

ZARZĄDZENIE Nr 5
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH
z dnia 18 stycznia 2018 r.

w sprawie zasad i trybu dofinansowania projektów naukowych
w archiwach państwowych

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 5 w związku z art. 28 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (**Dz. U. z 2016 r. poz. 1506 i 1948, oraz z 2017 r. poz. 1086.**) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady i tryb dofinansowania przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych projektów naukowych realizowanych przez archiwa państwowe w ramach ich statutowej działalności naukowej, zwanych dalej „projektami”.

§ 2.

1. Celem dofinansowania projektów jest wsparcie archiwów państwowych w zakresie prowadzenia badań naukowych w dziedzinie archiwistyki, w tym kwerend, wyjazdów studyjnych krajowych i zagranicznych, ekspertyz zewnętrznych oraz prezentacja wyników badań w formie wydawnictw zwartych, konferencji, sympozjów, kolokwiów, seminariów, w tym publikacji pokonferencyjnych.
2. Zakres tematyczny projektów powinien dotyczyć następujących zagadnień:
 - 1) Wykorzystanie systemów Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (dalej „EZD”), współdziałanie systemów EZD z systemami dziedzinowymi, współistnienie systemu EZD i systemu tradycyjnego - analiza przemian współczesnej kancelarii,
 - 2) Przejmowanie, opracowanie i przechowywanie stron www, rejestrów publicznych, spuścizn zawierających dokumentację elektroniczną - kompleksowe propozycje rozwiązań metodycznych,
 - 3) Opracowanie materiałów określonego rodzaju, określonej kancelarii lub z określonego okresu – kompleksowe propozycje rozwiązań metodycznych,
 - 4) Modele opisu archiwaliów – analizy istniejących rozwiązań i postulaty do zastosowania w archiwach państwowych,
 - 5) Zautomatyzowane przetwarzanie treści materiałów archiwalnych w celu zwiększenia ich wyszukiwalności – analizy rozwiązań i rekomendacje do zastosowania w archiwach państwowych.

- 6) Procedury i techniki przechowywania danych cyfrowych - analizy najlepszych praktyk i narzędzi wraz z propozycjami zastosowania w archiwach państwowych,
 - 7) Zabezpieczenie zasobu archiwalnego z zastosowaniem nowych technologii – analizy rozwiązań i rekomendacja do zastosowania w archiwach państwowych,
 - 8) Zarządzanie współczesnym archiwum - analiza doświadczeń zagranicznych, dobrych praktyk, rozwiązań organizacyjnych wraz z propozycjami implementacji w Polsce,
3. Tematyka projektów może mieć zasięg lokalny, ogólnopolski i międzynarodowy.

§ 3.

Nie podlegają dofinansowaniu:

- 1) koszty prac wykonywanych przez pracowników archiwów państwowych w ramach ich obowiązków służbowych oraz w godzinach ich pracy;
- 2) koszty zakupu materiałów biurowych.

§ 4.

1. Dofinansowaniu podlegają projekty:
 - 1) realizowane w danym roku budżetowym (maksymalnie do 15 listopada);
 - 2) których rozliczenie nastąpi najpóźniej do 30 listopada danego roku budżetowego.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i przeznaczone jest na realizację jednego projektu.

§ 5.

Naczelnny Dyrektor Archiwów Państwowych może dofinansować projekty w wysokości do 100% całkowitych wydatków planowanych na realizację projektu, z zastrzeżeniem § 3.

§ 6.

1. Dofinansowanie projektu jest przyznawane po rozpatrzeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, zwanego dalej „wnioskiem”.
2. Dyrektor archiwum państwowego składa wniosek do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych do dnia 31 stycznia roku realizacji projektu.
3. Wniosek powinien zostać przekazany do NDAP w postaci elektronicznej, zabezpieczony podpisem elektronicznym dyrektora archiwum państwowego lub osoby upoważnionej.
4. Jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego projektu.
5. Dyrektor archiwum państwowego może złożyć więcej niż jeden wniosek na projekty realizowane:
 - 1) samodzielnie;
 - 2) we współpracy z innym archiwum państwowym;
 - 3) we współpracy z podmiotami niepodlegającymi Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.
6. W przypadku projektu realizowanego przez więcej niż jedno archiwum państwowe, wniosek składa dyrektor archiwum państwowego pełniącego rolę koordynatora projektu i uwzględnia przy tym całkowitą sumę dofinansowania projektu.
7. W przypadku projektu koordynowanego przez podmiot niepodlegający Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych, wniosek składa dyrektor archiwum państwowego uczestniczącego w projekcie.

§ 7.

Decyzję w sprawie dofinansowania projektu i jego ostatecznej wysokości podejmuje w terminie do 1 marca Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, po uzyskaniu opinii Komisji ds. oceny wniosków archiwów państwowych o dofinansowanie projektów naukowych, powoływanej przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych odrębnym zarządzeniem.

§ 8.

Dofinansowanie projektu jest realizowane przez zwiększenie planu finansowego archiwum państwowego będącego samodzielnym wykonawcą projektu, jego koordynatorem lub uczestnikiem projektu koordynowanego przez podmiot niepodlegający Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.

§ 9.

W związku z dofinansowaniem projektu archiwum państwowe jest obowiązane do:

- 1) przekazania informacji o wsparciu projektu przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych podmiotom współpracującym w ramach projektu;
- 2) zamieszczenia logotypu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP”, w informacji o projekcie publikowanej w wersji elektronicznej i tradycyjnej, w tym na materiałach konferencyjnych i promocyjnych;
- 3) wskazania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych jako organu wspierającego realizację projektu we wszystkich materiałach konferencyjnych oraz we wszystkich formach informacji o projekcie w formie: „Projekt zrealizowano przy wsparciu Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych”;
- 4) przekazanie do Centralnej Biblioteki Archiwistycznej NDAP jednego egzemplarza publikacji będącej rezultatem projektu;
- 5) przekazywania na adres NDAP informacji w postaci elektronicznej o rozpoczęciu projektu, jego wydarzeniach oraz zakończeniu, w celu jej zamieszczenia na stronie internetowej www.archiwa.gov.pl;
- 6) udostępnienia w sposób otwarty, tj. bez żadnych ograniczeń wynikających z przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wyników projektu na stronie internetowej archiwum państwowego lub na stronie projektu, jeśli taką utworzono, oraz przekazania praw do wyników projektu NDAP z licencją na korzystanie i rozpowszechnianie w sposób wybrany przez NDAP z zachowaniem informacji o autorach projektu.

§ 10.

1. Dyrektor archiwum państwowego przesyła Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych informację o realizacji projektu i sposobie wydatkowania środków dofinansowania projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia, w ciągu 20 dni od dnia zakończenia projektu, nie później niż do dnia 30 listopada roku, w którym realizowany jest projekt.

2. Zmiana sposobu przesłania rozliczenia dofinansowania projektu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.
3. Potwierdzenie poprawności realizacji dofinansowania projektu następuje w drodze akceptacji informacji, o której mowa w ust. 1, przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji.

§ 11.

1. W przypadku niemożności całkowitej lub częściowej realizacji projektu, zgodnie z wnioskiem, w tym konieczności wprowadzenia zmian w harmonogramie realizacji projektu, dyrektor archiwum państwowego jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych o zmianie sposobu wydatkowania środków dofinansowania.
2. Środki wydatkowane niezgodnie z wnioskiem, podlegają niezwłocznemu zwrotowi, po wezwaniu przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

§ 12

1. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Pod względem formalnym:
 - 1) wniosek powinien:
 - a) zostać złożony w wyznaczonym terminie,
 - b) zostać przesłany na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - c) uwzględniać wszystkie wymagane informacje;
 - 2) dofinansowany projekt powinien być realizowany w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt 1.
3. Wniosek podlega odrzuceniu bez dokonywania oceny merytorycznej jeżeli:
 - 1) nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2;
 - 2) kwota wnioskowanego dofinansowania jest wyższa niż określona w § 5;
 - 3) projekty realizowane przez wnioskodawcę w roku poprzedzającym złożenie wniosku nie zostały prawidłowo rozliczone;
 - 4) nie jest zgodny z celami określonymi w § 2 ust. 2.
4. Archiwum państwowe, które złożyło wniosek, jest informowane o wynikach oceny formalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej, niezwłocznie po zakończeniu tej oceny.
5. Merytoryczna ocena wniosków dokonywana jest poprzez przyznanie punktów w następujących kategoriach:
 - 1) spójność koncepcji zadania oraz kompleksowość proponowanych działań, wykonalność projektu – 0-10 punktów;
 - 2) innowacyjność i oryginalność proponowanych działań, w tym unikatowość danego projektu względem innych projektów – 0-10 punktów;
 - 3) merytoryczne uzasadnienie wyboru przedmiotu projektu i ocena jego oddziaływania, np. interdyscyplinarność projektu – 0-10 punktów;
 - 4) możliwość praktycznego zastosowania wyników projektu w działalności archiwów – 0-10 punktów;

- 5) profesjonalizm przygotowania wniosku – 0-10 punktów;
 - 6) działania promocyjne związane z projektem oraz rozpowszechnianie efektów działań – 0-10 punktów.
6. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje komisja powołana przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

§ 13.

Za koordynację prac, w tym za uwzględnienie środków finansowych w planie finansowym NDAP na rok budżetowy następujący po roku złożenia wniosków, zgodnie z § 8 ust. 1, odpowiedzialna jest komórka organizacyjna NDAP właściwa do spraw realizacji zadań Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w zakresie nadzoru nad działalnością naukową archiwów państwowych.

§ 14.

Projekty naukowe, które otrzymały dofinansowanie zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w § 15 pkt 1, rozliczane będą zgodnie z § 10 niniejszego zarządzenia.

§ 15.

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 7 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 9 października 2016 r. w sprawie zasad i trybu dofinansowania projektów naukowych w archiwach państwowych;
- 2) decyzja Nr 38 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 14 października 2016 r. w sprawie powołania Komisji do spraw oceny wniosków archiwów państwowych o dofinansowanie projektów naukowych;

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNY DYREKTOR
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

dr Wojciech Woźniak
(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Znak sprawy: DA.803.1.2018

Wniosek o dofinansowanie projektu naukowego

.....

Data i miejsce wystawienia

(wypełnia wnioskodawca)

I. Informacje dotyczące wnioskodawcy (wypełnia wnioskodawca):

1. Nazwa archiwum państwowego wnoszącego o dofinansowanie

2. Adres

3. Osoba odpowiedzialna za projekt

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

II. Dane dotyczące projektu (wypełnia wnioskodawca):

1) Nazwa projektu

2) Cel projektu

--

3) Opis projektu

a) Termin realizacji	od do.....		
b) Miejsce realizacji			
c) Zasięg działania (zaznaczyć krzyżykiem)	<input type="checkbox"/> lokalny <input type="checkbox"/> ogólnopolski <input type="checkbox"/> międzynarodowy		
d) Harmonogram działań	Termin		Nazwa działania
	Od	Do	Uwagi
e) Szczegółowy opis projektu ¹			

¹ Powinien zawierać sformułowanie tematu badawczego, informacje o przewidywanej liczbie współorganizatorów i uczestników projektu, formach organizacji prac naukowych, planowanych rezultatach projektu, w tym wynikach prac badawczych.

f) powiązania z innymi projektami:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Nazwa projektu, nazwa organizatora ² :

4) Współorganizatorzy:

5) Koszty, źródła finansowania

a) całkowity przewidywany koszt realizacji projektu

b) kwota wnioskowana do NDAP (zł).....

c) procentowy udział kwoty wnioskowanej w kosztach projektu

.....

d) środki własne

e) środki z innych źródeł (nazwa instytucji/wysokość środków)

.....

.....

.....

² Rubryka wypełniana w przypadku odpowiedzi „tak”.

6) Koszty, źródła finansowania pozostałych uczestników projektu³

- a) nazwa archiwum uczestniczącego w projekcie
- b) kwota wnioskowana do NDAP (zł).....
- c) procentowy udział kwoty wnioskowanej w kosztach projektu
.....
- d) środki własne archiwum uczestniczącego w projekcie
.....
- e) środki z innych źródeł (nazwa instytucji/wysokość środków)
.....
.....
.....

7) Plan finansowy/ kalkulacja kosztów całkowitych projektu

Wzór:

Lp.	Rodzaj kosztu	§	Kod budżetu zadaniowego	Kwota brutto

.....

podpis Dyrektora Archiwum Państwowego

(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

³ Pkt 6 jest uzupełniany wyłącznie w przypadku, gdy archiwum państwowe składające wniosek jest koordynatorem projektu.

Znak sprawy: DA.803.1.2018

Sprawozdanie z realizacji projektu wydawniczego

I. Nazwa projektu

II. Wnioskodawca

1. Nazwa archiwum państwowego

2. Adres archiwum państwowego

3. Osoba odpowiedzialna za projekt

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

III. Informacja opisowa ⁴

--

IV. Informacja o sposobie wydatkowania środków dofinansowania.

Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez NDAP. W przypadku zmian w sposobie wykorzystania środków względem przedstawionego we wniosku planu, należy wskazać przyczyny oraz zakres i wielkość wprowadzonych zmian.

Rozliczenie otrzymanych środków na projekt

Wzór:

Lp.	Rodzaj kosztu	§	Kod budżetu zadaniowego	Środki otrzymane w ramach projektu	Środki wydatkowane w ramach projektu	Różnica	%

.....

Data i podpis

Dyrektora archiwum państwowego

(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

⁴ Należy uwzględnić np. liczbę uczestników projektu, instytucje uczestniczące, efekty osiągnięte w odniesieniu do harmonogramu działań w związku z opisem projektu we wniosku o dofinansowanie. Do informacji należy dołączyć wyniki kwerend, sprawozdania z wyjazdów, ekspertyzy i opracowania, programy obrad, wystąpienia i materiały konferencyjne, inne materiały i publikacje będące efektami projektu.