

Wniosek nr: 67618/15 złożony dnia: 2015-10-27

Formularz opublikowany w wersji złożonej. W polach opisowych oraz w komentarzach zawarto wskazówki dotyczące prawidłowego wypełnienia wniosku (m.in. ujęcia w nim wszystkich informacji, które pozwolą uzyskać co najmniej minimalną liczbę punktów).

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: Dziedzictwo kulturowe - Ochrona zabytków archeologicznych		data decyzji:
Nabór nr:	Lista preferencji wniosków z dnia:

Po wypełnieniu wniosek należy wysłać poprzez system EBOI, a następnie ze złożonego wniosku wygenerować "Potwierdzenie złożenia wniosku" (chyba że wniosek jest podpisywany podpisem elektronicznym), podpisać i przesłać na adres:

Narodowy Instytut Dziedzictwa, ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa

z dopiskiem na kopercie "wniosek do priorytetu Ochrona zabytków archeologicznych".

Miejscowość: Warszawa

Dnia: 2015- 10- 19

(pieczęć wnioskodawcy)

Proszę pamiętać o pieczęci

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

DZIEDZICTWO KULTUROWE 2016
Ochrona zabytków archeologicznych

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5262654633

Nr REGON 015263890

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2015-10-19

Termin 2015-11-30

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 - prosimy o zapisanie go standardową czcionką (a nie samymi wielkimi literami)

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

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-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2016)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Dane Wnioskodawcy, z wyjątkiem osoby wskazanej w pkt. V.3, są pobierane z konta EBOI. Ich zmiany można dokonać tylko tam (zakładka "moje konto").

Narodowy Instytut Dziedzictwa

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

1	Imię	Małgorzata	Nazwisko	Rozbicka
	Numer telefonu	228269352	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	info@nid.pl
	Numer faksu	228269358		
2	Imię	Beata	Nazwisko	Szczepanek-Zera
	Numer telefonu	226285008	Stanowisko	Główny Księgowy
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	bszczepanek@nid.pl
	Numer faksu	226226595		

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

osoba wskazywana jest dla każdego wniosku odrębnie, tylko przy jego wypełnianiu

Imię	Małgorzata	Nazwisko	Brzozowska
Numer telefonu	228269247	Stanowisko	nr wew. 112
Numer tel. kom.		Adres e-mail	mbrzozowska@nid.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Kopernika	Numer lokalu	jeśli nie ma zastosowania, pole proszę zostawić puste
Numer domu	36/409	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-924	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	M. St. Warszawa	Numer faksu	22 826 17 14
Numer telefonu	22 286 02 39		

Adres e-mail mbrzozowska@nid.pl

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Kopernika		
Numer domu	36/409	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-924	Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Gmina	Warszawa
Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	22 286 02 39	Numer faksu	22 826 17 14
Adres e-mail	mbrzozowska@nid.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku bank

Numer rachunku 55 2222 3333 4444 5555 8888 7777

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 instytucji kultury

Organizator instytucji kultury Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Nr księgi rejestrowej instytucji kultury x/20xx

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

nie dotyczy

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Rozdział 92119 - Ośrodki ochrony i dokumentacji zabytków

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 jego osiągnięcia (w skrócie) oraz najważniejsze planowane rezultaty.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

W punkcie "Miejsce realizacji zadania" należy określić główne miejsce/a (adresy instytucji). Miejscowość i nazwa ulicy należy wybrać z rozwijanej listy (otwiera się po wprowadzeniu pierwszych znaków), 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.

Miejscowość	Warszawa		
1 Ulica	ul. Mikołaja Kopernika		
Numer budynku	36/40		
Termin od	2016-01-01	Termin do	2016-12-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

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

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 priorytetu (por. kryteria oceny). Przedstawione w opisie elementy powinny być spójne z preliminarem 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
 Przede 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 priorytetu.
 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 te wyszczególnione w kosztorysie zadania (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 wcześniej obszar był badany w ten sposób (przez kogo?);

b) opracowanie i publikacja wyników badań:

- kiedy badania zostały wykonane, kto nimi kierował, WAŻNE - czy badania prowadzono wyłącznie z powodów naukowych i konserwatorskich, czy też poprzedzały 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 badania i analizy są planowane 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.

UWAGA! W przypadku zadań dwuletnich proszę rozwaźnie podzielić elementy do wykonania w każdym roku realizacji zadania. Przesunięcia pomiędzy latami realizacji są zwykle bardzo trudne (praktycznie niemożliwe). Należy także pamiętać, że po każdym roku realizacji rozliczeniu podlega całość wykonanych w danym roku działań oraz poniesionych wydatków.

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 też będą zapraszane dopiero po jego uruchomieniu. Proszę podać także informacje o zapleczu organizacyjnym i naukowym Wnioskodawcy.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

Pole zablokowane - dotyczy innych programów. Informacje o planowanych recenzjach należy ująć w elementach składowych zadania.

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1 Grupy wiekowe

- Dzieci (0- 12 lat)
- Młodzież (13- 18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjny)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalny)
- Wszyscy

Chwilowy błąd druku, zostanie naprawiony. Tekst w polu brzmi: Scharakteryzowanie oferty dla poszczególnych grup wiekowych jest jednolitym wymogiem we wszystkich nieinwestycyjnych Programach Ministra. Projekty zgłaszane do priorytetu 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 tu wskazać i scharakteryzować.

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

Scharakteryzowanie oferty dla poszczególnych grup wiekowych jest jednolitym wymogiem we wszystki...

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 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

Źródło	Podane kwoty są przykładowe	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³		73 000,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:		15 000,00	20.55
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		3 000,00	4.11

b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	LP	Kto	PLN	%
	1	Gmina X	2 000,00	2.74
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	LP	Kto	PLN	%
	1	nazwa sponsora	10 000,00	13.70
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	2.74
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)			56 000,00	76.71

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

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	Publikacja, do sprzedaży 100 egz.	400	Tak	2 000,00
Uzyskane przychody razem				2 000,00

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

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, rachunek	300,00	0,00	300,00	0,00
2	badania powierzchniowe na obszarach AZP: 25-56 (100%), 25-57 (75%), 25-58 (25%), łącznie 2 pełne obszary x 10.000 zł	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00
3	koszty wyjazdów terenowych dla 5 osób (delegacje i noclegi na 8 dni)	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00
4	przygotowanie dokumentacji badań (w tym dok. rysunkowa, fotograficzna, sprawozdania), skompletowanie teczek AZP, honoraria 3 osób	3 500,00	3 100,00	400,00	0,00
5	badania elektrooporowe (2a x 500 zł) i magnetyczne (1,5a x 600 zł) ze sprawozdaniami, faktura	1 900,00	1 900,00	0,00	0,00
6	zdjęcia lotnicze obszaru ok. 50 km2, wynajęcie samolotu an 2 dni (ok. 5.000 zł) i honorarium fotografa	7 000,00	5 000,00	2 000,00	0,00
7	obsługa formalno-rachunkowa zadania, pracownik oddelegowany w wymiarze 20% etatu przez 5 miesięcy	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00

Podane kwoty są przykładowe (przypadkowe)! Wymienione wydatki również. Natomiast sposób opisu kosztów jest wzorcem do wypełnienia kosztorysu.

8	przygotowanie tekstów rozdziałów 2-4, honoraria 3 osób	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00
9	analiza składu chemicznego 6 zabytków metalowych	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00
10	redakcja naukowa, przygotowanie wstępu, korekta tomu, recenzje wydawnicze, honoraria 5 osób	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00
11	tłumaczenie streszczeń i podpisów pod ilustracjami na jęz. ...	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
12	skład i druk publikacji, ok. 200 stron, format A4, nakład 400 egz.	14 300,00	12 000,00	2 300,00	0,00
13	koordynacja zadania, organizacja promocji (ogłoszenia w mediach, informacje na stronie internetowej, wystawa posterowa)	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00
RAZEM		73 000,00	56 000,00	15 000,00	2 000,00
Wydatki bieżące		73 000,00	56 000,00	15 000,00	2 000,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel, na który jest przyznane dofinansowanie

Pole wypełnia NID - proszę nie podpisywać się pod kosztorysem!

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶ Szczegółowość harmonogramu zależy od zakresu zadania, proszę wypełnić zgodnie z instrukcją w przypisie.

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2016-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2016-01-01	2016-06-30	I etap zadania: wykaz działań
2	2016-07-01	2016-09-30	II etap: wykaz działań
3	2016-09-01	2016-12-31	III etap: wykaz działań
Dzień zakończenia zadania ⁸		2016-12-31	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak Pole zaznacza się automatycznie na podstawie kosztorysu. W przypadku wniosku o kwotę wyższą niż 85% kosztów zadania, należy podać uzasadnienie. Decyzję o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia podejmie Minister. Jeśli nie wyrazi zgody - wniosek będzie odrzucony jako błędny formalnie.
- 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 2015

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2015-04-15	123/15/FPK/NID	zgodnie z umową	40 000,00

X. Załączniki

L.p. Nazwa pliku

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

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 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 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu 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
Małgorzata Rozbicka	Dyrektor		
Beata Szczepanek-Zera	Główny Księgowy		

- Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- 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.
- 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
			2016
1	Liczba obszarów AZP badanych powierzchniowo	szt.	2
2	Powierzchnia badanych obszarów AZP	km ²	67,5
3	Liczba zinwentaryzowanych stanowisk	szt.	62
4	Powierzchnia stanowiska/ obszaru badanego metodami nieinwazyjnymi	ary	5
5	Liczba zastosowanych metod badań i analiz specjalistycznych	szt.	3
6	Liczba obiektów/próbek poddanych badaniom i analizom	szt.	0
7	Liczba zakonserwowanych zabytków ruchomych	szt.	0
8	Liczba publikacji	szt.	0
9	Nakład publikacji	szt.	0
10	Liczba arkuszy wydawniczych publikacji	szt.	0
11	Liczba opracowanych i opublikowanych stanowisk	szt.	0
12	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	9

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

.....
(miejscowość, data)

Należy wypełnić wszystkie wartości, jeśli wskaźnik nie dotyczy danego projektu, wpisujemy "0" (zero).
Na etapie wniosku podaje się wartości planowane, zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku.
Należy wpisać wartość liczbową odpowiednią dla jednostki miary, może być przybliżona, uśredniona.
Przykład: jeśli 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="Kopernika"/>		
Numer domu	<input type="text" value="36/409"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-924"/>	Poczta	<input type="text" value="Warszawa"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>	Gmina	<input type="text" value="Warszawa"/>
Powiat	<input type="text" value="M. St. Warszawa"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="22 286 02 39"/>	Numer faksu	<input type="text" value="22 826 17 14"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="mbrzozowska@nid.pl"/>		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

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

Numer
Data wpisu

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 przeznacza 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

nie otrzymano

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

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

Oświadczam, iż Narodowy Instytut Dziedzictwa

- 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 przyznana 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
Małgorzata Rozbicka	Dyrektor	228269352 228269358	info@nid.pl
Beata Szczepanek-Zera	Główny Księgowy	226285008 226226595	bszczepanek@nid.pl

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

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Narodowy Instytut Dziedzictwa

- 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
Małgorzata Rozbicka	Dyrektor	228269352 228269358	info@nid.pl
Beata Szczepanek-Zera	Główny Księgowy	226285008 226226595	bszczepanek@nid.pl

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

.....
(miejsowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Dziedzictwo kulturowe

Ochrona zabytków archeologicznych

II. Nazwa zadania

tytuł projektu - prosimy o zapisanie go standardową czcionką (a nie samymi wielkimi literami)

III. Nazwa wnioskodawcy

Narodowy Instytut Dziedzictwa

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2001

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

123

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 - proszę pamiętać o ujęciu roli niniejszego projektu w planach działalności Wnioskodawcy.

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

.....
(miejscowość, 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).

