

**DECYZJA Nr 23**  
**MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

z dnia 26 października 2010 r.

**w sprawie finansowania programów  
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 i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 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 118, poz. 797), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady finansowania programów lub priorytetów do tych programów na rok 2011, ogłaszanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stanowiące 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, z 2008 r. Nr 139, poz. 879 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1005.

<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, z 2008 r. Nr 139, poz. 881 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1006.

Załącznik  
do decyzji nr 23  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 26 października 2010 r. (poz.....)

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

**§ 1.** Ilekroć 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. 87 ust. 7 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 127, poz. 857),
  - 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, wymienioną w opisie danego programu bądź priorytetu;
- 5) zespole eksperckim bądź zespole sterującym - rozumie się przez to zespoły doradcze powoływane przez ministra dla dokonania oceny wniosków nadesłanych w ramach danego programu bądź priorytetu.

**§ 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:

- 1) cele;
- 2) nazwę instytucji zarządzającej;
- 3) rodzaje kwalifikujących się zadań;
- 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu lub priorytetu;
- 5) uprawnionych wnioskodawców;
- 6) kryteria i punktację oceny wniosku;

- 7) terminy, tryb naboru i wyboru wniosków;
- 8) warunki rozliczenia dotacji;
- 9) zobowiązania wnioskodawcy.

§ 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. Za prawidłową realizację zadań i wydatków przypisanych poszczególnym programom lub priorytetom odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej danym programem lub priorytetem.

§ 6. 1. 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.

2. W przypadku wyczerpania środków finansowych po zakończeniu I naboru Minister może odwołać II nabór do danego programu bądź priorytetu.

3. 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 zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie programu;
- 6) oceniają wnioski pod względem ich wartości organizacyjnej;
- 7) rozpatrują wnioski pod kątem przepisów o pomocy publicznej;
- 8) sporządzają listy preferencji wniosków wraz z kwotami rekomendowanych dotacji;
- 9) 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 nie otrzymał odpowiedniej liczby punktów wymaganej do otrzymania dotacji,

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.

**§ 8.** 1. Wnioski spełniające wymogi formalne i rachunkowe oceniane są łącznie 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. Ocena wniosków, w zależności od zakresu merytorycznego oraz specyfiki danego programu bądź priorytetu, jest dokonywana w trybie zespołu eksperckiego lub w trybie zespołu sterującego.

3. Wszystkie procedury związane z oceną wniosków ujęte są w zależności od rodzaju programu bądź priorytetu w następujących regulaminach:

1) w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu eksperckiego* stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu, przy czym regulamin wymienia nazwy wszystkich programów i priorytetów, wobec których znajduje zastosowanie;

2) w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu sterującego* stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu, , przy czym regulamin wymienia nazwy wszystkich programów i priorytetów, wobec których znajduje zastosowanie.

4. W ramach obu trybów wymienionych w ust. 2, w przypadku zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny tych zadań przy pomocy listy wskazań ministra stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu. Tryb oceny dokonywanej przez ministra określony jest szczegółowo w regulaminach wymienionych w ust. 3.

**§ 9.** 1. W przypadku programów wymienionych w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu eksperckiego* zespoły eksperckie właściwe do spraw programu lub priorytetu dokonują oceny wniosków złożonych do poszczególnych programów lub priorytetów w zakresie określonym przez regulamin danego programu bądź priorytetu.

2. Zespoły eksperckie są powoływane przez ministra.

3. Do składu zespołu eksperckiego minister może powoływać ekspertów rekrutujących się ze środowiska kulturalnego, samorządów, instytucji kultury, organizacji pozarządowych oraz prasy i mediów.

**§ 10.** 1. W przypadku programów wymienionych w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu sterującego* zespoły sterujące właściwe do spraw programu lub priorytetu dokonują oceny wniosków złożonych do poszczególnych programów lub priorytetów w zakresie określonym przez regulamin danego programu bądź priorytetu.

2. Do składu zespołu sterującego minister może powoływać pracowników ministerstwa bądź instytucji zarządzającej a także przedstawicieli środowisk twórczych, samorządów, instytucji kultury, organizacji pozarządowych oraz prasy i mediów.

3. Za prawidłowość przebiegu posiedzenia zespołu sterującego odpowiada przewodniczący zespołu.

4. Przewodniczącym zespołu sterującego w ministerstwie jest dyrektor, wskazany przez ministra zastępca dyrektora lub inny pracownik instytucji zarządzającej.

5. Przewodniczącym zespołu sterującego w instytucji kultury jest dyrektor tej instytucji, wyznaczony przez niego zastępca dyrektora lub inny pracownik.

**§ 11.** 1. Instytucja zarządzająca działając w oparciu o własne oceny wartości organizacyjnej, oceny zespołu eksperckiego bądź sterującego oraz indywidualne oceny

ministra, zatwierdza całościową ocenę punktową dla każdego wniosku tworząc listę preferencji wraz z proponowanymi kwotami dotacji, z podziałem na wydatki bieżące i inwestycyjne.

2. Za prawidłowość całościowej oceny złożonych wniosków, w trybach określonych w § 8 ust. 2, odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

3. Lista preferencji wniosków jest edytowana z centralnej bazy danych programów.

4. Po sporządzeniu lista preferencji zostaje przedłożona ministrowi do zatwierdzenia przez dyrektora instytucji zarządzającej.

5. Dla wstępnie zaakceptowanych przez ministra zadań do realizacji Departament Finansowy określa źródła ich finansowania oraz przedkłada ministrowi do zatwierdzenia ostateczną listę zadań.

6. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. 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 rezerwy budżetu państwa.

8. Komórki organizacyjne ministerstwa, z zastrzeżeniem 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.

9. Dyrektorzy instytucji zarządzających na kosztorysach zawartych we wnioskach stwierdzają, że odzwierciedlają one cel, na który jest przyznana dotacja.

10. Instytucje kultury będące instytucjami zarządzającymi po otrzymaniu informacji o zatwierdzonych do realizacji wnioskach zawierają umowy. Jeżeli jest to konieczne, zwracają się do beneficjenta o uszczegółowienie przeznaczenia dotacji.

**§ 12.** Departament Finansowy, z zastrzeżeniem § 13, odpowiedzialny jest za realizację wniosków, które przeszły procedurę wyboru w komórkach organizacyjnych ministerstwa, w tym za:

- 1) przygotowanie i zawarcie umów albo porozumień z beneficjentami;
- 2) przygotowanie wniosków o wypłatę;
- 3) prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji, po uprzednim uzyskaniu od właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej ministerstwa, której zakres działania obejmuje dotowane zadanie - ocenę merytorycznej jego wykonania;
- 4) monitorowanie systemu finansowania programów.

**§ 13. 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:

- 1) przygotowanie i zawieranie umów z beneficjentami;
- 2) przygotowanie wniosków o wypłatę;
- 3) kontrolę i prowadzenie rozliczenia finansowego dotacji oraz ocenę merytoryczną wykonania zadania;
- 4) monitorowanie programu lub priorytetu.

2. Zakres umocowania do podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1, określają upoważnienia udzielane przez ministra dyrektorowi instytucji kultury.

**§ 14.** 1. Przyznane środki finansowe przekazywane są wnioskodawcy na podstawie wniosków finansowych.

2. Wnioski finansowe sporządza Departament Finansowy, a w sprawach mu właściwych – instytucja zarządzająca, o której mowa w § 13.

3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, przekazuje:

- 1) Departament Finansowy – w przypadku dotacji budżetowych;
- 2) 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.

**§ 15.** 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:

- 1) prowadzą nabór wniosków;
- 2) dokonują ich oceny;
- 3) przygotowują listy preferencji;
- 4) zawierają umowy i rozliczają ich wykonanie w trybie wprowadzonym niniejszą decyzją.

**§ 16.** 1. Instytucje kultury, o których mowa w §15, otrzymują dotacje celowe, w wysokościach zgodnych z planowanymi wartościami dofinansowań dla podmiotów prowadzących działalność kulturalną, na podstawie umów zawartych z ministrem.

2. Przekazanie środków budżetowych instytucji kultury na realizację dofinansowań następuje zgodnie z zapisami umowy, o której mowa w ust 1.

3. Wypłat na rzecz beneficjenta dokonują instytucje kultury, po otrzymaniu środków z ministerstwa.

Załącznik nr 1  
do załącznika do decyzji nr 23  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 26 października 2010 r.

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 Własności Intelektualnej i Mediów
	7. Narodowe kolekcje sztuki współczesnej	Zachęta Narodowa Galeria Sztuki
<b>Rozwój szkolnictwa artystycznego</b>	<b>1. Edukacja artystyczna</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
	<b>2. Instrumenty dla szkolnictwa artystycznego</b>	Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
<b>Edukacja kulturalna</b>		Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
<b>Dziedzictwo kulturowe</b>	1. Ochrona zabytków	Departament Ochrony Zabytków
	2. Wspieranie działań muzealnych	Departament Dziedzictwa Kulturowego
	3. Kultura ludowa	Departament Narodowych Instytucji Kultury
	4. Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą	Departament Dziedzictwa Kulturowego
	5. Ochrona zabytków archeologicznych	Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków
<b>Infrastruktura kultury</b>		Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej
<b>Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego</b>		Departament Funduszy Europejskich

Załącznik nr 2  
do załącznika do decyzji nr 23  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 26 października 2010 r.

## **REGULAMIN OCENY WNIOSKÓW w trybie zespołu eksperckiego**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do następujących programów i priorytetów:

- 1) program *Wydarzenia artystyczne*:
  - a) priorytet 1 – *Muzyka*,
  - b) priorytet 2 – *Teatr i taniec*,
  - c) priorytet 3 – *Sztuki wizualne*,
  - d) priorytet 4 – *Literatura*,
  - e) priorytet 5 – *Czasopisma*,
  - f) priorytet 6 – *Film*;
- 2) program *Edukacja kulturalna*;
- 3) program *Dziedzictwo kulturowe*:
  - a) priorytet 2 – *Wspieranie działań muzealnych*,
  - b) priorytet 3 – *Kultura ludowa*,
  - c) priorytet 5 – *Ochrona zabytków archeologicznych*;
- 4) program *Infrastruktura kultury*;
- 5) program *Rozwój szkolnictwa artystycznego*:
  - a) priorytet 1 – *Edukacja artystyczna*,
  - b) priorytet 2 – *Instrumenty dla szkolnictwa artystycznego*.

2. Wszystkie wnioski poprawne formalnie złożone w ramach programu (priorytetu) poddawane są ocenie punktowej według kryteriów określonych szczegółowo w regulaminach programów bądź priorytetów wymienionych w § 1 ust. 1.

3. Tryb oceny uwzględnia 100 punktową skalę dla każdego zadania. Szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie danego programu bądź priorytetu.

4. Ocena punktowa podzielona jest na następujące etapy:

- 1) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
- 2) ocena ekspercka wartości merytorycznej i społecznej, której dokonuje zespół ekspercki; jeśli wymaga tego zakres merytoryczny oraz specyfika danego programu bądź priorytetu zakres oceny eksperckiej może zostać ograniczony do jednej kategorii kryteriów;
- 3) ocena ministra, która jest dokonywana w przypadku niektórych zadań poprawnych formalnie, uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa;
- 4) ocena końcowa, którą zatwierdza dyrektor instytucji zarządzającej i której efektem jest lista preferencji uwzględniająca zadania rekomendowane do dofinansowania.

5. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.



## II. Ocena wartości organizacyjnej

- § 2. 1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca 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. Procedura oceny wartości organizacyjnej powinna zostać zakończona w tym samym terminie co procedura oceny eksperckiej.

## III. Ocena ekspercka

- § 3. 1. Oceny wartości merytorycznej oraz społecznej rozpatrywanych zadań, z zastrzeżeniami określonym w § 1 ust. 4 pkt 2, 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 bądź priorytetu.
3. Na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej minister może powołać więcej niż jeden zespół ekspercki w ramach programu(priorytetu).
4. Zespół ekspercki nosi nazwę programu (priorytetu), w ramach którego został powołany. W przypadku gdy w ramach programu (priorytetu) zostaje powołany więcej niż jeden zespół, jego nazwa określa zawężony zakres merytoryczny, w którym mieszczą się wnioski oceniane przez ten zespół.
5. Składy osobowe zespołów pozostają utajnione do chwili zamknięcia wszystkich procedur związanych z programem bądź priorytetem.
6. Za koordynację prac zespołu eksperckiego oraz prawidłową realizację wszystkich procedur oceny merytorycznej i społecznej (z zastrzeżeniami określonym w § 1 ust. 4 pkt 2) odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

- § 4. 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. Ekspertcy 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.
3. Oceny każdego eksperta 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. Instytucja 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. Dyrektor instytucji zarządzającej może powołać spotkanie robocze zespołu eksperckiego.

8. Wszyscy eksperci są zobowiązani do przesłania lub dostarczenia 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. W uzasadnionych przypadkach termin przesyłania kart oceny może zostać wydłużony za zgodą dyrektora instytucji zarządzającej.

9. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca wylicza dla każdego zadania średnią ocenę ekspercką zgodnie z kryteriami ustalonymi w danym programie (priorytecie). Średnia ocena ekspercka wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i zapisywana jest w centralnej bazie danych programów.

#### **IV. Ocena ministra**

§ 5. 1. Po zakończeniu procedur wymienionych w § 2-4 średnia punktowa oceny eksperckiej zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucję zarządzającą.

2. Na podstawie uzyskanych ocen punktowych dyrektor instytucji zarządzającej sporządza wstępny ranking ocenionych zadań wraz ze wstępnym schematem podziału środków uwzględniającym procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.

3. Dyrektor instytucji zarządzającej przedkłada ministrowi *Listę wskazań ministra*, na podstawie której minister wybiera zadania podlegające jego ocenie indywidualnej. *Lista wskazań ministra* obejmuje wstępny ranking wszystkich ocenionych zadań wraz z proponowanym podziałem środków, o którym mowa w § 5 ust. 2. Wzór *Listy wskazań ministra* stanowi załącznik nr 4 do *Zasad finansowania programów lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego*.

4. Wybór zadań podlegających ocenie indywidualnej ministra może być konsultowany z dyrektorem instytucji zarządzającej.

5. Minister wskazuje projekty ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa poprzez wpisanie na *Liście wskazań ministra* kwoty dofinansowania dla każdego z wybranych przez siebie projektów.

6. Zadania ocenione indywidualnie przez ministra otrzymują maksymalną ocenę wartości merytorycznej i społecznej – z zastrzeżeniem zawartym w § 1 ust. 4 pkt 2. Ocena punktowa ministra liczona jest wraz ze średnią oceną ekspercką wg schematu określonego w § 6 ust. 1 pkt 1.

#### **V. Ocena końcowa**

§ 6. 1. Dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza ocenę końcową dla każdego zadania przy czym:

1) w przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, w trybie określonym szczegółowo w § 5 ust. 3-6, ocenę końcową wylicza się wg następującego schematu:

$$[(\text{ocena Ministra} + \text{średnia ocena ekspercka})/2] + \text{ocena wartości organizacyjnej} = \text{ocena końcowa}$$

2) w odniesieniu do pozostałych zadań jako ocena końcowa zatwierdzona zostaje punktacja wstępna określona w § 5 ust. 1.

2. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania dyrektor instytucji zarządzającej sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymują jedynie zadania, które uzyskały co najmniej minimalną ilość punktów określoną w regulaminie programu bądź priorytetu.

3. Po sporządzeniu listy preferencji dyrektor instytucji zarządzającej sporządza ostateczny schemat podziału środków. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.

4. Po sporządzeniu schematu podziału środków dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.

5. W przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, dyrektor instytucji zarządzającej uwzględnia kwoty proponowane przez ministra, o ile zadania te uzyskały ocenę końcową na minimalnym poziomie określonym w regulaminie danego programu bądź priorytetu.

6. Przed zatwierdzeniem kwoty rekomendowanych dotacji wszystkie wnioski przewidziane do finansowania rozpatrywane są przez instytucję zarządzającą pod kątem przepisów o pomocy publicznej.

7. W sytuacji gdy limit finansowy programu(priorytetu) nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych możliwe są następujące działania:

- 1) dyrektor instytucji zarządzającej występuje do ministra z wnioskiem o rozważenie zwiększenia limitu finansowego programu bądź priorytetu;
- 2) dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji;
- 3) dyrektor instytucji zarządzającej zwraca się do ministra z wnioskiem o dofinansowanie najniżej punktowanych zadań na poziomie niższym niż wynosi uwzględniona w regulaminie minimalna kwota dotacji.

**§ 7.** Po zakończeniu wszystkich procedur wymienionych w § 1-6 dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, który powinien zawierać treść wszystkich powziętych postanowień. Do protokołu zostają dołączone:

- 1) zatwierdzona przez ministra *Lista wskazań ministra*;
- 2) lista preferencji wniosków;
- 3) schemat podziału środków.

**§ 8.** 1. Lista preferencji wraz z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez dyrektora instytucji zarządzającej.

2. Lista preferencji przesyłana jest równoległe w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.

Załącznik nr 3  
do załącznika do decyzji nr 23  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 26 października 2010 r.

## **REGULAMIN OCENY WNIOSKÓW w trybie zespołu sterującego**

### **I. Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do następujących programów i priorytetów:

- 1) program *Wydarzenia artystyczne*:  
priorytet 7 – *Narodowe kolekcje sztuki współczesnej*
- 2) program *Dziedzictwo kulturowe*:
  - a) priorytet 1 – *Ochrona zabytków*,
  - b) priorytet 4 – *Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą*;
- 3) program *Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.

2. Wszystkie wnioski poprawne formalnie złożone w ramach programu (priorytetu) poddawane są ocenie punktowej według kryteriów określonych szczegółowo w regulaminach programów bądź priorytetów wymienionych w § 1 ust. 1.

3. Tryb oceny uwzględnia 100 punktową skalę dla każdego zadania (szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie danego programu bądź priorytetu).

4. Ocena punktowa podzielona jest na następujące etapy:

- 1) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
- 2) ocena wartości merytorycznej i społecznej, której dokonuje zespół sterujący; jeśli wymaga tego zakres merytoryczny oraz specyfika danego programu bądź priorytetu zakres oceny zespołu sterującego może zostać ograniczony do jednej kategorii kryteriów;
- 3) ocena ministra, która jest dokonywana w przypadku niektórych zadań poprawnych formalnie uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa;
- 4) ocena końcowa, którą zatwierdza dyrektor instytucji zarządzającej i której efektem jest lista preferencji uwzględniająca zadania rekomendowane do dofinansowania.

5. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

### **II. Ocena wartości organizacyjnej**

§ 2. 1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca, 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. Procedura oceny wartości organizacyjnej powinna zostać zakończona przed terminem rozpoczęcia posiedzenia zespołu sterującego.

### **III. Zespół sterujący**

§ 3. 1. W skład zespołu sterującego wchodzi: przewodniczący oraz osoby powołane przez ministra na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej – zgodnie z zapisem § 10 ust. 2 *Zasad finansowania programów lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego*.

2. Do kompetencji zespołu sterującego należy ocena wartości merytorycznej i społecznej rozpatrywanych wniosków, z zastrzeżeniem określonym w § 1 ust. 4 pkt 2.

3. 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.

4. Posiedzenia zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem naboru wniosków. W przypadku ogłoszenia przez ministra dodatkowego naboru posiedzenie zespołu może zostać zwołane w czasie krótszym.

5. W szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru.

6. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność co najmniej połowy członków zespołu.

7. Uchwały zespołu o charakterze porządkowym i organizacyjnym podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

8. Wnioski przewidziane do rozpatrzenia przez zespół sterujący, wraz z oceną organizacyjną sporządzoną przez instytucję zarządzającą, prezentowane są na posiedzeniu zespołu sterującego przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego członka zespołu reprezentującego podmiot sporządzający opinię.

9. Członek zespołu ocenia każdy wniosek odrębnie formułując własną ocenę wniosku przy uwzględnieniu kryteriów wskazanych w regulaminie programu bądź priorytetu, a także przyznając mu odpowiednią liczbę punktów w skali ustalonej odrębnie dla każdego z kryteriów oceny. Wzór karty oceny członka zespołu sterującego jest załącznikiem do regulaminu programu bądź priorytetu.

10. Z przyznanych przez obecnych na posiedzeniu członków zespołu poszczególnym wnioskom punktów przewodniczący wylicza dla każdego wniosku średnią ocenę wartości merytorycznej i społecznej - z zastrzeżeniami określonym w § 1 ust. 4 pkt 2. Po zakończeniu posiedzenia średnia arytmetyczna oceny każdego wniosku jest zapisywana w centralnej bazie programów.

11. Po zakończeniu procedur wymienionych w ust. 8-10 średnia punktowa oceny zespołu sterującego zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucję zarządzającą.

12. Na podstawie uzyskanych ocen punktowych przewodniczący zespołu sterującego sporządza wstępny ranking ocenionych zadań wraz ze wstępnym schematem podziału środków uwzględniającym procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania, przy czym wysokość

rekomendowanych kwot może być konsultowana z członkami zespołu sterującego w trybie określonym przez przewodniczącego zespołu.

#### IV. Ocena ministra

§ 4. 1. Dyrektor instytucji zarządzającej przedkłada ministrowi *Listę wskazań ministra*, na podstawie której minister wybiera zadania podlegające jego ocenie indywidualnej. *Lista wskazań ministra* obejmuje wstępny ranking wszystkich ocenionych zadań wraz z proponowanym podziałem środków, o którym mowa w § 3 ust. 12. Wzór *Listy wskazań ministra* stanowi załącznik nr 4 do *Zasad finansowania programów lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego*.

2. Wybór zadań podlegających ocenie indywidualnej ministra może być konsultowany z dyrektorem instytucji zarządzającej.

3. Minister wskazuje projekty ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa poprzez wpisanie na *Liście wskazań ministra* kwoty dofinansowania dla każdego z wybranych przez siebie projektów.

4. Zadania ocenione indywidualnie przez ministra otrzymują maksymalną ocenę wartości merytorycznej i społecznej – z zastrzeżeniem zawartym w § 1 ust. 4 pkt 2. Ocena punktowa ministra liczona jest wraz ze średnią oceną zespołu sterującego wg schematu określonego w § 5 ust. 1 pkt. 1.

#### V. Ocena końcowa

§ 5. 1. Dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza ocenę końcową dla każdego zadania przy czym:

1) w przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, w trybie określonym szczegółowo w § 4 ust. 1-4 , ocenę końcową wylicza się wg następującego schematu:

$$\text{[(ocena Ministra + średnia ocena zespołu sterującego)/2] + ocena wartości organizacyjnej = ocena końcowa}$$

2) w odniesieniu do pozostałych zadań jako ocena końcowa zatwierdzona zostaje punktacja wstępna określona w § 3 ust. 11.

2. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania dyrektor instytucji zarządzającej sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymują jedynie zadania, które uzyskały co najmniej minimalną średnią ilość punktów określoną w regulaminie programu bądź priorytetu.

3. Po sporządzeniu listy preferencji dyrektor instytucji zarządzającej sporządza ostateczny schemat podziału środków. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.

4. Po sporządzeniu schematu podziału środków dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.

5. W przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, instytucja zarządzająca uwzględnia kwoty proponowane przez ministra, o ile zadania te uzyskały ocenę

kończącą na minimalnym poziomie określonym w regulaminie danego programu bądź priorytetu.

6. Przed zatwierdzeniem kwoty rekomendowanych dotacji wszystkie wnioski przewidziane do finansowania rozpatrywane są przez instytucję zarządzającą pod kątem przepisów o pomocy publicznej.

7. W sytuacji gdy limit finansowy programu(priorytetu) nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych możliwe są następujące działania:

- 1) dyrektor instytucji zarządzającej występuje do ministra z wnioskiem o rozważenie zwiększenia limitu finansowego programu bądź priorytetu;
- 2) dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji;
- 3) dyrektor instytucji zarządzającej zwraca się do ministra z wnioskiem o dofinansowanie najniższej punktowanych zadań na poziomie niższym niż wynosi uwzględniona w regulaminie minimalna kwota dotacji.

§ 6. 1. Po zakończeniu wszystkich procedur wymienionych w § 1-5 dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, który powinien zawierać treść wszystkich powziętych postanowień oraz działań przeprowadzonych przez zespół sterujący. Do protokołu zostają dołączone:

- 1) lista osób uczestniczących w posiedzeniu zespołu sterującego;
- 2) zatwierdzona przez ministra *Lista wskazań ministra*;
- 3) lista preferencji wniosków;
- 4) schemat podziału środków.

2. Protokół jest podpisywany przez dyrektora instytucji zarządzającej oraz – w wypadku gdy nie pełni on funkcji przewodniczącego – przez przewodniczącego zespołu sterującego.

§ 7. 1. Lista preferencji wraz z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez dyrektora instytucji zarządzającej.

2. Lista preferencji przesyłana jest równoległe w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.

Załącznik nr 4  
do załącznika do decyzji nr 23  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 26 października 2010 r.

Lista wskazań Ministra

nazwa program/priorytetu

<b>numer zadania</b>	<b>nazwa wnioskodawcy</b>	<b>nazwa zadania</b>	<b>charakterystyka</b>	<b>miejsowość wnioskodawcy</b>	<b>województwo wnioskodawcy</b>	<b>koszt całkowity zadania</b>	<b>kwota wnioskowana</b>	<b>wstępna ocena końcowa</b>	<b>dotacja rekomendowana przez instytucję zarządzającą</b>	<b>dotacja rekomendowana przez ministra</b>
-										

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego