

**INSTRUKCJA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZWIĄZANEJ Z
PRYZNAWANIEM, UDZIELANIEM I ROZLICZANIEM ŚRODKÓW
FINANSOWYCH W RAMACH PROGRAMÓW OGŁASZANYCH PRZEZ
MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA
NARODOWEGO**

§ 1. 1. Przed ogłoszeniem programu komórka koordynująca, po konsultacji z instytucjami zarządzającymi, przekazuje do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej propozycję wysokości środków finansowych dla każdego programu.

2. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej, wraz z własną opinią, przedkłada ministrowi na kolejny rok kalendarzowy:

- 1) propozycję wysokości środków finansowych dla każdego programu;
- 2) propozycję wysokości dodatkowych środków finansowych, pozostających do dyspozycji ministra, przeznaczonych na realizację wniosków rozpatrzonych pozytywnie w trybie rezerwy ministra.

§ 2. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej informuje instytucje zarządzające oraz komórkę właściwą do spraw komunikacji o zatwierdzonych przez ministra wysokościach środków przeznaczonych na realizację programów z wyodrębnieniem środków na tryb rezerwy ministra.

§ 3. 1. Komórka koordynująca, po uzyskaniu potwierdzenia z komórki właściwej do spraw obsługi księgowej i komórki właściwej do spraw obsługi finansowej na temat zabezpieczenia stosownych środków finansowych, przedkłada ministrowi do zatwierdzenia planowaną sumaryczną kwotę honorariów dla członków zespołów sterujących.

2. Honoraria za pracę w zespołach sterujących otrzymują wyłącznie członkowie zespołów, którzy nie są pracownikami ministerstwa lub instytucji zarządzającej danym programem.

3. Honoraria członków zespołu sterującego danego programu wypłacane są:

- 1) z budżetu instytucji zarządzającej, o ile instytucja zarządzająca jest państwową instytucją kultury – poprzez przyznanie dotacji celowej na wydatki bieżące;
- 2) z budżetu ministerstwa, o ile instytucją zarządzającą jest komórka organizacyjna ministerstwa, przy czym:
 - a) umowy z członkami zespołów sterujących są sporządzane przez komórkę właściwą do spraw umów cywilnoprawnych po uprzednim przekazaniu przez instytucję zarządzającą będącą komórką organizacyjną ministerstwa formularzy zamiaru zawarcia umowy i uzyskaniu zgody dyrektora generalnego ministerstwa,
 - b) wypłaty honorariów dla członków zespołów sterujących są dokonywane przez komórkę właściwą do spraw obsługi księgowej po uprzednim przekazaniu przez instytucję zarządzającą potwierdzenia wykonania pracy przez członków zespołu sterującego zawierającego liczbę ocenionych przez nich wniosków i przedstawieniu rachunku do umowy zlecenia, zaakceptowanego pod względem merytorycznym przez dyrektora instytucji zarządzającej.

§ 4. 1. Uprawnienia dotyczące administrowania SOP posiadają wyłącznie wyznaczeni pracownicy komórki koordynującej i komórki właściwej do spraw obsługi finansowej, zwani dalej „administratorami SOP”.

2. Komórka koordynująca realizuje czynności związane z przygotowaniem, otworzeniem, zamknięciem, rozstrzygnięciem i archiwizowaniem naborów do programów oraz monitorowaniem wszystkich procedur dotyczących programów realizowanych w SOP.

3. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej realizuje czynności związane monitorowaniem i zarządzaniem w SOP procedurami związanymi z realizacją przyznanych środków finansowych ministra.

4. Każdy administrator SOP może wykonywać wszystkie czynności związane z administrowaniem SOP.

§ 5. 1. Indywidualne konta SOP mogą tworzyć:

- 1) wnioskodawcy samodzielnie, z zastrzeżeniem pkt 2 lit. c;
- 2) administratorzy SOP, w przypadku:
 - a) kont pracowników instytucji zarządzających i komórek organizacyjnych ministerstwa,
 - b) członków zespołów sterujących,
 - c) podmiotów prowadzących działalność poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. W celu stworzenia indywidualnego konta SOP dla użytkowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2, instytucje zarządzające i komórki organizacyjne powinny przekazać administratorowi SOP określone przez administratora informacje niezbędne do stworzenia konta co najmniej na 3 dni robocze przed wymaganą aktywacją konta.

§ 6. Na każdym etapie oceny wniosków oraz realizacji zadań i wydatków przypisanych poszczególnym programom instytucje zarządzające monitorują zadania w zakresie ich zgodności z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.

§ 7. 1. Wszystkie wnioski złożone w SOP w terminach określonych w ogłoszeniu programu są poddawane procedurze oceny formalnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 „Wytycznych”.

2. Po zakończeniu naboru do danego programu dyrektor instytucji zarządzającej może dopuścić do uzupełnienia i złożenia w SOP wersji roboczej wniosku, stworzonej przez wnioskodawcę w trakcie trwania naboru i nie złożonej w wyznaczonym terminie, w przypadku stwierdzenia, że opóźnienie w złożeniu wniosku było spowodowane problemami technicznymi związanymi z działaniem indywidualnego konta SOP danego wnioskodawcy lub innymi czynnikami niezależnymi od wnioskodawcy. Czynności związane ze złożeniem wniosku są prowadzone pod nadzorem administratora SOP.

3. Dyrektor instytucji zarządzającej lub dyrektor komórki koordynującej może zwrócić się do ministra o wydłużenie terminu składania wniosków w ramach danego programu w przypadku stwierdzenia problemów technicznych związanych z działaniem SOP lub innymi czynnikami niezależnymi od wnioskodawców, które uniemożliwiły wnioskodawcom złożenie wniosków w terminie naboru określonym w ogłoszeniu programów.

4. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia, ogłoszenie programu określa zasady rejestracji wniosków w SOP.

§ 8. Dokumenty niezbędne do realizacji procedur związanych z przyznawaniem oraz realizacją środków finansowych ministra sporządza się w oparciu o szablony generowane w SOP, w szczególności dotyczy to:

- 1) listy preferencji;
- 2) umowy;
- 3) wniosku na wypłatę.

§ 9. 1. Listy preferencji, przekazywane ministrowi przez dyrektora instytucji zarządzającej na zasadach określonych w § 11 „Wytycznych”, przesyłane są równolegle w formie elektronicznej do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej.

2. Po zatwierdzeniu przez ministra, listy preferencji przekazywane są do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej.

3. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej określa, z zastrzeżeniem ust. 4, źródła finansowania dla wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz dokonuje zmian w trakcie ich realizacji.

4. Komórka właściwa do spraw ochrony zabytków przekazuje do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej zestawienie wniosków rozpatrzonych pozytywnie w ramach programów określonych w § 2 pkt 2 lit. c zarządzenia, które mają być finansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

§ 10. 1. W terminie do 3 dni roboczych od dnia rozstrzygnięcia naboru komórka właściwa do spraw komunikacji, na podstawie danych sporządzonych przez instytucję zarządzającą i na wniosek tej instytucji, publikuje na stronie podmiotowej ministerstwa informacje na temat rozpatrzenia wszystkich wniosków złożonych do danego programu oraz, z zastrzeżeniem § 8 ust. 15 „Wytycznych”, składy osobowe zespołów sterujących.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są udostępniane na stronie podmiotowej ministerstwa nie krócej niż 1 rok i nie dłużej niż 2 lata od dnia rozstrzygnięcia naboru.

§ 11. 1. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi konieczność zmiany kwoty środków przeznaczonych na realizację danego programu, liczonych łącznie ze środkami przewidzianymi na środki finansowe ministra, przyznanymi w trybie rezerwy ministra w danym programie, instytucja zarządzająca zobowiązana jest wystąpić z odpowiednim wnioskiem do ministra za pośrednictwem komórki właściwej do spraw obsługi finansowej.

2. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej przedkłada ministrowi wniosek instytucji zarządzającej, o którym mowa w ust. 1, wraz z własną opinią dotyczącą wnioskowanej zmiany.

3. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej informuje instytucje zarządzające, komórkę koordynującą i komórkę właściwą do spraw komunikacji o zatwierdzonych przez ministra zmianach w wysokościach środków przeznaczonych na realizację poszczególnych programów.

§ 12. 1. Przed zawarciem umowy z beneficjentem instytucja zarządzająca, na etapie aktualizacji wniosku, przeprowadza analizę w zakresie:

- 1) realizacji przez beneficjenta założeń merytorycznych zadeklarowanych we wniosku będącym przedmiotem oceny;
- 2) realizacji przez beneficjenta finansowego zakresu zadania zadeklarowanego we wniosku będącym przedmiotem oceny, w tym w szczególności realizacji zobowiązań odnośnie procentowej relacji między środkami finansowymi ministra a całościowym budżetem zadania;
- 3) wywiązania się przez beneficjenta z obowiązku rozliczenia środków finansowych ministra udzielonych mu w latach poprzednich.

2. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków finansowych ministra jest niższa od kwoty wnioskowanej lub w innych przypadkach określonych w ogłoszeniu programu, dyrektor instytucji zarządzającej może zezwolić, z zastrzeżeniem § 13, na modyfikację szczegółowego zakresu zadania o ile, w jego ocenie, zachowane zostaną założenia merytoryczne zadania zadeklarowane we wniosku będącym przedmiotem oceny lub modyfikacja zadania jest zgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu programu.

3. Dyrektor instytucji zarządzającej może zezwolić, z zastrzeżeniem § 13, na modyfikację nazwy zadania w sytuacji:

- 1) wynikającej z modyfikacji szczegółowego zakresu zadania, o którym mowa w ust. 2;
- 2) wynikającej z innych czynników, które nie wpływają na zmianę założeń merytorycznych zadania.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem § 13, może wystąpić do ministra o zgodę na realizację zadania, w tym zmianę jego nazwy, w którym beneficjent dokonał zmian innych niż określone w ust. 2 i 3.

5. Zgoda dyrektora instytucji zarządzającej na modyfikację nazwy zadania, o której mowa w ust. 3, oraz zgoda ministra na zmianę nazwy zadania, o której mowa w ust. 4, są przekazywane do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej, celem odnotowania zmian.

§ 13. 1. W przypadku zadania realizowanego przez beneficjenta będącego przedsiębiorstwem, w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej wskazanych w ogłoszeniu programów, instytucja zarządzająca określa na etapie aktualizacji wniosku czy

zadanie spełnia wymogi odnośnie maksymalnego dopuszczalnego limitu pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

2. W przypadku stwierdzenia, że zadanie realizowane przez przedsiębiorstwo nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1, dyrektor instytucji zarządzającej podejmuje następujące czynności:

- 1) występuje do ministra z wnioskiem o obniżenie przyznanej kwoty środków finansowych ministra, w przypadku stwierdzenia, iż istnieje możliwość obniżenia kwoty do poziomu, który jest zgodny z limitem pomocy publicznej lub pomocy de minimis i który pozwala zrealizować wnioskodawcy podstawowe założenia merytoryczne zadania;
- 2) występuje do ministra z wnioskiem o anulowanie środków finansowych ministra, w przypadku stwierdzenia, iż nie ma możliwości obniżenia kwoty środków finansowych ministra do poziomu, który jest zgodny z limitem pomocy publicznej lub pomocy de minimis i który pozwala zrealizować wnioskodawcy podstawowe założenia merytoryczne zadania.

§ 14. 1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta, dyrektor instytucji zarządzającej może wystąpić do ministra o zgodę na przekazanie środków finansowych ministra innemu podmiotowi, który przejął od beneficjenta realizację zadania, o ile, w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej, nowy organizator gwarantuje realizację zadania zgodnie z zakresem, o którym mowa w § 12 ust. 1, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 i 4 i § 13.

2. W przypadku, gdy minister wyrazi zgodę na zmianę beneficjenta, o której mowa w ust. 1, umowa sporządzana jest na podstawie wniosku przesłanego w SOP przez nowego beneficjenta. Czynności związane ze złożeniem wniosku są prowadzone pod nadzorem administratora SOP.

§ 15. W przypadku gdy w trakcie aktualizacji wniosku beneficjent podwyższy zadeklarowany na etapie oceny procentowy udział środków finansowych ministra w całościowym budżecie zadania, podjęte zostają następujące działania:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że fakt podwyższenia procentowego udziału środków finansowych ministra w całościowym budżecie zadania nie wpływa negatywnie na zmianę założeń merytorycznych zadania, dyrektor instytucji zarządzającej może zdecydować samodzielnie o utrzymaniu środków finansowych ministra w przyznanej wysokości;

- 2) w przypadku stwierdzenia, że fakt podwyższenia procentowego udziału środków finansowych ministra w całościowym budżecie zadania wpływa negatywnie na zmianę założeń merytorycznych zadania, dyrektor instytucji zarządzającej przekazuje wniosek, wraz z własną opinią, do rozstrzygnięcia ministra, z zastrzeżeniem § 13;
- 3) w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem § 13, dyrektor instytucji zarządzającej może rekomendować ministrowi utrzymanie środków finansowych ministra w zatwierdzonej wcześniej wysokości pomimo zaistnienia okoliczności określonych w pkt 2.

§ 16. 1. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału środków finansowych ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

2. Jeżeli w trakcie realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zmniejszy całkowity koszt zadania, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie również wysokość przyznanych środków finansowych ministra.

3. W przypadku umowy zawartej z beneficjentem będącym przedsiębiorstwem, w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej wskazanych w ogłoszeniu programów, umowa określa dodatkowo:

- 1) maksymalny dopuszczalny limit pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
- 2) warunki obniżenia lub anulowania środków finansowych ministra w przypadku przekroczenia przez beneficjenta maksymalnego dopuszczalnego limitu pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta, dyrektor instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 6, może wystąpić do ministra o zgodę na utrzymanie środków finansowych ministra w przyznanej wysokości, podpisanie aneksu i rozliczenie zadania – pomimo zwiększenia procentowego udziału środków finansowych ministra w całościowym budżecie zadania.

§ 17. 1. Na każdym etapie działań określonych w § 12-16 instytucje zarządzające mogą zwrócić się do beneficjenta o dodatkowe informacje dotyczące kwestii związanych z merytorycznym i finansowym zakresem zadania.

2. Instytucje zarządzające na bieżąco monitorują i aktualizują w SOP wszystkie dane dotyczące realizacji dofinansowanych zadań.

§ 18. Komórka właściwa do spraw obsługi finansowej odpowiada za monitorowanie systemu finansowania wszystkich programów oraz prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej rozliczonych zadań finansowanych ze środków budżetu państwa.

§ 19. 1. Za realizację czynności dotyczących:

- 1) przygotowania i zawarcia umów oraz aneksów do umów z beneficjentami;
- 2) przygotowania wniosków na wypłatę;
- 3) prowadzenia rozliczenia finansowego zrealizowanych zadań, odpowiedzialne są komórki organizacyjne ministerstwa oraz państwowe instytucje kultury, zwane dalej „operatorami”.

2. Funkcję operatorów pełnią:

- 1) komórka właściwa do spraw ochrony zabytków – dla zarządzanych przez siebie programów;
- 2) komórka właściwa do spraw obsługi finansowej – dla programów zarządzanych przez pozostałe komórki organizacyjne ministerstwa będące instytucjami zarządzającymi;
- 3) instytucje zarządzające będące państwowymi instytucjami kultury – dla zarządzanych przez siebie programów.

3. Operatorzy zawierają umowy pod warunkiem, że beneficjent wywiązał się z obowiązku rozliczenia środków finansowych ministra udzielonych mu w latach poprzednich.

4. Na każdym etapie działań, określonych w ust. 1, operatorzy mogą zwrócić się do beneficjenta o dodatkowe informacje dotyczące kwestii związanych z finansowym i merytorycznym zakresem zadania, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7 i 8.

5. Na każdym etapie działań, określonych w ust. 1, operator, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może zwrócić się do instytucji zarządzającej będącej komórką organizacyjną ministerstwa o dodatkową opinię dotyczącą kwestii związanych z merytorycznym zakresem zadania. Komórka organizacyjna sporządzająca dodatkową opinię ma możliwość zwrócenia się do beneficjenta o dodatkowe informacje dotyczące kwestii związanych z merytorycznym zakresem zadania.

6. W przypadku operatorów będących państwowymi instytucjami kultury zakres umocowania do podejmowania czynności, o których mowa w ust. 3-5 i ust. 7 i 8, określają upoważnienia udzielane przez ministra dyrektorom tych instytucji.

7. W przypadku, gdy wymaga tego zakres merytoryczny określony w ogłoszeniu programów, operatorzy określają w umowie zapisy, nakładające na beneficjenta danego programu obowiązek przesyłania dodatkowej dokumentacji na etapie rozliczenia zadania.

8. Operatorzy, z wyłączeniem programów dotyczących zadań realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przez podmioty zagraniczne, są obowiązani do analizy prawidłowości wydatkowania środków na etapie rozliczenia zadania, na podstawie dodatkowej dokumentacji przesyłanej przez beneficjenta na zasadach określonych w umowie, w odniesieniu do co najmniej 5% umów zawartych w danym roku budżetowym w ramach danego programu.

§ 20. W przypadku pisemnej rezygnacji beneficjenta z całości lub części przyznanych środków finansowych ministra instytucja zarządzająca przekazuje pismo beneficjenta z akceptacją dyrektora instytucji zarządzającej do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej, która rejestruje zmianę w SOP i na liście preferencji wniosków. Zmiana kwoty środków finansowych ministra nie jest możliwa po dokonaniu wypłaty środków dla beneficjenta.

§ 21. 1 Operatorzy w ramach prowadzenia rozliczenia finansowego zrealizowanych zadań są obowiązani w szczególności do:

- 1) monitorowania terminowości składania przez beneficjentów raportów z realizacji zadania, zwanych dalej „raportami”;
- 2) zatwierdzenia raportów w terminie określonym w umowie;
- 3) przekazywania beneficjentom, w terminach określonych w umowie, wszelkich informacji dotyczących procedowania raportów, w szczególności:
 - a) informowania beneficjenta o konieczności przesłania wraz z raportem dodatkowej dokumentacji określonej w umowie, w przypadku o którym mowa w § 19 ust. 7 i 8,
 - b) wezwania do usunięcia błędów i wskazania terminu złożenia korekty raportu, jeśli raport jest niekompletny, niepoprawny pod względem merytorycznym lub formalno-rachunkowym,
 - c) powiadomienia beneficjenta o zatwierdzeniu raportu, za pomocą informacji przesłanej na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku;

4) egzekwowania od beneficjentów zwrotu niewykorzystanych środków, środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz odsetek od tych środków.

2. W przypadku niedokonania przez beneficjentów zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, operatorzy są obowiązani do podjęcia czynności w ramach obowiązującego w ministerstwie trybu postępowania dotyczącego dochodzenia należności z tytułu zwrotu tych środków, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Operatorzy, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 3, są obowiązani do określenia tytułu zwrotu i przekazania do ministra całości dokumentacji oraz pisemnego uzasadnienia konieczności podjęcia czynności, określonych w ust. 2, przy czym właściwa komórka ministerstwa, wyznaczona przez ministra określa szczegółowo zakres informacji przedstawianych w uzasadnieniu przez instytucję zarządzającą.

4. W terminie 15 dni od daty zatwierdzenia rozliczenia finansowego operatorzy odpowiedzialni za realizację dotacji lub dofinansowań ze środków budżetu państwa przekazują do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej informację o rozliczeniu zadania finansowanego ze środków budżetu państwa, celem wprowadzenia rozliczenia do ewidencji finansowo-księgowej, o której mowa w § 18.

5. Operatorzy, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 3, są obowiązani przekazać do komórki właściwej do spraw obsługi finansowej, w terminie do 30 kwietnia po zakończeniu roku budżetowego, informacje na temat wszystkich nierozliczonych środków finansowych ministra w ramach programów, którymi zarządzają.

§ 22. Operatorzy rejestrują wymagane dane finansowe w SOP.

§ 23. Za poprawność danych wprowadzanych bądź aktualizowanych w SOP odpowiedzialność ponosi pracownik wprowadzający bądź aktualizujący dane.

§ 24. 1. Przyznane środki finansowe są przekazywane wnioskodawcy na podstawie wniosków na wypłatę sporządzanych przez operatorów.

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

- 1) komórka właściwa do spraw obsługi finansowej – w przypadku dotacji budżetowych;
- 2) komórka właściwa do spraw obsługi księgowej – w przypadku dofinansowań z Funduszu Promocji Kultury i Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

3. Komórki, o których mowa w ust. 2, wprowadzają do SOP daty zrealizowanych przelewów.

4. Obsługę finansową i księgową prowadzą odpowiednio: komórka właściwa do spraw obsługi finansowej dla dotacji budżetowych oraz komórka właściwa do spraw obsługi księgowej dla środków z Funduszu Promocji Kultury i Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

5. Daty i kwoty zwrotów wraz z towarzyszącymi im odsetkami, a także daty i kwoty kar umownych są wprowadzane do SOP:

- 1) przez pracowników komórki właściwej do spraw obsługi księgowej – w przypadku umów dotyczących dofinansowania ze środków pochodzących z Funduszu Promocji Kultury zawartych przez operatorów, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 3;
- 2) przez pracowników komórki właściwej do spraw obsługi finansowej:
 - a) w przypadku umów dotyczących dofinansowania ze środków pochodzących z Funduszu Promocji Kultury zawartych przez operatorów, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2,
 - b) w przypadku wszystkich umów dotyczących dofinansowania ze środków pochodzących z budżetu państwa;
- 3) przez pracowników komórki właściwej do spraw ochrony zabytków – w przypadku umów dotyczących dofinansowania ze środków pochodzących z Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków.

§ 25. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 924) oraz w terminie 12 miesięcy po ogłoszeniu jego odwołania minister może upoważnić dyrektorów instytucji zarządzających do wykonywania samodzielnie czynności, o których mowa w § 13-15 oraz § 16 ust. 4.

§ 26. 1. Po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem środków finansowych ministra w ramach programów na dany rok budżetowy komórka właściwa do spraw komunikacji, na wniosek komórki koordynującej, na podstawie danych sporządzonych przez komórkę właściwą do spraw obsługi finansowej oraz komórkę właściwą do spraw ochrony zabytków, publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej na

stronie podmiotowej ministerstwa informacje na temat wszystkich wniosków, które uzyskały dofinansowanie w poszczególnych programach.

2. Dane osobowe zawarte w informacjach określonych w ust. 1 zostaną zanonimizowane przez komórkę właściwą do spraw komunikacji, na podstawie danych przekazanych przez komórkę koordynującą, nie wcześniej niż 12 miesięcy i później niż 18 miesięcy od dnia ich publikacji.