PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO[1)]

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 nieinwazyjne badania archeologiczne, ewidencję i inwentaryzację zabytków archeologicznych 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 publikacja ich wyników. Nie będą natomiast wspierane projekty, które prowadzą do niszczenia stanowisk archeologicznych (np. poprzedzające rekonstrukcje na stanowisku archeologicznym).

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 Archeologicznym ICOMOS (Karta Lozańska). Zadania finansowane z ramach priorytetu powinny być realizowane zgodnie z tymi zasadami. Szczególnie istotne jest upowszechnianie wyników badań już zakończonych, które do tej pory nie doczekały się opracowania i publikacji, stąd projekty podejmujące takie zagadnienia będą wyżej oceniane.

[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).

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. Równolegle 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:

1) ewidencja i inwentaryzacja zabytków archeologicznych metodą badań powierzchniowych, w tym kontynuacja badań w ramach programu Archeologiczne Zdjęcie Polski oraz weryfikacja badań dotychczasowych;
2) nieinwazyjne badania archeologiczne, nie związane z planowanymi bądź realizowanymi inwestycjami, wykorzystujące nowoczesne metody i sprzęt;
3) opracowanie, wraz z obowiązkową publikacją książkową, wyników przeprowadzonych badań archeologicznych, w tym analiza i konserwacja pozyskanych w ramach tych badań zabytków.

2. 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.

Uprawnieni wnioskodawcy

§2

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

§3

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2012** roku oraz do **31 marca 2013 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.

§4

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem https://esp.mkidn.gov.pl/.
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.

§5

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wypełniają wniosek, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

§6

1. Wnioskodawcy nie używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 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 § 3 ust. 1. na adres:

Narodowy Instytut Dziedzictwa, ul. Szeroki Dunaj 5, 00-255 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 dostarczanym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.**

§7

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 dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.
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 § 3 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.*

§8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2012 r.** bądź do **15 marca 2013 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.

§9

1. Wszyscy 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

§10

1. Realizacja zadania odbywa się w roku 2013, z zastrzeżeniem § 15.
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) wnioski, które w roku 2013 uzyskają dofinansowanie w trybie dwuletnim określonym w §15 i §16, będą wliczane w roku 2014 do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§11

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.

§12

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 października 2012 r w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2013, zwanym dalej *Wytycznymi.*

§13

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez instytucję zarządzającą podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§14

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 oraz** nie może przekraczać **85%** budżetu przedstawionego we wniosku.
4. 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.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
6. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
7. 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 § 11 ust. 3.
8. 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.
9. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, wniosek nie spełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

Finansowanie zadań w trybie dwuletnim

§15

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 § 14 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 § 14 ust. 3, z zastrzeżeniem § 14 ust. 7-9 .

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji.

§16

1. Na finansowanie zadań w trybie dwuletnim można przeznaczyć do 40% całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2013.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań dwuletnich w roku 2014 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2013.
3. W przypadku jeśli liczba zadań wstępnie rekomendowanych do dofinansowania w trybie dwuletnim przewyższa odsetek budżetu określony w ust. 1-2, rekomendacje do dofinansowania w tym trybie uzyskują wnioski, które uzyskały najwyższą punktację.
4. Minister może przeznaczyć wyższy niż określony w ust. 1-2 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 § 19 ust. 3.

Ocena wniosków

§17

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

§18

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.*

§19

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

§20

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 § 18. 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

§21

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.

§22

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny.
2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

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

§23

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***.

§24

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.

§25

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

§26

1. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować przepis art. 2. ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy też przedsiębiorców, będących osobami fizycznymi.

3. Podmioty, o których mowa ust. 2, zobowiązane są do założenia ksiąg rachunkowych bez względu na wysokość zrealizowanych przychodów w poprzednim roku obrotowym. Księgi te należy zaprowadzić od początku roku obrotowego, w którym dofinansowania zostały im przyznane.

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: <u>Wykaz kosztów kwalifikowanych</u>

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria i wynagrodzenia: • wykonawców badań, dokumentacji, konserwacji i analiz specjalistycznych, • autorów tekstów i opracowań, • redaktorów, tłumaczy i recenzentów tekstów do publikacji.	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i rachunki, umowy zlecenia /o dzieło. Nie kwalifikują się:
2. Zakup usług związanych z realizacją zadania:	

• 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.	a) płace pracowników etatowych wnioskodawcy (z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę); b) koszty prowadzenia badań wykopaliskowych, c) koszty uzyskania wymaganych pozwoleń, d) koszty delegacji, e) koszty obsługi finansowo-księgowej w przypadku wniosków instytucji kultury i uczelni.
3. Koszty związane z publikacją, w tym: • projekt, skład, łamanie, druk, • opracowanie fotografii i ilustracji, • tłoczenie płyt, • publikacja w internecie.	
4. Organizacja realizacji zadania, w tym: • 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).	
5. Promocja zadania, w tym: ogłoszenia w mediach i internecie, ulotki i broszury reklamowe, organizacja wystaw, spotkań i konferencji (ale nie udział w konferencjach organizowanych przez inne podmioty). Koszty promocji nie powinny przekraczać 10% budżetu zadania.	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i rachunki, umowy zlecenia /o dzieło. Nie kwalifikują się koszty gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.), cateringu, opłaty konferencyjne.

Załącznik nr 2: <u>Kryteria oceny wniosków</u>

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację 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 z uwzględnieniem celów priorytetu.	**20 pkt.**
2	Wartość konserwatorska i naukowa zadania.	**20 pkt.**
3.		
a	Adekwatność planowanych działań oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów.	20 pkt.
b	Dostosowanie metod realizacji zadania do potrzeb grup docelowych.	
	Punktacja maksymalna razem:	**60 pkt.**

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami priorytetu		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację 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 *in situ*.	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, - popularyzowanie projektu oraz idei ochrony dziedzictwa wśród różnych grup społeczeństwa, - edukacja w zakresie dobrych praktyk w archeologii oraz właściwego postępowania z zabytkami archeologicznymi.	8 pkt
3	Zaplecze organizacyjne i naukowe wnioskodawcy: - doświadczenie w realizacji podobnych projektów, - pozyskanie do realizacji zadania partnerów instytucjonalnych, krajowych i zagranicznych - doświadczenie wnioskodawcy w zakresie popularyzacji dziedzictwa archeologicznego.	7 pkt
4	Kryterium dodatkowe, dotyczące opracowania i publikacji wyników badań archeologicznych zakończonych przed 2009 r. Ocenie podlega: - dobór materiałów do opracowania, ich udokumentowane pochodzenie, - stopień rozpoznania materiału, który będzie przedmiotem opracowania, przygotowanie do realizacji projektu.	5 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

Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku	**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 finansowani 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 wypisu 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) decyzja o wpisie do rejestru zabytków,
2) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie badań,
3) załącznik graficzny prezentujący obszar przewidziany do badań,
4) wykaz zabytków przewidzianych do konserwacji.