|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pola zacienione wypełnia Instytut Książki | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Numer rejestru Instytutu Książki:  …………………………………………………………………  Zadanie nr (wg regulaminu):  …………………………………………………………………  Nabór, nr:  ………………………………………………………………… | |  | | **Liczba przyznanych punktów ogółem:** | |  | Data wpływu do Instytutu Książki: |
|  | | …………………………………………………………… | |  |
|  | | Procent budżetu organizatora […]: | |  |
|  | | …………………………………………………………… | |  |
|  | | Zasięg społeczny biblioteki […]: | |  |
|  | | …………………………………………………………… | |  |
|  | |  | | Ocena budżetu […]: | |  |  |
| Decyzja Dyrektora Instytutu Książki:  Kwota:  ………………………………………………………………….  Data decyzji:  ………………………………………………………………… | |  | | …………………………………………………………… | |  |
|  | | Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku […] | |  |
|  | | …………………………………………………………… | |  |
|  | |
| Miejscowość | |  | | |
|  | |  | | |
| Data | |  | | |
|  | |  | | |
| Pieczęć wnioskodawcy | |  | | |

**Wniosek o dofinansowanie zadania**

**„Kraszewski. Komputery dla bibliotek”**

**w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa w roku 2012**

**ze środków Instytutu Książki**

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr NIP |  | |
|  | |  | |
| Nr REGON |  | |

1. **Nazwa Programu (Priorytetu):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa programu | **Kraszewski. Komputery dla bibliotek** | |
|  | |  |
| Numer zadania |  | |

1. **Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):**

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacje o wnioskodawcy**

III.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

|  |
| --- |
|  |

III.2. Rodzaj biblioteki (proszę zaznaczyć odpowiednią kratkę)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| biblioteka wojewódzka |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| biblioteka powiatowa lub pełniąca zadania powiatowe |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| biblioteka gminy miejskiej powyżej 15 ty. mieszkańców |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| biblioteka gminy miejskiej poniżej 15 ty. mieszkańców |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| biblioteka gminy miejsko-wiejskiej |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| biblioteka gminy wiejskiej |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |

III.3. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze   
(nr telefonu, nr faksu i adres e-mail)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
|  |  | | |
| stanowisko: |  | | |
|  |  | | |
| nr telefonu: |  | nr faksu: |  |
|  |  | | |
| e-mail: |  | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
|  |  | | |
| stanowisko: |  | | |
|  |  | | |
| nr telefonu: |  | nr faksu: |  |
|  |  | | |
| e-mail: |  | | |
|  |  | | |

III.4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytutem Książki (nr telefonu, nr faksu i adres e-mail)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
|  |  | | |
| stanowisko: |  | | |
|  |  | | |
| nr telefonu: |  | nr faksu: |  |
|  |  | | |
| e-mail: |  | | |
|  |  | | |

III.5. Adres wnioskodawcy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ulica: |  | | | |
|  |  | | | |
| numer domu: |  | numer lokalu: | |  |
|  |  | | | |
| Kod pocztowy: |  | Miejscowość: | |  |
|  |  | | | |
| województwo: |  | |  | |
|  |  | | | |
| powiat: |  | |  | |
|  |  | | | |
| gmina: |  | |  | |
|  |  | | | |
| nr telefonu: |  | nr faksu: | |  |
|  |  | | | |
| e-mail: |  | | | |

III.6. Adres do korespondencji

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ulica: |  | | | |
|  |  | | | |
| numer domu: |  | numer lokalu: | |  |
|  |  | | | |
| Kod pocztowy: |  | Miejscowość: | |  |
|  |  | | | |
| województwo: |  | |  | |
|  |  | | | |
| powiat: |  | |  | |
|  |  | | | |
| gmina: |  | |  | |
|  |  | | | |
| nr telefonu: |  | nr faksu: | |  |
|  |  | | | |
| e-mail: |  | | | |

II.7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa banku: |  |
| Nr rachunku: |  |

III.8. Forma organizacyjno-prawna

|  |
| --- |
|  |

III.9. Rodzaj klasyfikacji budżetowej

|  |  |
| --- | --- |
| Rozdział: |  |
|  |  |
| Dział: |  |

1. **Zakres zadania i jego charakterystyka**

IV.1. Syntetyczny opis projektu (maksymalnie 500 znaków):

|  |
| --- |
|  |

IV.2. Szczegółowy opis projektu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Termin realizacji zadania (RRRR-MM-DD)[[1]](#endnote-1): | | | | |
| termin od |  | | termin do |  |
|  | |  | | |
| Miejsce realizacji: | |  | | |
|  | |  | | |
| Zasięg zadania: | |  | | |

IV.3. Opis zadania, w tym: stawiane cele, działania w ramach zadania oraz inne ważne

zdaniem wnioskodawcy informacje. **W opisie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty preliminarza**. Informacje zawarte w opisie muszą być spójne z danymi zawartymi w załączniku „Wskaźniki” (maksymalnie 5000 znaków)

|  |
| --- |
|  |

1. **Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto)**

V.1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania (w pełnych złotych brutto)[[2]](#endnote-2)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Finansowe środki wnioskodawcy[[3]](#endnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |

* 1. Środki wnioskodawcy pozyskane z innych źródeł

|  |  |
| --- | --- |
| PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |

**w tym:**

Z budżetu jednostek samorządu terytorialnego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kto | PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |  |

Z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji MKiDN):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kto | PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |  |

Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kto | PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |  |

Ze środków zagranicznych, w tym europejskich:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kto | PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |  |

Inne źródła (podać, jakie):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kto | PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |  |

Z przewidywanych przychodów z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opat uczestników):

|  |  |
| --- | --- |
| PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |

1. Ze środków pozostających w dyspozycji Instytutu Książki (kwota wnioskowana):

|  |  |
| --- | --- |
| PLN (brutto) | procent całości zadania |
|  |  |

V.2. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:

| **Lp.** | **Nazwa kosztu i sposób kalkulacji – PLN (brutto)** | **Koszt ogółem PLN (w tym pełnych złotych brutto)** | **Koszty z podziałem na źródła finansowania  (w pełnych złotych brutto)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wnioskowana dotacja IK - PLN** | **Finansowe środki wnioskodawcy - PLN** | **Inne źródła - PLN[[4]](#endnote-4)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| RAZEM: | |  |  |  |  |
| Wydatki bieżące: | |  |  |  |  |
| Wydatki inwestycyjne[[5]](#endnote-5): | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kosztorys odzwierciedla cel, na który jest przyznana dotacja | Podpis dyrektora instytucji zarządzającej | |
| Data | …………………………………………………………  ………………………………………………........... |

V.3. Harmonogram realizacji zadania (daty w formacie: RRRR-MM-DD)[[6]](#endnote-6):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data rozpoczęcia zadania | | |  |  |
|  | |  | | |
| Termin | | | Działanie | |
| od: |  | |  | |
| do: |  | |
|  | |  | | |
| Termin | | | Działanie | |
| od: |  | |  | |
| do: |  | |
|  | |  | | |
| Termin | | | Działanie | |
| od: |  | |  | |
| do: |  | |
|  | |  | | |
| Termin | | | Działanie | |
| od: |  | |  | |
| do: |  | |
|  | |  | | |
| Termin | | | Działanie | |
| od: |  | |  | |
| do: |  | |
|  | |  | | |
| Data zakończenia zadania[[7]](#endnote-7): | | |  |

1. **Obowiązkowe załączniki**

| **Nr załącznika** | **Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)** | **Poprawność załącznika (wypełnia instytucja zarządzająca)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAK** | **NIE** | **NIE DOTYCZY** |
| 1. | Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania |  |  |  |
| 2. | Informacja o otrzymanej pomocy *de minimis* – informacje o wnioskodawcy wraz z oświadczeniem |  |  |  |
| Pozostałe załączniki, zgodnie ze spisem zamieszczonym w regulaminie programu | | | | |
| 3. | Aktualny wypis z rejestru instytucji kultury prowadzonego na zasadach ustalonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 189), zawierającego informacje zawarte w dziale pierwszym, drugim, trzecim i czwartym księgi rejestrowej, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania organizatora wnioskodawcy. |  |  |  |
| 4. | Kopia aktualnego statutu wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru instytucji kultury. |  |  |  |
| 5. | Oświadczenie dotyczące statusu gminy, w ramach której działa wnioskodawca (wiejska, miejsko-wiejska, miejska), podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizatora wnioskodawcy. (Nie dotyczy wnioskodawców będących wojewódzkimi bibliotekami publicznymi oraz powiatowymi bibliotekami publicznymi). |  |  |  |
| 6. | Oświadczenie o nieposiadaniu elektronicznego katalogu książek dostępnego on-line, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem rejestru instytucji kultury. |  |  |  |
| 7. | Oświadczenie o stanie ilościowym bazy danej stanowiącej podstawę do katalogu on-line (liczba rekordów zasobu, bez uwzględnienia rekordów ubytków), podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem rejestru instytucji kultury. |  |  |  |
| 8. | Oświadczenie potwierdzające spełnianie kryterium 15. i kryterium 16. Certyfikatu Biblioteki+, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem rejestru instytucji kultury. |  |  |  |
| 9. | Kopia formularza K-03 Sprawozdanie biblioteki za 2011 rok, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie z wpisem rejestru instytucji kultury. |  |  |  |
| 10. | Oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego o wysokości wydatków bieżących (z wyłączeniem wydatków unijnych) jednostki samorządu terytorialnego na dzień 31 grudnia 2011 roku, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizatora wnioskodawcy. |  |  |  |
| 11. | Oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego o wysokości dotacji podmiotowej dla biblioteki na dzień 31 grudnia 2011 roku, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizatora wnioskodawcy. |  |  |  |
| 12. | Oświadczenie o liczbie mieszkańców jednostki samorządu terytorialnego na dzień 31 grudnia 2011 roku, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizatora wnioskodawcy. |  |  |  |

1. **Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam, że[[8]](#endnote-8):

1. Zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.
2. Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania.
3. Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
4. Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki ujęte w ewidencji księgowej podmiotu składającego wniosek.
5. Jestem / nie jestem płatnikiem VAT (niepotrzebne skreślić).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Stanowisko/funkcja | | Pieczęć imienna | Podpis |
|  |  | |  |  |
|  | |  | | | |
|  |  | |  |  |

Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Określenie poprawności formalnej wniosku** | | | **TAK** | **NIE** |
| Zgodność zadania z celami programu | | |  |  |
| Kwota wnioskowana zgodna z limitami określonymi w regulaminie | | |  |  |
| Wnioskodawca jest uprawniony do składania wniosków w danym programie | | |  |  |
| Komplet pieczęci i podpisów we wniosku i załącznikach | | |  |  |
| Wymagany wkład własny | | |  |  |
| Poprawność rachunkowa | | |  |  |
| Komplet wymaganych załączników | | |  |  |
| Inne: | | |  |  |
| **Wniosek spełnia wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne** | | | | |
| Podpis pracownika instytucji zarządzającej: | | Podpis dyrektora instytucji zarządzającej: | | |
| /data/ | /podpis, pieczęć imienna/ | /data/ | /podpis, pieczęć imienna/ | |

1. Zgodny z czasem realizacji zadania zawartym w harmonogramie (punkt V.3.). [↑](#endnote-ref-1)
2. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy. [↑](#endnote-ref-2)
3. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczyć 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. [↑](#endnote-ref-3)
4. Obejmujące wszystkie źródła poza finansowymi środkami wnioskodawcy (punkt V.1.b.) [↑](#endnote-ref-4)
5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w §4 Rozporządzenia rady ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestowania z budżetu państwa (Dz. U. z dnia 6 lipca 2006 r.). [↑](#endnote-ref-5)
6. W układzie chronologicznym. Harmonogram zadania powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania oraz dzień zakończenia zadania. W harmonogramie muszą znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza. [↑](#endnote-ref-6)
7. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dotacji, także z finansowanych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł. [↑](#endnote-ref-7)
8. Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. III.2. lub zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze.

   |  |  |
   | --- | --- |
   | **UWAGA!** | W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, dyrektor Instytutu Książki, zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu. |

   [↑](#endnote-ref-8)