

„Patriotyzm Jutra” edycja 2022
Wzór wniosku

WNIOSEK
ORGANIZACJA

O.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Nazwa powinna być zgodna z nazwą widniejącą w KRS/RIK

O.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze:

Lp.	Nazwisko	Imię	Stanowisko	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
1				telefon: e-mail:

O.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z MHP:

Imię i nazwisko:

Wskaż osobę zaangażowaną w zadanie, bezpośrednio zajmującą się opracowaniem wniosku, z którą MHP może kontaktować się w sprawach związanych z zadaniem.

Stanowisko:

Numer telefonu:

E-mail:

O.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Liczba mieszkańców miejscowości:

Województwo:

Numer telefonu:

Numer faksu:

E-mail:

Strona www:

O.5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

O.6. Numer wpisu do odpowiedniego rejestru (KRS lub RIK):

O.7. Numer REGON:

O.8. Nazwa banku:

Proszę o wpisywanie aktualnych danych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na te dotyczące konta i placówki bankowej

O.9. Numer rachunku bankowego:

O.10. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy:



„Patriotyzm Jutra” edycja 2022
Wzór wniosku

O.11. Zwięzła charakterystyka wnioskodawcy, główny przedmiot działalności:

Opisz, czym zajmuje się organizacja, jakie są jej kompetencje i doświadczenia. Jeśli organizacja jest młoda, opisz, w jaki sposób powstała, jakie kompetencje posiadają jej założyciele, jakie działania zamierzają podjąć

O.12. Opis 3 najważniejszych zadań w zakresie działalności edukacyjnej i kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich 3 lat:

Wymień w punktach kilka najważniejszych zadań w sferze kulturalnej i edukacyjnej, które Twoja organizacja zrealizowała w ciągu 3 ostatnich lat (tytuł projektu, czas realizacji, na czym polegał, do kogo był skierowany).

O.13. Główne źródła finansowania działalności wnioskodawcy:

Wymień w punktach główne źródła i formy finansowania organizacji (np. urzędy, partnerzy prywatni, dotacje, składki członkowskie).

O.14. Informacje o najważniejszych dotacjach uzyskanych w ciągu ostatnich 3 lat:

Wymień w punktach najważniejsze dotacje otrzymane przez organizację w ciągu ostatnich 3 lat. Jeśli organizacja otrzymała kiedykolwiek dotację w ramach Programu Patriotyzm Jutra, podaj tytuł dofinansowanego projektu i rok edycji Programu.

PROJEKT

I.1. Nazwa własna projektu:

Uwaga! Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do momentu rozliczenia zadania. Powinna być jednoznaczna i nie zawierać informacji, które przy zmniejszeniu dotacji będą wymuszały jej zmianę, np. 10 warsztatów z historii.

I.2. Syntetyczny opis zadania:

Przedstaw projekt w sposób krótki i rzeczowy. Opis ten posłuży jako jego "wizytówka". Powinien uwzględniać podstawowe informacje dotyczące zadania: temat wiodący, uczestnicy, główne działania, miejsce i sposób ich realizacji.

I.3. Typ kwalifikującego się zadania (proszę wybrać działanie przeważające):

Wypełniając formularz, wybierz jedną opcję najlepiej obrazującą typ zadania, które jest przedmiotem wniosku.

- działania edukacyjno-animacyjne aktywizujące uczestników poprzez współdziałanie i interakcję, m.in. warsztaty, akcje artystyczno-historyczne etc.;
- wydarzenia upamiętniające lokalne i ogólnopolskie wydarzenia historyczne, także o charakterze artystycznym, w których element historyczny jest dominujący;
- działania popularnonaukowe dotyczące lokalnych i ogólnopolskich aspektów historii przede wszystkim historii społecznej, koncentrujących się na życiu codziennym Polaków;
- projekty popularyzujące wiedzę o historii, w tym m.in. wystawy, kampanie i akcje społeczne, spotkania ze świadkami historii;
- tworzenie stron i portali internetowych promujących historię, popularyzujących wiedzę o wydarzeniach historycznych, które bazują na dokumentach źródłowych, prezentują temat rzetelnie i obiektywnie, kształtują krytyczny stosunek do wydarzeń;



I.4. Cele i rezultaty zadania:

Opisz cele, jakie stawiają przez realizowanym zadaniem jego organizatorzy oraz wskaż, w jaki sposób koncepcja projektu mieści się w kontekście celów Programu. Nie ograniczaj się do celów opisanych w Regulaminie lub do ogólnie znanych postulatów (np. wzmocnienie tożsamości lokalnej, kształtowanie postaw patriotycznych, zwiększenie świadomości historycznej), **lecz skup się na celach konkretnych i możliwych do osiągnięcia w określonym czasie.**

Opisz ideę przewodnią zadania, w sposób zwięzły uzasadnij potrzebę realizacji przedsięwzięcia i przedstaw ogólną koncepcję zadania. tj. wskaż w jaki sposób i poprzez jakie działania planowane jest osiągnięcie postawionych celów.

Pytania pomocnicze: Jakie są cele (merytoryczne/ społeczne/ ogólne/ szczegółowe/ bezpośrednio/ pośrednio) realizacji zadania? Dlaczego zadanie powinno być zrealizowane? Na jakie problemy i potrzeby odpowiada? Czy uzupełnia/powielia/wzmacnia podjęte już inicjatywy? Czy jest kontynuacją wcześniejszych działań? Jak wybrane formy działania i metody pracy przyczynią się do realizacji celów zadania?

Opisz zakładane rezultaty i efekty zadania. Nie ograniczaj się do listy rezultatów ogólnych, zwłaszcza takich, które trudno zmierzyć (podniesienie świadomości historycznej, wzmocnienie tożsamości lokalnej), **lecz skup się na rezultatach konkretnych, realistycznych i możliwych do osiągnięcia w czasie realizacji zadania.** Pamiętaj, że do rezultatów możemy zaliczyć zarówno wypracowanie wartościowego modelu działań i współpracy w danej społeczności, jak i stworzenie trwałych narzędzi edukacyjnych (zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej).

Pytania pomocnicze: Jakie są rezultaty realizacji zadania: twarde, miękkie, jakościowe, ilościowe? Jakie narzędzia edukacyjne, wydarzenia (warsztaty, wystawy, spotkania, gry terenowe i in.), produkty (katalogi, opracowania na wolnych licencjach, strony internetowe, portale, nagrania in.) powstaną lub zostaną zrealizowane w ramach projektu? Ile osób, organizacji, instytucji uczestniczyć będzie w działaniach, skorzysta z rezultatów zadania?

I.5. Opis problematyki i kontekstów historycznych uwzględnionych w zadaniu:

Opisz problematykę historyczną uwzględnioną w scenariuszu merytorycznym zadania. W opisie warto wskazać tematy i wątki wiodące (bohaterów, wydarzenia, zjawiska, problemy, historyczny kontekst lokalny) oraz źródła historyczne (materialne i niematerialne), do których zamierzasz odwołać się w zaplanowanych przez siebie działaniach.

Nie ograniczaj się do informacji: "projekt prezentuje historię lokalną miasta ...", "projekt upamiętnia najważniejsze wydarzenia historii Polski".

I.6. Program i szczegółowy opis planowanych działań:

Przedstaw rzeczowy i szczegółowy program zadania, zawierający informacje dotyczące wszystkich wydarzeń i działań realizowanych w ramach zadania (z uwzględnieniem etapu jego rozpoczęcia, realizacji i zakończenia). Informacje powinny być zgodne z harmonogramem i preliminarzem zadania (optymalnie - powinny być przedstawione w tej samej kolejności). Opis powinien uwzględniać informacje o osobach zaangażowanych w realizację zadania, miejscu realizacji działań, sposobie ich prowadzenia (formach, metodach i częstotliwości pracy), uczestnikach.

I.7. Charakterystyka uczestników i odbiorców zadania:

Opisz kto i w jaki sposób będzie uczestniczył i korzystał z działań realizowanych w ramach zadania (bezpośrednio i pośrednio). Pamiętaj, że wyznacznikiem wysokiej oceny pomysłu może być zarówno wybór konkretnej, niekiedy ograniczonej liczbowo grupy odbiorców, jak również realizacja idei



„Patriotyzm Jutra” edycja 2022
Wzór wniosku

popularyzatorskich skierowanych do szerokiego, zróżnicowanego grona.

Pytania pomocnicze: Do kogo adresowane jest zadanie? Jaka jest liczba szacowanych uczestników (pośrednich/bezpośrednich) zadania? Czy jest ono adresowane do ograniczonej liczbowo grupy odbiorców czy do szerokiego, zróżnicowanego grona? Jakie są potrzeby uczestników zadania? W jaki sposób przyjęte formy i metody pracy odpowiadają specyfice wybranej grupy? Jaka jest rola i sposób zaangażowania uczestników działań?

I.8. Osoby odpowiedzialne za koordynację merytoryczną i organizację zadania:

Przedstaw informację na temat osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, z uwzględnieniem ich kompetencji i doświadczenia istotnego w odniesieniu do zadania, ich roli w jego realizacji i przypisanych zadań.

Pytania pomocnicze: Czy realizacja zadania opiera się na stałych współpracownikach, na zatrudnionych do zadania osobach z "zewnątrz" czy na podwykonawcach? Za co odpowiada koordynator zadania? W jaki sposób dokonano podziału zadań w zespole?

I.9. Przewidywani współorganizatorzy i partnerzy zadania, ich rola w realizacji zadania:

Wskaż współorganizatorów i partnerów zadania wraz z krótkim opisem ich roli w jego realizacji. Przedstaw zakładany plan współpracy, wskaż obszary zaangażowania partnerów i zasoby, które wnoszą do zadania (wkład finansowy, organizacyjny, pomocnicy merytoryczni, sprzęt, lokal itp.).

I.10. Informacja na temat materiałów zrealizowanych w ramach zadania udostępnionych na zasadach wolnej licencji/ Uzasadnienie w przypadku niemożności zrealizowania wymogu.

Wymagane jest udostępnienie rezultatów zadania mających cechy utworu (np. katalogów, nagrań dokumentacja audio-video, scenariuszy warsztatów, wystaw) wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania na jednej z wolnych licencji. Informacje dotyczące wolnych licencji i ich zastosowania znajdziesz pod adresem: <http://creativecommons.pl/poznaj-licencje-creative-commons/>.

W tym punkcie wymień wszelkie materiały powstałe w ramach zadania oraz podaj nazwę wolnej licencji, na której zostaną udostępnione np. katalog z wystawy – licencja CC BY, filmik podsumowujący projekt - licencja CC BY SA

Jeśli istnieją powody, dla których nie możesz zastosować wolnych licencji, opisz dlaczego. W uzasadnionych przypadkach możesz być zwolniony z tego wymogu.

I.11. Sposób promocji zadania, patroni medialni:

Przedstaw plan i zasięg promocji zadania, z uwzględnieniem metod dotarcia do grupy docelowej (także sposobu rekrutacji) i metod upowszechniania rezultatów zadania. Opisz działania promocyjne z wyszczególnieniem typów materiałów promocyjnych oraz kanałów komunikacji.

I.12. Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje nieujęte w opisie zadania, ale ważne z Twojego punktu widzenia dla zrozumienia idei projektu.

II. PRELIMINARZ

II.1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania

II.2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji MHP



„Patriotyzm Jutra” edycja 2022
Wzór wniosku

II.3. Efekty rzeczowe z realizacji zadania

Efektami rzeczowymi są wytwory materialne stworzone w wyniku realizacji projektu (np. katalogi, gry, pakiety edukacyjne).

Efektami rzeczowymi nie są druki ulotne, promocyjne, np. ulotki, plakaty. Nie należy wpisywać ich w tym polu.

Lp.	Rodzaj	nakład	uwagi
1	Np. katalog	100 egz.	Nie generuje przychodu; dostępny na stronie na licencji CC BY
2			

II.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:

Lp.	Kategoria	koszt całkowity	Dotacja	wkład własny	przychody
Działanie 1 – Warsztaty pieśni patriotycznej:					
1.	Np. Wynagrodzenie nauczyciela śpiewu- umowa zlecenie, 1 osoba	2500,00 zł	2500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Suma:		2500,00 zł	2500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Działanie 2 – Wycieczka do muzeów:					
1.	Np. Wynajem autokaru- faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
2.	Np. Bilety do muzeów- faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
3.	Np. Wynagrodzenie przewodników- um. zlecenie, 2 osoby	3000,00 zł	2500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
Suma:		3200,00 zł	2500,00 zł	700,00 zł	0,00 zł
Działanie 3 – Lekcje historyczno-plastyczne					
1.	Np. Materiały plastyczne -faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
Suma:		100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł

Podsumowanie

Lp.	koszt całkowity	wnioskowana dotacja w PLN	wkład własny w PLN	przychód w PLN
RAZEM	5800,00 zł	5000,00 zł	800,00 zł	zł
%	100,00 %	86,21 %	13,79%	%

Przedstaw zaplanowany budżet zadania. Wszystkie koszty wymienione w preliminarzu powinny mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym programie i opisie planowanych działań. **Preliminarz powinien być opracowany w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych wyszczególnionych w Regulaminie.** Powinien zawierać także ogólne kategorie planowanych wydatków.

Przypominamy, że maksymalna kwota dotacji wynosi:

- 1) 30 000 zł dla zadań, w przypadku których wkład własny wynosi nie mniej niż 10% budżetu przedstawionego we wniosku;
- 2) 70 000 zł dla zadań, w przypadku których wkład własny wynosi nie mniej niż 20% budżetu przedstawionego we wniosku.

Radzimy racjonalnie szacować wszystkie koszty, zarówno planowanych wydatków, jak i deklarowanego wkładu własnego.



„Patriotyzm Jutra” edycja 2022
Wzór wniosku

Uwaga! Za finansowy wkład własny nie będzie uznawana praca wolontariuszy przeliczona na roboczogodziny.

III. HARMONOGRAM

Początek zadania (dzień-miesiąc-rok)

Koniec zadania (dzień-miesiąc-rok)

Wyniki pojawią się na 2 miesiące od dnia zakończenia naboru (pamiętaj o tym podczas tworzenia harmonogramu)

Lp.	Od	Do	Działanie
1.	1.05.2022	30.06.2022	Warsztaty pieśni patriotycznych
2.	1.07.2022	30.09.2022	Wycieczka do muzeów A, B, C
3.	1.10.2022	30.11.2022	Lekcje historyczno - plastyczne

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe.
2. Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
3. Oświadczam, że podmiot posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji Projektu.
4. Oświadczam, że podmiot nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.
5. Oświadczam, że w ramach dotacji nie zostaną zakupione ani wytworzone wartości niematerialne i prawne, ani środki trwałe.
6. Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.
7. Będzie prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową zadania, a w szczególności wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych uzyskanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
8. Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z treścią klauzuli informacyjnej RODO

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy:

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

TAK / NIE

Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.



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

TAK / NIE

Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.

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

TAK / NIE

Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.

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

TAK / NIE

Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.

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

TAK / NIE

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

