

**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 <sup>2</sup>	koszt ogółem (PLN)	Wnioskowana dotacja NID (PLN)	PLN	
					Wkład własny (PLN)	Przewidywane przychody (PLN)
1						
2						
3						
	<b>RAZEM</b>					

<sup>2</sup>Formą 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 <sup>3</sup>			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym			
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>			
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)