

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2016¹⁾

Dziedzictwo kulturowe – priorytet 5 – Ochrona zabytków archeologicznych

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:

Narodowy Instytut Dziedzictwa

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:

2 000 000 zł

III. STRATEGICZNE CELE PRIORYTETU:

Strategicznym celem priorytetu jest ochrona dziedzictwa archeologicznego poprzez wspieranie kluczowych dla tego obszaru zadań, obejmujących rozpoznanie i dokumentację zasobów dziedzictwa archeologicznego oraz opracowanie i publikację wyników przeprowadzonych badań archeologicznych. Cel ten został sformułowany w oparciu o fundamentalną dla ochrony dziedzictwa kulturowego zasadę zrównoważonego rozwoju, która dopuszcza inwazyjne metody badawcze jedynie w ostateczności, gdy stanowisko (zabytek archeologiczny) narażone jest na bezpośrednie zniszczenie spowodowane oddziaływaniem przyrodniczym, bądź działaniami człowieka. Stąd zadaniem priorytetu jest wspieranie i promocja badań prowadzonych metodami niedestrukcyjnymi, wykorzystującymi techniki tradycyjne oraz nowoczesne osiągnięcia techniczne, a także opracowanie i publikacja ich wyników. W obu grupach zadań na wsparcie mogą liczyć przede wszystkim projekty, które zakładają prowadzenie badań na obszarach (lub w dziedzinach) niewystarczająco rozpoznanych lub upowszechnionych, promujących nowe kierunki badawcze, a także opracowanie i publikację wyników badań archeologicznych zakończonych przed 2005 r. Nie będą natomiast wspierane projekty, które prowadzą do niszczenia stanowisk archeologicznych (np. poprzedzające rekonstrukcje na stanowisku archeologicznym) lub służące planowaniu dalszych badań wykopaliskowych.

Ze względu na rozległość, różnorodność, a zwłaszcza nieodnawialność zasobów tworzących dziedzictwo archeologiczne oraz złożoność procesów związanych z jego badaniem i ochroną, kluczowe dla właściwej realizacji celów priorytetu jest nie tylko zachowanie wysokiej wartości naukowej i poznawczej prowadzonych działań, lecz również przestrzeganie w trakcie ich realizacji określonych norm międzynarodowych, wskazanych w Europejskiej konwencji o ochronie dziedzictwa archeologicznego (Konwencja Maltańska) i Międzynarodowej Karcie Ochrony i Zarządzania Dziedzictwem

¹⁾ Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie: rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr 177, poz. 1474, z 2006 r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632, z 2007 r. Nr 247, poz. 1831, z 2008 r. Nr 139, poz. 879 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1005) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr 118, poz. 797).

Archeologicznym ICOMOS (Karta Lozańska). Zadania finansowane z ramach priorytetu powinny być realizowane zgodnie z tymi zasadami.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem, umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu, jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach priorytetu rozszerzony zostaje zakres finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu priorytetu. Wsparcie finansowe udzielane będzie tym projektom, których autorzy, dysponując niezbędnym doświadczeniem oraz zapleczem organizacyjnym i naukowym, gwarantują stabilność działania oraz wysoki poziom kadry odpowiedzialnej za realizację podjętych zamierzeń merytorycznych.

Zasadniczym efektem działań finansowanych w ramach priorytetu powinno być upowszechnienie w środowisku naukowym i konserwatorskim wyników przeprowadzonych dotychczas badań, co pozwoli na wykorzystanie ich do świadomej i zrównoważonej ochrony dziedzictwa. Równoległe działania te powinny rozwijać świadomość społeczną, zarówno jeśli chodzi o wartość dziedzictwa archeologicznego, jak i potrzebę jego zachowania i ochrony, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie następujących rodzajów zadań, służących ochronie dziedzictwa archeologicznego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, realizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami:

1) niedestrukcyjne rozpoznanie i dokumentacja zasobów dziedzictwa archeologicznego z wykorzystaniem metod tradycyjnych i nowoczesnych, m.in. badań powierzchniowych, prospekcji podwodnej, badań geofizycznych, prospekcji lotniczej, skaningu laserowego;

2) opracowanie, wraz z obowiązkową publikacją książkową, wyników przeprowadzonych badań archeologicznych, w tym analiza i konserwacja pozyskanych w ramach tych badań zabytków.

2. Projekty mające na celu rozpoznanie i dokumentację zasobów dziedzictwa archeologicznego nie mogą być związane z planowaną bądź realizowaną konkretną inwestycją. Projekty te w jednym roku realizacji zadania mogą obejmować powierzchnię nie większą niż 150 km² (4 obszary AZP).

3. W przypadku wyników archeologicznych badań poprzedzających inwestycje, dofinansowane mogą być wyłącznie koszty opracowania redakcyjnego i publikacji książkowej oraz ewentualnych dodatkowych analiz, które nie zostały wykonane w ramach umowy z inwestorem.

4. Publikacje wydawane w ramach priorytetu mają być obowiązkowo wydane w języku polskim, pożądane są wersje wielojęzyczne.

5. Z priorytetu **wylączone** są:

1) zadania dofinansowane w ramach **Programu Wieloletniego „Europejska Stolica Kultury 2016”**;

2) zadania dofinansowane w ramach innych programów Ministra, w tym również programów przekazanych jako zadania własne do następujących państwowych instytucji kultury: Narodowego Centrum Kultury, Instytutu Książki, Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego, Narodowego Instytutu Audiowizualnego, Narodowego Instytutu Dziedzictwa, Biblioteki Narodowej, Muzeum Historii Polski.

§2

W ramach prognozowanego budżetu priorytetu rezerwuje się kwotę w wysokości **570 000 zł** na dofinansowania dla zadań dwuletnich, które zostały przyznane w roku 2015.

Uprawnieni wnioskodawcy

§3

O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać się mogą następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury;
- 2) państwowe instytucje kultury;
- 3) organizacje pozarządowe;
- 4) publiczne uczelnie akademickie;
- 5) niepubliczne uczelnie akademickie;
- 6) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

Terminy i tryb naboru wniosków

§4

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2015** roku oraz do **31 marca 2016** roku.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru, minister może odwołać II nabór do priorytetu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru, minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

§5

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.
2. Podmioty nie posiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

§6

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wypełniają wniosek, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:

1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;

2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.

2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust. 1 na adres:

Narodowy Instytut Dziedzictwa, **ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa**
z dopiskiem na kopercie: *priorytet „Ochrona zabytków archeologicznych”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

4. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.

5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

§8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.

3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2, jest:

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2015 r.** bądź do **16 marca 2016 r.**, 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 e-mail.

3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust. 1.

§10

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

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§11

1. Realizacja zadania odbywa się w roku 2016, z zastrzeżeniem § 17.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 3 wnioski w priorytecie, przy czym:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
 - 2) **do limitu wniosków złożonych w priorytecie są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie dwuletnim w roku 2015;**
 - 3) wnioski, które w roku 2016 uzyskają dofinansowanie w trybie dwuletnim określonym w § 17 i § 18, będą wliczane w roku 2017 do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§12

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów, a także archeologicznych badań wykopaliskowych.
2. Dofinansowanie nie może pokryć kosztów zakupu środków trwałych.
3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

§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, 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, 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 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).

§14

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 września 2015 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2016, zwanym dalej *Wytycznymi*.

§15

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez instytucję zarządzającą 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. 2014, poz. 782 z późn. zm.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§16

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **30 000 zł**.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **200 000 zł**.
4. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać **85%** budżetu przedstawionego we wniosku.
5. 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.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania² oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
7. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
8. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 12 ust. 3.
9. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
10. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, wniosek nie spełniający wymogów określonych w ust. 4 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

² Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

Finansowanie zadań w trybie dwuletnim

§17

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch kolejnych lat. Zadania dwuletnie muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
 - 2) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie minimalnej i maksymalnej kwoty dofinansowania wnioskowanego na dany rok realizacji, określone w § 16 ust. 1 i ust. 3;
 - 3) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do rocznego budżetu zadania określone w § 16 ust. 4, z zastrzeżeniem § 16 ust. 8-10.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji.

§18

1. Sumaryczna kwota przeznaczona na finansowanie zadań dwuletnich w roku 2017 nie może przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2016.
2. W przypadku gdy łączna suma wstępnie rekomendowanych kwot, o których mowa w ust. 1, przewyższa odsetek budżetu określony w ust. 1, rekomendacje do dofinansowania w tym trybie uzyskują wnioski, które uzyskały najwyższą punktację.
3. Minister może przeznaczyć wyższy niż określony w ust. 1 odsetek budżetu priorytetu na finansowanie zadań dwuletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków złożonych w trybie dwuletnim, który uzyska ocenę punktową określoną w § 21 ust. 3, lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w § 22.

Ocena wniosków

§19

Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytyczne*.

§20

Wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie w trybie i terminach określonych w *Wytycznych*.

§21

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3, nr 4 i nr 5 do regulaminu.

2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

Tryb odwoławczy

§22

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w § 20.** Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.
3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

§23

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:
 - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
 - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
 - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.
5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

§24

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny;
- 2) zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych.

2. Niespełnienie warunków, określonych w ust. 1 może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.

3. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

4. Przychody z tytułu realizacji zadania beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć na pokrycie kosztów tego zadania.

5. Jeżeli beneficjent uzyska przychody po terminie zakończenia i rozliczenia zadania (np. wpływy ze sprzedaży publikacji) zobowiązany jest powiadomić o tym instytucję zarządzającą oraz przedłożyć propozycję ich zagospodarowania. Propozycja wymaga pisemnej zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

6. W sytuacji gdy beneficjent nie poinformuje instytucji zarządzającej o wszystkich przychodach uzyskanych z tytułu realizacji zadania, zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

§25

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu ministerstwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*.

§26

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
- 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
- 3) rozliczenie finansowe zadania;
- 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, w tym dokumentację z badań, wydane publikacje.

2. W uzasadnionych przypadkach instytucja zarządzająca może wyrazić zgodę na przesłanie materiałów merytorycznych w formie elektronicznej.

3. Przy sporządzaniu dokumentacji badań powierzchniowych wykonanych w ramach zadania Beneficjent zobowiązany jest stosować się do wymogów określonych w „Instrukcji sporządzania dokumentacji badań powierzchniowych oraz wypełniania Karty Ewidencyjnej Zabytku Archeologicznego”.

4. Beneficjent jest zobowiązany do bezpłatnego udzielenia Narodowemu Instytutowi Dziedzictwa bezterminowej licencji do wykorzystywania rezultatów zadania przy wykonywaniu jego zadań statutowych.

5. W przypadku opracowania i publikacji wyników badań archeologicznych, Beneficjent jest zobowiązany przedstawić dwie recenzje publikacji, przygotowane przez samodzielnych pracowników naukowych.

6. W przypadku publikacji wyników badań archeologicznych wydawanych w niskim nakładzie (200 egz. i mniej), Beneficjent jest zobowiązany udostępnić publikację w

internecie po zakończeniu realizacji zadania, w terminie uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą.

§27

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa i/lub instytucji zarządzającej.

§28

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

(dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN)

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria i wynagrodzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykonawców badań, dokumentacji, konserwacji i analiz specjalistycznych, • autorów tekstów i opracowań, • redaktorów, tłumaczy i recenzentów tekstów do publikacji. 	<p>Koszty kwalifikowane obejmują wyłącznie wydatki poniesione w oparciu o faktury i rachunki do umów cywilnoprawnych. Koszty niekwalifikowane, ale niezbędne do realizacji zadania, mogą być uwzględnione w ramach wkładu własnego Wnioskodawcy.</p> <p>Nie kwalifikują się:</p> <p>a) płace pracowników etatowych wnioskodawcy (z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do pracy przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę);</p> <p>b) koszty prowadzenia badań wykopaliskowych,</p> <p>c) koszty uzyskania wymaganych pozwoleń,</p> <p>d) koszty delegacji,</p> <p>e) koszty obsługi finansowo-księgowej w przypadku wniosków instytucji kultury i uczelni,</p> <p>f) koszty gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itp.),</p> <p>g) koszty cateringu, opłaty konferencyjne.</p> <p>.</p>
<p>2. Zakup usług związanych z realizacją zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizy i badania specjalistyczne, np. metalograficzne, dendrologiczne, • wykonanie dokumentacji, także w formie cyfrowej (np. modele 3D, skany), • konserwacja zabytków ruchomych, • wykonanie zdjęć lotniczych, • badania nieinwazyjne, np. geomagnetyczne, elektrooporowe. 	
<p>3. Koszty związane z publikacją, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt, skład, łamanie, druk, • opracowanie fotografii i ilustracji, • tłoczenie płyt, • publikacja w internecie. 	
<p>4. Organizacja realizacji zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajęcie sprzętu niezbędnego do wykonania badań, • zakup map niezbędnych do realizacji zadania, • zakup niezbędnych materiałów biurowych, • koszty transportu i wyjazdów w teren (z wyłączeniem noclegów), • koordynacja zadania, • obsługa finansowo-księgowa (nie dotyczy instytucji kultury oraz uczelni). 	
<p>5. Promocja zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogłoszenia w mediach i internecie, 	

<ul style="list-style-type: none"> • ulotki i broszury reklamowe, • organizacja wystaw, spotkań i konferencji (ale nie udział w konferencjach organizowanych przez inne podmioty). <p>Koszty promocji nie powinny przekraczać 10% budżetu zadania.</p>	
--	--

Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
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.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz jego spójna koncepcja, realizująca strategiczne cele priorytetu.	20 pkt.
2	Wartość konserwatorska i naukowa zadania, w tym: - znaczenie zadania dla rozpoznania, dokumentacji i upowszechnienia dziedzictwa archeologicznego, - dobór metod badawczych w sposób zapewniający osiągnięcie założonych celów zadania, - doświadczenie i kompetencje zespołu badawczego.	20 pkt.
3	Adekwatność planowanych działań oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów.	20 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami priorytetu		
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.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Uwzględnienie w projekcie norm międzynarodowych oraz możliwość wykorzystania wyników projektu dla ochrony dziedzictwa archeologicznego: - ujęcie w koncepcji merytorycznej zadania założeń międzynarodowych konwencji w zakresie ochrony dziedzictwa archeologicznego, - planowany zasięg zadania, zakres przewidywanego stopnia rozpoznania zasobów archeologicznych, - zastosowanie nowoczesnych i różnorodnych metod badań oraz dokumentacji cyfrowej, a także osiągnięć innych dyscyplin nauki, - planowany sposób wykorzystania wyników zadania, służący zachowaniu zabytków <i>in situ</i> .	10 pkt
2	Strategia upowszechniania wyników realizacji projektu, dostosowana do jego specyfiki: - promocja wyników projektu w mediach, ich rozpowszechnianie w środowisku konserwatorskim i naukowym, - zapewnienie międzynarodowej wymiany informacji,	8 pkt

	- popularyzowanie projektu oraz idei ochrony dziedzictwa wśród różnych grup społeczeństwa, - edukacja w zakresie dobrych praktyk w archeologii oraz właściwego postępowania z zabytkami archeologicznymi.	
3	Zaplecze organizacyjne i naukowe wnioskodawcy: - wnioskodawca, na podstawie Syntetycznego opisu działalności i/lub oceny dotychczasowej współpracy, gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych, - pozyskanie do realizacji zadania partnerów instytucjonalnych, krajowych i zagranicznych - doświadczenie wnioskodawcy w zakresie popularyzacji dziedzictwa archeologicznego.	6 pkt
4	Innowacyjność zadania, odnosząca się do działań na obszarach dotychczas nierozpoznanych (nierozpoznane zabytki bądź regiony), a także promowania (wykorzystania) nowych kierunków i metod rozpoznania i dokumentacji dziedzictwa archeologicznego. W zależności od rodzaju zadania ocenie podlega: - w jakim stopniu zadanie służy rozpoznaniu i dokumentowaniu zasobów dziedzictwa archeologicznego, które wcześniej nie było badane, - wykorzystanie nowych osiągnięć technicznych do opracowania wyników badań wykonanych i zakończonych w latach ubiegłych, - dobór materiałów do opracowania, ich udokumentowane pochodzenie, - stopień przygotowania zadania, w tym rozpoznania materiału, który będzie przedmiotem projektu.	6 pkt
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

<u>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</u>	0-6 pkt.
Rzeczowe wypełnienie szczegółowego opisu zadania i syntetycznego opisu działalności oraz ich spójność z całością wniosku .	0-2 pkt.
Szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku.	0-4 pkt.

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1:

1. brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku;
2. niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
3. część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	0-4 pkt
100,00%-75,00%	0 pkt
74,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

Załącznik nr 4: Wzór karty oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Załącznik nr 5: Wzór karty oceny instytucji zarządzającej

KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi				ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	4	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji
Zarządzającej

Załącznik nr 6: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno prawna					
	samorządowa instytucja kultury	państwowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	publiczna uczelnia akademicka	niepubliczna uczelnia akademicka	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	NIE	TAK	TAK***	TAK	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**

* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

** - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

*** - dokument może być dostarczony w wersji elektronicznej, w postaci zeskanowanej do pliku PDF.

Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wraz z aktualizacją wniosku wymaganych pozwoleń i decyzji, wskazanych przez instytucję zarządzającą w zależności od zakresu zadania z poniższego wykazu:

- 1) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie badań,
- 2) załącznik graficzny prezentujący obszar przewidziany do badań,
- 3) wykaz zabytków przewidzianych do konserwacji.