

Wniosek zawiera fikcyjne dane w polach wymaganych. W polach opisowych zawarto wskazówki do wypełnienia wniosku. Informacje zaznaczone na **ó**to pobierane s z konta na EBOI i tylko tam mo na je zmienic/ poprawic, tekst do wpisania w trakcie przygotowania wniosku zaznaczono na zielono, a informacje wypełniane automatycznie na pomaranczowo.

Nie podpisany elektronicznie.

- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: Dziedzictwo kulturowe - Ochrona zabytków archeologicznych
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra	
kwota:zł
rozdział: §-.....zł
rozdział: §-.....zł
data decyzji:

Miejscowość

dane

dnia 2013-10-04

Lista preferencji wniosków z dnia:
.....

(pieczęć wnioskodawcy)

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 2014

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST
wg GUS¹:

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2013.11.30
 2014.03.31
 Inny

Wybrany termin 2013-11-30

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Dziedzictwo kulturowe

Nazwa priorytetu: Ochrona zabytków archeologicznych

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Narodowy Instytut Dziedzictwa

III. Nazwa własna zadania:

tytuł projektu

Zarówno w tytule, jak i w innych polach wniosku, prosz nie pisac kapitalikami (czyli samymi wielkimi literami)

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

Rodzaj zadania:

opracowanie, wraz z obowiązkową publikacją książkową, wyników przeprowadzonych badań archeologicznych, w tym analiza i konserwacja pozyskanych w ramach tych badań zabytków

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)²:

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2014)
b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

W priorytecie nie ma zada 3-letnich

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Narodowy Instytut Dziedzictwa

dane pobrane automatycznie z konta w EBOI, tam mo na je modyfikowa (poprawi)

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych ,zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem:

Imię:	dane	Nazwisko:	dane
Stanowisko:	dane	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@mail.pl		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	imię	Nazwisko:	nazwisko
Stanowisko:	stanowisko	Tel. kom.:	numer
Nr telefonu:	22-831-16-13	Nr faksu:	
Email:	mbrzozowska@nid.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

osoba jest wskazywana tylko dla tego wniosku

Ulica:	dane	Numer lokalu:	
Numer domu:	dane	Poczta:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	dane
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	mbrzozowska@nid.pl		

je eli nie ma zastosowania, prosz
zostawi puste

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	dane	Numer lokalu:	
Numer domu:	dane	Poczta:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	dane
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	mbrzozowska@nid.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	bank
Nr rachunku:	12 3456 7890 1234 5678 9012 3456

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Państwowa instytucja kultury lub filmowa

V.7a Rodzaj podmiotu:

ośrodek badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury

V.7b Dane właściwego rejestru:

nie dotyczy.

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwe zaznaczyć):

Tak Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział 92119 - Ośrodki ochrony i dokumentacji zabytków

Dział Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):
nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

Krótki, hasłowy opis zadania, który ma służyć jako "wizytówka" projektu. Powinien uwzględniać podstawowe informacje: cel realizacji zadania, metody jego osiągnięcia oraz/lub najważniejsze przewidywane rezultaty.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
----	----------------------------

1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):
Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie
Szeroki Dunaj 5

A2. Miejsce realizacji:

Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: instrukcja ogólna w EBOI przy wypełnianiu

Do: wniosku, dodatkowe wskazówki poniżej

A3. Zasięg zadania:

Ogólnopolski

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
----------------	--	-----------------------	------------------------------

A5. Partnerzy medialni:

A6. Adres internetowy: chodzi o stronę/ podstronę dedykowaną projektowi, na etapie wniosku o dofinansowanie

B. Opis zadania, w tym:

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

MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA - uzupełnienie instrukcji

W przypadku badań powierzchniowych (projektów badawczych prowadzonych na jakimś obszarze), w tym punkcie wskazujemy najbliższą większą miejscowość (najbardziej adekwatną), bez podawania dokładnego adresu (bez wskazywania nazwy ulicy). Jeżeli obszar planowany do badań jest bardzo duży lub obszarów jest kilka (odrębnych) - proszę wskazać kilka miejscowości.

W przypadku dużej części zadań podstawowym miejscem realizacji będzie siedziba Wnioskodawcy, a kolejnymi siedziby współpracujących instytucji. Nie należy podawać adresów przewidywanych wykonawców będących osobami fizycznymi.

Podawania terminów wydarzeń w danym miejscu nie jest wymagane w priorytecie "Ochrona zabytków archeologicznych" (terminy określa się w harmonogramie).

Uwaga ogólna do pkt. B: opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt, bo na jego podstawie będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania i jego zgodności z celami strategicznymi (por. kryteria oceny). Zawarte w nim informacje powinny być spójne z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów oraz w wykazie wskaźników. Proszę zwrócić uwagę na stronę graficzną opisu i korzystanie z jedynej dostępnej narzędzia organizacji tekstu, tj. odstępów między akapitami (jeszcze ewentualnie śródtytuły).

B.1 Ogólna koncepcja oraz przewidywane rezultaty

Należy opisać koncepcję zadania, opis przedmiotu projektu, zakładane wyniki badawcze i przede wszystkim uzasadnienie wykonania projektu. Istotne jest ujęcie koncepcji zadania w kontekście określonych w regulaminie celów strategicznych priorytetu. W przypadku badań powierzchniowych i badań nieinwazyjnych wskazane jest wyszczególnienie dokumentacji, jaka powstanie w ramach zadania.

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

Należy wymienić i omówić wszystkie elementy projektu, informacje powinny być spójne z harmonogramem i preliminarzem kosztów (optymalnie - informacje przedstawione również w tej samej kolejności). Dla każdego elementu warto w tym punkcie określić (odpowiednio):

1. szczegółowy zakres (wówczas w kosztorysie i harmonogramie można ująć element ogólnie), także ilościowy,

2. metodę realizacji,

3. zakładany wynik.

W przypadku publikacji - należy podać jej zakładany spis treści, wersje językowe, format, objętość (w stronach i arkuszach wydawniczych) i nakład publikacji.

W przypadku opracowania i publikacji wyników badań zakończonych przed 2009 r. należy ująć informacje dotyczące stopnia przygotowania materiałów do opracowania i publikacji - jest to przedmiotem oceny w kryterium dodatkowym (por. regulamin).

W przypadku badań AZP - należy wyszczególnić obszary wraz z powierzchnią przewidzianą do badań (tj. pełny obszar czy jego część - w procentach), a także określić, czy obszary te były wcześniej badane (i kiedy).

W przypadku badań nieinwazyjnych - należy podać lokalizację stanowisk, rodzaj i zakładaną powierzchnię badań.

Uwaga: w przypadku zadań dwuletnich proszę zestawić elementy projektu odrębnie dla każdego roku realizacji. Przy dzieleniu zadania na etapy należy pamiętać, że każdy z etapów jest odrębnie rozliczany - zarówno jeśli chodzi o stronę finansową (poniesione wydatki), jak i osiągnięte efekty - wyniki badań, opracowania, napisane teksty, sporządzona dokumentacja itd.

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

Prezentacja ekipy badawczej, zawierająca informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu zaangażowanych osób (w tym zwłaszcza w realizacji podobnych projektów) i instytucji, a także o zapleczu organizacyjnym i naukowym Wnioskodawcy.

Przedstawiając kolejne osoby warto określić, które z nich już zadeklarowały wzięcie udziału w projekcie, a które są dopiero brane pod uwagę (pożądane), ale nie zostały jeszcze zaproszone.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

Ten punkt dotyczy innych programów. Jeśli zadanie przewiduje wykonanie recenzji, należy je ująć w elementach składowych, kosztorysie i harmonogramie.

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

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

Odniesienie się do grup wiekowych odbiorców jest wymagane (wymóg jednolity do wszystkich Programów Ministra). Oczywiście jest, że zadania w ramach priorytetu kierowane są głównie do specjalistów, co należy opisać - jak do tej pory. Jednak jeśli zadanie zawiera elementy kierowane do dzieci, młodzieży czy seniorów - należy wyraźnie to zaznaczyć i scharakteryzować.

B.6. Sposób promocji zadania

Należy przedstawić plan promocji zadania uwzględniający metody upowszechniania rezultatów, zasięg i grupę docelową. W przypadku badań AZP dotyczy to przede wszystkim sposobu wykorzystania wyników badań.

B.7. Informacje dodatkowe

Jak sama nazwa wskazuje - informacje dodatkowe. Wykraczające poza temat określony w polach powyżej, w ocenie Wnioskodawcy istotne dla projektu.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwe zaznaczyć)

nie dotyczy

Proszę uważnie przeczytać - nastąpiła zmiana zasad sporządzenia kosztorysu. W przypadku wątpliwości proszę dzwonić lub napisać maila

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania:

- W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014

Całociowy budżet zadania wieloletniego: 100 000

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	60 000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	10 000		16.67
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		10 000	16.67
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	brak	.00
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	brak	.00
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0
f) Inne źródła	1	brak	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat			0

Jeżeli są dotacje (granty) z innych źródeł, należy podać nazwę tego źródła

uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):		50 000	83.33

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2015:

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	40 000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	7 000	17.5
	Podmiot przekazujący środki	
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	7 000	17.5
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
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		
Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	3 000	7.5
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	30 000	75

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2014

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
--------	--------	---------------------	--------------------

Uzyskane przychody razem: 0,00

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2015

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
publikacja, do sprzedaży 100 egz.	300	tak	3 000

Uzyskane przychody razem: 3000,00

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:

2014:

		Koszty z podziałem na źródła finansowania
--	--	---

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	uwaga 1: KWOTY PODAJEMY W PEŁNYCH ZŁOTYCH	12 000	10 000	2 000	
2	UWAGA 2: zmieniły się zasady dotyczące podatku VAT (por. wyżej), w skrócie - jeśli Wnioskodawca odzyskuje cały zapłacony podatek VAT, niniejszy kosztorys sporządza w wartościach netto	12 000	10 000	2 000	
3	uwaga 3: proszę zwrócić uwagę na nagłówek tabeli - oprócz nazwy kosztu należy podać sposób jego kalkulacji	12 000	10 000	2 000	
4	uwaga 4: niewystarczające określenie sposobu kalkulacji może skutkować obniżeniem oceny organizacyjnej	24 000	20 000	4 000	
	RAZEM:	60 000	50 000	10 000	
	Wydatki bieżące	60 000	50 000	10 000	
	Wydatki inwestycyjne ⁵				

2015:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN ¹¹
1	uwaga 5: przy zadaniach dwuletnich proszę rozważyć dzielić koszty i działania na każdy rok	12 000	10 000	2 000	
2	uwaga 6: <u>WSZYSTKIE PRZYCHODY Z REALIZACJI ZADANIA MUSZA BYC PRZEZNACZONE NA POKRYCIE KOSZTOW ZADANIA</u> (por. § 16 ust. 6 regulaminu)	28 000	20 000	5 000	3 000
	RAZEM:	40 000	30 000	7 000	3 000
	Wydatki bieżące	40 000	30 000	7 000	3 000
	Wydatki inwestycyjne ⁵				
	RAZEM WSZYSTKIE LATA:	100 000	80 000	17 000	3 000

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

to pole wypełnia NID

2014:

Dzień rozpoczęcia zadania: ⁷ 2014-01-01

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-01	harmonogram na dany rok realizacji
do: 2014-12-31	

Dzień zakończenia zadania: ⁸ 2014-12-31

Szczegółowo harmonogramu zależy od charakteru zadania, wskazówki w przypisie 6 i 7. Proszę pamiętać o marginesie bezpieczeństwa

2015:

Dzień rozpoczęcia zadania: ⁷ 2015-01-01

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-01-01	harmonogram na dany rok realizacji
do: 2015-12-31	

Dzień zakończenia zadania: ⁸ 2015-12-31

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie

Pola zaznaczają się automatycznie na podstawie kosztorysu, w przypadku wniosku o wyszy procent dofinansowania ni 85%, decyzję podejmuje Minister. Jeżeli nie wyrazi zgody - wniosek jest automatycznie odrzucony.

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie!)

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? Jeżeli tak - proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.

tak nie

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1				

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Narodowy Instytut Dziedzictwa, 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 pn. Narodowy Instytut Dziedzictwa

- 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 pn. Narodowy Instytut Dziedzictwa;
- D) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

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
dane	dane		
dane			

¹ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

² Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.

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

⁴ Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. 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 dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora

⁵ Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579)

⁶ 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.

⁷ Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

⁸ Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

⁹ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2.

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.

WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Miejscowość i data:

Miejscowość: dane

Data: 2013-10-04

Nazwa zadania: tytuł projektu

Nazwa wnioskodawcy: Narodowy Instytut Dziedzictwa

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba obszarów AZP badanych powierzchniowo	szt.	0
2	Powierzchnia badanych obszarów AZP	km2	0
3	Liczba zinwentaryzowanych stanowisk	szt.	0
4	Powierzchnia stanowiska/ obszaru badanego metodami nieinwazyjnymi	ary	0
5	Liczba zastosowanych metod badań i analiz specjalistycznych	szt.	0
6	Liczba obiektów/próbek poddanych badaniom i analizom	szt.	0
7	Liczba zakonserwowanych zabytków ruchomych	szt.	0
8	Liczba publikacji	szt.	1
9	Nakład publikacji	szt.	300
10	Liczba arkuszy wydawniczych publikacji	szt.	12
11	Liczba opracowanych i opublikowanych stanowisk	szt.	2
12	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	13

Na etapie wniosku podajemy dane planowane, spójne z parametrami podanymi we wniosku. Podajemy tylko jedn wartos liczbow , nie wpisujemy "od-do" (np. 20-30, w takiej sytuacji podajemy sredni), nie wpisujemy te adnych danych słownie.

Wszystkie wiersze nale y wypełni liczbami adekwatnymi do podanej jednostki miary, jak "nie dotyczy" to wpisujemy "0".

Wska niki podlegaj aktualizacji po przyznaniu dofinansowania.

.....
/podpis, pieczęć imienna/

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data:

Miejscowość: dane
Data: 2013-10-04

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy: Narodowy Instytut Dziedzictwa

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo: mazowieckie Powiat: dane
Gmina: dane Miejscowość: dane
Ulica: dane
Numer domu: dane Numer lokalu:
Kod pocztowy: 00-000 Poczta: dane
Nr telefonu: dane Nr faksu: dane
Email: mbrzozowska@nid.pl

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: 5262654633 Nr REGON : 015263890

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD
Numer: Data wpisu:

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie? _____

6. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie? _____

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy? _____
tutaj pole zaznaczone jest automatycznie, należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

9. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą? Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

10. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

11. Adnotacje urzędowe.

III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

UWAGA!

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- nie jest przedsiębiorcą(przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

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

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	Telefon, Fax	Email
dane	dane	dane, dane	adres@mail.pl
dane			

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: dane

Data: 2013-10-04

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Dziedzictwo kulturowe

Ochrona zabytków archeologicznych

II. Nazwa zadania:

tytuł projektu

III. Nazwa wnioskodawcy:

Narodowy Instytut Dziedzictwa

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1992

III.2. Liczba zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

120

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) nie dotyczy²
Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³:

a) Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

b) nie dotyczy⁴
Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach.

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

Proszę wypełnić zgodnie z tytułem pola - opis najważniejszych planowanych zadań z uwzględnieniem roli niniejszego projektu (oraz ewentualnych zadań powiązanych). Tym samym wykazanie znaczenia i konieczności wykonania tego projektu.

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

-
- ¹ 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.
- ² 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).
- ³ 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!
- ⁴ Patrz przypis 2

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.

