

**NINIEJSZY DOKUMENT JEST WERSJĄ TESTOWĄ.
EWENTUALNE ZMIANY W FORMULARZU NIE BĘDĄ MIAŁY CHARAKTERU KLUCZOWEGO**

Wniosek nr: XXXXXXXXXX złożony dnia:

Uwaga – dokument nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Data i godzina złożenia wniosku

złożony w naborze do dnia

Data wpływu do Instytucji
Zarządzającej

.....

Program:

Wspólnie dla dziedzictwa

data publikacji wyników:

(pieczęć wnioskodawcy)

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego
ze środków pozostających w dyspozycji
Narodowego Instytutu Dziedzictwa
Program WSPÓLNIE DLA DZIEDZICTWA 2018**

Pełna nazwa Wnioskodawcy

Nazwa zadania

Kategoria i rodzaj zadania (określony w regulaminie Programu)

Kategoria: „Wolontariat dla dziedzictwa”

1	Zadanie: prace porządkowe	
2	Zadanie: inwentaryzowanie i dokumentowanie	
3	Zadanie: wzmacnianie tradycji	

Kategoria: „Upowszechnianie dziedzictwa”

1	Zadanie: inwentaryzowanie i dokumentowanie	
2	Zadanie: edukacja	

Termin realizacji zadania

I. Informacje o wnioskodawcy

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy

--

2. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy

--

3. Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

NIP	
REGON	
KRS	

4. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub wykazanym pełnomocnictwie

Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres email	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowy Instytut Dziedzictwa z siedzibą w Warszawie (00-924), przy ul. Kopernika 36/40, w celu realizacji procedury konkursowej zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania oraz że jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie usunięciem moich danych oraz złożonego wniosku.

5. Osoba odpowiedzialna za kontakty z NID

Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres email	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowy Instytut Dziedzictwa z siedzibą w Warszawie (00-924), przy ul. Kopernika 36/40, w celu realizacji procedury konkursowej zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania oraz że jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie usunięciem moich danych oraz złożonego wniosku.

6. Adres wnioskodawcy

Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	

Poczta	
Miejscowość	
Gmina	
Powiat	
Województwo	
Nr telefonu	
Adres email	

7. Adres korespondencyjny (jeżeli inny niż w pkt 6.)

Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Poczta	
Miejscowość	
Gmina	
Powiat	
Województwo	
Nr telefonu	
Adres email	

8. Adres strony internetowej wnioskodawcy

--

9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Numer rachunku bankowego	
Nazwa banku	

10. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450)?

Tak	
Nie	

11. Opis najważniejszych zadań oraz projektów dotyczących dziedzictwa kulturowego zrealizowanych przez wnioskodawcę w okresie 2 ostatnich lat

--

12. Czy wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT?

Tak	
Nie	

II. Charakterystyka zadania

1. Nazwa własna zadania

--

2. Kategoria i rodzaj zadania (określony w regulaminie Programu)

Kategoria: „Wolontariat dla dziedzictwa”

1	Zadanie: prace porządkowe	
2	Zadanie: inwentaryzowanie i dokumentowanie	
3	Zadanie: wzmacnianie tradycji	

Kategoria: „Upowszechnianie dziedzictwa”

1	Zadanie: inwentaryzowanie i dokumentowanie	
2	Zadanie: edukacja	

3. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania - opis sytuacji problemowej

Proszę wskazać problem, którego rozwiązaniu ma służyć realizowane zadanie, z uwzględnieniem kontekstu grupy docelowej, dziedzictwa kulturowego i obszaru realizowanego zadania).

--

4. Szczegółowy opis celów zadania

W tym polu proszę opisać główny cel realizacji Zadania, cele szczegółowe oraz w jaki sposób realizowane zadanie wpłynie na osiągnięcie celu głównego i celów strategicznych Programu „Wspólnie dla dziedzictwa”

--

5. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Proszę podać szczegółowe informacje dotyczące działań podejmowanych na poszczególnych etapach realizacji zadania, zgodnie z kosztorysem. Proszę pamiętać, że wszystkie działania powinny być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.

UWAGA! PRACE KONSERWATORSKIE NIE SĄ DOZWOLONE!

--

6. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania:			
Lp.	Termin od:	Termin do:	Działanie
1			
2			
3			
4			
Dzień zakończenia zadania1:			

Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.

1. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

7. Opis zakładanych rezultatów zadania

Proszę opisać oczekiwane rezultaty realizacji zadania, sposób pomiaru wskaźnika rezultatu (np. wyniki ankiet, listy obecności, porozumienia wolontariackie itp.) oraz wpływ rezultatów na dziedzictwo, osoby zaangażowane, społeczeństwo.

--

8. Efekty rzeczowe zadania – lista szczegółowa

Należy wskazać oddzielnie każdy efekt rzeczowy wypracowany w ramach zadania. Efekty rzeczowe to policzalne dobra materialne i efekty mierzone w jednostkach rzeczowych. Przykładowe efekty rzeczowe: broszura, folder, kalendarz, publikacja, ścieżka edukacyjna, strona www, ścieżka edukacyjna, szkolenie, publikacja, gra miejska, stworzenie dokumentacji itp.

Lp.	Efekty rzeczowe	Liczba
1.		

9. Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Lp.	Wskaźniki	Liczba (w sztukach)	Opis wskaźnika wraz z informacją o sposobach jego pomiaru
1.	liczba wolontariuszy biorących udział w zadaniu		
2.	liczba organizatorów biorących udział w zadaniu		
3.	szacunkowa liczba aktywnych uczestników wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu		
4.	szacunkowa liczba biernych odbiorców projektu		
5.	liczba zorganizowanych wydarzeń, mających na celu promocję i popularyzację wiedzy o dziedzictwie		
5a.	- w tym liczba wydarzeń w ramach EDD		
6.	liczba zorganizowanych wydarzeń, mających na celu utrzymanie i dokumentację dziedzictwa		
7.	liczba partnerów zaangażowanych w realizację zadania (w tym partnerów medialnych)		
8.	liczba zabytków, przy których były prowadzone działania		
9.	liczba szkoleń/warsztatów		
10.	liczba publikacji		
11.	liczba baz danych		
12.	liczba ścieżek edukacyjnych		
13.	liczba folderów		
14.	liczba opracowań dokumentujących dziedzictwo		
14a.	- w tym karty ewidencyjne		

III. Informacje szczegółowe o zadaniu

1. Główne miejsca realizacji działań koniecznych do zrealizowania celów, rezultatów i efektów zadania

Lp.	Miejsca realizacji zadania
1.	

2. Sposób pozyskania i angażowania wolontariuszy

Sposoby pozyskiwania wolontariuszy, metody zaangażowania i współpracy z nimi, stopień wpływu wolontariuszy na ostateczny kształt zadania.

--

3. Charakterystyka uczestników zadania

Sposoby pozyskiwania uczestników, metody zaangażowania i współpracy z lokalną społecznością, charakterystyka oferty dla uczestników.

4. Informacje na temat organizatorów, czyli osób zaangażowanych w realizację zadania:

Proszę podać informacje na temat koordynatora zadania, jego kwalifikacji i doświadczeniu, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób zaangażowanych w realizację zadania oraz o zapleczu organizacyjnym i merytorycznym wnioskodawcy.

5. Przewidywani współorganizatorzy, partnerzy (w tym partnerzy medialni) zadania, ich rola w realizacji zadania:

Lp.	Podmiot/institucja	Wkład finansowy	Wkład rzeczowy	Inne formy współpracy, w tym patronat
1.				
2.				
3.				
4.				

6. Sposób promocji zadania

Proszę przedstawić plan promocji zadania, odrębnie dla poszczególnych etapów realizacji. Proszę uwzględnić również strategię upowszechniania rezultatów i efektów rzeczowych oraz metody dotarcia do wolontariuszy oraz aktywnych i biernych uczestników.

7. Informacja o obiektach wpisanych do rejestru zabytków bądź ujętych w ewidencji zabytków, które będą przedmiotem zadania

Lp.	Nazwa obiektu	Ewidencja zabytków/rejestr zabytków	Numer wpisu do rejestru zabytków lub adres obiektu ujętego w ewidencji zabytków

8. Informacja o przeprowadzeniu konsultacji z WKZ, uzyskaniu zgody dysponenta zabytku bądź o powodach nieuzyskania zgody lub powodach nieprzeprowadzenia konsultacji z WKZ wraz z uzasadnieniem

9. Organizacja wydarzenia w ramach Europejskich Dni Dziedzictwa

Informacja na temat ewentualnej organizacji wydarzenia w ramach Europejskich Dni Dziedzictwa, będącego częścią zadania.

10. Informacje dodatkowe

Pole przeznaczone na informacje, które nie zostały dotychczas wskazane, a w ocenie Wnioskodawcy zasługują na dodatkowe podkreślenie.

IV. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

1. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Koszty z podziałem na źródła finansowania -

L.p.	Nazwa kosztu	Forma rozliczenia ²	koszt ogółem (PLN)	Wnioskowana dotacja NID (PLN)	PLN	
					Wkład własny (PLN)	Przewidywane przychody (PLN)
1						
2						
3						
	RAZEM					

²Formą rozliczenia może być np. FV, rachunek do umowy zlecenia lub dzieło, oddelegowanie plus lista płac, zwrot kosztów podróży (bilety, ewidencja przebiegu pojazdu), polisa, delegacje i inne formy rozliczenia zgodne z obowiązującymi przepisami

2. Źródła finansowania zadania

Źródło		Kwota (PLN)	Procent (%)
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym			
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴			
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	Kto		
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych			
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie			
f) Inne źródła			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Narodowego Instytutu Dziedzictwa (kwota wnioskowana)			

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy

4. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne do wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora, a wskazane w zawartym porozumieniu.

3. Przychody z realizacji zadania

L.p.	Źródło przychodu	Sposób kalkulacji przychodów	Przewidywana wysokość przychodów
1			
2			

3			
---	--	--	--

IV. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.
- jestem osobą uprawnioną do złożenia wniosku lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu zainteresowanego złożeniem wniosku, a także do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania Narodowego Instytutu Dziedzictwa o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy Narodowego Instytutu Dziedzictwa (proporcjonalnie do udziału środków Narodowego Instytutu Dziedzictwa w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot :

- posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania.
- nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych.
- przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu strony.
- będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Dyrektor NID zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć	Podpis

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsce, data)

.....

ZATWIERDZAM ZADANIE DO REALIZACJI

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora NID)