

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Edukacja kulturalna i diagnoza kultury – priorytet 3 – Obserwatorium kultury

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:

Departament Mecenatu Państwa

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:

2 000 000 zł

III. CELE PRIORYTETU:

Wspieranie badań kultury oraz badań kapitału społecznego.

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie następujących rodzajów zadań:

- 1) projektów badawczych dotyczących kapitału społecznego, w tym:
 - a) diagnozujących bariery dla rozwoju postaw sprzyjających kooperacji, komunikacji i kreatywności wśród uczestników procesu kształcenia w ramach edukacji formalnej,
 - b) diagnozujących potrzeby i oczekiwania podmiotów działających w obszarze kultury, w tym: jednostek samorządu terytorialnego, instytucji kultury, przedsiębiorców, organizacji pozarządowych, szkół, uczelni, artystów, animatorów kultury, menedżerów kultury, w zakresie współpracy tych podmiotów na rzecz realizacji zadań publicznych w obszarze kultury,
 - c) weryfikujących istnienie zależności między korzystaniem ze zdigitalizowanych zasobów kultury lub materiałów edukacyjnych a rozwojem kapitału społecznego;
- 2) projektów badawczych poświęconych uczestnictwu w kulturze oraz praktykom kulturalnym;
- 3) projektów badawczych dotyczących osób działających w sferze kultury;
- 4) projektów badawczych dotyczących nowych zjawisk w kulturze,
- 5) publikacji, prezentacji i udostępnienia wyników badań z zakresu objętego priorytetem, określonego w pkt. 1-4.

2. Zasięg terytorialny zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 1 lit. a-b musi obejmować co najmniej 50 gmin zlokalizowanych na terenie co najmniej 2 województw.

§2

1. W ramach przewidywanego budżetu priorytetu określone zostają następujące limity minimalne dotyczące łącznej kwoty dofinansowań dla danej kategorii zadań:

- 1) **35% budżetu priorytetu** dla zadań, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. 1;
- 2) **55% budżetu priorytetu** dla zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2-5.

2. W uzasadnionym przypadku minister może wyrazić zgodę na zmianę limitów, o których mowa w ust. 1.

Uprawnieni wnioskodawcy

§3

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

- 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) uczelnie publiczne;
- 4) uczelnie niepubliczne;
- 5) 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 2011 roku** oraz do **31 marca 2012 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://mkidn.eboi.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.

§6

Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

§7

1. Wnioskodawcy nieposiadający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 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:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do priorytetu „Obserwatorium kultury”*

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.***

§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 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 § 4 ust.1.;
 - 2) w przypadku wnioskodawców którzy nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 16 listopada 2011 r. bądź do 16 marca 2012, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców nieposiadających kwalifikowanego podpisu elektronicznego 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.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§10

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2012 z zastrzeżeniem § 16.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w priorytecie, przy czym w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

§11

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.

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 zamieszczeni we wniosku następujących informacji:

- 1) wykazu projektów badawczych z zakresu kultury realizowanych przez członków zespołu badawczego w ostatnich 5 latach, o budżecie przekraczającym 25 000 zł ;
- 2) informacji o kompetencjach naukowych członków zespołu badawczego realizującego zadanie , wraz z wyszczególnieniem stopni i tytułów naukowych oraz afiliacji instytucjonalnych;
- 3) wykazu publikacji naukowych członków zespołu badawczego realizującego zadanie z ostatnich 5 lat.

§13

1. Dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1 lit. a punktem odniesienia powinny być kierunki działań określone w projekcie Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego, w Priorytecie 1.1. Projekt Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego dostępny jest na pod adresem: <http://ks.mkidn.gov.pl/>
2. Dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1 lit. b punktem odniesienia powinny być działania określone w projekcie Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego, jako kierunki działań: 1.1.1, 4.2.1, 4.2.3.

§14

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z *Wytycznymi do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*, zwanych dalej „Wytycznymi”, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia nr 46 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na 2012 rok.

§15

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:
 - 1) **150 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **85%** budżetu przedstawionego we wniosku ;
 - 2) **300 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **70%** 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. 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.
6. 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.

7. 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 wieloletnim

§16

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie na okres dwóch kolejnych lat dla zadań spełniających następujące warunki:

- 1) udział procentowy wnioskowanego dofinansowania nie może przekroczyć **70%** całościowego rocznego budżetu zadania przedstawionego we wniosku;
- 2) roczny budżet zadania nie może być niższy niż **100 000 zł**;
- 3) wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
- 4) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji zadania.

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 eksperckiego 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 wzór karty oceny eksperta stanowią odpowiednio załącznik nr 3 i nr 4 do regulaminu.
2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

§20

W przypadku pozostawienia wolnych środków finansowych po zakończeniu danego naboru dyrektor instytucji zarządzającej może udzielić dodatkowych rekomendacji wnioskowi, które uzyskały ocenę niższą od minimalnej, przy czym:

- 1) ocena zadania nie może być niższa niż 60 pkt.;
- 2) dodatkowe rekomendacje uzyskują w pierwszej kolejności wnioski uzyskujące najwyższe oceny punktowe;

- 3) przyznawanie dodatkowych rekomendacji po zakończeniu I naboru jest możliwe jedynie wówczas, gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej suma wolnych środków finansowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia II naboru;
- 4) w przypadku przyznawania dodatkowych rekomendacji po zakończeniu II naboru pod uwagę brane są również ocenione na tym samym poziomie wnioski złożone w ramach I naboru.

Tryb odwoławczy

§21

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania 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

§22

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, który posiada kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, 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 5 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.

§23

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.

2. **Niespełnienie warunku, określonego w ust. 1, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**

§24

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.*

§25

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. Dokumentację z badań należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej w formacie i na nośniku uzgodnionym z instytucją zarządzającą.

§26

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania ministerstwu bezterminowej licencji dotyczącej wykorzystania, przetworzenia oraz publikacji danych uzyskanych w trakcie badań

2. W przypadku gdy dofinansowanie ministra przekracza 50% budżetu zadania beneficjent jest zobowiązany do bezpłatnego udzielenia ministerstwu bezterminowej licencji dotyczącej wykorzystania wytworzonych w trakcie realizacji zadania kwestionariuszy badawczych

3. W przypadku zadań dofinansowanych w trybie dwuletnim, beneficjent, na wniosek instytucji zarządzającej, zobowiązany jest udostępnić narzędzia badawcze, o których mowa w ust. 2, po upływie pierwszego roku realizacji zadania.

§27

Beneficjenci realizujący zadanie określone w § 1 ust. 1 pkt. 1 lit.: a - c (projekty badawcze dotyczące diagnozy kapitału społecznego) zobowiązani są do przedstawienia w raporcie rekomendacji odnośnie form wsparcia zaproponowanych w projekcie Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego, który jest dostępny pod adresem: <http://ks.mkidn.gov.pl/>.

§28

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§29

1. Wszyscy beneficjenci, którym przyznane zostało dofinansowanie zobowiązani są stosować zapisy 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 w 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: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Rodzaj kosztu PLN (brutto)	Uwagi
Koordinator zadania Asystent koordynatora zadania Obsługa księgową zadania	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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.
Zakup materiałów biurowych na potrzeby realizacji zadania	Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.)
Konceptualizacja badań,	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Konstrukcja narzędzi do badania	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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.
Przygotowanie narzędzi do badania	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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.
Konsultacje eksperckie, panel ekspercki	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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.
Przeprowadzenie szkolenia badaczy	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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.
Badanie terenowe	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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

Analiza danych zastanych, analiza wywiadów, opracowanie case study,	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Raport końcowy z badania	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Analizy statystyczne,	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Recenzja raportu	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Przejazdy, noclegi badaczy	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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
Publikacja internetowa	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się 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

Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

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.		
Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Dobrze zdefiniowana podstawa teoretyczna umiejscawiająca problem badawczy w spójnym systemie interpretacyjnym .	15 pkt.
2	Metody badawcze zastosowane w badaniu dające gwarancję rzetelności wyników i powstających na ich podstawie interpretacji .	20 pkt.
3	Doświadczenie i kompetencje zespołu badawczego dające gwarancje wysokiej jakości uzyskanych badań.	15 pkt.
4	Adekwatność planowanych działań oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku przewidywanych efektów.	10 pkt.
Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt 1, lit. a		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
5a	Szeroki zakres terytorialny przeprowadzonego badania, co najmniej na poziomie zapisanym w § 1 ust. 2 regulaminu.	30 pkt.
5b	Koncepcja badania gwarantuje możliwość uogólnienia wyników badania co najmniej na poziomie województw objętych badaniem.	

Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt 1, lit. b		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
5a	Szeroki zakres terytorialny przeprowadzonego badania, co najmniej na poziomie zapisanym w § 2 ust. 2 regulaminu.	30 pkt.
5b	Koncepcja badania gwarantuje możliwość uogólnienia wyników badania co najmniej na poziomie województw objętych badaniem.	
5c	Badanie obejmuje szeroki katalog podmiotów realizujących zadania w zakresie kultury (minimum 3 kategorie podmiotów)	
Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt 1, lit. c		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
5a	Trafna operacjonalizacja pojęć określających zakres zadania.	30 pkt.
5b	Możliwość uogólnienia wyników badania.	
Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt 2-3		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
5a	Szeroki zakres tematyczny przeprowadzonego badania, w szczególności uwzględnienie nowych lub nieznanych dotąd form praktykowania kultury wraz z ich konsekwencjami społecznymi i ekonomicznymi.	30 pkt.
5b	Badanie obejmuje szeroki katalog osób działających w sferze kultury.	
Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 4		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
5a	Nowatorstwo w określeniu przedmiotu badań, podejścia analitycznego czy też doboru metody badawczej.	30 pkt.
5b	Badanie eksploracyjne nastawione na rozpoznanie nowych zjawisk w kulturze, lub nowych procesów społeczno- kulturowych	
Kryteria dla zadań określonych w § 1 ust. 1 pkt. 5		
5c	Prezentacja i popularyzacja badań z zakresu kapitału społecznego, praktyk kulturowych czy kadr kultury i twórców	30 pkt
Punktacja maksymalna razem:		90 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 wnioskiem a pozostalymi 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;

<u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u>	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 eksperta

KARTA OCENY EKSPERTA

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko eksperta

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej					ocena końcowa
			1	2	3	4	5	

Podpis eksperta

Załącznik nr 5: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

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