

REGULAMIN PROGRAMU

Polska_Kreatywni: BRANŻA MUZYCZNA

Spis treści

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	3
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	5
2. PODSTAWA PRAWNA	5
3. CELE PROGRAMU	5
4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	5
5. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA	6
6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE	8
7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW	11
8. TRYB OCENY WNIOSKÓW	11
9. ZESPÓŁ STERUJĄCY	13
10. KONFLIKT INTERESÓW	14
11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	15
12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA	17
13. KONTROLA ZADANIA	21
14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22
15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH	23
16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	24
OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	27
WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS	29
ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWAŃ NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS	30

SŁOWNIK POJĘĆ

IPK – Instytut Przemysłów Kreatywnych;

Dyrektor – dyrektor/dyrektorka IPK upoważniony/a do udzielania, przekazywania lub rozliczania dofinansowań w ramach Programu;

Minister – minister/ministra właściwy/a do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;

Ministerstwo – ministerstwo właściwe do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;

Instytucja zarządzająca – Instytut Przemysłów Kreatywnych (IPK);

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek do IPK o dofinansowanie Zadania w ramach Programu;

Beneficjent – Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach Programu na realizację Zadania;

Zadanie – działania będące przedmiotem wniosku oraz związane z nim koszty dofinansowania ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, że w ramach Programu IPK nie zleca zadań w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2026.522);

Wniosek – wniosek o dofinansowanie Zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji IPK, wypełniany i wysyłany przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu Obsługi Programów (SOP);

SOP – System Obsługi Programów, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy Wnioskodawcami/Beneficjentami, a IPK;

Zaktualizowany wniosek – wniosek uwzględniający faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego Zadania;

Błędy formalne – wady wniosku wynikające z niedostosowania Zadania do wymagań określonych w Programie, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla Zadania w ramach Programu, i których Wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru wniosków do Programu;

Zespół sterujący – zespół osób oceniających wnioski według kryteriów określonych w Regulaminie;

Lista preferencji – lista, na której dyrektor zatwierdza oceny końcowe wniosków i kwoty przyznaných dofinansowań;

Lista rankingowa – lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej;

Konflikt interesów – sytuacja, w której interes prywatny pracownika IPK lub innej osoby powołanej przez dyrektora do realizacji procedur w ramach Programu wpływać może na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności;

Program – Program Polska_Kreatywni: BRANŻA MUZYCZNA;

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

Przemysły kreatywne – branże, których działalność opiera się na wartościach kulturowych lub na innych rodzajach artystycznej – indywidualnej lub zbiorowej – twórczej ekspresji, a także łączące działalność kulturotwórczą z przedsiębiorczością, mające możliwość generowania nowych miejsc pracy oraz posiadające potencjał skalowalności swojej aktywności w oparciu o prawo własności intelektualnej. Przez IPK wspierane są w szczególności wzornictwo (design), architektura, moda, sektor audiowizualny: gry wideo, muzyka aktualna a także technologia o ile dotyczy ww. sektorów/branż;

Zasada równego traktowania i niedyskryminacji - obowiązek równego traktowania i niedyskryminacji na wszystkich etapach realizacji Zadania, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Zasada ta dotyczy w szczególności: projektowania działań w ramach Zadania, w tym zapewnienia zrównoważonego udziału kobiet i mężczyzn, doboru personelu zaangażowanego w realizację Zadania, ale też wyboru ekspertów i ekspertek do oceny merytorycznej Zadania, zgodnie z zasadą równej reprezentacji płci, o ile jest to możliwe.

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 6 000 000,00 zł.

2. PODSTAWA PRAWNA

Program realizowany jest na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, udzielania dotacji celowej na zadania nim objęte oraz udzielania dofinansowań podmiotom prowadzącym działalność w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025.1532 z późn. zm.).

3. CELE PROGRAMU

Program stanowi instrument wsparcia rozwoju polskiej branży muzycznej poprzez wzmacnianie jej profesjonalizacji, konkurencyjności i obecności na rynku krajowym oraz rynkach zagranicznych. W jego ramach obejmuje się wsparciem inicjatywy i projekty ukierunkowane w szczególności na:

- rozwój kompetencji biznesowych, menedżerskich, kreatywnych, technologicznych i cyfrowych twórców oraz osób działających w branży muzycznej,
- promocję i internacjonalizację polskiej muzyki,
- budowanie widoczności przedstawicieli polskiej branży muzycznej w kluczowych konferencjach, targach, festiwalach i innych wydarzeniach branżowych,
- rozwój współpracy międzynarodowej, budowanie trwałych relacji branżowych i biznesowych,
- wspieranie wykorzystania nowych technologii w procesach tworzenia, produkcji, promocji, dystrybucji i prezentacji muzyki, a także ochrony praw twórców,
- budowanie i rozwój narzędzi i platform cyfrowych wspierających funkcjonowanie oraz promocję polskiej branży muzycznej,
- pogłębianie wiedzy o potencjale, potrzebach, znaczeniu gospodarczym, trendach rozwojowych, rynkach, nowych modelach funkcjonowania i potencjale internacjonalizacji polskiej branży muzycznej.

4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Uprawnionymi do składania wniosków w Programie są:

- a. podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji uczelni niepublicznych, z zastrzeżeniem, że na dzień składania wniosku ich działalność gospodarcza nie może być zawieszona,

- b. organizacje pozarządowe,
 - c. samorządowe instytucje kultury (z wyłączeniem instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze instytucji kultury, dla których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz instytucji współprowadzonych wpisanych w rejestrze organizatorów samorządowych).
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek w Programie.
3. Pod pojęciem jednego Wnioskodawcy (zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EU) Nr 2023/2831) rozumie się wszelkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - b. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim, lub umowie spółki;
 - d. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.
4. Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a–d powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

5. ZAKRES KWALIFIKOWALNOŚCI ZADANIA

1. W ramach Programu finansowane będą następujące Zadania:

Profesjonalizacja
<i>Kwalifikują się Zadania dotyczące organizacji: konferencji, warsztatów, seminariów, szkoleń, programów mentoringowych oraz podobnych działań mających na celu:</i> • budowanie odpowiednich zasobów wiedzy i kompetencji niezbędnych do efektywnego funkcjonowania <u>twórców i osób działających</u> w branży i na rynku muzycznym; • wsparcie działań interdyscyplinarnych łączących inne branże i sektory (nie tylko kreatywne) z muzyką (np. sektor audiowizualny w tym film i gry wideo); • rozwój kompetencji biznesowych, menedżerskich i przedsiębiorczych, w szczególności w zakresie modeli biznesowych, finansowania, zarządzania, marketingu, sprzedaży i skalowania działalności;

- podnoszenie kompetencji w zakresie zarządzania prawami własności intelektualnej, licencjonowania, tantiem, synchronizacji, publishingu i nowych sposobów monetyzacji twórczości;
 - rozwój kompetencji w zakresie pozyskiwania inwestorów i partnerów biznesowych, przygotowania ofert inwestycyjnych i pitchingowych;
 - rozwój kompetencji związanych z analizą danych, audience development, budowaniem społeczności i wykorzystaniem danych streamingowych;
 - rozwój kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju branży muzycznej, w tym produkcji wydarzeń i tras koncertowych;
 - podnoszenie kompetencji technologicznych branży;
 - upowszechnianie wiedzy o dorobku, potencjale, potrzebach i specyfice polskiej branży muzycznej;
 - budowanie sieci i ekosystemów branżowych – konsorcja, klastry, platformy współpracy, nowe modele współpracy, modele biznesowe i organizacyjne;
- oraz
- *Zadania dotyczące udziału w kluczowych konferencjach, targach, festiwalach w celach networkingu, podnoszenia kompetencji, dzielenia się wiedzą (udział w panelach) – udokumentowanie potwierdzenia obecności zaproszeniem, listem intencyjnym lub w innej formie jest warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.*

Promocja i internacjonalizacja

Kwalifikują się Zadania mające na celu:

- promocję twórczości / dorobku polskiej branży muzycznej na rynkach krajowym i zagranicznych, przygotowanie strategii internacjonalizacji konkretnego artysty lub katalogu;
 - wsparcie eksperckie dla twórców w zakresie budowania strategii wejścia na rynki krajowe i zagraniczne;
 - organizację:
 - indywidualnych lub grupowych stoisk wystawienniczych na branżowych wydarzeniach targowych,
 - wizyt studyjnych, showcase'ów i misji gospodarczych,
 - wsparcia promocyjnego wydarzeń prezentujących podmioty branży muzycznej w kraju oraz poza granicami,
 - inicjatyw mających na celu pozyskanie nowych partnerów artystycznych lub biznesowych, zagranicznych agentów, publisherów, dystrybutorów, promotorów i partnerów synchronizacyjnych;
 - wsparcie przedstawicieli polskiej branży muzycznej w realizacji projektów międzynarodowych w tym działań prowadzących do obecności polskiego repertuaru w filmie, serialach, reklamie, grach wideo czy innych mediach;
- oraz
- *Zadania dotyczące udziału w kluczowych konferencjach, targach, festiwalach **w celach prezentacji twórczości** wymagają udokumentowania, potwierdzenia obecności zaproszeniem, listem intencyjnym lub w innej formie – jest to warunkiem koniecznym podczas składania Wniosku.*

Nowe technologie
<i>Kwalifikują się Zadania mające na celu:</i> • rozwój narzędzi produkcji, dystrybucji, promocji (muzyki) z wykorzystaniem nowych narzędzi i technologii; • tworzenie prototypów produktów, formatów i/lub usług oraz ich strategii rozwoju; • wdrażanie narzędzi wspierających zarządzanie prawami i wynagrodzeniami; • wdrażanie innowacyjnych technologii koncertowych i scenicznych; • wdrażanie rozwiązań wykorzystujących technologie immersyjne; • realizację projektów interdyscyplinarnych i eksperymentalnych opartych na nowych technologiach promujących polską twórczość muzyczną.
Badania
<i>Kwalifikują się Zadania badawcze mogące obejmować:</i> • analizy: - znaczenia kulturowego, gospodarczego, społecznego, promocyjnego muzyki w Polsce i zagranicą, - trendów rynkowych i kierunków rozwoju branży, - konsumpcji muzyki i zachowań odbiorców, - wpływu platform streamingowych, algorytmów i AI na rynek muzyczny, - kluczowych kompetencji istotnych dla rozwoju branży także w kontekście zawodów przyszłości istotnych dla branży muzycznej; • tworzenie narzędzi analitycznych dla branży, modeli badawczych wraz z koncepcją ich wdrożenia; • analizy potencjału i specyfiki poszczególnych rynków zagranicznych na potrzeby ekspansji polskiej muzyki aktualnej; • tworzenia otwartych baz danych, indeksów i innych narzędzi dostarczających branży aktualnej wiedzy; • inne zadania badawcze dotyczące branży muzycznej.

2. W ramach Programu nie będą finansowane:

- a. utwory o charakterze reklamowym lub promocyjnym, będące grami hazardowymi w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz.U. 2025.595), oraz utwory reklamujące lub promujące środki odurzające, substancje psychotropowe, nowe substancje psychoaktywne lub słomę makową oraz alkohol;
- b. utwory zawierające treści pornograficzne;
- c. utwory, których twórcy nie planują ich dalszego rozwoju lub przeznaczenia do dystrybucji publicznej;

- d. utwory zawierające elementy przemocy, niemającej uzasadnienia narracyjnego czy artystycznego;
- e. zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz inne państwowe instytucje kultury podległe ministrowi lub przez niego nadzorowane wymienione w obwieszczeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 listopada 2024 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub przez niego nadzorowanych (M.P.2024.996);
- f. zadania dofinansowane w ramach innych programów IPK;
- g. zadania dofinansowane w ramach innych programów realizowanych w całości lub w części we współpracy z IPK.

6. WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE

1. Okres realizacji Zadania ustala się od 1 stycznia 2027 r. do 31 października 2027 r.
2. Koszty ponoszone z dofinansowania ze środków IPK są kwalifikowalne **od dnia ogłoszenia wyników naboru** do dnia 31 października 2027 r.
3. Wszystkie koszty związane z realizacją Zadania muszą być poniesione w okresie realizacji Zadania.
4. Dofinansowanie ze środków IPK ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, których wykaz jest zawarty w Rozdziale 15.
5. Wszystkich Beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej Zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych przez IPK oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
6. W ramach Zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
7. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie:
 - a. wydatków majątkowych, w tym wydatków inwestycyjnych;
 - b. zakupu środków trwałych, w tym środków trwałych amortyzowanych jednorazowo;
 - c. zakupu wartości niematerialnych i prawnych, w tym wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych jednorazowo.
8. Kwalifikacji wydatków i zakupów, o których mowa w pkt 7 a–c powyżej, dokonuje Wnioskodawca/Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą polityką rachunkowości jednostki.
9. W przypadku Wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, dofinansowania są udzielane jako pomoc publiczna zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Szczegółowe informacje

o zasadach stosowania pomocy publicznej zawarte są w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 20 000,00 zł.
11. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 400 000,00 zł.
12. Dofinansowanie Zadania może wynosić maksymalnie:
 - a. 90 % budżetu w przypadku zadania o wartości do 50 000,00 zł,
 - b. 85 % budżetu w przypadku zadania o wartości od 50 000,01 zł do 100 000,00 zł,
 - c. 80 % budżetu w przypadku Zadania o wartości od 100 000,01 zł do 200 000,00 zł,
 - d. 75 % budżetu w przypadku Zadania o wartości od 200 000,01 zł.
13. Dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi jednorazowo i w całości.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku wkładu własnego na realizację Zadania. Do wymaganego procentowego wkładu własnego zalicza się środki własne Wnioskodawcy oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania. Wkład własny jest wkładem finansowym. Przez wkład finansowy rozumie się środki finansowe będące w dyspozycji Beneficjenta na rachunku bankowym lub w kasie, przeznaczone na realizację Zadania.
15. Wyklucza się przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub jednostek, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 2 lit. e niniejszego Programu.
16. Planowane przychody nie mogą stanowić wkładu własnego Beneficjenta.
17. Niedopuszczalna jest wycena wkładu rzeczowego.
18. Wszystkie koszty związane z realizacją Zadania muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który zawarty jest w rozdziale 15 Regulaminu, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 pkt 4.
19. W preliminarzu kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem i kosztami podróży służbowych. W takim przypadku należy z każdym wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie przed rozpoczęciem świadczenia usług przez wolontariusza.
20. W preliminarzu kosztów Zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego Zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - a. Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją Zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - b. Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją Zadania (w całości lub w części) – sporządzają preliminarz kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

21. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2025.775 z późn. zm.).
22. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania Zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji Zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej Wnioskodawcy.
23. Beneficjent, z zastrzeżeniem pkt. 22 powyżej, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji Zadania oraz poświadczenia w zaktualizowanym wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów Zadania.
24. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji Zadania muszą być, z zastrzeżeniem pkt. 23 powyżej, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją Zadania. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, których przychody będą przeznaczone na działalność statutową zwolnioną z podatku dochodowego od osób prawnych zgodnie z art. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. 2026.554). Przychody nie mogą stanowić wkładu własnego Beneficjenta.
25. Wymogów określonych w pkt. 21 powyżej nie stosuje się w przypadku przychodów uzyskiwanych przez zagranicznych partnerów Beneficjenta z tytułu zadań realizowanych w całości poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
26. Składając wniosek do Programu, Wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez IPK podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2022.902 z późn. zm.). Dokumentacja będzie udostępniana z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa rozumianej zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2026.85).
27. Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych Wnioskodawcy wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określono w formularzu wniosku.

7. TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach Programu przewiduje się przeprowadzenie naboru wniosków w terminie do dnia 13 listopada 2026 r., do godziny 12:00:00.
2. Ogłoszenie o naborze IPK zamieszcza na stronie internetowej (www.ipk.gov.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia naboru.
3. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest założenie i posiadanie konta w SOP, dostępnym pod adresem: <https://sop.ipk.gov.pl>.
4. Warunkiem założenia indywidualnego konta SOP jest:
 - a. posiadanie przez Wnioskodawcę prawidłowego numeru NIP, który służy jako login do indywidualnego konta SOP,

- b. posiadanie przez Wnioskodawcę aktywnego adresu poczty elektronicznej, na który zostanie przesłany link aktywacyjny umożliwiający zakończenie procedury rejestracji indywidualnego konta SOP,
 - c. wprowadzenie hasła służącego do logowania się na indywidualne konto SOP.
- 5. Założenie indywidualnego konta w SOP odbywa się w dwóch etapach:
 - a. w pierwszym etapie Wnioskodawca rejestruje w SOP dane określone w pkt 4,
 - b. w drugim etapie Wnioskodawca, nie później niż w ciągu 1 godziny od otrzymania linku aktywacyjnego, o którym mowa w pkt 4 ppkt b, uzupełnia wszystkie wymagane dane i aktywuje indywidualne konto w SOP.
- 6. Jeżeli w pierwszym etapie rejestracji konta Wnioskodawca poda nieaktywny lub niewłaściwy adres poczty elektronicznej, uniemożliwiający wykorzystanie linku aktywacyjnego, możliwość ponownego zarejestrowania konta przypisanego do tego samego numeru NIP zostaje zablokowana na okres 24 godzin.
- 7. Blokada, o której mowa w pkt 6, występuje również w przypadku przekroczenia przez Wnioskodawcę jednogodzinnego terminu na aktywację konta, o którym mowa w pkt 5 ppkt b.
- 8. Ze względu na zasady określone w pkt 5–7 zaleca się założenie i aktywowanie indywidualnego konta SOP co najmniej 36 godzin przed terminem zakończenia naboru do Programu.
- 9. Problemy z rejestracją lub aktywacją indywidualnego konta SOP wynikające z okoliczności określonych w pkt 6–7, jeżeli czynności związane z założeniem lub aktywacją konta zostały podjęte później niż 36 godzin przed terminem zakończenia naboru:
 - a. nie są uznawane za niezależne od Wnioskodawcy problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOP,
 - b. nie stanowią podstawy do przyjęcia wniosku po terminie zakończenia naboru.
- 10. Wnioski składa się wyłącznie w formie elektronicznej w SOP.
- 11. Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia wniosku, a następnie przesłania go przez system SOP w terminie określonym w pkt. 1. Na etapie naboru Wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania dokumentów w formie papierowej.
- 12. W przypadku uzyskania dodatkowych środków finansowych dyrektor może ogłosić dodatkowy nabór do Programu. Wnioski złożone w pierwszym naborze do Programu, które nie otrzymały dofinansowania, nie będą ponownie rozpatrywane.
- 13. W przypadku pozostawiania wolnych środków po ogłoszeniu wyników naboru lub rezygnacji danego Beneficjenta z przyznanego dofinansowania decyzją dyrektora IPK przyznane zostaną środki kolejnemu Wnioskodawcy z listy rankingowej.
- 14. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

8. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w trzech etapach:
 - a. oceny formalnej, dokonywanej przez instytucję zarządzającą, polegającej na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych i może zostać dopuszczony do dalszej oceny;
 - b. oceny merytorycznej, dokonywanej przez zespół sterujący, polegającej na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany wniosek spełnia kryteria oceny merytorycznej;
 - c. oceny organizacyjnej, dokonywanej przez instytucję zarządzającą, polegającej na stwierdzeniu, w jakim stopniu dany wniosek spełnia kryteria oceny organizacyjnej.
2. Do etapu oceny organizacyjnej i merytorycznej nie zostaną dopuszczone wnioski, w których stwierdzono co najmniej jeden z poniższych błędów formalnych:
 - a. złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - b. podanie we wniosku błędnego numeru NIP;
 - c. złożenie wniosku poza SOP;
 - d. złożenie niewypełnionego wniosku;
 - e. niezgodność Zadania z zakresem kwalifikowalności, wymaganiami formalnymi i zasadami dofinansowania Zadania;
 - f. złożenie więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę (w takim wypadku stosuje się pkt 5 poniżej);
 - g. niewłaściwa proporcja procentowego udziału wkładu własnego w stosunku do procentowego udziału Wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - h. przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie ministra lub państwowych instytucjach kultury podległych ministrowi;
 - i. wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu Zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w Regulaminie Programu;
 - j. złożenie wniosku po terminie naboru;
 - k. powyżej 10% budżetu Zadania stanowią koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych.
3. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia naboru, są informowani przez IPK o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Wnioskodawcy mają możliwość poprawienia błędów w terminie naboru wniosków.
4. W przypadku, w którym na etapie składania wniosku koszty związane z realizacją Zadania nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych stanowią 10% lub mniej spośród wszystkich kosztów związanych z realizacją Zadania (budżetu Zadania), Wnioskodawca jest zobowiązany na etapie składania zaktualizowanego wniosku, o którym mowa w podrozdziale 12.1 regulaminu, do ich

modyfikacji w sposób zapewniający pełną zgodność wszystkich kosztów związanych z realizacją Zadania względem wykazu kosztów kwalifikowanych. IPK poinformuje Wnioskodawcę za pośrednictwem wiadomości e-mail, wysłanej na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, o dostrzeżonych nieprawidłowościach, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników. Brak usunięcia wskazanych nieprawidłowości skutkuje cofnięciem dofinansowania.

5. W przypadku złożenia przez jednego Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, do dalszej oceny zostanie skierowany wyłącznie ostatni poprawny formalnie wniosek złożony w ramach naboru. Pozostałe wnioski zostaną uznane za błędne formalnie.
6. Na etapie oceny merytorycznej każdy wniosek jest oceniany odrębnie przez dwóch ekspertów. W przypadku dużej rozbieżności w zakresie oceny pomiędzy dwoma oceniającymi, tj. powyżej 20 punktów, przewodniczący zarządza ocenę wniosku przez trzeciego oceniającego.
7. Liczba punktów uzyskanych przez dany wniosek w ocenie merytorycznej jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez dwóch oceniających lub w przypadku potrzeby oceny wniosku przez trzeciego oceniającego – średnią arytmetyczną z ocen dwóch z trzech ekspertów, których oceny punktowe są sobie najbliższe.
8. IPK sporządza listę preferencji wniosków, uszeregowaną zgodnie z sumaryczną liczbą punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej i organizacyjnej.
9. IPK opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej, a oceną końcową danego wniosku.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania na podstawie listy preferencji w oparciu o schemat podziału środków, o którym mowa w pkt. 9 powyżej z zastrzeżeniem, iż suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu Programu.
11. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 60 punktów.
12. W sytuacji, gdy limit finansowy nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej 60, dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
13. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu i kwocie dofinansowania podejmuje dyrektor.
14. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 miesięcy po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach Programu, IPK opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.ipk.gov.pl:
 - a. wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzony na podstawie zatwierdzonej przez dyrektora listy preferencji;
 - b. wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
15. IPK drogą elektroniczną, poprzez system SOP, przekazuje Wnioskodawcom informację na temat rozstrzygnięcia naboru.

16. Informacja na temat rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku znajduje się na jego koncie w SOP.

9. ZESPÓŁ STERUJĄCY

1. Zespół sterujący składa się z ekspertów, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię należytego wykonania powierzonego zadania.
2. Zespół sterujący jest powoływany przez dyrektora w uzgodnieniu z ministrem.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje przewodniczącego oraz sekretarza zespołu sterującego spośród pracowników IPK w uzgodnieniu z ministrem.
4. Do zadań przewodniczącego należy kierowanie pracami zespołu sterującego, w tym przekazywanie wniosków do oceny oraz zwoływanie i prowadzenie posiedzeń.
5. Do zadań sekretarza zespołu sterującego należy:
 - a. udzielanie informacji członkom zespołu sterującego, w tym powiadamianie o terminach posiedzeń,
 - b. sporządzanie dokumentacji zespołu sterującego, w tym protokołów z posiedzeń,
 - c. zastępowanie przewodniczącego podczas jego nieobecności.
6. Przewodniczący oraz sekretarz nie mają prawa głosu w trakcie dokonywania oceny merytorycznej przez zespół sterujący.
7. Prace zespołu sterującego, w tym posiedzenia, mogą odbywać się w formie stacjonarnej, hybrydowej lub on-line z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
8. Zawiadomienie członków zespołu sterującego o posiedzeniu następuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, chyba że szczególnie ważne okoliczności sprawy uzasadniają odstępstwo od ww. terminu i decyzję taką podejmie przewodniczący zespołu sterującego.
9. W kwestiach innych niż dokonywanie oceny merytorycznej decyzje zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący przypada przewodniczącemu zespołu sterującego.
10. Członkowie zespołu sterującego zobowiązani są do zachowania tajemnicy oceny wniosków, w tym informacji pozwalających na przyporządkowanie danej oceny merytorycznej do danego członka zespołu sterującego.
11. Skład zespołu sterującego zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej IPK oraz na stronie internetowej IPK www.ipk.gov.pl po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań.

10. KONFLIKT INTERESÓW

1. Każdy z pracowników IPK, jak również każdy z członków zespołu sterującego, biorący udział w ocenie wniosków, podpisuje deklarację bezstronności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik IPK oraz członek zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków. Wyłączenia dokonuje:
 - a. minister, w stosunku do dyrektorów IPK, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,
 - b. dyrektor IPK, w stosunku do podległych sobie pracowników i członków zespołu sterującego, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,
 - c. członek zespołu sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w Programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister lub dyrektor IPK może unieważnić:
 - a. ocenę pojedynczego wniosku,
 - b. całość lub część procedury oceny wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w pkt. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.
5. W przypadku, gdy dyrektor IPK znajduje się w konflikcie interesów w stosunku do wniosku lub wniosków złożonych do Programu, informuje o tym ministra nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zamknięcia naboru do Programu.
6. W przypadku, gdy dyrektor IPK znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje dyrektor komórki nadzorującej, o której mowa w § 1 pkt 7 zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 października 2019 r. w sprawie wytycznych do programów własnych państwowych instytucji kultury finansowanych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz.Urz. MKiDN 2019.100 z późn. zm.).

11. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów, przy czym:
 - a. oceny merytorycznej dokonuje zespół sterujący w skali od 0 do 60 punktów;
 - b. oceny organizacyjnej dokonuje IPK w skali od 0 do 40 punktów.

2. W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnienie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.
3. Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
1	Koncepcja i wartość merytoryczna Zadania	Ocenie podlega zgodność Zadania z celami Programu oraz spójność, jakość i stopień dopracowania przedstawionej koncepcji. Weryfikowane są: zasadność i adekwatność zaplanowanych działań do zakładanych rezultatów, potencjał rozwojowy Zadania, jego wartość artystyczna, lub dla rozwoju branży, a także stopień przygotowania do realizacji. W przypadku Zadań obejmujących udział w konferencjach, targach, festiwalach lub innych wydarzeniach branżowych uwzględnia się rangę wydarzenia, celowość udziału oraz przedstawione potwierdzenie możliwości uczestnictwa.	0-15
2	Znaczenie Zadania dla grupy docelowej i rozwoju branży muzycznej	Ocenie podlega rozpoznanie potrzeb grupy docelowej oraz stopień dopasowania do nich zaplanowanych działań. Uwzględnia się przewidywany wpływ Zadania na profesjonalizację twórców i osób działających w branży, rozwój ich kompetencji, zwiększenie konkurencyjności, poprawę funkcjonowania w otoczeniu rynkowym lub wzmocnienie potencjału polskiej branży muzycznej.	0-7
3	Innowacyjność, wykorzystanie nowych technologii i potencjał rozwojowy	Ocenie podlega zastosowanie innowacyjnych rozwiązań artystycznych, technologicznych, organizacyjnych, promocyjnych, dystrybucyjnych lub biznesowych. Brane są pod uwagę w szczególności: wykorzystanie narzędzi cyfrowych, technologii XR oraz rozwiązań wspierających tworzenie, produkcję, działalność koncertową, promocję i dystrybucję muzyki, a także rozwój platform cyfrowych i narzędzi analitycznych. Oceniany jest również potencjał wykorzystania rezultatów Zadania po zakończeniu jego realizacji oraz możliwość zastosowania ich w szerszej skali.	0-9
4	Promocja, upowszechnianie rezultatów i rozwój współpracy	Ocenie podlegają: jasne określenie celów promocyjnych, adekwatność narzędzi i kanałów komunikacji, profesjonalizm i kompleksowość planu promocji oraz zakładany zasięg działań. Uwzględnia się również potencjał Zadania w zakresie budowania rozpoznawalności polskiej muzyki, obecności na rynku krajowym i rynkach zagranicznych, nawiązywania relacji branżowych i biznesowych oraz pozyskiwania partnerów. W przypadku Zadań obejmujących rekrutację uczestników oceniane są także przejrzystość i adekwatność przyjętych zasad naboru.	0-7
5	Harmonogram	Ocenie podlegają struktura i przejrzystość harmonogramu, prawidłowość kolejności zaplanowanych działań, realność przyjętych terminów oraz możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów w okresie realizacji Zadania. Weryfikowana jest także zgodność harmonogramu z zakresem rzeczowym Zadania i preliminarzem kosztów.	0-4
6	Budżet	Ocenie podlegają racjonalność, celowość i oszczędność planowanych wydatków, ich bezpośredni związek z realizacją Zadania oraz spójność budżetu z harmonogramem i zakresem działań. Weryfikowane są również realność i adekwatność przyjętych stawek jednostkowych, proporcje pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów oraz relacja kosztów do przewidywanych rezultatów.	0-10
7	Kadra	Ocenie podlegają kwalifikacje, doświadczenie i dorobek osób odpowiedzialnych za realizację Zadania, w szczególności osób prowadzących działania merytoryczne, artystyczne, badawcze,	0-8

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
		technologiczne, eksperckie lub promocyjne. Uwzględnia się również stopień zaangażowania kadry, doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć, podział obowiązków oraz – jeżeli dotyczy – zasadność doboru partnerów i zakres ich udziału w Zadaniu.	
RAZEM			0-60

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

LP.	KRYTERIUM	CHARAKTERYSTYKA KRYTERIUM	PUNKTACJA
1	Stopień zgodności projektu z celami oraz realność realizacji projektu	Ocenie podlega zgodność Zadania i zakładanych rezultatów z celami Programu oraz zakresem kwalifikujących się Zadań. Analizowana jest również realność realizacji przedsięwzięcia, z uwzględnieniem jego skali, zakresu działań, harmonogramu, budżetu, zasobów organizacyjnych Wnioskodawcy oraz uwarunkowań branżowych. W przypadku Zadania obejmującego udział w konferencjach, targach, festiwalach lub innych wydarzeniach branżowych oceniane jest przedstawienie zaproszenia, listu intencyjnego, potwierdzenia udziału lub innego dokumentu wskazującego na realną możliwość uczestnictwa.	0-12
2	Rezultaty zadania	Ocenie podlegają prawidłowość zdefiniowania, mierzalność oraz możliwość osiągnięcia planowanych rezultatów. Analizowana jest ich adekwatność do zakresu i skali Zadania, grupy docelowej, harmonogramu, budżetu oraz planowanych działań promocyjnych lub upowszechniających. Uwzględnia się również możliwość zweryfikowania i udokumentowania osiągnięcia zadeklarowanych rezultatów.	0-7
3	Doświadczenie Wnioskodawcy oraz dotychczasowa współpraca z IPK	Ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć z obszaru muzyki, kultury lub przemysłów kreatywnych, w szczególności projektów podobnych pod względem merytorycznym, organizacyjnym lub finansowym do planowanego Zadania. Uwzględnia się adekwatność dotychczasowego doświadczenia do zakresu i skali planowanego przedsięwzięcia. Brak wcześniejszej współpracy z IPK nie stanowi podstawy obniżenia punktacji, jeżeli Wnioskodawca wykaże odpowiednie doświadczenie w realizacji innych przedsięwzięć o porównywalnym charakterze i skali.	0-7
4	Spójność i klarowność wniosku	Ocenie podlegają przejrzystość, logiczny układ i wewnętrzna spójność Wniosku. Weryfikowana jest zgodność pomiędzy opisem Zadania, jego celami, grupą docelową, działaniami, rezultatami, harmonogramem, budżetem i planem promocji. Uwzględnia się również precyzję przedstawionych informacji oraz możliwość jednoznacznej oceny sposobu realizacji Zadania.	0-9
5	Koszty administracyjne	Ocenie podlegają zasadność, niezbędność i proporcjonalność kosztów administracyjnych oraz organizacyjnych w stosunku do całkowitego budżetu, zakresu i skali Zadania oraz zakładanych rezultatów. Analizowana jest w szczególności relacja tych kosztów do wydatków bezpośrednio związanych z realizacją działań merytorycznych, artystycznych, promocyjnych, technologicznych lub badawczych.	0-5
RAZEM			0-40

12. ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA ZADANIA

12.1. AKTUALIZACJA WNIOSKU

1. Beneficjent, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników, zobowiązany jest do złożenia w SOP w formie elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego Zadania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IPK może, na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wyrazić zgodę na jego przedłużenie. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazywać proponowany termin złożenia aktualizacji Wniosku.
3. Po złożeniu i zatwierdzeniu zaktualizowanego wniosku w SOP Beneficjent przesyła do IPK komplet wymaganych dokumentów:
 - a. wniosek będący przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami;
 - b. zaktualizowany wniosek, opatrzony wymaganymi podpisami;
 - c. oświadczenie VAT;
 - d. oświadczenie o terminowym rozliczeniu się Beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach;
 - e. pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (należy dostarczyć, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze);
 - f. kopię odpisu z właściwego rejestru potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz pełnomocnictwo do podpisania umowy (wyłącznie w przypadku podmiotów będących samorządowymi instytucjami kultury);
 - g. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (należy dostarczyć, gdy testy pomocy publicznej wykażą, że dofinansowanie będzie udzielane w trybie pomocy publicznej de minimis);
 - h. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (należy dostarczyć, gdy testy pomocy publicznej wykażą, że dofinansowanie będzie udzielane w trybie pomocy publicznej de minimis).
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w pkt. 3, w terminie określonym przez IPK, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania i jego cofnięcia. IPK zastrzega sobie prawo weryfikacji aktualizacji wniosku i zgłaszania do niego uwag oraz uzgadniania ostatecznej wersji aktualizacji.
5. W zaktualizowanym wniosku Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania IPK w stosunku do całkowitego budżetu Zadania określonego we wniosku będącym przedmiotem oceny. W przypadku zmniejszenia przez Beneficjenta wkładu własnego

w trakcie realizacji Zadania proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanego przez IPK dofinansowania, niezależnie od wysokości przychodów uzyskanych w trakcie okresu realizacji Zadania.

6. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych z wykazem kosztów kwalifikowanych w rozdziale 15 Regulaminu.
7. Na etapie aktualizacji wniosku Beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych Zadania bez zgody IPK – w szczególności dotyczy to zmiany tytułu Zadania i zmiany zakresu rzeczowego.

12.2. UMOWA

8. Zaktualizowany Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w podrozdziale 12.1. pkt 2, stanowi podstawę przygotowania umowy. Przygotowany przez IPK projekt umowy jest przesyłany do Beneficjenta w formie elektronicznej celem podpisania.
9. Po zawarciu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania IPK w stosunku do całkowitego budżetu Zadania oraz wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
10. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia IPK o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie najpóźniej na 30 dni przed określonym we wniosku terminem zakończenia Zadania, będącym podstawą zawarcia umowy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor IPK może wyrazić zgodę na zawarcie aneksu, na wniosek Beneficjenta, w terminie krótszym niż wskazany w pkt. 9 powyżej, jednakże nie później niż na 7 dni przed określonym we wniosku terminem zakończenia Zadania, będącym podstawą zawarcia umowy.
12. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie pisemnego aneksu i zgody dyrektora pod rygorem nieważności wymagają w szczególności:
 - a. przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami preliminarza kosztów, płatnych ze środków finansowych IPK, powyżej 25% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej;
 - b. zmiany zakresu rzeczowego Zadania, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów określonego w zaakceptowanym przez IPK zaktualizowanym wniosku;
 - c. zmiany terminu zakończenia realizacji Zadania;
 - d. zmniejszenie wkładu własnego Beneficjenta.
13. W przypadku zmniejszenia wkładu własnego w trakcie realizacji Zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanego przez IPK dofinansowania. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu różnicy między przyznaną kwotą dofinansowania, a kwotą zmniejszoną wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, liczonymi od daty otrzymania tych środków, w wysokości i terminie określonym w aneksie do umowy.
14. Dyrektor IPK wydaje zgodę na sporządzenie aneksu do umowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności Zadania z Regulaminem Programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań oraz wykazem kosztów kwalifikowanych.

12.3. ZOBOWIĄZANIA PROMOCYJNE

15. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie:
- a. w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Zadania;
 - b. na swojej stronie internetowej;
 - c. na swoich mediach społecznościowych.
16. Beneficjent, któremu na realizację Zadania przyznane zostały środki finansowe IPK w kwocie powyżej 50 000,00 zł, niezależnie od obowiązków wskazanych w pkt. 14, zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa, lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. 2021 poz. 953 z późn. zm.).
17. Beneficjent, o którym mowa w pkt. 16 powyżej, przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych / plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa, lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem: <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
18. W przypadkach określonych w pkt. 16-17 powyżej oraz w przypadku konieczności stosowania przepisów określonych w § 7 rozporządzenia wskazanego w pkt. 16 powyżej, Beneficjent zobowiązany jest do publikacji wymaganych informacji na stronie internetowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.
19. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia IPK licencji niewyłącznej do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją Zadania, do korzystania z nich na potrzeby wewnętrznych prac badawczo-analitycznych oraz do celów edukacyjnych i informacyjnych. Szczegółowy zakres i przedmiot licencji zostaną określone w umowie.
20. W przypadku uzyskania dofinansowania na projekt badawczy Beneficjent jest zobowiązany do bezpłatnego udzielenia instytucji zarządzającej licencji Uznanie autorstwa 3.0 Polska (CC BY 3.0 PL) dotyczącej wytworzonych w trakcie realizacji Zadania kwestionariuszy badawczych, danych oraz wszelkich powstałych na ich podstawie opracowań i baz danych – o ile są objęte działaniami w ramach dofinansowanego Zadania.
21. Beneficjent wyraża zgodę na prezentację efektów projektu/dokumentacji w materiałach przygotowywanych przez IPK, promujących działania wspierające instytucje i przemysły kreatywne, w tym w materiałach wirtualnych oraz pokazywanych podczas prezentacji realizowanych przez IPK.

12.4. ROZLICZENIE ZADANIA

22. W terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Zadania Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do złożenia raportu końcowego w SOP z wymaganymi załącznikami, zawierającego ocenę jakościową realizacji Zadania, osiągnięte wskaźniki rezultatów Zadania, rozliczenie finansowe Zadania (dalej: Raport).
23. Raport należy przesłać w wersji elektronicznej za pośrednictwem eDoręczeń lub w wersji papierowej:
- a) w przypadku wersji elektronicznej – Raport opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przesłać przez ePUAP na adres skrzynki podawczej Instytutu Przemysłów Kreatywnych;
 - b) w przypadku wersji papierowej – Raport wraz z wymaganymi podpisami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu do Instytutu Przemysłów Kreatywnych na adres: 03-828 Warszawa, ul. Mińska 65. W przypadku przesłania Raportu pocztą decydująca jest data wpływu Raportu do IPK.
24. Raport podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.
25. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego IPK może żądać kary umownej w wysokości 0,25% udzielonych środków.
26. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez IPK Raportu.
27. Beneficjenci będący podmiotami wpisanymi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, nie mają możliwości finansowania własnego wynagrodzenia ze środków IPK. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą nie mogą same sobie wystawić faktury za wykonaną usługę. Zgodnie z obowiązującym prawem usługa, która jest objęta fakturą, musi być wykonana na rzecz innej osoby.
28. Beneficjenci prowadzący działalność w formie spółki osobowej nie mogą pokrywać z dofinansowania IPK wynagrodzeń wspólników spółki, jeśli zakres czynności objętych wynagrodzeniem pozostaje w zakresie działalności spółki.
29. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (np. zdarzenia losowe), na wniosek Beneficjenta, dyrektor może podjąć decyzję o uznaniu płatności poniesionej po zakończeniu realizacji Zadania, jako kwalifikowanej, jednakże nie później niż 30 listopada 2027 r. i pod warunkiem prawidłowej realizacji Zadania oraz osiągnięcia założonych w Zadaniu celów.
30. W rozliczeniu środków finansowych IPK nie można uwzględnić:
- a. dowodów księgowych wewnętrznych (własnych) wystawionych przez Beneficjenta (np. faktur wewnętrznych), które nie generują rozchodu środków finansowych;
 - b. zobowiązań, regulowanych w formie kompensaty rozrachunków, barterów, które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy konta bankowego.

31. Przez wydatek faktycznie poniesiony należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
32. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być wystawione na Beneficjenta.
33. Wszyscy Beneficjenci zobowiązani są do:
- a. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Zadania, w szczególności środków finansowych IPK oraz wydatków dokonywanych z tych środków w postaci faktur lub innych dowodów księgowych przedstawiających wydatkowanie środków z dofinansowania, a także dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty, wystawionych na Beneficjenta;
 - b. stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2026.793) w przypadku zamówień powyżej 130 000,00 zł netto;
 - c. stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO);
 - d. zawierania w opisach dokumentów finansowych szczegółowych informacji o poniesionych kosztach, obejmujących wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer jej pozycji w preliminarzu kosztów.
34. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego i przychodów odpowiada Beneficjent.
35. W przypadku częściowego pokrycia przez Beneficjenta wkładu własnego proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych wypłaconych przez IPK, a Beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między wypłaconą kwotą środków IPK, a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wysokości wkładu własnego, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania tych środków przez Beneficjenta. Uznanie zmiany wysokości wkładu własnego przez IPK może nastąpić pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności Zadania z Regulaminem Programu, w tym z zakresem kwalifikujących się zadań oraz wykazem kosztów kwalifikowanych.
36. W przypadku, kiedy w wyniku weryfikacji merytorycznej lub finansowej raportu, IPK ustali, że niezbędna jest korekta lub uzupełnienie Raportu, pracownik IPK może wystąpić o dokonanie korekt lub uzupełnień. W takim przypadku Beneficjent zobowiązany jest dokonać korekt lub uzupełnień w terminie wskazanym przez pracownika IPK. Karę umowną, o której mowa w podrozdziale 12.4. pkt 24 stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie Raportu.

37. Na żądanie IPK Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć kopie dokumentów finansowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Beneficjenta lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. IPK może również żądać okazania oryginałów dokumentów.

13. KONTROLA ZADANIA

1. IPK uprawnione jest do kontroli przebiegu i sposobu realizacji Zadania oraz kontroli prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta wszystkich środków na realizację Zadania.
2. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom IPK. Kontrola może być przeprowadzona w sposób, terminie i miejscu wskazanym przez IPK. Pracownicy IPK mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji Zadania. W okresie 10 lat od przyznania dofinansowania, Beneficjent na żądanie IPK zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez IPK.
3. IPK powiadomi Beneficjenta o terminie, miejscu i sposobie przeprowadzenia kontroli z wyprzedzeniem 14 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia IPK dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w szczególności w celu przekazania ich przez IPK podmiotom trzecim w ramach realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. 2022.902 z późn. zm.).
2. Dokumentacja będzie udostępniana z poszanowaniem tajemnicy przedsiębiorstwa rozumianej zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2026.85).
3. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków zawartych w Regulaminie Programu lub w umowie może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.

15. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

KATEGORIA KOSZTÓW	SZCZEGÓŁY	ZASTRZEŻENIA
Honoraria / wynagrodzenia	Koszty wynagrodzeń związanych z realizacją zadania – np. koordynatorzy, eksperci, realizatorzy, badacze, redaktorzy, autorzy, artyści, tłumacze, twórcy, projektanci, dziennikarze itp.	Koszty finansowane w oparciu o: - umowy zlecenia / o dzieło wraz z rachunkiem; - faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); - umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: - ogółem nie mogą przekroczyć 15% kwoty dofinansowania; - wymagają uzasadnienia Beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji; - do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
Promocja i reklama	Koszty promocji i reklamy związane z realizacją zadania.	
Poligrafia	Koszty poligrafii w związku z realizacją zadania (projekt, skład, druk, dystrybucja).	Z wyłączeniem publikacji odpłatnych.
Materiały i licencje na potrzeby realizacji zadania	Koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, o ile nie stanowią one środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w rozdziale 6 pkt 7 Regulaminu.	Z wyłączeniem: - kosztów licencji w zakresie wykraczającym poza ramy harmonogramu zadania, - kosztów zakupu materiałów, które mogą być wykorzystane po zakończeniu realizacji zadania.
Wynajem obiektów i sprzętów oraz obsługa techniczna	- Koszty wynajmu przestrzeni niezbędnych do realizacji zadania (w tym koszty ochrony i sprzątnięcia); - koszty wynajmu sprzętów niezbędnych do realizacji zadania; - koszty projektowania i realizacji zabudowy powierzchni wystawienniczej; - koszty niezbędnej obsługi technicznej zadania; - koszty rejestracji audio-video, animacji; - montaż i postprodukcja.	

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

16. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

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

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT

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

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

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

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/(-nych) do reprezentowania Beneficjenta)

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się Beneficjenta w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministerstwa w trzech ostatnich latach.

W związku z przyznaniem (dalej jako Beneficjent) dofinansowania w ramach Programu Polska_Kreatywni: BRANŻA MUZYCZNA na realizację zadania pn. oświadczam, że:

☐ W okresie ostatnich trzech lat (2024-2026) Beneficjent realizował zadania finansowane programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra i wszystkie poniższe zadania zostały rozliczone.

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

☐ W okresie ostatnich trzech lat (2024 – 2026) Beneficjent nie realizował zadań finansowanych w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra.

.....

(podpis osoby/osób upoważnionej/(-nych) do reprezentowania Beneficjenta)

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

.....

/pieczęć nagłówkowa/

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2025.383 z późn. zm.)

OŚWIADCZAM,

że w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych ww. **otrzymał/a* / nie otrzymał/a*** pomocy *de minimis* w wysokości ogółem:

..... zł, co stanowi euro.

Załączniki*:

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

* odpowiednie zakreślić.

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA OŚWIADCZENIA:

1. Imię i nazwisko

2. Stanowisko służbowe

3. Data

4. Podpis wraz z pieczętą

Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831r. z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 300 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

WYKAZ OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

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

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

Informacje ogólne

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

¹ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich Beneficjentów – patrz pkt 21a Regulaminu.

Test Pomocy Publicznej - informacje ogólne

5. Instytucja zarządzająca, z zastrzeżeniem pkt. 9, dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W zależności od specyfiki i zakresu zadania test pomocy publicznej może być przeprowadzony w 1 lub w 2 etapach.
6. Na podstawie przeprowadzonego testu pomocy publicznej określony zostanie tryb ewentualnego udzielenia dofinansowania:
 - a) dofinansowanie będzie wyłączone z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że Wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
 - b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że Wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania dofinansowania za pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
7. W ramach programów stosuje się 2 warianty testu pomocy publicznej, różniące się zakresami analizowanymi na II etapie testu:
 - a) wariant 1. dla zadań/działań dotyczących finansowania kosztów operacyjnych z zakresu kultury i kosztów infrastruktury kultury;
 - b) wariant 2. dla zadań i działań związanych z wydawaniem czasopism, tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, zwanych dalej „zakresem tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury” oraz tworzeniem produktów branż kreatywnych.
8. Na podstawie testów, o których mowa w pkt. 7, określa się ewentualne włączenie danego dofinansowania do reżimu pomocy publicznej, zgodnie art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023.2831).
9. W przypadku gdy w ramach programu Beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, w zakresie włączenia lub wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej, co do zasady decydująca może być opinia właściwej instytucji zarządzającej danym programem europejskim.

Test Pomocy Publicznej – I etap

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

11. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w I etapie testu niezbędne jest jednoznaczne wykluczenie gospodarczego charakteru zadania.
12. W przypadku stwierdzenia przez instytucję zarządzającą braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji danego programu, zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza II etap testu pomocy publicznej.
13. W przypadku, jeśli specyfikacja danego programu wyklucza możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji i wykorzystywania efektów realizacji zadania dofinansowywanego w ramach programu, dofinansowanie wszystkich zadań w ramach programu może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej, przy czym:
- a) dla wykazania zgodności z zakresem programu Wnioskodawca wykonuje czynności określone w pkt. 10;
 - b) instytucja zarządzająca analizuje informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w celu weryfikacji, czy zadanie jest zgodne z zakresem programu, co jest równoznaczne z wyłączeniem dofinansowania z reżimu pomocy publicznej.
14. Przedstawienie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanego dofinansowania lub obowiązkiem zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami.
15. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania², niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

Test Pomocy Publicznej – II etap – I wariant

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

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

² Elementy rozpatrywane w części pierwszej w drugim etapie testu pomocy publicznej są rozszerzeniem elementów analizowanych w pierwszym etapie testu.

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

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

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

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

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

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

Test Pomocy Publicznej – II etap – II wariant

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

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

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

Test Pomocy Publicznej – stosowanie 2 wariantów testu w jednym programie

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

Dofinansowanie poza reżimem pomocy publicznej / pomocy de minimis

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

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

Dofinansowanie w reżimie pomocy de minimis

W przypadku zadań dotyczących finansowania **czasopism**³ oraz zadań z zakresu **sektorów kreatywnych**⁴ realizowanych przez przedsiębiorstwa, o których mowa w pkt. 1, dofinansowanie może być udzielone **wyłącznie** w reżimie pomocy **de minimis**.

30. W przypadku ustalenia, że Wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc de minimis, pułap pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat, nie może przekroczyć kwoty 200 000,00 euro, z zastrzeżeniem pkt. 37.

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

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

Dofinansowanie w reżimie pomocy publicznej

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

- a) kwota pomocy publicznej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 34 i pkt. 37, kwoty 2 000 000,00 euro oraz 80% kosztów kwalifikowalnych^{5 6}, przy czym pomoc wypłacana w przyszłości, w tym pomoc wypłacana w kilku ratach, jest dyskontowana do wartości w momencie jej przyznania. Wartość kosztów kwalifikowalnych jest dyskontowana do ich wartości w chwili przyznania pomocy.

³ Zgodnie z art. 53 ust. 10 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 pomoc dla prasy i magazynów, niezależnie od tego, czy są one publikowane w wersji papierowej czy elektronicznej, nie kwalifikuje się do objęcia zakresem rozporządzenia,

⁴ Zgodnie z pkt. 72 preambuły do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z uwagi na dwojaki charakter kultury, która z jednej strony jest dobrem gospodarczym, które daje poważne możliwości zwiększania majątku i tworzenia miejsc pracy, a z drugiej – jest wyrazem tożsamości, wartości i znaczeń odzwierciedlających i kształtujących społeczeństwa, zasady pomocy państwa powinny uwzględniać szczególny charakter kultury i związanych z nią działań gospodarczych. Zgodnie z tym działania, które, mimo iż mogą zawierać element kulturowy, mają głównie charakter komercyjny, z uwagi na wyższe prawdopodobieństwo zakłócenia konkurencji, nie powinny być objęte rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014. Ponadto wykaz kwalifikowalnych celów i działań kulturalnych nie powinien zawierać elementów działalności komercyjnej, takich jak moda, projektowanie czy gry wideo.

⁵ Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

⁶ Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w specyfikacji danego programu, o których mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania. Koszty kwalifikowalne mogą być tożsame z *kosztami kwalifikowanymi* jedynie w przypadku programów dotyczących kosztów z zakresu infrastruktury kultury (patrz §14 ust. 4 Regulaminu naboru).

Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy^{7 8};

- b) kwota pomocy publicznej na koszty z zakresu tworzenia oraz publikowania muzyki i literatury nie może przekroczyć, z zastrzeżeniem pkt. 37, ani różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zdyskontowanymi przychodami projektu, ani 70% kosztów kwalifikowalnych⁹.

33. W przypadku gdy w ramach programu Beneficjent ubiega się o dofinansowanie wkładu własnego dla zadania planowanego do realizacji z udziałem funduszy europejskich, całość pomocy publicznej udzielonej na koszty operacyjne z zakresu kultury lub koszty infrastruktury kultury może być wyliczana zgodnie z metodami określonymi w art. 53 ust. 6¹⁰ lub ust. 7¹¹ rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

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

- a) szacunkowe koszty kwalifikowalne¹², które będą ponoszone po zakończeniu/rozliczeniu zadania, z podziałem na koszty z sektora finansów publicznych i koszty spoza sektora finansów publicznych;
- b) szacunki dotyczące przychodów ze sprzedaży publikacji za okres po zakończeniu/rozliczeniu zadania, przy czym część lub całość przychodów może być przeznaczona na koszty eksploatacji zadania, o których mowa w lit. a.

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

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

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

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

⁸ Dyskontowanie można pominąć w przypadku, gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

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

¹⁰ Zgodnie z art. 53 ust. 6 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „w przypadku pomocy inwestycyjnej kwota pomocy nie przekracza różnicy między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji. Zysk operacyjny odlicza się od kosztów kwalifikowalnych ex ante na podstawie rozsądnych prognoz albo przy użyciu mechanizmu wycofania. Operator infrastruktury ma prawo zatrzymać rozsądny zysk przez odnośny okres”.

¹¹ Zgodnie z art. 53 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „w przypadku pomocy operacyjnej kwota pomocy nie przekracza poziomu, który jest konieczny, by pokryć straty operacyjne i rozsądny zysk w odnośnym okresie. Powyższe należy zapewnić na zasadzie ex ante, na podstawie rozsądnych prognoz lub przy zastosowaniu mechanizmu wycofania”.

¹² Nie należy mylić z kosztami kwalifikowanymi, określonymi w specyfikacji danego programu, o których mowa w § 14 ust. 3 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia). Przez *koszty kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

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

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

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

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

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

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

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE. L. 2016, Nr 119, s.1 - dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Wnioskodawca z chwilą rejestracji wyraża zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Instytut Przemysłów Kreatywnych (Administrator danych), na zasadach i w celach określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności wizerunek Wnioskodawcy/Beneficjenta utrwalony w dowolnej technice, w tym cyfrowej, niezależnie od formatu i nośnika, obejmujący również jego zwielokrotnianie w ramach celów Programu, w materiałach relacjonujących Program, na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych Administratora, w komunikacji promującej wyniki Programu.
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Instytut Przemysłów Kreatywnych (dalej „IPK”), z siedzibą w Warszawie (03-828), przy ul. Mińskiej 65.
3. Z Administratorem danych można skontaktować się korespondencyjnie na adres siedziby Administratora, to jest: Instytut Przemysłów Kreatywnych Warszawa (03-828), ul. Mińska 65, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@ipk.gov.pl.
4. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych korespondencyjnie na adres siedziby Administratora, to jest: Instytut Przemysłów Kreatywnych Warszawa (03-828), ul. Mińska 65 bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@ipk.gov.pl.
5. Dane osobowe określone w pkt. 6 będą przetwarzane przez Administratora w celu rejestracji Wnioskodawcy i przetwarzania jego wniosku o dofinansowanie, komunikacji z Wnioskodawcą / Beneficjentem, w tym przekazywania informacji organizacyjnych i merytorycznych dotyczących naboru oraz realizacji zadań, upowszechniania informacji o efektach Programu, w tym materiałów promocyjnych przygotowywanych przez Administratora, dokumentowania działań w ramach Programu, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów.
6. Administrator przetwarza następujące dane osobowe w celu wskazanym w treści pkt. 5 poniżej:
 - imię i nazwisko, nazwa podmiotu, numer NIP, adres siedziby firmy lub instytucji, wizerunek Wnioskodawcy/Beneficjenta (utrwalony w dowolnej technice, w tym cyfrowej, niezależnie od formatu i nośnika, obejmujący również jego zwielokrotnianie w ramach celów Programu), informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie dotyczące przebiegu edukacji, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia zawodowego oraz innych danych przekazanych dobrowolnie przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w celu umożliwienia oceny wniosku.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - 1) 6 ust. 1 lit. a RODO - w celu przeprowadzenia Konkursu, w tym weryfikacji spełnienia warunków udziału określonych w Regulaminie Programu oraz wyłonienia Beneficjentów (przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy, jaką stanowi przystąpienie do Programu na warunkach określonych w Regulaminie);

Art. 6 ust. 1 lit. a RODO - na podstawie odrębnie udzielonej przez Wnioskodawcę zgody; w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie dotyczącym archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;

3) Art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie zadania realizowanego w interesie publicznym polegającego na przeprowadzeniu oraz rozliczeniu Programu, realizowanego na podstawie art. 12a ustawy z dnia 4.09.1997 o działach administracji rządowej (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1275);

4) Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie działań informacyjno-promocyjnych IPK.

8. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których dane te są przetwarzane, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. e RODO.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Programie.

10. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

11. Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów współpracujących z Administratorem, którym przetwarzanie danych osobowych zostało powierzone na podstawie odrębnej umowy/porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych, o ile jest to niezbędne do realizacji tych umów.

12. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto:

1) podmiotom przetwarzającym je na zlecenie IPK, w tym podmiotom świadczącym wybrane usługi na rzecz IPK w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do świadczenia tych usług w celu realizacji umowy łączącej ich z IPK;

2) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. sądom, instytucjom państwowym, itp.), gdy wystąpią z takim żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

3) organizatorowi IPK jakim jest Minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego;

4) osobom lub podmiotom występującym do IPK z żądaniem dostępu do informacji publicznej, w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);

5) podmioty udostępniające i wspierające systemy informatyczne służące rejestracji Wnioskodawców/Beneficjentów w szczególności System Obsługi Programów (SOP).

13. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

14. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie, jeśli przetwarzanie

danych odbywa się na podstawie zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

15. Prawa do wniesienia skargi. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.