

Warszawa, 25
marca 2026 r.

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO w sprawie naboru do programu rządowego BLISKA KULTURA na rok 2026

§1.

Na podstawie §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2025 r. poz. 1570) ogłasza się nabór do programu **Bliska Kultura** na rok 2026.

§2.

Użyte w ogłoszeniu określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie FPK – rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz.U. z 2025 r. poz. 1570);
- 2) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 – rozporządzenie 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 z 15.12.2023);
- 4) program - program Bliska kultura;
- 5) instytucja zarządzająca - Departament Strategii Kultury i Mediów;
- 6) „Zarządzenie w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków” - zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2024 r. w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków w programach ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz.117 oraz Dz. Urz. MKiDN z 2025 r. poz. 7 i poz. 60), zarządzenie definiuje następujące określenia stosowane w niniejszym ogłoszeniu:
 - a) minister albo ministerstwo,
 - b) środki finansowe ministra,
 - c) System Obsługi Programów (SOP),
 - d) wnioski,
 - e) wnioskodawcy,
 - f) beneficjenci,
 - g) zadania,
 - h) uchybienia formalne,
 - i) błędy formalne,
 - j) zespół sterujący
 - k) etap konkursowy,

- l) rekomendacja,
 - m) tryb rezerwy ministra,
 - n) umowa,
 - o) indywidualne konto SOP,
 - p) rozstrzygnięcie naboru;
- 7) „Wytyczne” – „Wytyczne do oceny wniosków w ramach programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego” stanowiące załącznik nr 1 do „Zarządzenia w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”;
- 8) „Instrukcja wewnętrzna” – „Instrukcja wewnętrznej procedury związanej z przyznawaniem, udzielaniem i rozliczeniem środków finansowych w ramach programów ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego” stanowiąca załącznik nr 2 do „Zarządzenia w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”;

§3.

1. Środki finansowe ministra mogą być przyznane zadaniom będącym przedmiotem wniosków:
- 1) zgodnych z wymogami określonymi w regulaminie naboru – stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia;
 - 2) ocenionych zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych” oraz regulaminie oceny i selekcji wniosków stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia;
 - 3) zgodnych z wymogami określonymi w zasadach udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy de minimis – stanowiących załącznik nr 3 do ogłoszenia;
 - 4) zgodnych z wymogami określonymi w specyfikacji programu – stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§4.

1. W ramach programu zostanie przeprowadzony nabór pn. **Bliska kultura 2026** na zasadach określonych w załączniku nr 1 do ogłoszenia.

§5.

- 1. Prognozowana kwota wydatków w programie wynosi 10 000 000 zł, przy czym **kwota na realizację etapu konkursowego wynosi 8 500 000 zł.**
- 2. Zatwierdzając środki finansowe ministra w ramach poszczególnych programów, minister może dokonać zmian w kwotach wydatków przedstawionych w ust. 1.

Zatwierdzam
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Marta Cienkowska

OGŁOSZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO W SPRAWIE NABORU DO PROGRAMU RZĄDOWEGO BLISKA KULTURA NA ROK 2026	1
ZAŁĄCZNIK NR 1. REGULAMIN NABORU DO PROGRAMU BLISKA KULTURA	4
ZAŁĄCZNIK NR 2. REGULAMIN OCENY I SELEKCJI WNIOSKÓW ZŁOŻONYCH W NABORACH DO PROGRAMU BLISKA KULTURA.....	9
ZAŁĄCZNIK NR 3. ZASADY UDZIELANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH MINISTRA NA WARUNKACH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI POMOCY DE MINIMIS.....	12
4. PROGRAM RZĄDOWY BLISKA KULTURA. SPECYFIKACJA.	15
4.A.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROGRAMIE	15
4.A.2. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY	16
4.B. ZAKRES PROGRAMU	17
4.C. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ	18
C.1. Ogólna charakterystyka zakresu zadania:	18
C.2. Limity finansowe (dotyczą osobno każdego roku realizacji zadania):	18
C.3. Pozostałe wymogi formalne:	18
C.4. Główny zakres zadania – działania zgodne z zakresem programu	19
C.5. Załączniki obowiązkowe na etapie naboru	20
4.D. WYMAGANIA ODNOŚNIE DO MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA	21
D.1. – Wykaz kosztów kwalifikowanych	21
4. D.2.- Wymagania dodatkowe dotyczące montażu finansowego zadania	22
D.2.A. – Informacje dodatkowe odnośnie kosztów ponoszonych ze środków finansowych MKiDN	22
D.3.B. – Informacje dodatkowe odnośnie do kosztów finansowanych bez udziału środków MKiDN	22
4.E. KRYTERIA OCENY WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW	22
4.F.1 INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU	23
4.F.2 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA NA ETAPIE AKTUALIZACJI WNIOSKU	23

Załącznik nr 1. Regulamin naboru do programu Bliska kultura

§1.

- 1.** Wnioskodawca składający wniosek do programu jest zobowiązany do zapoznania się z:
 - 1) „Wytycznymi”;
 - 2) zasadami udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia;
 - 3) specyfikacją programu, określoną w załączniku nr 4 do ogłoszenia, zwanym dalej „specyfikacją programu”.
- 2.** Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru oraz wskazanych w ust. 1 jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

§2.

- 1.** O środki finansowe ministra w ramach programu ubiegać mogą się, z zastrzeżeniem ust. 4, podmioty posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wskazane w specyfikacji programu.
- 2.** W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 stosuje się przepisy dotyczące pomocy de minimis na zasadach określonych w §10 i §14 rozporządzenia FPK.
- 3.** Szczegółowe informacje na temat udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy de minimis zawarte są w załączniku nr 3 do ogłoszenia.
- 4.** W przypadku uzyskania środków finansowych ministra beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§3.

- 1.** Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest założenie indywidualnego konta w Systemie Obsługi Programów (SOP), dostępnym pod adresem:
<https://sopprogramy.mkidn.gov.pl/>.
- 2.** Warunkiem założenia indywidualnego konta SOP jest:
 - 1) posiadanie przez wnioskodawcę prawidłowego numeru NIP, który służy jako login do indywidualnego konta SOP;
 - 2) posiadanie przez wnioskodawcę aktywnego adresu poczty elektronicznej, na który zostanie przesłany link aktywacyjny, umożliwiający zakończenie procedury rejestracji indywidualnego konta SOP;
 - 3) wprowadzenie hasła służącego logowaniu się na indywidualne konto SOP.
- 3.** Założenie indywidualnego konta w SOP odbywa się w 2 etapach:
 - 1) w 1 etapie wnioskodawca rejestruje w SOP dane określone w ust. 2;
 - 2) w 2 etapie wnioskodawca, nie później niż w ciągu 1 godziny po uzyskaniu linku aktywacyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, uzupełnia wszystkie wymagane dane wnioskodawcy i aktywuje swoje indywidualne konto w SOP.
- 4.** Jeżeli w 1 etapie rejestracji konta wnioskodawca zarejestruje w SOP nieaktywny lub niewłaściwy adres poczty elektronicznej, który uniemożliwi wykorzystanie przez wnioskodawcę linku aktywacyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, możliwość

zarejestrowania konta przypisanego do numeru NIP, zapisanego w SOP razem z niewłaściwym adresem poczty elektronicznej, zostaje zablokowana na okres 24 godzin.

5. Blokada aktywowania indywidualnego konta SOP na okres 24 godzin występuje również w przypadku przekroczenia przez wnioskodawcę wskazanego w ust. 3 pkt. 2 jednogodzinnego limitu na aktywowanie konta.
6. W związku z ust. 3-5 zaleca się by indywidualne konto SOP było założone i aktywowane przez wnioskodawcę co najmniej na 36 godzin przed terminem zamknięcia naboru do programu.
7. Okoliczności, o których mowa w ust. 4-5, występujące po terminie, o którym mowa w ust. 6:
 - 1) nie będą traktowane jako niezależne od wnioskodawcy problemy techniczne z funkcjonowaniem indywidualnego konta SOP;
 - 2) nie mogą być podstawą dopuszczenia do warunkowego złożenia wniosku po terminie zamknięcia naboru.
8. Konsekwencje założenia konta w oparciu o błędny numer NIP określają „Wytyczne”.

§4.

1. Jeden wnioskodawca, z zastrzeżeniem §6, może złożyć maksymalnie jeden wniosek w programie.
2. W ramach programów rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie SOP w terminie do 28 kwietnia 2026 r. Możliwość złożenia wniosku zostanie automatycznie wyłączona w SOP dnia **29 kwietnia o godz. 00.00**.
3. Składając wniosek do programu, wnioskodawca potwierdza, iż zapoznał się z treścią ogłoszenia i akceptuje warunki, o których mowa w §1.
4. Specyfikacja programu określa konieczność złożenia wraz z wnioskiem dodatkowych załączników w formie elektronicznej.

§5.

1. Każdy poprawny formalnie wniosek, który nie uzyskał rekomendacji, ale uzyskał ocenę w wysokości minimum 40 pkt na etapie konkursowym, jest rozpatrywany dodatkowo w trybie rezerwy ministra, na zasadach określonych w „Wytycznych”.
2. W związku z ust. 1 wnioskodawcy mają możliwość składania razem z wnioskiem w SOP w formie elektronicznej dodatkowych, nieobowiązkowych załączników promujących zadanie lub dokumentujących poparcie dla zadania udzielane przez władze samorządowe, organizacje pozarządowe lub inne podmioty i osoby fizyczne, przy czym:
 - 1) zarówno treść, jak i złożenie załączników, o których mowa w ust. 2, nie muszą mieć wpływu na przyznanie środków finansowych ministra w trybie rezerwy ministra;
 - 2) SOP określa limity dotyczące wielkości i wymagania techniczne odnośnie do załączników, o których mowa w ust. 2.

§6.

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku, przy czym wnioski złożone i wycofane przez wnioskodawcę w trakcie trwania naboru nadal są wliczane do limitu, o którym mowa w §4 ust. 1.
2. W celu skutecznego złożenia korekt i uzupełnień do wniosku złożonego w trakcie trwania naboru, należy:
 - 1) przywrócić wniosek do wersji roboczej wykorzystując narzędzia dostępne na indywidualnym koncie SOP;

- 2) po wprowadzeniu do wersji roboczej wniosku korekt i uzupełnień, ponownie złożyć wniosek w SOP.

§7.

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 14 kwietnia 2026 roku są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.

§8.

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają „Wytyczne”.

§9.

Specyfikacja programu określa zasięg terytorialny i terminy realizacji zadań, na które będą przyznawane środki finansowe ministra w programie.

§10.

1. Specyfikacja programu określa zalecany maksymalny poziom procentowy środków finansowych ministra w budżecie zadania.
2. Beneficjent, z zastrzeżeniem i §13 ust. 3-6, może wystąpić we wniosku o podniesienie wartości maksymalnego udziału środków finansowych ministra w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, zamieszczając we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 1-2, wniosek może zostać dopuszczony do oceny, o której mowa w §11.
4. W przypadku braku zgodności zadania z wymogami, o których mowa w ust. 1-2, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
5. Beneficjenci zobligowani są do niezwiększania procentowego udziału środków finansowych ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania na etapie realizacji zadania. Zwiększenie procentowego udziału środków finansowych ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania może skutkować obniżeniem lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.
6. Specyfikacja programu, określa minimalną i maksymalną kwotę środków finansowych ministra. Zasady wyliczania wysokości kwoty środków finansowych ministra, które mogą być rekomendowane w etapie konkursowym określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.

§11.

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest w „Wytycznych”.
2. Kryteria i zasady sporządzania oceny wniosków w etapie konkursowym, a także zasady przyznawania rekomendacji określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Terminy rozstrzygnięcia naboru oraz publikacji informacji dotyczących rozstrzygnięcia naboru określa „Instrukcja wewnętrzna”.

§12.

- 1.** Beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji programu i w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, zobowiązany jest do przesłania w SOP elektronicznej aktualizacji wniosku uwzględniającej faktyczną przyznaną kwotę środków finansowych ministra oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania, przy czym:
 - 1) po złożeniu aktualizacji w SOP beneficjenci, z zastrzeżeniem ust. 2, przesyłają na adres wskazany w specyfikacji programu podpisany przez osoby upoważnione wydruk „Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku”;
 - 2) beneficjenci używający profilu zaufanego, zamiast dokumentu papierowego, mogą przesłać przez ePUAP lub e-Doręczenia formularze określone w pkt. 1 w formie elektronicznej, szczegółowe warunki procedowania aktualizacji wniosku w wersji elektronicznej są określone w specyfikacji programu;
 - 3) w przypadkach określonych w pkt. 1-2 prawidłowy formularz „Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku” powinien być wygenerowany w SOP i opatrzony tym samym numerem nadanym przez SOP, którym opatrzono elektroniczną aktualizację wniosku;
 - 4) obowiązkowym elementem aktualizacji, składanej przez beneficjenta w trybach, o których mowa w pkt. 1-2, są załączniki określone w specyfikacji programu.
- 2.** Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą oraz nieuwzględnienie w aktualizacji wniosku wymogów określonych w regulaminie naboru i specyfikacji programu, w tym w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, może być podstawą do anulowania przyznanych środków finansowych ministra.

§13.

- 1.** W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być 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:
 - 1) wnioskodawcy (beneficjenci), 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 kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy (beneficjenci), którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- 2.** Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775).
- 3.** Wszystkie dane finansowe zamieszczane w kosztorysie wniosku SOP lub aktualizacji wniosku muszą być podawane w pełnych złotych.
- 4.** Kwota środków finansowych ministra jest przyznawana i wypłacana w pełnych złotych.
- 5.** Przyznane środki finansowe ministra mają charakter celowy i mogą być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w określonym w specyfikacji programu wykazie kosztów kwalifikowanych.
- 6.** W zawartych we wniosku oraz aktualizacji wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które

na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy (beneficjenta).

- 7.** Wnioskodawca (beneficjent), z zastrzeżeniem ust. 9, jest zobowiązany do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w z związku z realizacją zadania oraz poświadczenia w aktualizacji wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
- 8.** Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być, z zastrzeżeniem ust. 9, wykazane we wniosku i aktualizacji wniosku oraz przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
- 9.** Wymogów określonych w ust. 7-8 nie stosuje się w przypadku kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca (beneficjent) korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

§14.

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia środków finansowych ministra na warunkach określonych w umowie.

§15.

Wszelkie dodatkowe dokumenty przesyłane przez wnioskodawców (beneficjentów) w związku z przyznawaniem środków finansowych ministra w ramach programu, które nie są:

- 1) wnioskami i załącznikami do wniosków, o których mowa w §4,
 - 2) aktualizacjami wniosków, o których mowa w §12,
 - 3) raportami rozliczeniowymi, określonymi w umowie, o której mowa w §14,
- powinny być przekazywane, poza SOP, na adres skrytki e-PUAP lub e-Doręczenia, pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny, składane osobiście w biurze podawczym ministerstwa lub instytucji zarządzającej..

§16.

- 1.** Składając wniosek do programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022, poz. 902.).
- 2.** W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§17.

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

Załącznik nr 2. Regulamin oceny i selekcji wniosków złożonych w naborach do programu Bliska kultura

§1 Postanowienia ogólne

- 1.** Zgodnie z § 7 i § 9 „Wytycznych” załącznik określa:
 - 1) kryteria i zasady sporządzania oceny wniosków w etapie konkursowym,
 - 2) szczegółowe zasady sporządzania schematu podziału środków finansowych oraz przyznawania rekomendacji.
- 2.** W załączniku stosuje się następujące określenia, które nie zostały zdefiniowane w „Zarządzeniu w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków”:
 - 1) czynnik obniżający ocenę wniosku:
 - a) zawarta we wniosku nieścisłość w opisie istotnych elementów określających zakres zadania, która nie jest błędem formalnym, ale, w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra, na etapie sporządzenia umowy wymaga złożenia przez wnioskodawcę korekt w ramach aktualizacji wniosku,
 - b) inny zawarty w opisie zadania istotny element określający zakres zadania, który nie jest błędem formalnym, ale na etapie oceny zadania ogranicza możliwość potwierdzenia przez instytucję zarządzającą pełnej zgodności zadania z zakresem programu, a w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra wymaga złożenia przez wnioskodawcę korekt określonych w lit. a;
 - c) inny czynnik niezwiązany z poprawnością formalną wniosku, określony przez instytucję zarządzającą na podstawie analizy wniosku lub analizy dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą w zakresie realizacji i rozliczania środków finansowych ministra, który w ocenie instytucji zarządzającej zwiększa ryzyko odnośnie do niepoprawnej realizacji i rozliczenia zadania, w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra;
 - 2) ekspert – członek zespołu sterującego, niebędący przewodniczącym zespołu, uprawniony do oceny wartości merytorycznej zadań;
 - 3) ocena merytoryczna – ocena wartości merytorycznej zadania wyliczana w systemie SOP na podstawie ocen wszystkich ekspertów, którzy ocenili zadanie, ocena merytoryczna jest stosowana jako:
 - a) standardowa ocena merytoryczna, która jest wyliczana dla wszystkich zadań jako mediana ocen ekspertów, którzy ocenili dany wniosek,
 - b) dodatkowa ocena merytoryczna, która może być wyliczana dla wniosków, które uzyskają ocenę końcową na poziomie określonym w pkt. 8, jako średnia ocen ekspertów, którzy ocenili dany wniosek.
 - 4) ocena końcowa – ocena każdego zadania wyliczana w systemie SOP po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną w trybie konkursowym, przy czym:
 - a) ocena końcowa jest wyliczana jako różnica między wartością punktową standardowej oceny merytorycznej a wartością punktową oceny organizacyjnej danego zadania,
 - b) maksymalna ocena końcowa wynosi 100 punktów, minimalna ocena końcowa może zostać wyliczona w wartościach ujemnych do wartości minus 10 punktów,
 - c) w przypadku wniosków, które uzyskają ocenę końcową na poziomie określonym w pkt.8, instytucja zarządzająca może zastosować ocenę techniczną, która jest wyliczana jako różnica między wartością punktową dodatkowej oceny merytorycznej a wartością punktową oceny organizacyjnej danego zadania;

- 5) selekcja wniosków – czynności realizowane przez instytucję zarządzającą, zgodnie z § 9 „Wytycznych”, w celu przyznania rekomendacji przez dyrektora instytucji zarządzającej;
 - 6) budżet konkursowy – maksymalna kwota wszystkich rekomendacji w programie, określona w §5 ust. 1 ogłoszenia, jaką dyrektor instytucji zarządzającej może przyznać na etapie konkursowym;
 - 7) limit minimalny – minimalna kwota ze środków finansowych ministra, określona w specyfikacji danego programu, o jaką można się ubiegać składając wniosek do tego programu;
 - 8) najniższa premiowana punktacja - ostateczny limit punktowy umożliwiający przyznanie rekomendacji, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 4-5 „Wytycznych”;
- 3.** Ocena punktowa każdego zadania w trybie konkursowym jest dokonywana w SOP i składa się z dwóch elementów:
- 1) oceny wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
 - 2) oceny wartości merytorycznej, której dokonuje zespół sterujący.

§2 Ocena wartości organizacyjnej

- 1.** Ocena wartości organizacyjnej zadania, zwana dalej „oceną organizacyjną”, jest sporządzana w SOP przez instytucję zarządzającą jako rezultat analizy zadania pod kątem występowania ewentualnych czynników obniżających ocenę wniosku.
- 2.** Ocena organizacyjna:
 - 1) nie może wpłynąć na podwyższenie oceny końcowej zadania,
 - 2) może wpłynąć na obniżenie oceny końcowej zadania, w przypadku stwierdzenia czynników obniżających ocenę wniosku.
- 3.** W przypadku gdy instytucja zarządzająca nie stwierdza czynników obniżających ocenę wniosku, ocena organizacyjna zadania wynosi 0 pkt., a ocena końcowa zadania jest równa ocenie merytorycznej zadania.
- 4.** Wnioski spełniające warunek określony w ust. 3 nie muszą wykazywać żadnych dodatkowych, wyróżniających je cech, aby uzyskać ocenę końcową równą ocenie merytorycznej.
- 5.** W przypadku stwierdzenia co najmniej jednego czynnika obniżającego ocenę wniosku instytucja zarządzająca określa, w skali 1-10 pkt., wartość punktową obniżającą ocenę końcową zadania, zwaną dalej „obniżeniem oceny końcowej zadania”.
- 6.** Instytucja zarządzająca decyduje o obniżeniu oceny końcowej zadania w przypadku stwierdzenia:
 - 1) czynników obniżających ocenę wniosku związanych z opisem zakresu finansowego i organizacyjnego zadania;
 - 2) czynników obniżających ocenę wniosku związanych z opisem zakresu merytorycznego zadania;
 - 3) innych czynników obniżających ocenę wniosku, w szczególności wynikających z niedostosowania wniosku do zaleceń określonych w specyfikacji programu;
 - 4) nieprawidłowości w zakresie realizacji i rozliczania środków finansowych ministra przyznanych wnioskodawcy w latach poprzedzających nabór do programu.
- 7.** Konieczność obniżenia oceny końcowej zadania jest określana przez instytucję zarządzającą wyłącznie w przypadku jednoznacznego i niebudzącego wątpliwości wskazania czynnika obniżającego ocenę wniosku, która może negatywnie oddziaływać na etap realizacji zadania w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra, w szczególności:
 - 5) konieczności korekty czynnika obniżającego ocenę wniosku na etapie aktualizacji wniosku i sporządzenia umowy,

- 6) ryzyka jakie stwarza czynnik obniżający ocenę wniosku odnośnie do niepoprawnej realizacji i rozliczenia zadania.
8. Liczba punktów dotycząca obniżenia oceny końcowej zadania może być określona niezależnie od liczby stwierdzonych czynników obniżających ocenę wniosku, w zależności od oceny instytucji zarządzającej w zakresie potencjalnego wpływu każdego czynnika obniżającego ocenę wniosku na poprawną realizację zadania w przypadku przyznania rekomendacji i środków finansowych ministra.
9. Obniżenie oceny końcowej zadania wymaga zapisania w SOP zwięzłego uzasadnienia dotyczącego każdego czynnika obniżającego ocenę wniosku

§3 Ocena wartości merytorycznej

1. Zasady pracy zespołu sterującego określa § 8 „Wytycznych”.
2. Każdy ekspert, niezależnie od pozostałych członków zespołu sterującego, ocenia wartość merytoryczną każdego zadania, które zostało wyznaczone ekspertowi do oceny przez instytucję zarządzającą.
3. Ekspert dokonuje oceny wartości merytorycznej wniosku w ramach dwóch kategorii kryteriów:
 - 1) oceny podstawowej – w ramach której, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami określonymi w specyfikacji programu, ekspert ocenia podstawową wartość merytoryczną zadania; ocena punktowa eksperta jest sporządzana w skali 0-60 pkt;
 - 2) rekomendacji eksperta – w ramach której, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami określonymi w specyfikacji programu, ekspert ocenia zadanie w kontekście innych ocenionych przez siebie zadań, pod kątem zasadności ewentualnego przyznania przez dyrektora instytucji zarządzającej rekomendacji dla zadania; ocena punktowa eksperta jest sporządzana w skali 0-40 pkt.
4. Ocena, o której mowa w ust. 3, jest sporządzana według następujących zasad:
 - 1) możliwość uzyskania punktacji w ramach rekomendacji eksperta, przysługuje wyłącznie zadaniom, które uzyskały minimum 45 pkt w ramach sporządzonej przez eksperta oceny podstawowej;
 - 2) w przypadku, gdy w ramach oceny podstawowej ekspert ocenia zadanie na poziomie niższym niż 45 pkt. zadanie w ramach rekomendacji eksperta automatycznie otrzymuje ocenę w wysokości 0 pkt;
 - 3) w przypadku każdego zadania, które w ramach oceny podstawowej uzyskało minimum 45 pkt, kryteria rekomendacji eksperta mogą być stosowane przez eksperta niezależnie od kryteriów oceny podstawowej, w szczególności:
 - a) wysoka lub maksymalna ocena zadania, przyznana przez eksperta w ramach oceny podstawowej, nie obliguje eksperta do przyznania proporcjonalnie wysokiej oceny w ramach rekomendacji eksperta;
 - b) ocena na poziomie minimum 45 pkt., przyznana przez eksperta w ramach oceny podstawowej, nie ogranicza eksperta w zakresie możliwości przyznania wysokiej lub maksymalnej oceny w ramach rekomendacji eksperta.
5. Pełna ocena eksperta dotycząca danego zadania jest wyliczana jako suma punktów przyznanych w ramach oceny podstawowej i w ramach rekomendacji eksperta.

§4 Ocena końcowa i selekcja wniosków

1. Po wyliczeniu w SOP oceny końcowej dla ocenianych zadań instytucja zarządzająca, zgodnie z § 9 „Wytycznych”, sporządza schemat podziału środków finansowych.
2. Dyrektor instytucji zarządzającej dokonuje selekcji wniosków w oparciu o zatwierdzony schemat podziału środków finansowych.
3. Kwota rekomendacji dla danego zadania:

- a) nie powinna być niższa niż od limitu minimalnego;
 - b) nie powinna być niższa niż 50% kwoty wnioskowanej, z uwzględnieniem wyjątków określonych w § 9 ust. 2 pkt. 3 „Wytucznych.”
- 4.** W przypadku, gdy suma kwot wnioskowanych dla zadań z najniższą premiowaną punktacją uniemożliwia przyznanie rekomendacji, na zasadach określonych w pkt. 3, dla wszystkich zadań w ramach budżetu konkursowego, dyrektor instytucji zarządzającej może:
- 1) podwyższyć limit najniższej premiowanej punktacji;
 - 2) dokonać dodatkowej selekcji wniosków.
- 5.** W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu dodatkowej selekcji wniosków instytucja zarządzająca wykonuje następujące czynności:
- 1) na podstawie danych uzyskanych z SOP wylicza ocenę techniczną dla wszystkich zadań z najniższą premiowaną punktacją;
 - 2) zgodnie z przyjętym schematem podziału środków finansowych dyrektor instytucji zarządzającej przyznaje kolejno rekomendacje dla zadań z najniższą premiowaną punktacją, które uzyskały najwyższą ocenę techniczną, do momentu wyczerpania budżetu konkursowego;
 - 3) bez względu na fakt uzyskania rekomendacji na zasadach określonych w pkt. 2 wszystkie zadania, o których mowa w pkt. 1 zachowują w SOP ocenę końcową na poziomie najniższej premiowanej punktacji;
 - 4) ranking zadań, o których mowa w pkt. 1 jest dołączany do protokołu oceny i dołączony do publikacji na temat rozstrzygnięcia naboru sporządzonej na zasadach określonych w §10 „Instrukcji wewnętrznej”.

Załącznik nr 3. Zasady udzielania środków finansowych ministra na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy de minimis.

3.1. WPROWADZENIE

- 1.** W przypadku wnioskodawców będących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 stosuje się przepisy dotyczące pomocy de minimis na zasadach określonych w §10 i §14 rozporządzenia FPK.
- 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480).
- 3.** Zgodnie z art. 2 ust. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 „jedno przedsiębiorstwo” oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w 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 współnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub współnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

4. Gdy zadanie ma charakter niegospodarczy, ale o wsparcie ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą, aby przyznane środki finansowe ministra nie zostały uznane za pomoc de minimis, wnioskodawca powinien zapewnić rachunkowe rozdzielenie obydwu działalności tak, aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej.¹

3.2. TEST POMOCY PUBLICZNEJ

7. Instytucja zarządzająca dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku, zwanej dalej „testem pomocy publicznej”, pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy de minimis. Na podstawie testu określa się ewentualne włączenie danego zadania, któremu przyznano środki finansowe ministra do reżimu pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831.

8. W przypadku programu „Bliska kultura” nie mam możliwości stwierdzenia przez instytucję zarządzającą jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania wyłącznie na podstawie danych we wniosku. Z tego względu na etapie aktualizacji wniosku beneficjent, w trybie określonym w specyfikacji programu, zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego załącznika pn. „Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej”.

9. Przedstawienie przez wnioskodawcę/beneficjenta niesprawdzonych lub nieprawdziwych informacji w ramach testu pomocy publicznej może skutkować odrzuceniem wniosku, anulowaniem przyznanych środków finansowych ministra lub obowiązkiem zwrotu otrzymanych środków finansowych ministra wraz z odsetkami.

10. W trakcie przeprowadzania testu, o którym mowa w pkt. 8, poza dokonaniem analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania, niezbędne jest stwierdzenie czy przyznanie środków finansowych ministra nie grozi zakłóceniem bądź nie zakłóca konkurencji i nie ma wpływu na wymianę handlową.

11. Poniżej przedstawiono wszystkie elementy, które brane są pod uwagę w teście pomocy publicznej:

Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

1.1.	Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?
-------------	--

¹ Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz. §2 ust.4 Regulaminu naboru (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

1.2.	Czy zadanie, na które przyznano środki finansowe ministra 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 rozdzielną finansowo-księgową z działalnością, na którą zostały przyznane środki finansowe ministra?
Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI	
2.1.	Przewidywany nakład czasopisma lub liczba odbiorców audycji
2.2.	Język publikacji czasopisma /audycji
2.3.	Zakres/tematyka czasopisma/audycji
2.4.	Forma i zasięg dystrybucji czasopisma/audycji
2.5.	Promocja czasopisma/audycji

12. W programie „Bliska kultura” wyłączenie przyznanych środków finansowych ministra z reżimu pomocy de minimis może nastąpić wyłącznie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

3.3. DOFINANSOWANIE W REŻIMIE POMOCY DE MINIMIS

13. 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 300.000 €.

14. W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 13, przyznane środki finansowe ministra dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:

- udzielone w kwocie niższej od przyznanej, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 13;
- anulowane – w przypadku, gdy nie ma możliwości przyznania środków finansowych ministra w trybie określonym w lit. a.

4. Program rządowy Bliska Kultura. Specyfikacja.

4.A.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROGRAMIE

Instytucja zarządzająca:	Departament Strategii Kultury i Mediów Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa
Podmioty uprawnione do składania wniosków:	patrz sekcja 4.A.2. Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
Zakres merytoryczny:	patrz sekcja 4.B.
Zakres terytorialny realizowanych zadań:	realizacja zadania odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek w programie
Terminy realizacji zadań	• zadania 1-roczne (27.03.2026. - 31.12.2026.)
Pomoc publiczna:	• dofinansowanie ze środków ministra może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
Formularze/załączniki	<u>na etapie naboru wymagane jest:</u> • złożenie wniosku elektronicznego w systemie SOP. <u>na etapie naboru można złożyć:</u> • dodatkowe załączniki na temat zadania, o których mowa w §5 ust.2 Regulaminu naboru. • złożenie aktualizacji wniosku w systemie SOP • złożenie załączników do aktualizacji w systemie SOP. <u>na etapie sporządzania umowy wymagane jest:</u> • złożenie aktualizacji wniosku w systemie SOP; • złożenie załączników do aktualizacji w systemie SOP.

4.A.2. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

- 1.** O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się wskazane niżej rodzaje podmiotów **spełniające wymogi określone w pkt. 2-6** :
 - a) organizacje pozarządowe;
 - b) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
 - c) spółdzielnie;
 - d) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego.
- 2.** Podmioty określone w pkt. 1 muszą spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) być nadawcami programów radiowych prowadzących działalność w oparciu o obowiązującą koncesję wydaną przez Przewodniczącego KRRiT (nadawcy radiowi),
 - b) być nadawcami programów telewizyjnych prowadzących działalność w oparciu o obowiązującą koncesję wydaną przez Przewodniczącego KRRiT (nadawcy telewizyjni)
 - c) być wydawcami czasopisma wydawanego w formie drukowanej i wpisanego do rejestru prasy prowadzonego przez właściwy miejscowo Sąd Okręgowy.
- 3.** W przypadku podmiotów określonych w pkt. 2a warunkiem otrzymania dotacji będzie:
 - a) prowadzenie działalności nadawczej przez okres co najmniej 5 lat przed złożeniem wniosku;
 - b) posiadanie ważnej koncesji wydanej przez Przewodniczącego Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji na rozpowszechnianie programu radiowego, która:
 - określa charakter programu jako uniwersalnego, bądź wyspecjalizowanego informacyjno-publicystycznego z tematyką lokalną dotyczącą obszaru objętego zasięgiem nadawania szczegółowo określonego w koncesji, nie przekraczającego jednak terytorium dwóch jednostek statystycznych NUTS 3 (wymagane będzie złożenie oświadczenia),
 - określa udział tematyki lokalnej na nie mniej niż 10% tygodniowego czasu nadawania programu w godz. 6.00-23.00.
- 4.** W przypadku podmiotów określonych w pkt. 2b warunkiem otrzymania dotacji będzie:
 - a) prowadzenie działalności nadawczej przez okres co najmniej 5 lat przed złożeniem wniosku;
 - b) posiadanie ważnej koncesji wydanej przez Przewodniczącego Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji na rozpowszechnianie programu telewizyjnego, która określa:
 - iż dany program jest rozpowszechniany w sieciach telekomunikacyjnych innych niż wykorzystywane do rozpowszechniania rozsiewczego naziemnego lub rozsiewczego satelitarnego, zwanych dalej „sieciami telekomunikacyjnymi”,
 - jest programem uniwersalnym albo wyspecjalizowanym informacyjno-publicystycznym z tematyką lokalną nieprzekraczającego terytorium dwóch jednostek statystycznych NUTS 3 (wymagane będzie złożenie oświadczenia),
 - określa udział tematyki lokalnej na nie mniej niż 10% tygodniowego czasu nadawania programu w godz. 6.00-23.00.;
- 5.** W przypadku podmiotów określonych w pkt. 2c warunkiem otrzymania dotacji będzie:
 - a) wydawanie czasopisma w wersji drukowanej,
 - b) wpis do rejestru prasy prowadzonego przez Sąd Okręgowy właściwy dla siedziby wydawcy,
 - c) wydawanie czasopisma na obszarze nie przekraczającym ośmiu powiatów (wymagane będzie złożenie oświadczenia),
 - d) wydawanie tytułu, na którego wsparcie jest składany wniosek, przez okres co najmniej 5 lat przed złożeniem wniosku,
 - e) charakter informacyjno-publicystyczny pisma z przewagą tematyki lokalnej.
- 6.** Z programu Bliska Kultura całkowicie wyłączone są:
 - podmioty prowadzący działalność nadawczą lub wydawniczą wyłącznie w Internecie (tj. portale internetowe, radia i telewizje internetowe),
 - podmioty, w których jednostki samorządu terytorialnego, podmioty utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, spółki komunalne, Skarb Państwa, podmioty utworzone przez Skarb Państwa, spółki z udziałem Skarbu Państwa mają akcje, udziały lub są ich beneficjentami rzeczywistymi.
 - podmioty prowadzące działalność medialną na terenie całego kraju poprzez wiele połączonych ze sobą kapitałowo i osobowo spółek, których działalność obejmuje różne segmenty rynku medialnego (internet, prasę, sieciowe radia i telewizję).

4.B. ZAKRES PROGRAMU

- 1.** Program ma na celu wsparcie niezależnych mediów lokalnych (wydawców prasy, nadawców radiowych i telewizyjnych), którzy odgrywają istotną rolę w dokumentowaniu, upowszechnianiu i promowaniu kultury oraz dziedzictwa kulturowego regionu. Zasadniczym celem programu **Bliska Kultura** ma być wspieranie autorskich produkcji wysokiej jakości i profesjonalnych materiałów prasowych, radiowych i telewizyjnych poświęconych lokalnej kulturze i lokalnemu dziedzictwu, realizowanych przez niezależnych i apolitycznych lokalnych wydawców prasy, nadawców radiowych i telewizyjnych.
- 2.** Program ma na celu wsparcie:
 - a) zwiększenia dostępu do rzetelnych treści kulturalnych;
 - b) budowania wiedzy o kulturze i tożsamości regionu;
 - c) dokumentowania materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego regionu;
 - d) upowszechniania twórczości lokalnych twórców;
 - e) wzmacnianiu pluralizmu i niezależności mediów lokalnych, a przez to ich wkładu w rozwój demokracji lokalnych.
- 3.** W ramach programu Bliska Kultura finansowane będą zadania, których przedmiotem będzie tworzenie i upowszechnianie cykli autorskich artykułów prasowych, reportaży lub serii audycji o charakterze informacyjnym, dokumentalnym lub publicystycznym o tematyce związanej z kulturą i dziedzictwem lokalnym danego regionu, w szczególności:
 - a) związanymi z historią, tradycjami, obrzędami i zwyczajami lokalnymi, lokalnym dziedzictwem architektonicznym i krajobrazowym,
 - b) dyscyplinami artystycznymi, w szczególności filmem, sztukami wizualnymi, muzyką, teatrem, tańcem i innymi dziedzinami kreatywnymi z zakresu tzw. przemysłów kultury,
 - c) dziedzictwem kulturowym, w szczególności ochroną zabytków, muzealnictwem, archeologią, pamięcią historyczną i innymi dziedzinami związanymi utrwalaniem dziedzictwa i tożsamości kulturowej i narodowej, w tym kultura i tożsamością mniejszości narodowych i etnicznych.
- 4.** Pod pojęciem cyklu/ serii należy rozumieć zbiór powiązanych ze sobą tematycznie i formalnie utworów dziennikarskich (prasowych, radiowych, telewizyjnych), które cechuje powtarzalność, tzn. ukazują się w określonych odcinkach czasu, nie rzadziej niż 4 razy, przez cały okres trwania zadania, tworząc łącznie tworzą spójną całość. Całość charakteryzować ma się przy tym profesjonalizmem, unikalnością i konsekwencją w zakresie realizacji profilu programowego.
- 5.** W ramach środków finansowych ministra udzielonych w programie finansować można wyłącznie działania zgodne zakresem merytorycznym programu określonym w pkt. 1-4. Zadania dofinansowywane w ramach programu powinny realizować co najmniej jeden cel wiodący:
 - a) Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego** - zadania realizujące ten cel powinny koncentrować się na tworzeniu wysokiej jakości materiałów prasowych, radiowych i telewizyjnych, które będą dla odbiorców istotnym źródłem wiedzy na temat zagadnień z zakresów określonych w pkt. 1-4. W szczególności zadanie polega na tworzeniu oryginalnych, autorskich publikacji tematycznych, które wnoszą znaczący wkład polegający na zwiększeniu dostępu do rzetelnych treści kulturalnych na obszarze określonego regionu, dokumentują jego materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, a także przyczyniają się do upowszechniania twórczości lokalnych twórców. Upowszechnianie treści za pośrednictwem mediów lokalnych wpływa na wzmacnianie pluralizmu i niezależności mediów lokalnych co sprzyja procesowi rozwoju demokracji lokalnych. Należy przy tym wskazać, iż program został sprofilowany pod kątem udziału w nim koncesjonowanych nadawców lokalnych i wydawców prasy lokalnej, których dalsza obecność i działalność w regionie, w kontekście gwałtownych zmian technologicznych- wymaga wsparcia. Obecność mediów lokalnych w danym regionie pozwala na informowanie jego mieszkańców o najbliższych dla nich sprawach, sprzyja również integracji lokalnych społeczności, wpływa na kształt debaty publicznej na szczeblu lokalnym. Lokalne media są fundamentem budowania tożsamości regionalnej, dając poczucie przynależności i ciągłości, stanowią przy tym element niematerialnego dziedzictwa kulturowego, dokumentując tradycje, historię i codzienne życie wspólnot. Przekazując lokalne informacje, gwarę i zwyczaje, kształtują tożsamość społeczności, budują więzi oraz zapewniają ciągłość kulturową, stanowiąc ważny nośnik kultury regionalnej.
 - b) Upowszechnianie wiedzy na temat kultury**- zadanie związane z realizacją cykli materiałów prasowych, reportaży czy też serii audycji ma ograniczać się do tematów związanych z kulturą i dziedzictwem lokalnym danego regionu, jego historią, unikalnością i tożsamością.
- 6.** Zadania realizujące cele określone w pkt. 5 powinny być realizowane zgodnie z zasadami i wymogami określonymi szczegółowo w sekcji 4.C.
- 7.** Z zakresu programu całkowicie wyłączone są:
 - 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 595) oraz utwory reklamujące lub promujące środki odurzające, substancje psychotropowe, nowe substancje psychoaktywne lub słomę makową oraz alkohol;
 - b) utwory zawierające treści pornograficzne oraz niezgodne z przepisami ustawy z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1722);
 - c) utwory, których twórcy nie planują ich dalszego rozwoju lub przeznaczenia do dystrybucji publicznej;
 - d) utwory zawierające elementy przemocy, niemającej uzasadnienia narracyjnego czy artystycznego.
- 8.** Program został sprofilowany pod kątem wspierania audycji i tytułów prasowych, których wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy de minimis.

4.C. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ**C.1. Ogólna charakterystyka zakresu zadania:**

W ramach programu można realizować jeden rodzaj zadania:

Tworzenie i upowszechnianie publikacji prasowych lub audycji z zakresu programu

- 1) W ramach zadania można zrealizować tylko jedno spośród działań wskazanych w sekcji C.4.
- 2) Dobór działania musi być zgodny z profilem działalności wnioskodawcy określonym w sekcji 4.A.2.
- 3) Działania realizowane w ramach zadania powinny:
 - a) być zgodne z zakresem programu określonym w sekcji B.1. w tym realizować co najmniej jeden z celów wiodących wskazanych w sekcji **4.B. pkt. 5**;
 - b) spełniać wymagania i zalecenia określone w sekcjach C.2-C.5.

C.2. Limity finansowe (dotyczą osobno każdego roku realizacji zadania):

preferowany maksymalny % środków MKiDN w budżecie zadania	podstawowe limity dla wnioskowanej kwoty ze środków MKiDN (minimalny/maksymalny)	możliwość wnioskowania o kwotę wyższą od limitu podstawowego	warunkowy limit wnioskowanej kwoty ze środków MKiDN
80% ²	25 000 - 200 000 zł	NIE	NIE

C.3. Pozostałe wymogi formalne:

możliwość realizacji całości zadania w formule on-line	możliwość finansowania zadań wieloletnich	test pomocy publicznej
NIE	NIE	2 wariant

² Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem wnioskowanej kwoty środków finansowych ministra w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez wnioskodawcę.

C.4. Główny zakres zadania – działania zgodne z zakresem programu

działanie	profil działalności wnioskodawcy	możliwość publikacji on-line	Wymagania dotyczące realizowanych działań*
seria audycji radiowych	nadawcy programów radiowych lub telewizyjnych, określeni w sekcji 4.A.2. pkt.3 i pkt. 4	NIE	- W ramach programu można finansować wyłącznie tworzenie i upowszechnianie serii audycji radiowych i telewizyjnych o charakterze informacyjnym, dokumentalnym lub publicystycznym o tematyce związanej z kulturą i dziedzictwem lokalnym danego regionu przez lokalnych nadawców radiowych i telewizyjnych, którzy posiadają ważną koncesję KRRiT określającą charakter programu jako uniwersalnego, bądź wyspecjalizowanego informacyjno-publicystycznego z tematyką lokalną dotyczącą obszaru objętego zasięgiem nadawania szczegółowo określonego w koncesji, nie przekraczającą jednak terytorium dwóch jednostek statystycznych NUTS 3 i określającą udział tematyki lokalnej na nie mniej niż 10% tygodniowego czasu nadawania programu w godz. 6.00-23.00. Warunkiem uzyskania wsparcia jest także prowadzenie działalności nadawczej przez okres co najmniej 5 lat przed złożeniem wniosku. - Pod pojęciem serii należy rozumieć zbiór powiązanych ze sobą tematycznie i formalnie utworów dziennikarskich (radiowych lub telewizyjnych), które cechuje powtarzalność, tzn. ukazują się w określonych odcinkach czasu, nie rzadziej niż 4 razy, przez cały okres trwania zadania, tworząc łącznie spójną całość. Całość charakteryzować ma się przy tym profesjonalizmem, unikalnością i konsekwencją w zakresie realizacji profilu programowego.
seria audycji telewizyjnych			
cykl artykułów prasowych	wydawcy czasopisma, określeni w sekcji 4.A.2. pkt.5	NIE	- W ramach programu można finansować wyłącznie tworzenie i upowszechnianie cykli artykułów prasowych, reportaży o charakterze informacyjnym, dokumentalnym lub publicystycznym o tematyce związanej z kulturą i dziedzictwem lokalnym danego regionu w czasopiśmie funkcjonującym na rynku wydawniczym w formie drukowanej, które w okresie poprzedzającym złożenie wniosku ukazywały się co najmniej przez 5 lat przed złożeniem wniosku. - Pod pojęciem cyklu należy rozumieć zbiór powiązanych ze sobą tematycznie i formalnie prasowych utworów dziennikarskich, które cechuje powtarzalność, tzn. ukazują się w określonych odcinkach czasu, nie rzadziej niż 4 razy, przez cały okres trwania zadania, tworząc łącznie spójną całość. Całość charakteryzować ma się przy tym profesjonalizmem, unikalnością i konsekwencją w zakresie realizacji profilu programowego.
*W przypadku niespełnienia wymagań instytucja zarządzająca może - odrzuć wniosek na etapie oceny formalnej - obniżyć ocenę wartości organizacyjnej zadania; - zażądać zmian w zakresie merytorycznym i/lub finansowym na etapie aktualizacji zadania, które uzyskało środki finansowe ministra; - wystąpić do Ministra o obniżenie albo anulowanie przyznanych środków finansowych ministra.			

C.5. Załączniki obowiązkowe na etapie naboru

działanie	profil działalności wnioskodawcy	Obowiązkowe załączniki na etapie naboru*
seria audycji radiowych	nadawcy programów radiowych lub telewizyjnych, określani w sekcji 4.A.2.pkt.3 i pkt. 4	1) odpis decyzji Przewodniczącego KRRIT przyznającej koncesję wraz z uzasadnieniem dotyczącym zawartości tematyki lokalnej (w przypadków nadawców radiowych i telewizyjnych), 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności na terytorium nie przekraczającym dwóch jednostek statystycznych NUTS3 wraz ze wskazaniem obszarów działalności, 3) oświadczenie o prowadzeniu działalności nadawczej przez okres co najmniej 5 lat przed datą złożenia wniosku, 4) oświadczenie o braku przynależności do partii politycznej wnioskodawców będących osobami fizycznymi lub ich osób zarządzających w przypadku wnioskodawców będących osobami prawnymi, 5) oświadczenie o braku udziału jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów utworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, spółek komunalnych, a także Skarbu Państwa, podmiotów utworzonych przez Skarb Państwa w strukturze właścicielskiej podmiotu, 6) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wnioskodawców będących osobami fizycznymi i ich osób zarządzających w przypadku wnioskodawców będących osobami prawnymi.
seria audycji telewizyjnych		
cykl artykułów prasowych	Wydawcy czasopisma, określani w sekcji 4.A.2. pkt.5	1) elektroniczna wersja (skan) 2 ostatnich egzemplarzy czasopisma, w którym będą publikowane artykuły będące przedmiotem wniosku. 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności na terytorium nie przekraczającym 8 powiatów, 3) odpis z rejestru prasy prowadzonego przez właściwy miejscowo sąd okręgowy, 4) oświadczenie o prowadzeniu działalności wydawniczej przez okres co najmniej 5 lat przed datą złożenia wniosku, 5) oświadczenie o braku przynależności do partii politycznej wnioskodawców będących osobami fizycznymi lub ich osób zarządzających w przypadku wnioskodawców będących osobami prawnymi, 6) oświadczenie o braku udziału jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów utworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego, spółek komunalnych, a także Skarbu Państwa, podmiotów utworzonych przez Skarb Państwa w strukturze właścicielskiej podmiotu, 7) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wnioskodawców będących osobami fizycznymi i ich osób zarządzających w przypadku wnioskodawców będących osobami prawnymi.
*Załączniki należy przesłać wraz z wnioskiem w SOP. Objętość każdego załącznika nie powinna przekraczać 5 MB (10 MB na dwa egzemplarze czasopisma)		

4.D. WYMAGANIA ODNOŚNIE DO MONTAŻU FINANSOWEGO ZADANIA

D.1. – Wykaz kosztów kwalifikowanych

Informacje wstępne

- 1) Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach środków finansowych ministra.
- 2) Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej kwoty ze środków finansowych ministra będzie przeznaczzone na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.
- 3) UWAGA! **Wszystkie koszty ponoszone ze środków finansowych ministra muszą zostać zaakceptowane przez instytucję zarządzającą (IZ) na etapie aktualizacji wniosku** zgodnie z zasadami określonymi w sekcji D.2.A;
- 4) Koszty będą finansowane w oparciu o umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem, faktury, rachunki oraz umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.

Koszty działań merytorycznych możliwe do finansowania ze środków finansowych ministra

- I. Wszystkie koszty, niezbędne do merytorycznej realizacji i koordynacji działań z zakresu programu wskazanych w sekcji 4.C.4, realizowanych przez beneficjenta zgodnie z opisem przedstawionym we wniosku.
- II. **Seria audycji telewizyjnych i radiowych**
Wszystkie koszty, z zastrzeżeniem pkt. X.1., niezbędne do realizacji działań z zakresu programu wskazanych w sekcji 4.C4, realizowanych przez beneficjenta zgodnie z opisem przedstawionym we wniosku, w szczególności:

1) koszty rejestracji audio-video, montażu i post-produkcji,

2) wynajem pomieszczeń/innych nieruchomości,

3) wynajem wyposażenia technicznego,

4) wynajem innego wyposażenia - niezbędnego do działań merytorycznych,

5) promocja
- III. **Cykl artykułów prasowych** .
Wszystkie koszty wydawnicze, z zastrzeżeniem pkt. XI.1., niezbędne do realizacji działań z zakresu programu wskazanych w sekcji 4.C4, realizowanych przez beneficjenta zgodnie z opisem przedstawionym we wniosku, w szczególności:

1) projekt

2) skład

3) druk

4) promocja
- IV. Koszty honorariów/wynagrodzeń wszystkich osób realizujących lub koordynujących działania określone w pkt. II-III, z zastrzeżeniem pkt. XI.1 w szczególności związane z realizacją zadania przez dziennikarzy, redaktorów, grafików, kompozytorów muzyki, ekspertów, realizatorów, badaczy, autorów, artystów, tłumaczy, twórców, specjalizujących się w obszarach związanych z reportażem oraz kulturą, tradycją, dziedzictwem kulturowym danego obszaru; koszty wywiadów, prac terenowych, poszukiwania i pozyskiwania materiałów archiwalnych koszty zgodne z definicją określoną w pkt. II-III, zaakceptowane przez IZ w trybie określonym w sekcji D2A
- V. W zakresie określonym w pkt. II-III zgodnie z programem są w również koszty zakupu licencji/ nabycia autorskich praw majątkowych do zasobów będących przedmiotem zadania.

Koszty dodatkowe możliwe do finansowania ze środków finansowych ministra

- VII. Koszty, do których wnioskodawca sporządzi uzasadnienie we wniosku wykazując potrzebę ich ponoszenia, w związku z realizacją lub koordynacją działań z zakresu programu wskazanych w sekcji 4.C4, realizowanych przez beneficjenta zgodnie z opisem przedstawionym we wniosku, w szczególności:

1) koszty obsługi biurowej;

2) koszty obsługi prawnej//finansowej - z zastrzeżeniem pkt. XI.3;

3) inne koszty zgodne z definicją określoną w pkt. VII, zaakceptowane przez IZ w trybie określonym w sekcji D2A.
- VIII. Koszty, o których mowa w pkt. VII:

1) ogółem nie mogą przekroczyć ani 20% środków MKiDN ani kwoty 30 000. zł.

2) do limitu wskazanego w pkt. 1 wlicza się również, z zastrzeżeniem pkt. XI.1, honoraria i wynagrodzenia, w przypadku, gdy ich wypłata jest dokonywana w ramach kosztów określonych w pkt. VII.
- IX. Niezależnie od kosztów określonych w pkt. VII-VIII:

1) w ramach środków finansowych MKiDN nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł;

2) wnioskodawca może wnioskować o sfinansowanie ze środków finansowych ministra zakupów do kwoty 10 000 zł, które:

a) nie będą przekraczać 10% przyznanych środków finansowych ministra,

b) zostaną uzasadnione przez beneficjenta, który jednoznacznie wykaże powiązanie zakupów z bezpośrednią realizacją co najmniej jednego z działań z głównego zakresu zadania określonych w sekcji 4. C4,

c) będą ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 163).
- X. Na etapie aktualizacji wniosku instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia lub wycofania wydatków na koszty określone w pkt. IX.2 w przypadku stwierdzenia, że uzasadnienie beneficjenta nie spełnia wymogów określonych w pkt. IX.2.b.

XI. Niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych są:

- 1) wynagrodzenia/honoraria dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem środków finansowych ministra;
- 2) zakupy środków trwałych,
- 3) koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych,
- 4) wszystkie inne rodzaje kosztów niezgodne z pkt. I-X.

4. D.2.- Wymagania dodatkowe dotyczące montażu finansowego zadania

D.2.A. – Informacje dodatkowe odnośnie kosztów ponoszonych ze środków finansowych MKiDN

- A. Na etapie aktualizacji wniosku instytucja zarządzająca dokonuje ostatecznej weryfikacji kosztów ponoszonych w ramach przyznanych środków finansowych ministra pod kątem ich zgodności z zakresem programu.
- B. W związku z pkt. A instytucja zarządzająca może zażądać zmiany wysokości danego kosztu lub jego całkowitego usunięcia z zakresu finansowanego ze środków MKiDN, w przypadku, gdy w ocenie instytucji zarządzającej wysokość danego kosztu będzie nieproporcjonalna do pozostałych kosztów realizacji zadania lub dany koszt będzie niezgodny z realizacją celów wiodących zadania. Może to dotyczyć wszystkich kosztów wskazanych w sekcji D.1.,

D.3.B. – Informacje dodatkowe odnośnie do kosztów finansowanych bez udziału środków MKiDN

- Jako inne źródła finansowania zadanie **nie mogą być kwalifikowane**:
- 1) wycena pracy wolontariuszy,
- 2) wycena wkładu rzeczowego,
- 3) wkład finansowy współorganizatorów zadania.

4.E. KRYTERIA OCENY WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

Ocena podstawowa

- W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

kryteria oceny

punktacja

- a) Zgodność zadania z zakresem programu, w tym ocena adekwatności zaplanowanych działań i kosztów w stosunku do przewidywanych efektów ilościowych i jakościowych projektu;
- b) Dostępność: polityka cenowa, nakład, regularność publikacji, kontakt z redakcją, liczba dziennikarzy zaangażowanych w zadanie, warsztat dziennikarski.

0-60 pkt.

Rekomendacja eksperta

- Ocenę w kategorii „Rekomendacja eksperta” uzyskują wyłącznie wnioski, które uzyskają ocenę co najmniej 45 pkt. w kategorii „Ocena podstawowa”.
- W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

kryteria oceny

punktacja

- a) Tematyka lub forma zadania jest unikalna w kontekście innych pozytywnie ocenionych przez eksperta zadań. Zadanie jest oryginalne, spójne, generuje nowe wartości, a treści są atrakcyjne dla odbiorców. Zadanie wyróżnia się w kontekście innych pozytywnie ocenionych przez eksperta zadań z tego samego obszaru (regionu/województwa/miasta).
- b) Wartości społeczne: otwarcie na osoby z niepełnosprawnościami, środowiska defaworyzowane i mniejszości, zapewnienie równości płci, rozwiązania antydyskryminacyjne, transparentność i równość wynagrodzeń.
- c) Wkład redakcji w rozwój demokracji lokalnej, istotny wkład w zwiększenie dostępu do rzetelnych treści kulturalnych i budowania wiedzy o kulturze i tożsamości regionu, np. poprzez upowszechnianie twórczości lokalnych twórczych, rozbudowany zespół redakcyjny.
- d) potencjał kontynuowania zadania, i inne wskazane przez eksperta walory uzasadniające rekomendację (opis eksperta)

0-40 pkt.

punktacja ogółem:

0-100 pkt.

wymogi dla beneficjenta	realizacja w SOP	inne wymogi
Złożenie aktualizacji wniosku.	TAK	nie dotyczy
Przesłanie wydruku Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych.	Zaleca się wygenerowanie PDF dokumentu w SOP i przesłanie go w wersji papierowej lub przez ePUAP lub e-Doręczenia. Instytucja zarządzająca akceptuje też pełny wydruk wniosku.	
Przesłanie obowiązkowych załączników.	TAK	patrz sekcja 4.F.2

Składając aktualizację wniosku w SOP **beneficjent zobowiązany jest do:**

- niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ze środków ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania;
- zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ze środków ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych.

4.F.2 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA NA ETAPIE AKTUALIZACJI WNIOSKU

załącznik	przesłanie w SOP	inne wymogi
Kopia statutu/aktu założycielskiego/umowy spółki	TAK	- Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	TAK	- Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury, spółek (odpis z rejestru) oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret). Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK	- Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. Instytucja zarządzająca może zażądać przesłania załącznika w wersji papierowej. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Oświadczenie o elektronicznym procedowaniu sprawy	Załącznik nieobowiązkowy. Oświadczenia należy dostarczyć w SOP i przez ePUAP lub e-Doręczenia wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent posiada kwalifikowany podpis elektroniczny zgodny zapisami ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE i Ustawy z dnia 14 listopada 2024 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1725) i jest zainteresowany elektronicznym procedowaniem sprawy.	
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika w SOP i wersji papierowej (lub przez ePUAP) decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej. Formularz należy wypełnić wyłącznie w wersji elektronicznej i przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą. UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika jest dostępny na stronie internetowej ministerstwa w zakładce programu.	
Formularz pomocy przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć w SOP i wersji papierowej (lub przez ePUAP) wyłącznie w przypadku, jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie ze środków MKiDN jako pomoc de minimis.	