura polska za granicą</b>	1. Promocja kultury polskiej za granicą	Instytut Adama Mickiewicza
	2. Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą	Departament Dziedzictwa Kulturowego
<b>Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego</b>		Departament Funduszy Europejskich





**REGULAMIN  
OCENY WNIOSKÓW DLA PROGRAMU PROMESA MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA  
NARODOWEGO**

**I. Przepisy ogólne**

§1.

1. Wszystkie złożone wnioski poprawne formalnie poddawane są ocenie punktowej według kryteriów wartości merytorycznej, społecznej i organizacyjnej określonych szczegółowo w regulaminie programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.
2. Regulamin programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* uwzględnia 100-punktową skalę oceny dla każdego zadania (szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie programu).
3. Ocena punktowa podzielona jest na 2 etapy:
  - a) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
  - b) ocena wartości merytorycznej i społecznej, której, z zastrzeżeniem §1.ust.4, dokonuje Zespół Sterujący ds. programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.
4. W przypadku zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w regulaminie programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.

**II. Ocena wartości organizacyjnej**

§ 2.

1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca kierując się kryteriami zapisanymi w regulaminie programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.
2. Każdy wniosek oceniany jest odrębnie. Ocena punktowa zapisywana jest na karcie oceny instytucji zarządzającej, a punktacja końcowa w centralnej bazie danych programów. Wzór karty oceny instytucji zarządzającej jest załącznikiem do regulaminu programu. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny wartości organizacyjnej odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

**III. Zespół sterujący**

§ 3.

1. W skład Zespołu Sterującego ds. programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* wchodzi: przewodniczący zespołu – Dyrektor Departamentu Funduszy

Europejskich dwóch przedstawicieli Departamentu Funduszy Europejskich; przedstawiciel ministra; przedstawiciel Departamentu Ochrony Zabytków; przedstawiciel Departamentu Narodowych Instytucji Kultury; przedstawiciel Departamentu Współpracy z Zagranicą; przedstawiciel Departamentu Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej; przedstawiciel Departamentu Dziedzictwa Kulturowego; przedstawiciel Departamentu Mecenatu Państwa.

2. Do kompetencji zespołu sterującego należy:
  - a) ocena wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych wniosków;
  - b) uwzględnienie indywidualnych ocen ministra;
  - c) sporządzenie listy preferencji obejmującej wszystkie rozpatrzone wnioski;
  - d) wyodrębnienie w ramach listy preferencji listy zadań rekomendowanych do dofinansowania;
  - e) rozpatrzenie wniosków rekomendowanych do dofinansowania pod kątem przepisów o pomocy publicznej;
  - f) określenie wysokości kwot odnośnie zadań rekomendowanych do dofinansowania;

#### § 4.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną. Wraz z zawiadomieniem członek zespołu otrzymuje wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia oraz informację o sposobie zapoznania się z tymi wnioskami.
2. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.
3. W szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru.
4. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej połowy członków zespołu.
5. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

#### **IV. Ocena wartości merytorycznej i społecznej, ocena końcowa**

#### § 5.

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosków przedstawiciel ministra przedstawia listę projektów uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa.
2. Przedstawiona lista ma formę dokumentu opatrzonego podpisem ministra i zawierać ocenę punktową wartości merytorycznej i społecznej oraz proponowane kwoty dotacji dla każdego z wskazanych w niej zadań.
3. Wnioski, o których mowa w § 5 pkt. 1-2 nie podlegają ocenie zespołu sterującego.
4. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia przez zespół sterujący, wraz z proponowaną kwotą dotacji oraz ze wstępną, pisemną opinią sporządzoną przez Departament Funduszy Europejskich, prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez

- przewodniczącego lub wyznaczone przez niego osoby, reprezentujące podmiot sporządzający opinię.
5. Członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie przyznając mu odpowiednią liczbę punktów w skali ustalonej odrębnie dla każdego z kryteriów oceny merytorycznej oraz społecznej. Wzór karty oceny członka zespołu sterującego jest załącznikiem do regulaminu programu. Karty oceny członków zespołu sterującego zawierają tylko oceny punktowe poszczególnych członków zespołu. Formułując własną ocenę wniosku członek zespołu bierze pod uwagę kryteria wskazane w regulaminie programu oraz opinię DFE.
  6. Z przyznanych przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu poszczególnym wnioskom punktów Przewodniczący wylicza średnią arytmetyczną dla każdego wniosku. Średnia ocena wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i zapisywana jest w centralnej bazie danych programów.
  7. Przewodniczący wylicza ostateczną punktację dla każdego zadania poprzez zsumowanie ocen punktowych z trzech kategorii kryteriów, przy czym:
    - a) w przypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, ocena punktowa ministra jest sumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucje zarządzającą;
    - b) w przypadku pozostałych zadań średnia ocena punktowa wartości merytorycznej i społecznej, wyliczona na podstawie ocen zespołu sterującego, zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucje zarządzającą.
  8. W przypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, przewodniczący uwzględnia kwoty proponowane przez ministra.
  9. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania przewodniczący zespołu sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymają jedynie zadania, które otrzymają co najmniej minimalną średnią punktowa określoną w regulaminie programu.
  10. W przypadku gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych, zespół sterujący może:
    - a) udzielić dofinansowania, projektom najwyżej ocenionym, w pełnej kwocie do wyczerpania alokacji;
    - b) obniżyć wnioskowaną kwotę dotacji, tak by dofinansowanie otrzymało jak najwięcej rekomendowanych projektów.

## § 6.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków Przewodniczący sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia;
  - b) treść powziętych postanowień;
  - c) listę zadań, wobec których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej;
  - d) listę preferencji wniosków;
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

§ 7.

1. Lista rekomendowanych wniosków z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez przewodniczącego zespołu sterującego.
2. Następnie lista preferencji przesyłana jest w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.

**REGULAMIN**  
**OCENY WNIOSKÓW DLA PROGRAMU *Dziedzictwo Kulturowe* priorytet 1 *Ochrona zabytków***

**I. Przepisy ogólne**

§1.

1. Wszystkie złożone wnioski poprawne formalnie poddawane są ocenie punktowej według kryteriów wartości merytorycznej, społecznej i organizacyjnej określonych szczegółowo w regulaminie programu *Dziedzictwo Kulturowe* priorytet 1 *Ochrona Zabytków*.
2. Regulamin programu *Dziedzictwo Kulturowe* priorytet 1 *Ochrona Zabytków* uwzględnia 100 punktową skalę oceny dla każdego zadania (szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie priorytetu).
3. Ocena punktowa podzielona jest na 2 etapy:
  - a) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca – Departament Ochrony Zabytków;
  - b) ocena wartości merytorycznej i społecznej, której, z zastrzeżeniem §1.ust.4, dokonuje Zespół Sterujący ds. priorytetu *Ochrona zabytków*.
4. W wypadku zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w regulaminie programu *Dziedzictwo Kulturowe* priorytet 1 *Ochrona Zabytków*.

**II. Ocena wartości organizacyjnej**

§ 2.

1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje Departament Ochrony Zabytków kierując się kryteriami zapisanymi w regulaminie programu *Dziedzictwo Kulturowe* priorytet 1 *Ochrona Zabytków*.
2. Każdy wniosek oceniany jest odrębnie. Ocena punktowa zapisywana jest na karcie oceny instytucji zarządzającej, a punktacja końcowa w centralnej bazie danych programów. Wzór karty oceny instytucji zarządzającej jest załącznikiem do regulaminu priorytetu. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny wartości organizacyjnej odpowiada dyrektor Departamentu Ochrony Zabytków.

**III. Zespół sterujący**

§ 3.

1. W skład Zespołu Sterującego ds. priorytetu *Ochrona zabytków* wchodzi:  
przewodniczący zespołu – Dyrektor Departamentu Ochrony Zabytków; dwóch

przedstawicieli Departamentu Ochrony Zabytków; przedstawiciel ministra; oraz przedstawiciele instytucji związanych z ochroną zabytków.

2. Do kompetencji zespołu sterującego należy:
  - a) ocena wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych wniosków;
  - b) uwzględnienie indywidualnych ocen ministra;
  - c) sporządzenie listy preferencji obejmującej wszystkie rozpatrzone wnioski;
  - d) określenie wysokości kwot odnośnie zadań rekomendowanych do dofinansowania;
  - e) rozpatrzenie wniosków rekomendowanych do dofinansowania pod kątem przepisów o pomocy publicznej.

#### § 4.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną. Wraz z zawiadomieniem członek zespołu otrzymuje wykaz wniosków przewidzianych do rozpatrzenia oraz informację o sposobie zapoznania się z tymi wnioskami.
2. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.
3. W szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru.
4. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej połowy członków zespołu.
5. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

### **IV. Ocena wartości merytorycznej i społecznej, ocena końcowa**

#### § 5.

1. Przed rozpoczęciem oceny wniosków przedstawiciel ministra przedstawia listę zadań, w wypadku których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej.
2. Przedstawiona lista ma formę dokumentu opatrzonego podpisem ministra i zawierać ocenę punktową wartości merytorycznej i społecznej oraz proponowane kwoty dotacji dla każdego z wskazanych w niej zadań.
3. Wnioski, o których mowa w § 5 pkt. 1-2 nie podlegają ocenie zespołu sterującego.
4. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia przez zespół sterujący, wraz z oceną organizacyjną sporządzoną przez Departament Ochrony Zabytków, prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka zespołu, reprezentującego podmiot sporządzający opinię.
5. Członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie przyznając mu odpowiednią liczbę punktów w skali ustalonej odrębnie dla każdego z kryteriów oceny merytorycznej oraz społecznej. Wzór karty oceny członka zespołu sterującego jest załącznikiem do regulaminu priorytetu. Karty oceny członków zespołu sterującego zawierają tylko oceny

punktowe poszczególnych członków zespołu. Formułując własną ocenę wniosku członek zespołu bierze pod uwagę kryteria wskazane w regulaminie priorytetu.

6. Z przyznanych przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu poszczególnym wnioskom punktów przewodniczący wylicza średnią arytmetyczną dla każdego wniosku. Po zakończeniu posiedzenia średnia arytmetyczna dla oceny wartości merytorycznej i społecznej jest zapisywana w centralnej bazie programów.
7. Przewodniczący wylicza ostateczną punktację dla każdego zadania poprzez zsumowanie ocen punktowych z trzech kategorii kryteriów, przy czym:
  - a) w wypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, ocena punktowa ministra jest sumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez Departament Ochrony Zabytków;
  - b) w wypadku pozostałych zadań średnia ocena punktowa wartości merytorycznej i społecznej, wyliczona na podstawie ocen zespołu sterującego, zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez Departament Ochrony Zabytków.
8. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania przewodniczący zespołu sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymają jedynie zadania, które otrzymają co najmniej minimalną średnią punktową określoną w regulaminie priorytetu.
9. Po wyliczeniu ostatecznej punktacji przewodniczący przedstawia zespołowi sterującemu do zatwierdzenia kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.
10. W wypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, przewodniczący uwzględnia kwoty proponowane przez ministra.
11. W wypadku gdy limit finansowy priorytetu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych, zespół sterujący może:
  - a) zaproponować do dofinansowania, projekty najwyżej ocenione, w pełnej kwocie do wyczerpania alokacji;
  - b) obniżyć wnioskowaną kwotę dotacji, tak by dofinansowanie otrzymało jak najwięcej rekomendowanych projektów.

#### § 6.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków przewodniczący sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia;
  - b) treść powziętych postanowień;
  - c) listę zadań, wobec których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej;
  - d) listę preferencji wniosków;
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

#### § 7.

1. Lista rekomendowanych wniosków z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez przewodniczącego zespołu sterującego.
2. Lista preferencji przesyłana jest równolegle w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.



## **REGULAMIN OCENY WNIOSKÓW<sup>1</sup>**

### **I. Przepisy ogólne**

#### §1.

1. Wszystkie wnioski poprawne formalnie złożone w ramach danego programu bądź priorytetu poddawane są ocenie punktowej według kryteriów wartości merytorycznej, społecznej i organizacyjnej określonych szczegółowo w regulaminie każdego programu (priorytetu).
2. Wszystkie regulaminy programów ministra uwzględniają 100 punktową skalę oceny dla każdego zadania, przy czym szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danej kategorii kryteriów określone są w regulaminach poszczególnych programów (priorytetów).
3. Ocena punktowa podzielona jest na 3 etapy:
  - a) ocena wartości merytorycznej i społecznej, której, z zastrzeżeniem §1.ust.4, dokonuje zespół ekspercki;
  - b) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
  - c) ocena końcowa, którą zatwierdza zespół sterujący i której efektem jest lista preferencji uwzględniająca zadania rekomendowane do dofinansowania.
4. W przypadku zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w regulaminie danego programu (priorytetu).

### **II. Ocena wartości merytorycznej i społecznej**

#### §2.

1. Oceny wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych zadań dokonuje zespół ekspercki powoływany przez ministra na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej.
2. W skład zespołu wchodzi eksperci nie będący pracownikami MKiDN (nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 5 osób), których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu danego programu (priorytetu).
3. Jeżeli wymaga tego zakres merytoryczny, minister może powołać więcej niż jeden zespół ekspercki w ramach danego programu (priorytetu), przy czym każdy z wniosków złożonych do danego programu (priorytetu) może być oceniony tylko przez jeden zespół.
4. Zespół ekspercki nosi nazwę programu (priorytetu), w ramach którego został powołany. W przypadku gdy w ramach programu (priorytetu) działa więcej niż jeden zespół, jego nazwa powinna też określać zawężony zakres merytoryczny, w którym mieszczą się wnioski oceniane przez ten zespół.

---

<sup>1</sup> Niniejszy regulamin nie dotyczy programu *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego* oraz programu *Dziedzictwo Kulturowe priorytet 1 Ochrona Zabytków*.

5. Praca zespołów eksperckich nie ma charakteru kolegiального; każdy ekspert dokonuje niezależnej oceny nadsyłanych wniosków bez konsultacji z innymi członkami zespołu.
6. Składy osobowe zespołów pozostają utajnione do chwili zamknięcia wszystkich procedur związanych z danym programem (priorytetem).
7. Za koordynację prac zespołu eksperckiego oraz prawidłową realizację wszystkich procedur oceny merytorycznej i społecznej odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

### § 3.

1. Każdy z członków zespołu eksperckiego dokonuje oceny punktowej kierując się indywidualną oceną każdego zadania, opartą na kryteriach zapisanych w regulaminie danego programu (priorytetu).
2. Członkowie zespołu dokonują oceny punktowej w oparciu o analizę elektronicznych kopii wniosków oraz *Syntetycznego opisu działalności* będącego załącznikiem do wniosku. Elektroniczne kopie wniosków oraz załączników są generowane z centralnej bazy danych programów bądź przesyłane przez wnioskodawcę wraz z oryginalną aplikacją.
3. Oceny każdego członka zespołu zapisywane są w karcie oceny eksperta. Wzór karty oceny eksperta jest załącznikiem do regulaminu danego programu (priorytetu).
4. Na wniosek członka zespołu instytucja zarządzająca jest zobligowana do umożliwienia wglądu do oryginalnej dokumentacji każdego z rozpatrywanych wniosków.
5. Instytucji zarządzająca jest zobowiązana do przesłania każdemu z członków zespołu kompletnego wykazu poprawnych formalnie wniosków oraz kompletu ich kopii elektronicznych nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zamknięcia naboru do danego programu (priorytetu).
6. Każdy z członków zespołu zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny danego zadania jeśli ocena tego zadania może oznaczać konflikt interesów.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do przesłania do instytucji zarządzającej wypełnionych i podpisanych kart oceny eksperta, oraz tych samych kart w postaci elektronicznej, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od chwili otrzymania kompletnego wykazu poprawnych formalnie wniosków oraz kompletu ich kopii elektronicznych.
8. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca wylicza dla każdego zadania średnią ocenę wartości merytorycznej i średnią ocenę wartości społecznej. Średnia ocena wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i zapisywana jest w centralnej bazie danych programów.

### **III. Ocena wartości organizacyjnej**

#### § 4.

1. Oceny wartości organizacyjnej dokonują instytucje zarządzające, kierując się kryteriami zapisanymi w regulaminie danego programu (priorytetu) oraz instrukcją będącą załącznikiem do regulaminu każdego programu (priorytetu).
2. Każdy wniosek oceniany jest odrębnie. Ocena punktowa zapisywana jest na karcie oceny instytucji zarządzającej, a punktacja końcowa w centralnej bazie danych programów. Wzór karty oceny instytucji zarządzającej jest załącznikiem do regulaminu danego programu (priorytetu).

3. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny wartości organizacyjnej odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

#### **IV. Zespół sterujący**

##### § 5.

1. Zespół sterujący nosi nazwę programu (priorytetu), w ramach którego został powołany. Nazwa zespołu określa też zakres merytoryczny, w którym mieszczą się wnioski rozpatrywane przez zespół.
2. Zespół tworzą: przewodniczący, który kieruje pracami zespołu, a także przedstawiciel ministra oraz przedstawiciel instytucji zarządzającej.
3. Do kompetencji zespołu sterującego należy:
  - a) zatwierdzenie końcowej punktacji dla każdego z rozpatrywanych wniosków;
  - b) uwzględnienie indywidualnych ocen ministra;
  - c) sporządzenie listy preferencji uwzględniającej zadania rekomendowane do dofinansowania;
  - d) rozpatrzenie wniosków rekomendowanych do dofinansowania pod kątem przepisów o pomocy publicznej;
  - e) określenie wysokości kwot odnośnie zadań rekomendowanych do dofinansowania.

##### § 6.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu sterującego zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Zawiadomienie może być przekazane drogą pisemną, elektroniczną lub w wyjątkowych sytuacjach - ustną.
2. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru, posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.
3. W szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru.

##### § 7.

1. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność wszystkich członków zespołu.
2. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Przed zatwierdzeniem ostatecznej punktacji dla rozpatrywanych wniosków przedstawiciel ministra przedstawia listę zadań, w przypadku których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej.
4. Przedstawiona lista ma formę dokumentu opatrzonego podpisem ministra i zawierać ocenę punktową wartości merytorycznej i społecznej oraz proponowane kwoty dotacji dla każdego z wskazanych w niej zadań.
5. Zespół sterujący zatwierdza ostateczną punktację dla każdego zadania poprzez zsumowanie ocen punktowych z trzech kategorii kryteriów, przy czym:

- a) w przypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, ocena punktowa ministra jest sumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucję zarządzającą;
  - b) w odniesieniu do pozostałych zadań średnia ocena punktowa wartości merytorycznej i społecznej, wyliczona na podstawie ocen zespołu eksperckiego, zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucję zarządzającą.
6. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania przewodniczący zespołu sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymają jedynie zadania, które otrzymają co najmniej minimalną średnią ilość punktów określoną w regulaminie danego programu (priorytetu).
  7. Po sporządzeniu listy preferencji przewodniczący przedstawia zespołowi sterującemu do zatwierdzenia schemat podziału środków. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.
  8. Po zatwierdzeniu schematu podziału środków przewodniczący przedstawia zespołowi sterującemu do zatwierdzenia kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.
  9. W przypadku zadań, co do których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej, przewodniczący uwzględnia kwoty proponowane przez ministra.
  10. W sytuacji gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych możliwe są następujące działania:
    - a) na wniosek przewodniczącego zespół sterujący może przegłosować podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji,
    - b) na wniosek przewodniczącego zespół sterujący może przegłosować zwrócenie się do ministra z wnioskiem o dofinansowanie najniżej punktowanych zadań na poziomie niższym niż wynosi uwzględniona w regulaminie minimalna kwota dotacji.

#### § 8.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków przewodniczący sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce posiedzenia;
  - b) treść powziętych postanowień;
  - c) listę zadań, wobec których minister dokonał indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej;
  - d) listę preferencji wniosków;
  - e) zatwierdzony schemat podziału środków.
2. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący.

#### § 9.

1. Lista preferencji wraz z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez dyrektora instytucji zarządzającej.
2. Lista preferencji przesyłana jest równolegle w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.

