

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program:		
.....		
Nabór nr:		
.....		

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

Miejscowość  
Michalewo  
dnia 2013-01-28

Lista preferencji wniosków z dnia: .....
---

(pieczęć wnioskodawcy)

Instytut Książki  
31-011 Kraków, ul. Szczepańska 1 II p.

## Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Programu Wieloletniego Kultura + Priorytet "Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek."<sup>1</sup>

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

Nr NIP:	<input type="text" value="6762253464"/>
Nr REGON <sup>2</sup> :	<input type="text" value="356775805"/>
Kod JST wg GUS <sup>3</sup> :	<input type="text"/>

### I. Nazwa Programu (Priorytetu):

Nazwa programu:	<input type="text" value="Program Wieloletni Kultura +"/>
Nazwa priorytetu:	<input type="text" value="Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek."/>

### II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:

<input type="text" value="Instytut Książki w Krakowie"/>
--

### III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

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

Rodzaj zadania:

Budowa, remont, rozbudowa, przebudowa i wyposażenie budynków biblioteki

**IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>4</sup>:**

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2013)
- b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Gminna Biblioteka Publiczna w Michalewie

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze (nr telefonu, nr fax'u i adres e-mail):

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Dyrektor		
Nr telefonu:	15 628 53 53	Nr faksu:	15 628 53 54
Email:	jkowalski@gbp.pl		

Imię:	Marta	Nazwisko:	Nowak
Stanowisko:	Główna Księgowa		
Nr telefonu:	15 628 53 53	Nr faksu:	15 628 53 54
Email:	mnowak@gbp.pl		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Dyrektor		
Nr telefonu:	15 628 53 53	Nr faksu:	15 628 53 54
Email:	jkowalski@gbp.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Słoneczna		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	1
Kod pocztowy:	55-155	Miejscowość:	Michalewo
Województwo:	opolskie		
Powiat:	Michalski		
Gmina:	Michalewo		
Nr telefonu:	15 628 53 53	Nr faksu:	22 222 22 22
Email:	jkowalski@gbp.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Słoneczna
--------	-----------

Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="1"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="55-155"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Michalewo"/>
Województwo:	<input type="text" value="opolskie"/>		
Powiat:	<input type="text" value="Michalski"/>		
Gmina:	<input type="text" value="Michalewo"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="15 628 53 53"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>
Email:	<input type="text" value="jkowalski@gbp.pl"/>		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	<input type="text" value="Bank Spółdzielczy"/>
Nr rachunku:	<input type="text" value="58 2659 42568 2369 2157 1269 4578"/>

V.7. Specyfika obszaru na którym działa wnioskodawca (proszę wybrać właściwą pozycję zgodnie ze składanym oświadczeniem):

<input type="text" value="Gmina miejsko-wiejska"/>
--

Liczba mieszkańców gminy, w której działa wnioskodawca (na dzień składania wniosku):	<input type="text" value="17659"/>
Liczba osób korzystających z biblioteki (wraz z filiami, za pełny rok kalendarzowy poprzedzający rozpoczęcie zadania):	<input type="text" value="9634"/>
w tym dzieci i młodzież	<input type="text" value="3502"/>

V.8. Informacje o obiekcie, w którym będzie realizowane zadanie

Czy obiekt jest własnością wnioskodawcy ?	<input checked="" type="radio"/> Tak	<input type="radio"/> Nie
Czy obiekt jest przystosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich?	<input type="radio"/> Tak	<input checked="" type="radio"/> Nie
Czy obiekt jest wpisany do rejestru zabytków?	<input type="radio"/> Tak	<input checked="" type="radio"/> Nie
Czy obiekt jest zniszczony w wyniku powodzi, pożaru i innych zdarzeń nadzwyczajnych?	<input type="radio"/> Tak	<input checked="" type="radio"/> Nie

V.9. Forma organizacyjno – prawna:

<input type="text" value="Samorządowa instytucja kultury"/>
---

V.10. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwe zaznaczyć):

nie dotyczy

V.11. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział	<input type="text" value="92116 - Biblioteki"/>
Dział	<input type="text" value="Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego"/>

V.12. 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 dotychczasowej działalności instytucji. (nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):

<input type="text" value="W tym miejscu należy zamieścić krótki opis działań biblioteki."/>
---

**VI.2 Uzasadnienie realizacji zadania, w tym problem, na który odpowiada proponowane zadanie, istniejące skutki problemu, dane statystyczne opisujące sytuację problemową, na którą odpowiada zadanie**

W tym miejscu należy zamieścić:

- krótki opis problemów w działalności biblioteki,
- krótki opis skutków tych problemów,
- syntetyczne dane statystyczne, ilustrujące ten problem,
- krótki opis sposobu rozwiązania tych problemów poprzez realizację wnioskowanego zadania.

**VI.3 Opis zadania, w tym: stawiane cele, działania w ramach zadania oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. Informacje zawarte w opisie muszą być spójne z danymi zawartymi w VI.6 Wskaźniki. Należy opisać działania podejmowane w ramach zadania, ich specyfikę, w nawiązaniu do kosztorysu deklarowanego we wniosku oraz działań opisanych w harmonogramie**

W tym miejscu należy zamieścić:

- krótki opis planowanego przedsięwzięcia,
- najważniejsze cele tego przedsięwzięcia, zgodne z wykazem wskaźników, w tym następujące informacje: CZY NOWA BIBLIOTEKA BĘDZIE SPEŁNIAŁA STANDARDY CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+ NA DZIEŃ ZAKOŃCZENIA ZADANIA oraz czy nowa biblioteka podejmie działania w celu zwiększenia liczby osób korzystających z biblioteki o co najmniej 2%, począwszy od roku następującego po roku zakończenia zadania,
- syntetyczny opis działań podejmowanych w kolejnych latach kalendarzowych, spójny z harmonogramem i kosztorysem (preliminarzem) realizacji zadania, obejmujący charakterystykę specyfiki tych działań,
- inne ważne informacje.

**VI.4 Opis nowej oferty skierowanej do dzieci i młodzieży, która będzie realizowana w wyniku realizacji zadania**

W tym miejscu należy zamieścić krótki opis nowych rodzajów działań biblioteki, skierowanych do dzieci i młodzieży w wyniku realizacji zadania.

**VI.5 Opis nowych działań wykraczających poza tradycyjne funkcje biblioteki skierowanych do zróżnicowanych grup (dzieci, młodzież, mieszkańcy w wieku produkcyjnym, seniorzy), do których będzie wykorzystana przestrzeń biblioteki w wyniku realizacji zadania**

W tym miejscu należy zamieścić krótki opis nowych rodzajów działań biblioteki, skierowanych do zróżnicowanych grup wiekowych, które będą wykraczały poza tradycyjne (dotychczasowe) funkcje biblioteki oraz będą wykorzystywały przestrzeń biblioteki powstałą w wyniku realizacji zadania.

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto)<sup>5</sup> :**

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2013:

**Całościowy budżet zadania wieloletniego: 2500000**

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>6</sup> (suma pól 1+2+3)	1 300 000,00		
Wkład własny wnioskodawcy (suma punktów 1+2)	300 000,00		23,08
1. Środki wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	200 000,00	15,38
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>7</sup>		0,00	0,00
b) Środki z budżetu organizatora wnioskodawcy	1 Urząd Gminy w Michalewie	200 000	15,38
c) Środki z budżetu samorządu wojewódzkiego	1 brak	0,00	0,00

d) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	0,00	0,00
e) Środki zagraniczne	1	brak	0,00	0,00
f) Inne źródła	1	brak	0,00	0,00
2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy			100 000	7,70
3. Środki Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (kwota wnioskowana)			1 000 000	76,92

VII. 1. Źródła finansowania zadania **2014:**

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>6</sup> (suma pól 1+2+3)	625 000,00	
Wkład własny wnioskodawcy (suma punktów 1+2)	325 000,00	52,00
1. Środki wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	325 000,00
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>9</sup>		325 000
b) Środki z budżetu organizatora wnioskodawcy		
c) Środki z budżetu samorządu wojewódzkiego		
d) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)		
e) Środki zagraniczne		
f) Inne źródła		
2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy		0,00
3. Środki Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (kwota wnioskowana)		300 000
		48,00

VII. 1. Źródła finansowania zadania **2015:**

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>6</sup> (suma pól 1+2+3)	575 000,00	
Wkład własny wnioskodawcy (suma punktów 1+2)	0,00	0,00
1. Środki wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	0,00
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>7</sup>		0,00
b) Środki z budżetu organizatora wnioskodawcy		
c) Środki z budżetu samorządu wojewódzkiego		
d) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)		
e) Środki zagraniczne		

f) Inne źródła			
2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy		0,00	0,00
3. Środki Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (kwota wnioskowana)		575 000	100,00

### Źródła finansowania zadania RAZEM:

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania (suma pól 1+2+3)	2 500 000,00	
Wkład własny wnioskodawcy (suma punktów 1+2)	625 000,00	25,00
1. Finansowy wkład własny wnioskodawcy, w tym:	525 000,00	21,00
a) Finansowe środki wnioskodawcy	325 000,00	13,00
b) Środki z budżetu organizatora wnioskodawcy	200 000,00	8,00
c) Środki z budżetu samorządu wojewódzkiego	0,00	0,00
d) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	0,00	0,00
e) Środki zagraniczne	0,00	0,00
f) Inne źródła	0,00	0,00
2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy	100 000,00	4,00
3. Środki Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (kwota wnioskowana)	1 875 000,00	75,00

### VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>8</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2013

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
		nie	0

Uzyskane przychody razem: 0,00

### VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>8</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2014

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody

Uzyskane przychody razem: 0,00

### VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>8</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2015

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody

Uzyskane przychody razem: 0,00

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

2013:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)			
			Wnioskowana dotacja MKiDN - PLN		Finansowe środki wnioskodawcy - PLN	Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy - PLN
			Wydatki bieżące	Wydatki inwestycyjne		

1	Koszty twarde					
1.1	Koszty robót budowlanych i montażowych	900 000,00	0,00	800 000	100 000	0,00
1.2	Koszty prac remontowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zakresu rzeczowego zadania	284 000,00	0,00	195 000	89 000	0,00
1.4	Koszty zakupu i montażu wyposażenia (bez zbiorów bibliotecznych)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Pozostałe koszty	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000
2	Koszty miękkie					
2.1	Koszty przygotowania dokumentacji technicznej projektu	10 000,00	0,00	5 000	5 000	0,00
2.2	Koszty obsługi geodezyjnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Koszty realizacji zamówień publicznych integralnie powiązanych z inwestycją	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Koszty inspektora nadzoru inwestorskiego	3 000,00	0,00	0,00	3 000	0,00
2.5	Koszty ekspertyz i opinii	3 000,00	0,00	0,00	3 000	0,00
2.6	Koszty nadzoru autorskiego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7	Koszty związane z promocją inwestycji i źródeł jej finansowania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8	Pozostałe koszty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>RAZEM:</b>	<b>1 300 000...</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000 000...</b>	<b>200 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
	Działania: Etap I - rozpoczęcie inwestycji		0,00	1 000 000...	200 000,00	100 000,00

**2014:**

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)			
			Wnioskowana dotacja MKiDN - PLN		Finansowe środki wnioskodawcy - PLN	Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy - PLN
			Wydatki bieżące	Wydatki inwestycyjne		
1	Koszty twarde					
1.1	Koszty robót budowlanych i montażowych	620 000,00	0	300 000	320 000	0
1.2	Koszty prac remontowych	0,00	0	0	0	0
1.3	Koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zakresu rzeczowego zadania	0,00	0	0	0	0

1.4	Koszty zakupu i montażu wyposażenia (bez zbiorów bibliotecznych)	0,00	0	0	0	0
1.5	Pozostałe koszty	0,00	0	0	0	0
2	Koszty miękkie					
2.1	Koszty przygotowania dokumentacji technicznej projektu	0,00	0	0	0	0
2.2	Koszty obsługi geodezyjnej	0,00	0	0	0	0
2.3	Koszty realizacji zamówień publicznych integralnie powiązanych z inwestycją	0,00	0	0	0	0
2.4	Koszty inspektora nadzoru inwestorskiego	5 000,00	0	0	5 000	0
2.5	Koszty ekspertyz i opinii	0,00	0	0	0	0
2.6	Koszty nadzoru autorskiego	0,00	0	0	0	0
2.7	Koszty związane z promocją inwestycji i źródeł jej finansowania	0,00	0	0	0	0
2.8	Pozostałe koszty	0,00	0	0	0	0
	<b>RAZEM:</b>	<b>625 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300 000,00</b>	<b>325 000,00</b>	<b>0,00</b>
	Działania: Etap II - kontynuacja realizacji inwestycji		0,00	300 000,00	325 000,00	0,00

#### 2015:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)			
			Wnioskowana dotacja MKiDN - PLN		Finansowe środki wnioskodawcy - PLN	Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy - PLN
			Wydatki bieżące	Wydatki inwestycyjne		
1	Koszty twarde					
1.1	Koszty robót budowlanych i montażowych	0,00	0	0	0	0
1.2	Koszty prac remontowych	0,00	0	0	0	0
1.3	Koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zakresu rzeczowego zadania	65 000,00	0	65 000	0	0
1.4	Koszty zakupu i montażu wyposażenia (bez zbiorów bibliotecznych)	500 000,00	0	500 000	0	0
1.5	Pozostałe koszty	0,00	0	0	0	0
2	Koszty miękkie					
2.1	Koszty przygotowania dokumentacji technicznej projektu	0,00	0	0	0	0
2.2	Koszty obsługi	0,00	0	0	0	0



	geodezyjnej					
2.3	Koszty realizacji zamówień publicznych integralnie powiązanych z inwestycją	0,00	0	0	0	0
2.4	Koszty inspektora nadzoru inwestorskiego	0,00	0	0	0	0
2.5	Koszty ekspertyz i opinii	0,00	0	0	0	0
2.6	Koszty nadzoru autorskiego	0,00	0	0	0	0
2.7	Koszty związane z promocją inwestycji i źródeł jej finansowania	10 000,00	0	10 000	0	0
2.8	Pozostałe koszty	0,00	0	0	0	0
	<b>RAZEM:</b>	<b>575 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>575 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Działania: Etap III - zakończenie realizacji inwestycji		0,00	575 000,00	0,00	0,00

	<b>RAZEM WSZYSTKIE LATA:</b>	<b>2 500 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 875 000,00</b>	<b>525 000,00</b>	<b>100 000,00</b>
	Działania: Budowa budynku biblioteki głównej		0,00	1 875 000,00	525 000,00	100 000,00

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznana dotacja	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

**VII. 4. Harmonogram realizacji zadania<sup>9</sup>:**

**2013:**

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2013-01-01 do: 2013-12-31	Etap I - przygotowanie zadania do realizacji (np. przygotowanie dokumentacji technicznej, prace geodezyjne, obsługa zamówień publicznych, nadzór inwestorski, wniesienie rzeczowego wkładu własnego).

Dzień zakończenia zadania: <sup>9</sup> 2013-12-31

**2014:**

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-01 do: 2014-12-31	Etap II - realizacja zadania (np. roboty budowlane i montażowe, zakup wyposażenia i materiałów niezbędnych do realizacji zadania).

Dzień zakończenia zadania: <sup>9</sup> 2014-12-31

**2015:**

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-01-01 do: 2015-07-31	Etap III - kontynuowanie realizacji zadania, oddanie obiektu biblioteki do użytkowania (np. roboty budowlane i montażowe, zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, zakup i montaż wyposażenia, prace związane z odbiorem i rozliczeniem zadania).

Dzień zakończenia zadania: <sup>9</sup> 2015-07-31

**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 ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2012 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

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

**X. Obowiązkowe załączniki**

Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	Poprawność załącznika (Wypełnia instytucja zarządzająca)	
	TAK	NIE
Załącznik nr 1 - Wykaz wskaźników		
Pozostałe załączniki zgodnie ze spisem zamieszczonym w regulaminie programu <sup>11</sup>		
Kopia aktualnego odpisu z rejestru instytucji kultury		
Kopia aktualnego statutu wnioskodawcy		
Kopia aktualnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia prac budowlanych lub oświadczenie wnioskodawcy, że planowane prace nie wymagają powyższych dokumentów		
Kopia tabeli elementów scalonych z kosztorysu inwestorskiego zadania		
Oświadczenie dotyczące statusu gminy		
Oświadczenia instytucji finansujących lub współfinansujących zadanie o wielkości wnoszonego wkładu		
Oświadczenie o finansowaniu działalności wnioskodawcy co najmniej przez 5 lat po zakończeniu i rozliczeniu zadania w sposób zgodny ze standardem Certyfikatu Biblioteka+		
Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości		
W przypadku wnoszenia przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego oświadczenie o rodzaju i wartości wnoszonego wkładu rzeczowego wraz z kopia operatu szacunkowego		

**Załączniki**

L.p.	Nazwa pliku	
------	-------------	--

## XI. Oświadczenie

Niniejszym oświadczam<sup>12</sup>, że:

- A) Zapoznałem się z treścią regulaminu priorytetu wraz załącznikami.
- B) Informacje podane we wniosku są prawdziwe.
- C) Wnioskodawca nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
- D) Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które są lub będą ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
- E) Zmodernizowana / nowa biblioteka będzie spełniała standardy Certyfikatu Biblioteka+.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Kowalski	Dyrektor		
Marta Nowak	Główna Księgowa		

## XII. Adnotacje urzędowe - Wypełnia instytucja zarządzająca

Określenie poprawności formalnej wniosku	Nie	Tak
		Błąd formalny
a. złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;		
b. złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;		
c. podanie we wniosku numeru NIP lub REGON innego podmiotu;		
d. złożenie wniosku z wykorzystaniem konta EBOI należącego do innego wnioskodawcy;		
e. niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie priorytetu;		
f. brak podpisów osób uprawnionych;		
g. brak lub niepoprawność wymaganych załączników oraz ich niezgodność z wnioskiem;		
h. niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie priorytetu;		
i. wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w regulaminie priorytetu;		
j. brak pieczęci podmiotu we wniosku o dotację lub/i w załącznikach (nie dotyczy pieczęci imiennych, które nie są obowiązkowe);		
k. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych kopii;		
l. umieszczenie w budżecie w części finansowanej z dotacji kosztów niekwalifikowanych;		
m. przekroczenie w budżecie w części finansowanej z dotacji dopuszczalnej proporcji tzw. kosztów miękkich;		
n. przekroczenie w budżecie dopuszczalnej wartości środków rzeczowych w ramach wkładu własnego wnioskodawcy.		

### Wniosek spełnia wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne

Podpis pracownika instytucji zarządzającej:

Podpis dyrektora instytucji zarządzającej:

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

- 1** Nie dotyczy programów stypendialnych, zakupów nowości wydawniczych, rewaloryzacji zabytków nieruchomych i ruchomych
- 2** Wnioskodawcy z 9-cio cyfrowym REGONem wpisują jedynie 9 cyfr swojego REGONu.
- 3** Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego
- 4** Możliwość a) i b) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 5** W wypadku zadań wieloletnich punkty. VII.1. VII.2 i VII.3. muszą być wypełnione osobno dla każdego roku objętego dofinansowaniem
- 6** Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków które docelowo będą ujęte w ewidencji wnioskodawcy
- 7** 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
- 8** UWAGA! W przypadku braku efektów rzeczowych lub/i źródeł przychodu należy skasować wszystkie wiersze tabeli za pomocą przycisku usuń.
- 9** W układzie chronologicznym. Harmonogram zadania powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania oraz dzień zakończenia zadania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- 10** Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dotacji, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- 11** Wnioskodawca samodzielnie wypełnia pozostałą część tabeli, umieszczając w spisie załączniki zgodnie ze wskazaniem regulaminu programu do którego aplikuje. W przypadku gdy liczba załączników przewyższa liczbę wierszy w tabeli wnioskodawca powinien samodzielnie dodać kolejne wiersze.
- 12** Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2. lub zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze

**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.

## WSKAŹNIKI

Wskaźnik produktu								
Wskaźnik bazowy	Wartość wskaźnika	Wskaźnik docelowy	Wartość wskaźnika					
Powierzchnia istniejących obiektów bibliotecznych (m2) - na dzień rozpoczęcia zadania	200	Powierzchnia nowo wybudowanych obiektów w ramach zadania (m2) - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	550					
		Powierzchnia zmodernizowanych obiektów w ramach zadania (m2) - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	0					
Liczba komputerów będących na wyposażeniu biblioteki - na dzień rozpoczęcia zadania	2	Liczba zakupionych komputerów w ramach zadania (szt.) - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	8					
		Liczba zakupionego wyposażenia w ramach zadania (szt.) - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	150					
Wskaźniki rezultatu								
Wskaźnik bazowy	Wartość wskaźnika		Wartość wskaźnika					
			n*	n+1	n+2	n+3	n+4	n+5
Liczba osób korzystających z biblioteki objętej zadaniem, w tym dzieci i młodzież - za pełny rok kalendarzowy poprzedzający rozpoczęcie zadania	9634	Liczba osób korzystających z biblioteki objętej zadaniem, w tym dzieci i młodzież - za pełny rok kalendarzowy	9634	9827	10024	10224	10428	10637
Liczba istniejących obiektów - na dzień rozpoczęcia zadania	1	Liczba nowo wybudowanych obiektów w ramach zadania - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	1					
		Liczba zmodernizowanych obiektów w ramach zadania - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	0					
		Liczba obiektów wyposażonych w ramach zadania - na dzień składania	1					

		raportu końcowego z wykonania zadania	
Liczba obiektów przystosowanych do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich - na dzień rozpoczęcia zadania	0	Liczba obiektów przystosowanych do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w ramach zadania - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	1
Liczba funkcjonujących pracowni komputerowych - na dzień rozpoczęcia zadania	0	Liczba pracowni komputerowych powstałych w ramach zadania - na dzień składania raportu końcowego z wykonania zadania	1

n\* – rok kalendarzowy, w którym będzie zakończone i rozliczone zadanie

Cena modernizacji/budowy jednego metra kwadratowego:

**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.