

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego
ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego
do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**

OCHRONA ZABYTKÓW ARCHEOLOGICZNYCH 2019

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5262654633

Nr REGON 015263890

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2018-11-05

Termin 2018-11-30

Porada 1 - KLUCZOWA

Na każdym etapie wypełniania wniosku proszę pamiętać o tym, żeby go zapisywać. Czasami jest konieczne odświeżenie strony (by wczytały się dane lub uaktywniły pola), a wtedy można stracić wprowadzone już dane. Czasami też zawodzi komputer. Proszę zapisywać wniosek co kilka minut.

Porada 2 - również KLUCZOWA

Proszę nie odkładać wysyłania wniosku na ostatnie godziny naboru. Proszę pamiętać, że dla wniosków bez podpisu elektronicznego liczy się data nadania na poczcie podpisanego Potwierdzenia złożenia wniosku.

I. Nazwa Programu

Ochrona zabytków archeologicznych

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowy Instytut Dziedzictwa

III. Nazwa własna zadania

Nazwa zadania jest jego wizytówką, powinna coś o nim mówić, ale nieprzesądnie szczegółowo.

Rozpoznanie dziedzictwa archeologicznego doliny X

IV.1. Rodzaj zadania (określony w regulaminie danego Programu)

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

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2019)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy

W tej części dane pobierają się automatycznie z konta EBOI, proszę sprawdzić ich poprawność i aktualność.

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Muzeum Archeologiczne w X

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1

Imię Maria
Numer telefonu dane
Numer tel. kom.
Numer faksu dane

Nazwisko Bratek
Stanowisko Dyrektor
Adres e-mail adres@mail.pl

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	Maria	Nazwisko	Bratek
Numer telefonu	dane	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.		Adres e-mail	adres@mail.pl
Numer faksu	dane		

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Wesoła		
Numer domu	13	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-000	Poczta	X
Miejswowość	X	Gmina	Y
Powiat	Z	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	numer	Numer faksu	numer
Adres e-mail	mbrzozowska@nid.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Wesoła		
Numer domu	13	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-000	Poczta	X
Miejswowość	X	Gmina	Y
Powiat	Z	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	numer	Numer faksu	numer
Adres e-mail	mbrzozowska@nid.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	bank
Numer rachunku	00 1111 1222 5854 5555 5444 4444

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Samorządowa instytucja kultury

V.7a. Rodzaj podmiotu

muzeum

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury	Powiat Y
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury	1/2001

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

--nie dotyczy--

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Rozdział	92118 - Muzea
Dział	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótki, hasłowy opis zadania, który ma służyć jako wizytówka projektu. Powinien uwzględniać podstawowe informacje: cel realizacji zadania, metody osiągnięcia celu (w skrócie) oraz najważniejsze planowane rezultaty (efekty rzeczowe).

VI.2. Szczegółowy opis zadania

Proszę podać główne miejsca realizacji. Miejscowość i nazwa ulicy wybierane są z rozwijanej listy (otwiera się po wprowadzeniu pierwszych znaków, czasem trzeba chwilę poczekać, a może nawet odświeżyć stronę - przypominamy o uprzednim zapisaniu wniosku), w przeciwnym razie dane się nie zachowują. W przypadku badań na większym obszarze, gdzie nie można wskazać konkretnego adresu, proszę wybrać większą miejscowość w okolicy. Szczegółowy harmonogram działań w tym punkcie nie jest konieczny, ale daty ramowe powinny być zgodne z datami podanymi w dalszej części wniosku.

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

W ramach programu realizowane są wyłącznie zadania jednorazowe.

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

Ulica ul. Mikołaja Kopernika

Numer budynku

Termin od 2019-01-01 Termin do 2019-12-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

Uwaga: proszę nie mylić współorganizatora z wykonawcą/ podwykonawcą

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Uniwersytet Y	0,00	użyczenie transportu na potrzeby badań	konsultacje dot. chronologii materiału zabytkowego

A.5. Partnerzy medialni

Lista partnerów medialnych (jeśli dotyczy), informacje w tym punkcie powinny być zgodne z planem promocji zadania w dalszej części wniosku.

A.6. Adres internetowy (strona www)

jeśli projekt będzie miał wyodrębnioną stronę (podstronę, zakładkę)

B. Opis zadania, w tym

B.1. Ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

UWAGA OGÓLNA do pkt. B (całego)
 Opis zadania powinien przedstawiać projekt w sposób rzeczowy i przejrzysty, ponieważ na podstawie zamieszczonych w nim informacji będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania oraz jego zgodność z celami strategicznymi programu (por. kryteria oceny). Przedstawione w opisie elementy powinny być spójne z preliminarzem kosztów, harmonogramem i wykazem wskaźników. Warto zwrócić uwagę na stronę graficzną wniosku i skorzystać z dostępnych w systemie EBOI sposobów organizacji tekstu tj. śródtytułów i odstępów między akapitami. Odradzamy kopiowanie "na szybko" z poprzednich wniosków, bez opracowania wyglądu tekstu.

ad. B.1. OGÓLNA KONCEPCJA ORAZ PRZEWIDYWANE REZULTATY
 Przede wszystkim proszę tu podać uzasadnienie potrzeby wykonania projektu - to ważny punkt w procesie oceny. Następnie należy przedstawić koncepcję zadania, przedmiot i metody badań oraz zakładane wyniki i efekty rzeczowe (np. rodzaj wykonanej dokumentacji). Istotne jest ujęcie koncepcji zadania w kontekście określonych w regulaminie celów strategicznych programu. Wymienione powyżej elementy oraz adekwatność działań i kosztów do zakładanych efektów, będą przedmiotem oceny wartości merytorycznej wniosku.

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Proszę wymienić i omówić wszystkie elementy projektu, w tym przede wszystkim działania wyszczególnione w kosztorysie (optymalnie w tej samej kolejności). Dla każdego działania należy określić szczegółowy zakres rzeczowy (w tym ilościowy), metodę realizacji oraz przewidywany wynik. Dane powinny być spójne z kosztorysem i harmonogramem, a także wykazem wskaźników (zał. nr 1).

W zależności od rodzaju planowanych działań, wniosek powinien zawierać następujące informacje:

a) niedestrukcyjne rozpoznanie i dokumentacja zasobów dziedzictwa:

- * dokładne określenie obszaru (oprócz wskazania adresu, proszę podać nr obszaru AZP) i powierzchni badań dla każdej metody badawczej;
- * jeśli obszar badań ma być wytypowany dopiero w trakcie zadania, proszę podać, jakie kryteria mają temu posłużyć;
- * w przypadku badań powierzchniowych proszę określić, czy rozpoznanie będzie dotyczyć całego obszaru czy tylko jego części (określić w %); czy rozpoznawane będą wszystkie zabytki archeologiczne (stanowiska), czy tylko niektóre rodzaje;
- * w przypadku regularnych badań AZP proszę określić, czy i ile razy obszar był badany w ten sposób (przez kogo).

Uwaga: odnośnie prowadzenia badań powierzchniowych - proszę zwrócić uwagę na aktualne przepisy dotyczące uzyskiwania pozwolenia WKZ na te badania.

b) opracowanie i publikacja wyników badań:

- * kiedy badania zostały wykonane i kto nimi kierował, WAŻNE czy badania prowadzono wyłącznie z powodów naukowych i konserwatorskich, czy też poprzedziły inwestycję; z jakich środków były finansowane;
- * podstawowe informacje o chronologii i funkcji zbadanych/odkrytych zabytków archeologicznych, stopień przebadania stanowiska;
- * gdzie są przechowywane pozyskane materiały, w jakim stopniu zostały rozpoznane/opracowane, jakie wykonano dotychczas analizy (przed złożeniem wniosku), jakie analizy i badania są zaplanowane w ramach projektu (łącznie z zakładaną liczbą próbek/obiektów);
- * planowany spis treści publikacji;
- * format książki, przewidywana objętość (w stronach i arkuszach wydawniczych), informacje o rycinach i fotografiach (liczba, czy w kolorze), wkładkach i aneksach, dodatkach typu płyta CD;
- * informacja o wersjach językowych;
- * planowany nakład publikacji, w tym KONIECZNIE czy przewiduje się sprzedaż, jeśli tak w jakiej części;
- * przy konstruowaniu planu zadania proszę uwzględnić, że na etapie rozliczenia będą wymagane 2 recenzje publikacji, sporządzone przez samodzielnych pracowników naukowych (wymóg będzie wpisany do warunków umowy).

Uwaga: proszę zwrócić uwagę na to, że obowiązkowe jest tłumaczenie streszczeń i podpisów pod ilustracjami na język obcy (regulamin programu, załącznik 1 pkt. 1.2.2.).

W obu sytuacjach należy odrębnie opisać/ wymienić:

- * poczynione już wcześniej przygotowania do zadania (np. gotowe analizy i opracowania);
- * elementy, które będą wykonane w związku z zadaniem albo na jego potrzeby, ale będą bezkosztowe (wykonane albo bezpłatnie, albo ze środków, które nie będą rozliczane w ramach projektu);
- * wszelkie inne okoliczności, które w odczuciu autora wniosku są ważne dla zadania, a nie mieszczą się na podanej liście.

UWAGA: w przypadku projektów dwuletnich, lista elementów składowych zadania powinna być podzielona na 2 lata realizacji (spójnie z harmonogramem). Prosimy dzielić rozważnie, bo gdy dofinansowanie będzie już przyznane, może być problem ze zmianą układu.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Prezentacja koordynatora zadania oraz wykonawców/kierowników poszczególnych etapów realizacji.

Proszę zwięźle przedstawić kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, afiliacje instytucjonalne. Pełna bibliografia jest zbędna wystarczy 2-3 najważniejsze publikacje. Koniecznie proszę zaznaczyć, czy wymienione osoby zadeklarowały już swój udział w przypadku realizacji projektu, czy będą zapraszane dopiero po jego uruchomieniu.

Proszę podać także informacje o zapleczu organizacyjnym i naukowym wnioskodawcy.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

Scharakteryzowanie oferty dla wszystkich grup wiekowych jest jednolitym wymogiem we wszystkich nieinwestycyjnych Programach Ministra. Projekty zgłaszane do Programu są kierowane przede wszystkim do specjalistów (służby konserwatorskie oraz archeologdy), o czym należy napisać. W przypadku, gdy zadanie kierowane jest także do dzieci czy młodzieży należy te elementy w tym miejscu wskazać i scharakteryzować.

B.6. Sposób promocji zadania

Należy tu przedstawić plan promocji zadania w czasie jego trwania i po zakończeniu, uwzględniając metody upowszechniania rezultatów oraz możliwe sposoby wykorzystania wyników projektu. Proszę wskazać te elementy, które zostały ujęte w kosztorysie zadania.

Uwaga: na etapie rozliczenia zadania wymagamy przedstawienia dokumentacji z działań promocyjnych. Jeżeli w planie promocji jest opisany np. cykl spotkań, wykład otwarty (gdziekolwiek), warsztaty itp. do dokumentacji tego nie wystarczy prezentacja z datą wygłoszenia i odpowiednimi logotypami, należy również przedstawić dokumentację zdjęciową z takiego wykładu/ prelekcji/ warsztatów.

B.7. Informacje dodatkowe

Pole przeznaczone na informacje, które nie mieszczą się w temacie pól powyżej, lub w ocenie Wnioskodawcy zasługują na dodatkowe podkreślenie.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków?
--nie dotyczy--

Podane niżej kwoty i nazwy są przykładowe

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania**VII.1. Źródła finansowania zadania**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	50 000,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	4 000,00	8.00
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--	
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	Lp.	Kto
	1	Fundacja Marzenie
	4 000,00	8.00
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--	
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	36 000,00	72.00
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	10 000,00	20.00
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	Lp.	Kto
	1	Muzeum Archeologiczne w X
	10 000,00	20.00
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--	
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)	--brak--	
g) Środki z programów europejskich	--brak--	
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	46 000,00	92.00

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu	--brak--		
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu	--brak--		
Razem	0	0	0,00
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00		
Inne źródła przychodów z realizacji zadania	--brak--		
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> Proszę wymienić efekty rzeczowe zadania, przede wszystkim podstawowe. </div>		
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład
1	dokumentacja z badań, przekazana do WKZ i do NID		2
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania			0,00
<small>* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet. ** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.</small>			

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	50 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	0,00 PLN	0.00 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	46 000,00 PLN	92.00 %

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

W tej kolumnie przykłady prawidłowego (kompletnego) opisu kosztów

Lp.	Nazwa kosztu	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN				
		Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	zakup map na potrzeby projektu (CODGiK) - uwaga, doświadczenie pokazuje, że zakupu nie da się udokumentować rachunkiem ani fakturą	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
2	kwerenda archiwalna, umowa zlecenie	3 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
3	badania powierzchniowe na obszarach AZP xx-xx (40% obszaru), xx-xy (60%), xy-xx (50%), łącznie 1,5 obszaru, 4 osoby, umowy zlecenia	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00
4	opracowanie dokumentacji z badań (przygotowanie 3 teczek AZP), 1 osoba, umowa zlecenia	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00
5	badania elektrooporowe (6a x 1000 zł) i magnetyczne (4a x 1000 zł) wraz z opracowaniem wyników, umowa o dzieło lub faktura	10 000,00	8 000,00	2 000,00	0,00	0,00
6	opracowanie bazy danych w GIS, umowa o dzieło lub faktura	4 500,00	0,00	1 500,00	3 000,00	0,00
7	organizacja zadania, w tym koszty wyjazdów terenowych (paliwo, ewentualne noclegi), zakup papieru, tonerów i innych niezbędnych artykułów biurowych	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00
8	przygotowanie i druk broszury popularnonaukowej z wynikami badań (ok. 20 stron format B5, 100 egz.)	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		50 000,00	36 000,00	10 000,00	4 000,00	0,00
Wydatki bieżące		50 000,00	36 000,00	10 000,00	4 000,00	0,00
Wydatki inwestycyjne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Proszę pamiętać, że w całym zadaniu nie może być wydatków inwestycyjnych

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2019-02-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2019-02-01	2019-06-30	przygotowanie badań - uzyskanie pozwolenia, kwerenda archiwalna, pozyskanie map
2	2019-07-01	2019-11-30	wykonanie badań powierzchniowych (2 przejścia) oraz geofizycznych, sporządzenie dokumentacji z badań
3	2019-11-01	2019-12-31	podsumowanie i rozliczenie projektu
Dzień zakończenia zadania ⁸		2019-12-31	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2018)

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
-----	---------------------------	----------------------------	---------------	--------------------------

1	2018-05-17	123/18/FPK/NID	nazwa zgodnie z umową	28 700,00
---	------------	----------------	-----------------------	-----------

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
X.1. Obowiązkowe załączniki		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

Na tym etapie nie są wymagane załączniki (z wyjątkiem ewentualnego pełnomocnictwa). Prosimy o nie dołączanie żadnych załączników tzw. merytorycznych - wszystkie informacje o zadaniu powinny znaleźć się w treści wniosku.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2019
1	Liczba obszarów AZP badanych powierzchniowo	szt.	<input type="text" value="3"/>
2	Powierzchnia badanych obszarów AZP	km ²	<input type="text" value="52.5"/>
3	Liczba zinwentaryzowanych stanowisk	szt.	<input type="text" value="47"/>
4	Powierzchnia stanowiska/ obszaru badanego metodami nieinwazyjnymi	ary	<input type="text" value="10"/>
5	Liczba zastosowanych metod badań i analiz specjalistycznych	szt.	<input type="text" value="2"/>
6	Liczba obiektów/próbek poddanych badaniom i analizom	szt.	<input type="text" value="0"/>
7	Liczba zakonserwowanych zabytków ruchomych	szt.	<input type="text" value="0"/>
8	Liczba publikacji	szt.	<input type="text" value="0"/>
9	Nakład publikacji	szt.	<input type="text" value="0"/>
10	Liczba arkuszy wydawniczych publikacji	szt.	<input type="text" value="0"/>
11	Liczba opracowanych i opublikowanych stanowisk	szt.	<input type="text" value="0"/>
12	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="8"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

We wskaźnikach należy wypełnić wszystkie wartości wynikające z kosztorysu zadania - nie uwzględnia się elementów wykonywanych ze środków poza budżetem zadania, które nie będą rozliczane.

Na etapie wniosku należy podać wartości planowane, zgodnie z założeniami projektu.

Proszę wpisywać wartości liczbowe odpowiednie dla jednostki miary (może być przybliżona/ uśredniona).

Przykład: jeżeli zadanie zakłada udział 10 do 15 osób, na tym etapie proszę uśrednić i wpisać np. 12.

UWAGA: we wskaźniku nr 8 Liczba publikacji podajemy wyłącznie dane dotyczące publikacji książkowych (a nie np. folderów i ulotek).

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?¹

- Tak
 Nie

Proszę zwrócić uwagę na definicję usług, podaną w przypisie. W praktyce każdy wnioskodawca w naszym programie zaznacza tu "TAK"

I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?²

- Tak
 Nie

I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?³

- Tak
 Nie

I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?⁴

- Tak
 Nie

I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?⁵

- Tak
 Nie

- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

II. Oświadczam, iż Muzeum Archeologiczne w X

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
 w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis

III. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Muzeum Archeologiczne w X**

nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Ochrona zabytków archeologicznych

II. Nazwa zadania

Rozpoznanie dziedzictwa archeologicznego doliny X

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum Archeologiczne w X

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2001

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

34

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹

a)

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

b)²

nie dotyczy

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat¹

a)

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

b)²

nie dotyczy

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).

Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach - pamiętając zwłaszcza o roli niniejszego zadania.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Maria Bratek	Dyrektor	dane dane	adres@mail.pl

Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Muzeum Archeologiczne w X, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
- c) 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 MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku)

2. Oświadczam też, że podmiot Muzeum Archeologiczne w X:

- a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania
- b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych
- c) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu Muzeum Archeologiczne w X
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

3. Oświadczam, iż Muzeum Archeologiczne w X:

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis

4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Muzeum Archeologiczne w X**:

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu. Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Maria Bratek	Dyrektor		