

**Nie podpisany elektronicznie.**

**Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku**

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....		kwota: .....zł
.....		rozdział: ..... § .....-.....zł
.....		rozdział: ..... § .....-.....zł
Program: <b>Ochrona zabytków archeologicznych</b>		data decyzji: .....
Nabór nr: .....	.....	Lista preferencji wniosków z dnia: .....

Miejscowość: Miejscowość  
Dnia: 2016-11-02

(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  
OCHRONA ZABYTKÓW ARCHEOLOGICZNYCH 2017**

**Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP 5252049439

Nr REGON 012810801

Kod JST wg GUS<sup>1</sup>

**Miejscowość, data i termin naboru**

Miejscowość **Miejscowość**

Data 2016-11-02

Termin 2016-11-30

**I. Nazwa Programu**

Ochrona zabytków archeologicznych

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Narodowy Instytut Dziedzictwa

**III. Nazwa własna zadania**

Nazwa projektu (standardowa czcionka - z użyciem małych i wielkich liter)

#### 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 zadania<sup>2</sup>

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2017)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

#### V. Informacje o wnioskodawcy

##### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie NID

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

1	Imię	<input type="text" value="Imię"/>	Nazwisko	<input type="text" value="Nazwisko"/>
	Numer telefonu	<input type="text" value="228269352"/>	Stanowisko	<input type="text" value="Stanowisko"/>
	Numer tel. kom.	<input type="text" value="500500500"/>	Adres e-mail	<input type="text" value="nazwa@nid.pl"/>
	Numer faksu	<input type="text" value="228261714"/>		

##### V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z instytucją zarządzającą

Imię	<input type="text" value="Imię"/>	Nazwisko	<input type="text" value="Nazwisko"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="228269352"/>	Stanowisko	<input type="text" value="Stanowisko"/>
Numer tel. kom.	<input type="text" value="500500500"/>	Adres e-mail	<input type="text" value="nazwa@nid.pl"/>
Numer faksu	<input type="text" value="228261714"/>		

##### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="Ulica"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="numer lokalu"/>
Numer domu	<input type="text" value="numer budynku"/>	Poczta	<input type="text" value="Poczta"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-924"/>	Gmina	<input type="text" value="Gmina"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Miejscowość"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Powiat	<input type="text" value="Powiat"/>	Numer faksu	<input type="text" value="228261714"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="501501502"/>		
Adres e-mail	<input type="text" value="nazwa@nid.pl"/>		

##### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	<input type="text" value="Ulica"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="numer lokalu"/>
Numer domu	<input type="text" value="numer budynku"/>	Poczta	<input type="text" value="Poczta"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-924"/>	Gmina	<input type="text" value="Gmina"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Miejscowość"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Powiat	<input type="text" value="Powiat"/>		

Numer telefonu

Numer faksu

Adres e-mail

### V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku

Numer rachunku

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS

### V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

Tak

Nie

### V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

### 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 jego osiągnięcia (w skrócie) oraz najważniejsze planowane rezultaty.

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

W punkcie "Miejsce realizacji zadania" należy wpisać główne miejsce/a (adresy instytucji). Miejscowość i nazwę ulicy należy wybrać z rozwijanej listy (otwiera się po wprowadzeniu pierwszych znaków - UWAGA! - czasami trzeba chwilę poczekać), w przeciwnym razie dane się nie zachowają.  
W przypadku badań na większym obszarze, gdzie nie można wskazać konkretnego adresu, proszę wybrać większą miejscowość w okolicy. Podane w tym polu informacje służą głównie do celów statystycznych.  
Szczegółowy harmonogram działań w tym punkcie nie jest konieczny, ale daty ramowe powinny zgadzać się z datami podanymi w dalszej części wniosku.

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca

Miejscowość

1 Ulica

Numer budynku

Termin od

Termin do

A.3. Zasięg zadania

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

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

1	nazwa	0	Opis wkładu rzeczowego	inne formy współpracy
---	-------	---	------------------------	-----------------------

#### A.5. Partnerzy medialni

lista partnerów medialnych

#### A.6. Adres internetowy (strona www)

jeśli projekt zakłada uruchomienie strony/podstrony internetowej

### B. Opis zadania, w tym

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

##### UWAGA OGÓLNA do pkt. B

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.

##### B.1. OGÓLNA KONCEPCJA ORAZ PRZEWIDYWANE REZULTATY

Przed wszystkim proszę tu podać uzasadnienie potrzeby wykonania projektu - jest 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 zadania 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).

##### 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.

#### B.3. Informacje na temat osoby odpowiedzialnej za koordynację i całościowy kształt zadania oraz głównych wykonawców (stopnie naukowe, afiliacje instytucjonalne)

Prezentacja koordynatora zadania oraz wykonawców/kierowników poszczególnych etapów realizacji.

Proszę zwięźle przedstawić kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, afiliacje instytucjonalne. Pełna bibliografia jest zbędna - wystarczą 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+)
- Wszyscy

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 archeolodzy), 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.

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

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

2017:

Źródło	Podane kwoty są przykładowe	Kwota	Procent całość zadania								
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>		55 000,00									
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:		20 000,00	36.36								
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		13 000,00	23.64								
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LP</th> <th>Kto</th> <th>PLN</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gmina X</td> <td>2 000,00</td> <td>3.64</td> </tr> </tbody> </table>	LP	Kto	PLN	%	1	Gmina X	2 000,00	3.64		
LP	Kto	PLN	%								
1	Gmina X	2 000,00	3.64								
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak										
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LP</th> <th>Kto</th> <th>PLN</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>nazwa sponsora</td> <td>5 000,00</td> <td>9.09</td> </tr> </tbody> </table>	LP	Kto	PLN	%	1	nazwa sponsora	5 000,00	9.09		
LP	Kto	PLN	%								
1	nazwa sponsora	5 000,00	9.09								
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak										

f) Inne źródła	brak		
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		35 000,00	63.64

**2018:**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	47 000,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	10 000,00	21.28
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>	10 000,00	21.28
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	brak	
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak	
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak	
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak	
f) Inne źródła	brak	
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	2 000,00	4.26
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	35 000,00	74.47

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

2017: brak

2018:

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	publikacja, do sprzedaży 100 szt.	500	Tak	2 000,00
<b>Uzyskane przychody razem</b>				<b>2 000,00</b>

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

2017:

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	zakup map dla potrzeb projektu, faktura	9 100,00	9 100,00	0,00	0,00
2	badania powierzchniowe na obszarach AZP 25-26 (100%); 25-27 (40%) 25-28 (60%), łącznie 2 pełne obszary	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
3	Koszty wyjazdów terenowych dla 5 osób (delegacje i noclegi na 8 dni)	8 000,00	0,00	8 000,00	0,00

4	przygotowanie dokumentacji badań (w tym dok. rysunkowa, fotograficzna, sprawozdania), skompletowanie teczek AZP, honoraria 3 osób	11 000,00	8 000,00	3 000,00	0,00
5	badania elektrooporowe (2 a x 500 zł.) i magnetyczne (1,5 a x 600 zł.) ze sprawozdaniami, faktura	1 900,00	1 900,00	0,00	0,00
6	zdjęcia lotnicze obszaru ok 50 km <sup>2</sup> , wynajęcie samolotu na 2 dni (ok 6000 zł.), honorarium fotografa	9 000,00	6 000,00	3 000,00	0,00
7	obsługa formalno-rachunkowa zadania, pracownik oddelegowany w wymiarze 20% etatu przez 5 miesięcy	6 000,00	0,00	6 000,00	0,00
<b>RAZEM</b>		55 000,00	35 000,00	20 000,00	0,00
Wydatki bieżące		55 000,00	35 000,00	20 000,00	0,00
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00

**2018:**

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	przygotowanie tekstów rozdziałów, honoraria dla 3 osób	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00
2	analiza składu chemicznego zabytków metalowych (10 próbek x 300 zł.), faktura	7 000,00	0,00	7 000,00	0,00
3	redakcja naukowa, przygotowanie wstępu, korekta tomu, recenzje wydawnicze, honoraria dla 2 osób	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00
4	skład i druk publikacji ok. 200 stron, format A4, nakład 500 egz., faktura	27 000,00	25 000,00	0,00	2 000,00
5	koordynacja zadania, organizacja promocji (ogłoszenia w mediach, informacja na stronie internetowej, wystawa posterowa)	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00
<b>RAZEM</b>		47 000,00	35 000,00	10 000,00	2 000,00
Wydatki bieżące		47 000,00	35 000,00	10 000,00	2 000,00
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00

**Razem wszystkie lata:**

102 000,00	70 000,00	30 000,00	2 000,00
------------	-----------	-----------	----------

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie (wypełnia instytucja zarządzająca)

Pole wypełnia NID - proszę nie podpisywać się pod kosztorysem !

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

#### VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>

2017:

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2017-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2017-01-01	2017-06-30	I etap zadania: wykaz działań
2	2017-07-01	2017-09-30	II etap zadania: wykaz działań
3	2017-10-01	2017-12-31	III etap zadania: wykaz działań
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2017-12-31	

2018:

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2018-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2018-01-01	2018-05-25	I etap zadania: wykaz działań
2	2018-04-20	2018-10-25	II etap zadania: wykaz działań
3	2018-10-26	2018-12-31	III etap zadania: wykaz działań
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2018-12-31	

#### VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak  
 Nie

Pole zaznacza się automatycznie na podstawie kosztorysu. W przypadku wniosku o wyższą kwotę niż 80% kosztów zadania, należy podać uzasadnienie. Decyzję o przyjęciu takiego wniosku do rozpatrzenia podejmuje Minister. Jeżeli nie wyrazi zgody - 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?

- Tak  
 Nie

#### IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2016

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2016-02-17	245/16/FPK/NID	zgodnie z umową	50 000,00

#### X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
<b>X.1. Obowiązkowe załączniki</b>		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	



## XI. Oświadczenia

### 1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Stowarzyszenie NID, 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 Stowarzyszenie NID:

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Stowarzyszenie NID.
- 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
Imię Nazwisko	Stanowisko		

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, 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.

#### **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

### Wskaźniki

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
			2017	2018
1	Liczba obszarów AZP badanych powierzchniowo	szt.	2	0
2	Powierzchnia badanych obszarów AZP	km <sup>2</sup>	50	0
3	Liczba zinwentaryzowanych stanowisk	szt.	35	0
4	Powierzchnia stanowiska/ obszaru badanego metodami nieinwazyjnymi	ary	5	0
5	Liczba zastosowanych metod badań i analiz specjalistycznych	szt.	3	0
6	Liczba obiektów/próbek poddanych badaniom i analizom	szt.	0	0
7	Liczba zakonserwowanych zabytków ruchomych	szt.	0	0
8	Liczba publikacji	dotyczy publikacji książkowych → szt.	0	1
9	Nakład publikacji	szt.	0	500
10	Liczba arkuszy wydawniczych publikacji	szt.	0	25
11	Liczba opracowanych i opublikowanych stanowisk	szt.	0	35
12	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	8	8

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

.....  
(miejscowość, data)

Należy wypełnić wszystkie wartości (wynikające z kosztorysu zadania). Jeśli jakiś wskaźnik nie dotyczy danego projektu, wpisujemy "0" (zero). Na etapie wniosku należy podać wartości planowane, zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku. Należy wpisać wartość liczbową odpowiednią dla jednostki miary (może być przybliżona/uśredniona). Np. Jeżeli w poz. 12 zakłada się udział 10 do 15 osób, proszę uśrednić i wpisać np. 12.

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość, data

Miejscowość   
Data

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

#### I.1. Nazwa wnioskodawcy

#### I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="ulica"/>		
Numer domu	<input type="text" value="numer budynku"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="numer lokalu"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="kod pocztowy"/>	Poczta	<input type="text" value="Powiat"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Miejscowość"/>	Gmina	<input type="text" value="Gmina"/>
Powiat	<input type="text" value="Powiat"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="numer telefonu"/>	Numer faksu	<input type="text" value="numer faksu"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="nazwa@nid.pl"/>		

#### I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP   
PESEL   
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury  
nie dotyczy

### II. Pomoc publiczna

#### II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak  
 Nie

#### II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

nie dotyczy

#### II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

nie dotyczy

#### II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

nie dotyczy

#### II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

nie dotyczy

#### II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt

**inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis**

**II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)**

**III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis<sup>1</sup> w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych**

Oświadczam, iż

- 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

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Imię Nazwisko	Stanowisko	228269352 228261714	nazwa@nid.pl

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

.....  
(miejscowość, data)

**IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej**

Oświadczam, iż

- nie jestem przedsiębiorcą 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)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
-----------------	--------------------	--------------	-------

<b>Imię Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>228269352 228261714</b>	<b>nazwa@nid.pl</b>
--------------------------	-------------------	--------------------------------	---------------------

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

.....  
(miejsowość, data)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu

Ochrona zabytków archeologicznych

### II. Nazwa zadania

Nazwa projektu (standardowa czcionka - z użyciem małych i wielkich liter)

### III. Nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie NID

#### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2002

#### III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

65

### IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach

b)  nie dotyczy<sup>2</sup>

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>3</sup>

a)

Proszę wypełnić zgodnie ze wskazówkami w przypisach

b)  nie dotyczy<sup>4</sup>

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. Proszę pamiętać o ujęciu roli niniejszego projektu w planach działalności Wnioskodawcy.

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

.....  
(miejsce, data)

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. 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).
3. 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!
4. 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).

