



NARODOWE  
CENTRUM  
KULTURY

Regulamin  
Programu Narodowego Centrum Kultury  
**Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży**  
**Edycja 2025**

Spis treści	
Preambuła .....	2
§ 1 Definicje.....	3
§ 2 Budżet .....	4
§ 3 Instytucja zarządzająca .....	4
§ 4 Podstawa prawna i cel programu.....	4
§ 5 Uprawnieni wnioskodawcy.....	5
§ 6 Rodzaje kwalifikujących się zadań.....	6
§ 7 Wymagania formalne i finansowe dla zadania.....	7
§ 8 Terminy i tryb naboru wniosków .....	12
§ 9 Tryb oceny wniosków .....	12
§ 10 Kryteria oceny wniosków .....	15
§ 11 Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania.....	16
§ 12 Konflikt interesów.....	21
§ 13 Załączniki do regulaminu .....	22
Wykaz kosztów kwalifikowanych z dofinansowania NCK.....	23
Wykaz załączników do wniosku .....	24
Informacja na temat pomocy publicznej.....	26
Wzór oświadczenia o terminowym rozliczeniu się beneficjenta .....	32

## **Preambuła**

Celem programu Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży jest wspieranie inicjatyw, dzięki którym młodzi ludzie z obu krajów mogą nawiązać znajomości, poznać i zrozumieć podobieństwa i różnice kultur, w których funkcjonują. Program ma budować postawy otwartości, szacunku i poczucia wspólnoty historycznej i kulturowej Polski i Ukrainy zarówno w aspekcie historii dalszej, jak i dziejów najnowszych. Stanowią one, bowiem płaszczyznę, na której warto pokonywać wzajemne uprzedzenia i budować porozumienie i poczucie europejskiej wspólnoty.

Program szczególną rolę wyznacza przestrzeni „małej ojczyzny”, jako umożliwiającej tworzenie się więzi lokalnych i zakorzenienie ludzi we własnej tradycji oraz historii. Dlatego też obowiązkowe komponenty każdego projektu to „Historia lokalna”, „Kultura regionu” i komponent językowy służący nie tylko codziennej komunikacji młodzieży, lecz także będący przedmiotem warsztatów, zabaw językowych i działań artystycznych.

W ramach Programu możliwe jest dofinansowanie projektów obejmujących wspólny pobyt grup młodzieży polskiej i ukraińskiej w Polsce:

- zorganizowany przy współpracy z partnerem ukraińskim – ukraińscy uczestnicy przyjeżdżają do Polski pod opieką ukraińskiego partnera,
- zorganizowany samodzielnie przez polskiego organizatora – ze strony ukraińskiej uczestnikami są dzieci uchodźców z Ukrainy przebywające na terenie Polski.

Organizatorzy określają tematykę zadania zgodną z zainteresowaniami polskich i ukraińskich uczestników. Preferowane są zadania o charakterze artystycznym: muzyczne, teatralne, z zakresu sztuk wizualnych, tańca, filmu, fotografii realizowane poprzez wspólne warsztaty, działania grup teatralnych, orkiestr, chórów i zespołów muzycznych.

Jednym z najważniejszych elementów programu jest aktywny udział młodzieży w realizacji zadań i zawartych w nich komponentów obowiązkowych. Należy pamiętać, że młodzież to nie tylko uczestnik projektu, powinien on być też jego twórcą. To młodzi ludzie na etapie przygotowania powinni współtworzyć projekt, ustalać jego cele, określać formę, dzielić się zadaniami i przygotowywać do ich realizacji. To właśnie oni powinni prowadzić warsztaty czy zajęcia integracyjne.

Autentyczne, opierające się na wspólnych przeżyciach, nauce i działaniu spotkania młodzieży z obu krajów pozwalają im odkrywać podobieństwa i różnice, zmieniać punkt widzenia, a także uczyć się doceniać i szanować to, co własne i co obce, co wspólne i co odmienne. Wierzymy, że budowane w ramach programu zbliżenie grup polskiej i ukraińskiej młodzieży owocować będzie w przyszłości dalszą poprawą jakości relacji polsko-ukraińskich.

## § 1 Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **NCK** – Narodowe Centrum Kultury;
2. **dyrektor** – Dyrektor Narodowego Centrum Kultury lub zastępca Dyrektora upoważniony do udzielania, przekazywania lub rozliczania dofinansowań w ramach programu;
3. **minister** – Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
4. **ministerstwo** – Ministerstwo właściwe do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
5. **wnioskodawca** – podmiot składający wniosek do NCK o dofinansowanie zadania w ramach programu;
6. **beneficjent** – wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach programu na realizację zadania;
7. **partner**- podmiot ukraiński sprawujący opiekę nad grupą przyjeżdżającą z Ukrainy do Polski, współodpowiedzialny za przygotowanie merytoryczne i organizacyjne projektu;
8. **zadanie** – działanie będące przedmiotem wniosku oraz związane z nim koszty, współfinansowane ze środków publicznych, z zastrzeżeniem, że w ramach programu NCK nie zleca zadań w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości;
9. **projekt** – koncepcja wnioskodawcy, mieszcząca w swoim zakresie zarówno zadanie, jak i działania przygotowujące do jego realizacji oraz ewentualny plan jego kontynuacji;
10. **wniosek** – wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji NCK, wypełniany i wysyłany przez wnioskodawcę za pośrednictwem SOP;

11. **SOP** – system obsługi programów dotacyjnych i stypendialnych NCK, system zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami/beneficjentami a NCK;
12. **błędy formalne** – wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach programu i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu;
13. **Zespół Sterujący** – zespół, w ramach którego każdy z członków dokonuje samodzielnie oceny wniosków złożonych do programu;
14. **lista rankingowa** – lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej;
15. **konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny pracownika NCK lub innej osoby uprawnionej do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności;
16. **program** – program Narodowego Centrum Kultury Polsko–Ukraińska Wymiana Młodzieży. Edycja 2025.

## § 2 Budżet

Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację programu wynosi 2.500.000,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy).

## § 3 Instytucja zarządzająca

Instytucją zarządzającą programem jest **Narodowe Centrum Kultury**.

## § 4 Podstawa prawna i cel programu

1. 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.
2. Program wpisuje się w zakres działań statutowych Narodowego Centrum Kultury, takich jak: współpraca międzynarodowa w zakresie działalności kulturalnej i edukacyjnej,

prowadzenie i wspieranie działań mających na celu zwiększanie dostępu do kultury i przeciwdziałanie wykluczeniu z uczestnictwa w kulturze.

3. Celem programu jest wspieranie zadań, stwarzających grupom młodzieży z Polski i Ukrainy możliwość wzajemnego poznania się, wspólnego odkrywania podobieństw i odmienności kulturowych obu krajów, a także zdobywania wiedzy na temat ich współczesnych realiów. W ramach programu dofinansowywane będą pobyty grup polsko-ukraińskich w Polsce, podczas których młodzież – poprzez zaangażowanie w realizację wspólnego projektu – poznawać będzie kulturę swoich sąsiadów, w szczególności zaś kulturę i historię regionów i miejscowości, z których pochodzą.

## § 5 Uprawnieni wnioskodawcy

O dofinansowanie w ramach programu mogą się ubiegać następujące podmioty realizujące zadania zgodne z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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, posiadające siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności środków finansowych NCK oraz wydatków dokonywanych z tych środków:

1. samorządowe instytucje kultury prowadzące zajęcia z młodzieżą – *(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<sup>1</sup>);*
2. organizacje pozarządowe.

---

<sup>1</sup> Lista instytucji współprowadzonych znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/kultura/instytucje-wspolprowadzone>

## § 6 Rodzaje kwalifikujących się zadań

1. Organizacja wspólnego pobytu grupy młodzieży polskiej i ukraińskiej w Polsce, planowanego przez polskiego organizatora samodzielnie lub wspólnie przez polskiego organizatora i ukraińskiego partnera, ustalających tematykę zadania zgodną z zainteresowaniami uczestników wymiany. Preferowane są zadania o charakterze artystycznym: muzyczne, teatralne, z zakresu sztuk wizualnych, tańca, filmu, fotografii realizowane poprzez wspólne warsztaty, a także działania grup teatralnych, orkiestr, chórów i zespołów muzycznych.
2. Szczegółowy program zadań kształtują organizatorzy, niemniej warunkiem otrzymania dofinansowania jest włączenie do programu następujących obowiązkowych komponentów:
  - 1) „Historia lokalna”. Młodzież przygotowuje zajęcia z historii własnej miejscowości;
  - 2) „Kultura regionu”. Prezentacja kultury danego regionu na kulturalnej mapie kraju;
  - 3) „Poznajemy język sąsiada”. Młodzi ludzie, w lekkiej formie, poznają podstawy języka sąsiada.
3. Realizacja zadań i zawartych w nich komponentów obowiązkowych musi uwzględniać aktywny udział młodzieży uczestniczącej w zadaniu.
4. Realizacji zadań określonych w ust. 1 może towarzyszyć realizacja nagrań audio/video, rejestracja spektakli, wydanie publikacji, audiodeskrypcja, przygotowanie filmów w PJM/SJM, przygotowanie aplikacji mobilnej. Działania te nie mogą być realizowane, jako odrębne zadanie ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji, aplikacji mobilnej czy nagrań towarzyszących realizacji zadania w trakcie i po jego zakończeniu<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Z dofinansowania w ramach programu wyłączone są zadania dotyczące tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów oraz zadania dotyczące opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych. W ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych lub związanych z innymi działaniami dotyczącymi realizacji zadania, pod warunkiem, że nie są one przeznaczone na cele związane z tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, a także opracowaniem scenariuszy, rozwijaniem projektów, produkcją, dystrybucją i promocją utworów audiowizualnych. Ewentualne udostępnianie materiałów audiowizualnych, powstałych w ramach zadania i zgodnych z określonymi wyżej wymogami, musi być całkowicie bezpłatne – zarówno w trakcie realizacji, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

## § 7 Wymagania formalne i finansowe dla zadania

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2025.
2. Zadanie może być realizowane w terminie **od 1 czerwca do 31 października 2025 r.** z zastrzeżeniem, że wydatki ponoszone z dofinansowania ze środków NCK są kwalifikowalne wyłącznie począwszy od dnia ogłoszenia wyników naboru.
3. Wnioskodawca, aby ubiegać się o dofinansowanie powinien spełnić następujące warunki:
  - 1) w przypadku realizacji zadania **przy współpracy z partnerem ukraińskim** (ukraińscy uczestnicy przyjeżdżają do Polski pod opieką ukraińskiego partnera):
    - a. uzgodnić z partnerem temat zadania, krąg uczestników, zasady finansowania oraz wspólny program;
    - b. zapewnić niezbędne ubezpieczenia uczestnikom zadania, przy tym:
      - partner polski zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia dla wszystkich polskich uczestników zadania,
      - partner ukraiński zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów leczenia dla wszystkich ukraińskich uczestników zadania;
  - 2) w przypadku realizacji zadania **samodzielnie przez polskiego organizatora** (ze strony ukraińskiej uczestnikami są dzieci uchodźców z Ukrainy przebywające na terenie Polski):
    - a. opracować temat zadania, krąg uczestników, zasady finansowania oraz program dla obu grup;
    - b. zapewnić niezbędne ubezpieczenia **wszystkim** uczestnikom zadania;
  - 3) Wnioskodawca poza spełnieniem warunków wymienionych w pkt 1), 2) powinien uwzględnić poniższe wymagania:
    - a. uczestnicy wymiany to młodzież w nieprzekraczalnym przedziale wiekowym 12 – 18 lat,

- b. w grupie ukraińskiej preferowany jest udział młodzieży ze wschodniej i centralnej Ukrainy,
  - c. skład obu grup powinien być podobny pod względem wieku uczestników i wielkości miejscowości, z których pochodzą,
  - d. niezbędne jest zachowanie równowagi proporcji uczestników zadania (zbliżona liczba młodzieży polskiej i ukraińskiej),
  - e. liczba uczestników strony przyjmującej nie może być mniejsza niż liczba uczestników strony zaproszonej,
  - f. na każdą dziesiątkę uczestników przypada 1 opiekun,
  - g. w każdym zadaniu uczestniczy tłumacz,
  - h. preferowane jest zakwaterowanie ukraińskich uczestników u polskich rodzin, jeśli charakter zadania na to pozwala (tzn. gdy zadanie jest realizowane w miejscowości, z której pochodzą polscy uczestnicy);
  - i. program zadania nie może liczyć mniej niż 7 dni i więcej niż 21 dni, z wyłączeniem podróży.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania w jednej edycji programu dla jednego wnioskodawcy nie może przekroczyć kwoty **60 000 zł** lub nie może obejmować więcej niż **2 zadań**. 1 wniosek może dotyczyć 1 zadania.
5. Ten sam partner ukraiński nie może uczestniczyć w więcej niż **2 zadaniach**, których suma dofinansowań nie może przekroczyć kwoty **60 000 zł**.
6. 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 3 do niniejszego regulaminu.
7. Wnioskodawca nie może przeznaczyć na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK lub w programach ministra lub w programach innych instytucji podległych ministrowi.



8. W programie nie można składać wniosków na zadania, które są realizowane przez wnioskodawcę w ramach:
  - 1) innych programów NCK;
  - 2) projektów z obszaru kultury i dziedzictwa narodowego, realizowanych w całości lub w części we współpracy z Narodowym Centrum Kultury;
  - 3) programów ministra oraz innych instytucji podległych ministrowi.
9. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane od daty przyznania dofinansowania, tj. ogłoszenia wyników naboru jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych z dofinansowania, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Dofinansowanie stanowi 100% kwoty wnioskowanej wyliczonej ze stawek ryczałtowych określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. W preliminarzu kosztów wnioskodawca może uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do poniesienia w związku z realizacją zadania. Koszty w części finansowanej ze środków NCK muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
12. W preliminarzu kosztów nie można wyceniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem, wyżywieniem, kosztami noclegów i podróży służbowych. W takim przypadku należy z wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie.
13. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
14. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz na zakup środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
15. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w trakcie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku publikacji wyników po **1 czerwca 2025 roku**, koszty finansowane z dofinansowania ze środków NCK mogą być poniesione wyłącznie począwszy od dnia ogłoszenia wyników naboru.

16. Dofinansowanie zadania wynosi do 90% budżetu zadania.
17. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na podniesienie wartości procentowego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania do poziomu 100%.
18. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora na podniesienie wartości procentowego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony, jako błędny formalnie.
19. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 17-18, wniosek zostanie odrzucony, jako błędny formalnie.
20. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku wkładu własnego na realizację zadania. Do wymaganego procentowo 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.
21. W preliminarzu kosztów 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, 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);
  - 2) 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).
22. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

23. 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.
24. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych z tytułu realizacji zadania oraz poświadcza we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej innych podmiotów.
25. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
26. Ewentualne zbiórki publiczne w gotówce lub w naturze organizowane w trakcie zadania nie stanowią przychodu z tytułu realizacji zadania. Zbiórki te muszą być przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych. Udział w nich nie może przy tym w żaden sposób warunkować dostępu do udziału w zadaniu. Celem zbiórki nie może być wsparcie finansowe wnioskodawcy/beneficjenta.
27. Składając wniosek do programu, wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że przez NCK jest zobowiązany do udostępnienia podmiotom trzecim złożonej przez Wnioskodawcę dokumentacji – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
28. W przypadku beneficjentów postanowienia ust. poprzedzającego odnoszą się również do umów i raportów końcowych.
29. W celu umożliwienia rozliczenia projektu, w tym badania kwalifikowalności wydatków, weryfikacji zgodności wydatkowania środków publicznych z prawem i z regulaminem programu, beneficjenci programu udostępniają dane osobowe zawarte w raporcie końcowym zadania i dołączonych do niego materiałach merytorycznych i dokumentach finansowych NCK jako odrębnemu administratorowi. NCK jako administrator samodzielnie decyduje o celach i sposobach przetwarzania ww. danych osobowych.
30. Wszelkie postanowienia dotyczące ochrony danych osobowych Wnioskodawcy wraz z podstawami prawnymi ich przetwarzania określone zostały w elektronicznym formularzu wniosku, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, który jest dostępny w SOP pod adresem <https://sop.nck.pl>.

## § 8 Terminy i tryb naboru wniosków

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie jednego naboru wniosków w terminie nie krótszym niż 30 dni przed dniem zamknięcia naboru wskazanym w ogłoszeniu naboru do programu.
2. Ogłoszenie o naborze NCK zamieszcza na stronie internetowej ([www.nck.pl](http://www.nck.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 30 dni kalendarzowych przed terminem zakończenia naboru.
3. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w **Systemie Obsługi Programów (SOP)**, dostępnym pod adresem: <https://sop.nck.pl>.
4. Wnioski składa się **wyłącznie w formie elektronicznej w SOP**.
5. Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia wniosku, a następnie przesłania go przez system SOP w terminie określonym w ust. 1. **Na etapie naboru wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania jakichkolwiek dokumentów w formie papierowej.**
6. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

## § 9 Tryb oceny wniosków

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Na etapie oceny formalnej wniosku NCK może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie w wyznaczonym przez siebie terminie wszystkich lub wybranych załączników, o których mowa w Załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
  - 1) etapie oceny formalnej, dokonywanej przez NCK, która polega na stwierdzeniu, czy wniosek nie zawiera błędów formalnych;
  - 2) etapie oceny merytorycznej, dokonywanej przez Zespół Sterujący, której podlegają wnioski niezawierające błędów formalnych.

4. Ocenie merytorycznej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
- 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
  - 2) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
  - 3) skierowanie wniosku do instytucji innej niż NCK;
  - 4) złożenie wniosków na kwotę lub w liczbie przekraczającej limit określony w § 7 ust. 4-5 niniejszego regulaminu;
  - 5) złożenie wniosku bez wykorzystania SOP;
  - 6) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta SOP należącego do innego wnioskodawcy;
  - 7) złożenie więcej niż jednego wniosku na to samo zadanie;
  - 8) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w niniejszym regulaminie;
  - 9) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w niniejszym regulaminie;
  - 10) niezgodność kwoty wnioskowanego dofinansowania z limitami ustalonymi w niniejszym regulaminie;
  - 11) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w niniejszym regulaminie;
  - 12) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie;
  - 13) przeznaczenie wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;



- 14) nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją;
  - 15) nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym regulaminie;
  - 16) przeznaczenie na wkład własny środków z dofinansowania uzyskanego w innym programie NCK lub w programach ministra oraz w programach innych instytucji podległych ministrowi.
5. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną poddawane są ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria określone w § 10.
  6. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący w skali od 0 do 100 punktów.
  7. Zespół Sterujący składa się z ekspertów powołanych przez dyrektora. Skład Zespołu zatwierdza Minister.
  8. Zasady pracy Zespołu określone są w regulaminie prac Zespołów Sterujących, stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
  9. Na podstawie średniej z ocen członków Zespołu Sterującego NCK sporządza listę rankingową wniosków.
  10. Na podstawie listy rankingowej, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
  11. Minimalna ocena uprawniająca do otrzymania dofinansowania wynosi 75 punktów.
  12. W sytuacji, gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków o punktacji równej lub wyższej 75, dyrektor może zatwierdzić podniesienie progu punktowego uprawniającego do otrzymania dofinansowania.
  13. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje dyrektor.
  14. NCK, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie [www.nck.pl](http://www.nck.pl):

- 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez dyrektora listy rankingowej;
  - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
16. NCK drogą elektroniczną poprzez system SOP przekazuje wnioskodawcom informację na temat rozstrzygnięcia naboru.
17. Informacja na temat rozpatrzenia złożonego przez wnioskodawcę wniosku znajduje się na jego koncie w SOP.
18. Wnioski złożone po upływie terminu naboru określonego w niniejszym regulaminie nie będą rozpatrywane.

## § 10 Kryteria oceny wniosków

Zespół Sterujący dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o następujące kryteria:

LP.	KRYTERIA	OPIS	PUNKTACJA
1	Koncepcja realizacji zadania	Spójność i oryginalność zaplanowanych działań, atrakcyjne dla uczestników formy działania, dostosowanie metod realizacji zadania do możliwości uczestników.	0-35
2	Aktywność uczestników	Poziom zaangażowania młodzieży (wykorzystanie metod pracy zachęcających młodzież do aktywnego uczestnictwa w działaniach i ich współtworzenia).	0-30
3	Obowiązkowe komponenty programu	Kreatywne wykorzystanie w ramach zadania obowiązkowych komponentów programu przy aktywnym udziale młodzieży.	0-20

4	Profil uczestników i organizacja pobytu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skład obu grup powinien być podobny pod względem wspólnych zainteresowań i wieku uczestników</li> <li>• W grupie ukraińskiej preferowany jest udział młodzieży ze wschodniej i centralnej Ukrainy.</li> <li>• Preferowane jest zakwaterowanie ukraińskich uczestników u polskich rodzin, jeśli charakter zadania na to pozwala.</li> </ul>	0-15
<b>Punktacja ogółem</b>			<b>0-100</b>

## § 11 Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

1. Beneficjent, w terminie określonym przez NCK, zobowiązany jest do złożenia w systemie SOP **aktualizacji wniosku**, uwzględniającej ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania lub w przypadku, gdy wniosek nie wymaga zmian złożenia w SOP **wniosku bez aktualizacji**.
2. Po złożeniu w SOP **aktualizacji wniosku** lub **wniosku bez aktualizacji** beneficjent przesyła do NCK następujące dokumenty:
  - 1) wydruk wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

przy czym:

- a. beneficjenci, którzy **nie używają** bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, dokumenty wymienione w ust. 2 przesyłają w wersji papierowej pocztą na adres NCK:

*Narodowe Centrum Kultury  
ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie  
„Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży.  
Edycja 2025”*



- b. beneficjenci używający bezpiecznego podpisu elektronicznego, dokumenty wymienione w ust. 2 przesyłają jako podpisane elektronicznie pliki drogą elektroniczną za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej.
3. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 2 pkt 1-2 niniejszego paragrafu, w terminie określonym przez NCK, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania.
4. **Na etapie aktualizacji wniosku beneficjent nie może wprowadzać zmian do istotnych elementów merytorycznych zadania bez zgody NCK; w szczególności dotyczy to zmiany tytułu zadania, zmiany zakresu rzeczowego.**
5. NCK zastrzega sobie prawo weryfikacji aktualizacji i zgłaszania do niej uwag w formie mailowej oraz uzgadniania ostatecznej wersji aktualizacji. Przedmiotem uzgodnień mogą być w szczególności:
  - 1) kosztorys, pod względem identyfikacji kosztów niekwalifikowanych po stronie dofinansowania;
  - 2) wskaźniki realizacji zadania pod kątem ich adekwatności do kwoty udzielonego dofinansowania;
  - 3) harmonogram pod kątem racjonalności, w szczególności poprzez wyeliminowanie z harmonogramu działań nie powiązanych z zadaniem, z zastrzeżeniem, że data zakończenia realizacji zadania nie powinna być późniejsza, niż 30 dni od ostatniego działania merytorycznego;
  - 4) zakres merytoryczny zadania pod kątem modyfikacji wynikających w szczególności z:
    - a) analizy możliwości realizacji zadania przez beneficjenta w zakresie wynikającym z kwoty udzielonego dofinansowania,
    - b) siły wyższej lub zaistnienia okoliczności niezależnych od beneficjenta.
6. Podstawę przygotowania umowy stanowi dla NCK ostatecznie uzgodniona aktualizacja wniosku, zaakceptowana w systemie SOP.
7. Przygotowana przez NCK umowa jest przesyłana do beneficjenta w formie elektronicznej (plik PDF) celem podpisania przez beneficjenta.
8. Beneficjent zobowiązany jest odesłać na adres NCK podpisane trzy egzemplarze umowy.
9. W trakcie składania aktualizacji wniosku **beneficjent zobowiązany jest do niezwiększenia procentowego udziału dofinansowania NCK w stosunku do**

całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku będącym przedmiotem oceny. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez beneficjenta części budżetu pochodzącej spoza dofinansowania NCK, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość środków finansowych NCK.

10. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK z wykazem kosztów kwalifikowanych stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
11. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania NCK w stosunku do całkowitego budżetu zadania oraz do wkładu własnego określają zapisy w niej zawarte.
12. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w umowie, pisemnego aneksu i zgody dyrektora pod rygorem nieważności wymagają:
  - 1) zmiany zakresu rzeczowego zadania, w tym wprowadzenie nowych pozycji do preliminarza kosztów określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
  - 2) zmiany terminu zakończenia realizacji zadania;
  - 3) zaistnienia siły wyższej lub zmian w przepisach powszechnie obowiązujących, których strony nie mogły przewidzieć i za które nie ponoszą odpowiedzialności.
13. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, (jeżeli ją posiada) informacji o uzyskaniu dofinansowania wraz z identyfikacją graficzną (logotypami) wskazaną w umowie o dofinansowanie.
14. Beneficjent, któremu na realizację zadania przyznane zostały środki finansowe NCK w kwocie powyżej 50.000 zł, niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 13, 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.
15. Beneficjent, o którym mowa w ust. 14, 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>.**

16. W przypadku określonym w ust. 14 oraz w przypadku konieczności stosowania przepisów określonych w § 7 **rozporządzenia wskazanego w ust. 14, beneficjent zobowiązany jest do publikacji wymaganych informacji na stronie internetowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.**
17. W przypadku wydarzenia o charakterze ogólnodostępnym beneficjent powinien przed planowanym wydarzeniem przesłać na adres [komunikacja@nck.pl](mailto:komunikacja@nck.pl) pakiet prasowy (zawierający komunikat prasowy, materiały graficzne, video lub inne) celem publikacji informacji na stronie [www.nck.pl](http://www.nck.pl). NCK zastrzega sobie prawo do selekcji i redakcji wybranych do opublikowania informacji.
18. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowa (BY-SA)<sup>3</sup>.
19. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania/umowy w sposób nienaruszający przepisów Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
20. 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 i dostarczenia jego wydruku opatrzonego podpisami osób upoważnionych do NCK. Za datę wpływu raportu uznaje się datę dostarczenia do NCK.
21. Do raportu końcowego należy załączyć w SOP materiały merytoryczne (w tym np. fotografie, filmy) i promocyjne. W przypadku niemożności dostarczenia ww. dokumentów w formie elektronicznej, dopuszczalne jest dostarczenie ich w formie papierowej na adres: Narodowe Centrum Kultury ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa.
22. Podstawą do rozliczenia dofinansowania są załączone w SOP do raportu, o którym mowa w ust. 20, skany uprzednio opisanych (zgodnie z pouczeniem zamieszczonym w

---

<sup>3</sup> <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.pl>

raporcie z realizacji zadania) faktur lub innych dowodów finansowych przedstawiających wydatkowanie środków finansowych NCK, a także dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (np. potwierdzenie z konta bankowego) wystawione na beneficjenta.

23. Opis dokumentów finansowych musi zawierać szczegółową informację o poniesionych kosztach, w tym: wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania lub środków własnych oraz numer pozycji w preliminarzu kosztów.
24. Za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu terminu złożenia raportu końcowego NCK może żądać kary umownej w wysokości 0, 25 % udzielonych środków.
25. W przypadku, kiedy w wyniku weryfikacji merytorycznej lub finansowej raportu, NCK ustali, iż niezbędna jest korekta lub uzupełnienie raportu, pracownik NCK może wystąpić drogą mailową na adres wskazany w raporcie o dokonanie korekt lub uzupełnień. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest dokonać korekt lub uzupełnień w terminie wskazanym przez pracownika NCK. Karę umowną, o której mowa w ust. 24 stosuje się odpowiednio, przy czym karę nalicza się od terminu wyznaczonego na korektę lub uzupełnienie raportu.
26. Na żądanie NCK beneficjent zobowiązany jest przedłożyć kopie opisanych w ust. 22 dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych. NCK może również żądać okazania oryginałów dokumentów.
27. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego odpowiada beneficjent.
28. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest kontrola wszystkich środków wydatkowanych przez beneficjenta na realizację zadania.
29. Formularz raportu końcowego, o którym mowa w ust. 20, jest dostępny w SOP w szczegółach wniosku.
- 30. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 20-27, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub żądania zwrotu całości bądź części dofinansowania.**
31. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom NCK.

32. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są:

- 1) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności środków finansowych NCK oraz wydatków dokonywanych z tych środków;
- 2) do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień pow. 130 000 PLN netto;

33. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia NCK dokumentacji – w tym umów i raportów rozliczeniowych – w celu przekazania ich przez NCK podmiotom trzecim w ramach realizacji obowiązków wynikających z zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

34. W przypadku, gdy beneficjent uzyska przychody z tytułu realizacji zadania lub efektów zadania po terminie zakończenia zadania, zobowiązany jest do powiadomienia NCK o tym fakcie oraz przedłożenia propozycji ich zagospodarowania, z zastrzeżeniem, że mogą być one przeznaczone wyłącznie na cele kulturalne. Propozycja wymaga akceptacji Dyrektora NCK.

35. W wyjątkowych (np. różne zdarzenia losowe) i uzasadnionych przypadkach na wniosek beneficjenta, dyrektor może podjąć decyzję o uznaniu płatności poniesionej po dniu zakończenia realizacji zadania jako kwalifikowanej, pod warunkiem prawidłowej realizacji zadania i osiągnięcia założonych w zadaniu celów.

36. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z NCK oraz podmiotami realizującymi na zlecenie NCK badania i ewaluacje w trakcie realizacji Programu oraz rok po jego zakończeniu.

37. W przypadku przeprowadzania przez NCK (lub na zlecenie NCK) badania ewaluacyjnego beneficjent jest zobowiązany do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków publicznych.

## **§ 12 Konflikt interesów**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik NCK oraz członek Zespołu Sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
  - 1) z inicjatywy własnej;

- 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
- 3) z inicjatywy dyrektora.

2. Wyłączenia dokonuje:

- 1) dyrektor – w stosunku do członków Zespołu Sterującego – przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 2) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek Zespołu Sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.

3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w danym naborze przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, dyrektor może unieważnić:

- 1) ocenę pojedynczego wniosku;
- 2) całość lub część procedury oceny wniosków.

4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca finansowania danego zadania.

### **§ 13 Załączniki do regulaminu**

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych z dofinansowania NCK.
2. Wykaz załączników do wniosku dla beneficjentów.
3. Informacja na temat pomocy publicznej.
4. Wzór oświadczenia o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra w trzech ostatnich latach.
5. Elektroniczny formularz wniosku dostępny w SOP pod adresem: <https://sop.nck.pl>.
6. Regulamin prac Zespołów Sterujących dostępny pod adresem: <https://nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/programy-dotacyjne-nck/pl-ua-wymiana-mlodziezy/dokumenty>.

## Załącznik Nr 1 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży. Edycja 2025

### Wykaz kosztów kwalifikowanych z dofinansowania NCK

1. W ramach realizacji zadania możliwe jest uzyskanie dofinansowania wyłącznie na:
  - 1) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników z obu stron (w przypadku zakwaterowania obu grup razem w internacie, schronisku itp.);
  - 2) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników ze strony ukraińskiej (w przypadku zakwaterowania obu grup osobno np. grupa ukraińska – schronisko, grupa polska we własnych domach);
  - 3) wyżywienie uczestników ze strony ukraińskiej (w przypadku zakwaterowania u rodzin);
  - 4) kieszonkowe dla uczestników i opiekunów ze strony ukraińskiej;
  - 5) honorarium dla jednego tłumacza;
  - 6) koszty transportu lokalnego
  - 7) koszty transportu grupy ukraińskiej do Polski i na Ukrainę.
2. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od liczby uczestników biorących udział w zadaniu, na których wnioskodawca może otrzymać kwoty wynikające z następujących stawek ryczałtowych:

(jeden dzień / jedna osoba)

- 1) Koszty wyżywienia w przypadku zakwaterowania u rodzin – 60 zł;
- 2) Koszty zakwaterowania i wyżywienia w internacie, schronisku itp. – 120 zł;
- 3) Koszty honorarium dla jednego tłumacza – 140 zł;
- 4) Kieszonkowe:
  - a. dzieci – 10 zł,
  - b. opiekunowie – 20 zł. NCK finansuje kieszonkowe dla opiekunów zgodnie z zapisem § 7 ust. 3 pkt 3 lit. f niniejszego regulaminu;

Ponadto:

- 5) Koszty transportu lokalnego – maksymalnie do 4 000 zł;
- 6) Koszty transportu grupy ukraińskiej do Polski i na Ukrainę – 100 % poniesionych wydatków (środki transportu: autobus rejsowy, wynajęty autokar, kolej oraz samolot **tylko w przypadku, gdy cena biletu lotniczego jest porównywalna z ceną biletu kolejowego**).

## Załącznik Nr 2 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży. Edycja 2025

### Wykaz załączników do wniosku

ZAŁĄCZNIKI
Kopia statutu wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem.
Kopia wypisu z właściwego rejestru potwierdzona za zgodność z oryginałem*.
Oświadczenie o terminowym rozliczeniu się beneficjenta w programach ministra oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra w trzech ostatnich latach.
Uchwała Zarządu Stowarzyszenia zwykłego do zaciągania zobowiązań finansowych powyżej 10 000 zł.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu**.

### UWAGA!

**Załączniki należy dostarczyć dopiero po przyznaniu dofinansowania, z zastrzeżeniem zapisu § 9 ust. 2.**

\*Wydruk informacji pobranej elektronicznie z Krajowego Rejestru Sądowego posiada moc dokumentu wydanego przez Centralną Informację i nie wymaga podpisu i pieczęci.

\*\*Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy wnioskodawcę reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.





## Wykaz załączników dotyczących pomocy publicznej

Załącznik	Komentarz
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje Narodowe Centrum Kultury – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej (patrz załącznik nr 3). 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 będzie dostępny na stronie internetowej NCK w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku, jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną (patrz załącznik nr 3); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej NCK w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku, jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis (patrz załącznik nr 3); formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej NCK w zakładce programu.

## Załącznik Nr 3 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży. Edycja 2025

### Informacja na temat pomocy publicznej

#### 1. 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 publiczna<sup>4</sup>, 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<sup>5</sup>. 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.**

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 53 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.

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 rozdzielanie obydwu działalności, tak aby uniknąć wykorzystywania wsparcia otrzymanego na działalność niegospodarczą do finansowania działalności gospodarczej<sup>5</sup>.

## **2. Test pomocy publicznej**

5. Narodowe Centrum Kultury dokonuje analizy zadania będącego przedmiotem wniosku (zwanej dalej „**testem pomocy publicznej**”) pod kątem zasadności udzielenia dofinansowania w reżimie lub poza reżimem pomocy publicznej. 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, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca nie realizuje zadania jako przedsiębiorstwo;
  - b) dofinansowanie będzie włączone do reżimu pomocy publicznej, gdyż zadanie posiada cechy, które pozwalają stwierdzić, że wnioskodawca realizuje zadanie jako przedsiębiorstwo i spełnione są wszystkie warunki do uznania wsparcia za pomoc publiczną.
7. **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.
8. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w I etapie testu niezbędne jest stwierdzenie 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.
9. W przypadku stwierdzenia przez NCK braku możliwości jednoznacznego wykluczenia gospodarczego charakteru zadania w I etapie testu pomocy publicznej, beneficjent zobligowany jest do wypełnienia i przesłania wraz z aktualizacją wniosku dodatkowego

---

<sup>5</sup> Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków dotyczy wszystkich beneficjentów – patrz §11 ust. 32 pkt 1 regulaminu.

załącznika pn. **Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej**, na podstawie którego instytucja zarządzająca przeprowadza **II etap testu pomocy publicznej**.

10. Dla wyłączenia dofinansowania z reżimu pomocy publicznej w II etapie testu, poza dokonaniem ponownej analizy aspektów określających gospodarczy charakter zadania, niezbędne jest stwierdzenie czy dofinansowanie 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 pełnym teście pomocy publicznej:

<b>Część 1. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY</b>	
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?
<b>Część 2. WPŁYW NA WYMIANĘ HANDLOWĄ/ ZAGROŻENIE ZAKŁÓCENIA KONKURENCJI</b>	
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

12. 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 może nastąpić jedynie po sporządzeniu dodatkowego uzasadnienia przez instytucję zarządzającą.

**13. UWAGA! 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.**

### **3. Dofinansowanie, które nie jest pomocą publiczną**

14. Beneficjent, którego zadanie może być wyłączone z reżimu pomocy publicznej 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.

15. W przypadku zaistnienia na etapie aktualizacji wniosku okoliczności uzasadniających przeprowadzenie II etapu testu pomocy publicznej wykonane zostają czynności określone w pkt 9-12.

**16. Po stwierdzeniu, że ewentualne dofinansowanie nie jest pomocą publiczną,** może być ono przyznane i udzielone na zasadach, w zakresie i limitach finansowych określonych w niniejszym regulaminie.

#### **4. Dofinansowanie, które jest pomocą publiczną**

17. Po wykonaniu czynności określonych w pkt 9-12 i pkt 14-15 oraz stwierdzeniu, że **dofinansowanie będzie udzielone w reżimie pomocy publicznej**, całość pomocy publicznej udzielonej na realizację zadania w programie nie może przekroczyć:
- a) kwoty **2 200 000 €; oraz**
  - b) **80% kosztów kwalifikowalnych**<sup>6 7</sup>, 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. Stopą procentową stosowaną do dyskontowania jest stopa dyskontowa obowiązująca w momencie przyznania pomocy<sup>8 9</sup>.
18. Do pomocy publicznej wlicza się **wszystkie źródła finansowania zadania pochodzące ze środków publicznych**:
- a) dofinansowanie ze środków NCK;
  - b) dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
  - c) inne środki publiczne;
  - d) **finansowe środki własne, w przypadku jeśli wnioskodawca jest podmiotem z sektora finansów publicznych.**
19. **W przypadku niespełnienia wymogów, o których mowa w pkt 17-18** dofinansowanie dla wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo może być:
- a) **udzielone w kwocie niższej od przyznanej**, ale zgodnej z limitami określonymi w pkt 17;
  - b) **udzielone jako pomoc de minimis**<sup>10</sup>, na warunkach określonych w §7 ust. 1-2, ust. 4 i ust. 14 rozporządzenia 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, przy czym pułap pomocy de minimis, którą jedno

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 53 ust. 8 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>7</sup> Nie należy mylić z kosztami **kwalifikowanymi**, określonymi w Załączniku nr 1 do regulaminu, dotyczącymi wyłącznie dofinansowania ze środków NCK. W ramach niniejszego programu przez koszty *kwalifikowalne* należy rozumieć wszystkie koszty realizacji zadania.

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

<sup>9</sup> Dyskontowanie można pominąć w przypadku gdy między przyznaniem pomocy a poniesieniem wydatków upływa poniżej 12 miesięcy.

<sup>10</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 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).



przedsiębiorstwo może otrzymywać przez okres trzech lat **nie może przekroczyć kwoty 300 000 €;**

c) **anulowane** – w przypadku, gdy nie ma możliwości udzielenia dofinansowania.

20. W przypadku udzielenia dofinansowania jako pomocy publicznej 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 4 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży. Edycja 2025

### Wzór oświadczenia o terminowym rozliczeniu się beneficjenta

\_\_\_\_\_

(pieczęć beneficjenta)

**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 ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w trzech ostatnich latach**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie na realizację zadania

pn. \_\_\_\_\_

w ramach Programu Narodowego Centrum Kultury Polsko-Ukraińska Wymiana Młodzieży 2025 oświadczam, że (zaznacz właściwą odpowiedź):

**dofinansowania** otrzymane przez (nazwa beneficjenta): \_\_\_\_\_

w okresie ostatnich trzech lat (2022-2024) na realizację poniższych zadań finansowanych w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra **zostały rozliczone**.

Lp.	Nazwa programu	Nazwa zadania	Numer i data umowy / porozumienia	Nazwa instytucji zarządzającej	Kwota przyznanego dofinansowania
1					
2					

w okresie ostatnich trzech lat (2022-2024) nazwa beneficjenta) \_\_\_\_\_

nie realizował/a/o zadań finansowanych w programach ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz w programach własnych państwowych instytucji kultury, finansowanych ze środków ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęcie)