

Nie podpisany elektronicznie.

WNIOSEK WZORCOWY

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

KULTURA CYFROWA 2023

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 1132744502
Nr PESEL
Nr REGON 012091660
Kod JST wg GUS¹

Dane importowane z
konta EBOI

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa
Data 2022-10-21
Termin 2022-11-30

I. Nazwa Programu

Kultura cyfrowa

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Mediów i Sektorów Kreatywnych

III. Nazwa własna zadania

Digitalizacja i udostępnianie (...)

IV.1. Rodzaj zadania (określony w specyfikacji danego Programu)

zadanie interdyscyplinarne obejmujące digitalizację wraz z przeprowadzeniem niezbędnych prac konserwatorskich, opracowanie, udostępnianie i ponowne wykorzystywanie zasobów dziedzictwa kulturowego

Należy wybrać jedno zadanie z rozwijalnej listy.

Uwaga! Zadanie interdyscyplinarne należy wybrać **tylko w przypadku prowadzenia digitalizacji** polegającej na przygotowaniu **odwzorowań cyfrowych** fizycznych obiektów, które będą zgodne z Katalogami dobrych praktyk CK i których **kopie wzorcowe zostaną przekazane do wybranego przez Wnioskodawcę CK.**

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2023)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

Osoby wymienione w tym polu powinny zgodne z:
 - w przypadku instytucji kultury - RIK
 - w przypadku organizacji pozarządowych - KRS
 - w przypadku kościołów i związków wyznaniowych - stosownymi pełnomocnictwami

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja cyfryzacji dziedzictwa kulturowego

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

| | | | | |
|---|-----------------|-----------|--------------|-----------------------|
| 1 | Imię | Anna | Nazwisko | Nowak |
| | Numer telefonu | 999999999 | Stanowisko | Prezes |
| | Numer tel. kom. | 000000000 | Adres e-mail | anowak@fundacjaxyz.pl |
| | Numer faksu | | | |
| | | | | |
| 2 | Imię | Lucja | Nazwisko | Nowak |
| | Numer telefonu | 999999999 | Stanowisko | Skarbnik |
| | Numer tel. kom. | 000000000 | Adres e-mail | lnowak@fundacjaxyz.pl |
| | Numer faksu | | | |
| | | | | |

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

| | | | |
|----------------|-----------|--------------|--------------------------|
| Imię | Adam | Nazwisko | Kowalski |
| Numer telefonu | 999999999 | Stanowisko | koordynator projektów |
| Numer komórki | 000000000 | Adres e-mail | akowalski@fundacjaxyz.pl |
| Numer faksu | | | |

W tym miejscu należy wpisać dane osoby faktycznie zaangażowanej w zadanie, odpowiedzialnej za kontakty robocze z Instytucją Zarządzającą w zakresie składania dokumentów, aktualizacji, rozliczeń etc.

V.4. Adres wnioskodawcy

| | | | |
|----------------|----------------------------|--------------|-------------|
| Ulica | Tamka | Numer lokalu | |
| Numer domu | 1 | Poczta | WARSZAWA |
| Kod pocztowy | 00-349 | Gmina | WARSZAWA |
| Miejscowość | WARSZAWA | Województwo | mazowieckie |
| Powiat | WARSZAWA | Numer faksu | |
| Numer telefonu | 999999999 | | |
| Adres e-mail | fundacjaxyz@fundacjaxyz.pl | | |

V.5. Adres korespondencyjny

| | | | |
|----------------|----------------------------|--------------|-------------|
| Ulica | Tamka | Numer lokalu | |
| Numer domu | 1 | Poczta | WARSZAWA |
| Kod pocztowy | 00-349 | Gmina | WARSZAWA |
| Miejscowość | WARSZAWA | Województwo | mazowieckie |
| Powiat | WARSZAWA | Numer faksu | |
| Numer telefonu | 999999999 | | |
| Adres e-mail | fundacjaxyz@fundacjaxyz.pl | | |

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku Bank

Numer rachunku 99 9999 9999 9999 9999 9999 9999

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 0005125054

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

Głównym celem projektu jest (...)

Zadanie przewiduje digitalizację i udostępnienie 50 obiektów muzealnych (rzeźb i obrazów) pochodzących ze zbiorów (...) oraz 1000 fotografii archiwalnych (...)

Zasoby zostaną udostępnione na stronie (...)

UWAGA! OPIS POWINIEN BYĆ KRÓTKI I RZECZOWY, OBEJMUJĄCY INFORMACJE O CELU REALIZACJI ZADANIA, ILOŚCI OBIEKTÓW, KTÓRE ZOSTANĄ PODDANE OPRACOWANIU/DIGITALIZACJI, MIEJSCU W KTÓRYM ZOSTANĄ OPUBLIKOWANE EFEKTY PROJEKTU ORAZ EWENTUALNYCH CECHACH WYRÓŻNIAJĄCYCH NINIEJSZY PROJEKT POŚRÓD INNYCH NA PRZYKŁAD W ZAKRESIE UŻYTYCH TECHNOLOGII.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca
 Miejscowość
1 Ulica
 Numer budynku
 Termin od Termin do

Wpisane kwoty oraz działania nie mogą powtórzyć się w preliminarzu. Powinny zaś zostać opisane w polu B.2. Elementy Składowe zadania.

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

A.4. Partnerzy w realizacji zadania

| Lp. | Nazwa podmiotu | Kwota (nieujęta w preliminarzu) | Wkład rzeczowy (opis) | Inne formy współpracy (opis) |
|----------|----------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | Muzeum X | 0,00 | Udostępnienie zasobów do digitalizacji, udzielenie licencji na digitalizację i udostępnienie zasobów objętych ochroną prawno-autorską | przygotowanie metadanych do udostępnienia |
| 2 | Muzeum Y | 0,00 | infrastruktura informatyczna do udostępnienia zasobów | pomoc merytoryczna przy projekcie |
| 3 | Fundacja Z | 0,00 | opracowanie audiodeskrypcji do 100 obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania | n/d |

Uwaga! Po otrzymaniu dofinansowania, wraz z aktualizacją wniosku należy złożyć umowy partnerskie zawarte z każdym partnerem zadania. Liczba partnerów powinna być spójna ze wskaźnikiem nr 14.

A.5. Partnerzy medialni

Radio X, Telewizja Y, Gazeta Z...

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.xyz.pl

Miejsce na adres strony, na której zostaną opublikowane efekty realizacji projektu oraz informacja o udzielonym dofinansowaniu.

B. Opis zadania, w tym

B.1. Elementy składowe zadania. Opis wybranej ścieżki digitalizacyjnej

B.1.1. Formy i zakres udostępniania zasobu opracowanego/zdigitalizowanego w ramach zadania (z uwzględnieniem polityki odpłatności za udostępnianie opracowanych/zdigitalizowanych zbiorów)

Materiał opracowany w ramach zadania zostanie udostępniony w formie wirtualnego muzeum na stronie (...) oraz w ramach biblioteki cyfrowej prowadzonej przez Partnera projektu, Muzeum Y pod adresem (...)

W celu zapewnienia wysokiej jakości zasobów cyfrowych i ich dostępności zdigitalizowane zbiory zostaną udostępnione wraz z podstawowym zestawem metadanych opisowych umożliwiających ich przeszukiwanie (...)
Dodatkowo platforma do udostępnienia zostanie wyposażona w API (...)

Dostęp do prezentowanych zasobów będzie całkowicie bezpłatny dla odbiorców (...)

UWAGA! CO DO ZASADY WSZYSTKIE ZASOBY OPRAWOWANE W RAMACH ZADANIA POWINNY BYĆ UDOSTĘPNIONE ONLINE NIEODPŁATNIE. FORMY I ZAKRES UDOSTĘPNIANIA POWINNY BYĆ ADEKWATNE DO POSIADANYCH ZBIORÓW, JAK I MOŻLIWOŚCI ORGANIZACYJNYCH INSTYTUCJI PROWADZĄCYCH PROJEKT. PREFEROWANE BĘDĄ ZADANIA WYKORZYSTUJĄCE JUŻ ISTNIEJĄCE PLATFORMY DO UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW KULTURY.

B.1.2. Charakterystyka zasobu planowanego do udostępnienia/opracowania/digitalizacji ; merytorycznego uzasadnienia wyboru danego zasobu do udostępnienia/opracowania /digitalizacji; informacji na temat stanu zachowania zasobu planowanego do udostępnienia/opracowania/digitalizacji; informacji, czy zasób planowany do udostępnienia/opracowania/digitalizacji nie był wcześniej poddany takim pracom przez inny podmiot; zakresu niezbędnej konserwacji i działań dokumentacyjnych dotyczących wyłącznie zasobu planowanego do digitalizacji

Przedmiotem zadania jest digitalizacja 1000 fotografii, które znajdują się w zbiorach Wnioskodawcy, a także 35 obrazów i 15 rzeźb, wchodzących w skład kolekcji Muzeum X (...)

W skład zasobu wchodzi następujące obiekty (...) (w przypadku dużego zbioru należy wymienić te najcenniejsze)

Zbiór ten został wybrany ponieważ (...)

Stan zachowania obiektów przeznaczonych do digitalizacji należy określić jako (...)

Planowany do digitalizacji zasób nie był do tej pory poddany pracom digitalizacyjnym (...)

UWAGA! W TYM POLU NALEŻY SZCZEGÓŁOWO SZCHARAKTERYZOWAĆ ZASÓB ZAPLANOWANY DO DIGITALIZACJI I UDOSTĘPNIANIA W RAMACH PROJEKTU Z UWZGLĘDNIENIEM DANYCH LICZBOWYCH, KTÓRE POWINNY BYĆ SPÓJNE ZE WSKAŹNIKIEM NR 1 I 2. W TYM MIEJSCU POWINNA ZNALEŻĆ SIĘ TAKŻE DEKLARACJA, IŻ DANY ZASÓB NIE BYŁ WCZEŚNIEJ DIGITALIZOWANY.

B.1.3. Informacja o uregulowanym statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania/digitalizacji/udostępnienia oraz o posiadaniu przez wnioskodawcę i/lub partnera praw do opracowania/digitalizacji zasobu i jego udostępniania w zakresie objętym realizacją zadania lub o zamiarze nabycia tychże praw w ramach projektu będącego przedmiotem złożonego wniosku, stosownie do przepisów ustawy dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z póź. zm.)

Właścicielem zbioru 1000 fotografii jest Wnioskodawca. Znajdują się one w domenie publicznej (...)

Zasoby muzealne są w posiadaniu Partnera zadania - Muzeum X. 35 obrazów objętych projektem znajduje się w domenie publicznej, z kolei do 15 rzeźb zostanie udzielona licencja pozwalająca na ich digitalizację i bezpłatne udostępnienie w Internecie (...)

UWAGA! W TYM POLU NALEŻY SZCZEGÓŁOWO OPISAĆ KTO JEST WŁAŚCIELEM FIZYCZNYCH EGZEMPLARZY OBIEKTÓW, KTÓRE PLANOWANE SĄ DO DIGITALIZACJI I UDOSTĘPNIANIA. CZY SĄ OBJĘTE OCHRONĄ PRAWNOAUTORSKĄ, A JEŚLI TAK, TO CZY WNIOSKODAWCA/PARTNER JEST POSIADACZEM TYCH PRAW LUB STOSOWNYCH LICENCJI UMOŻLIWIAJĄCYCH ICH DIGITALIZACJĘ/UDOSTĘPNIANIA, CZY TEŻ DOPIERO PLANOWANE JEST ICH POZYSKANIE W RAMACH PROJEKTU.

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

W ramach projektu zostanie przeprowadzone następujące prace (...)

1. Konsultacje merytoryczne w zakresie (...) - działanie bezkosztowe
 2. Zakup infrastruktury do digitalizacji i przechowywania cyfrowych zasobów (...) Planowany zakup (...) (wymienić sprzęt)
 3. Przygotowanie obiektów do digitalizacji, w tym konserwacja 35 obrazów polegająca na (...)
 4. Digitalizacja obiektów - 1000 fotografii przez pracowników przy pomocy skanera zakupionego w ramach projektu oraz 50 obiektów muzealnych - zlecenie zewnętrzne (...)
- Proces digitalizacji zostanie przeprowadzony zgodnie z zaleceniami przedstawionymi w Katalogu Dobrych Praktyk i Standardów Digitalizacji dla Obiektów (...)
5. Przygotowanie opisu obiektów, w tym metadanych opisowych zgodnie ze standardem (...) oraz metadanych technicznych dla wytworzonych odwzorowań (...). Planowane jest także opracowanie 50 not dla obiektów muzealnych (...)
 6. Przeprowadzenie kontroli jakości i archiwizacja wytworzonych odwzorowań cyfrowych (...)
 7. Udostępnienie zdigitalizowanych zasobów poprzez stronę (...), która zostanie rozbudowana o interfejs API (...)
 8. Przeprowadzenie działań promocyjno-edukacyjnych nt. projektu obejmujących (...)
- (...)
(...)
(...)

UWAGA! OPIS SKŁADOWYCH ZADANIA POWINIEN UWZGLĘDNIĆ WSZYSTKIE ETAPY JEGO REALIZACJI - NAWET TE NIEGENRUJĄCE KOSZTÓW ORAZ POZWAŁAĆ NA WERYFIKACJĘ Z DANYMI WSKAZYNYMI W PRELIMINARZU KOSZTÓW, HARMONOGRAMIE PRAC ORAZ WYKAZIE WSKAŹNIKÓW. OBOWIĄZKOWO NALEŻY WSKAZAĆ TECHNIKI I STANDARDY ZGODNIE Z KTÓRYMI NASTĄPI OPRAWOWANIE ZASOBÓW W RAMACH PROJEKTU, W TYM RODZAJ KATALOGU DOBRZYCH PRAKTYK I STANDARDÓW DIGITALIZACJI, KTÓRY BĘDZIE ZASTOSOWANY.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - zakres odpowiedzialności/rola w projekcie
Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - zakres odpowiedzialności/rola w projekcie
Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - zakres odpowiedzialności/rola w projekcie

UWAGA! NALEŻY WYMIENIĆ OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĄ ZADANIA, KTÓRYCH WIEDZA I DOŚWIADCZENIE MAJĄ ZASADNICZY WPŁYW NA KSZTAŁT I SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA WRAZ ZE WSKAZANIEM ROLI PEŁNIONEJ W PROJEKCIE. W PRZYPADKU ZESPOŁÓW WIELOSOBOWYCH ZALECANE JEST WSKAZANIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA NAJWAŻNIEJSZE CZĘŚCI PROJEKTU W TYM: KOORDYNACJĘ MERYTORYCZNĄ ZADANIA, PROCES DIGITALIZACJI ZASOBÓW, OPRACOWANIA METADANYCH ORAZ UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW. W ZAKRESIE OPISU DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO NALEŻY WSKAZYWAĆ JEDYNIĘ TE, ISTOTNE Z PUNKTU WIDZENIA PLANOWANEGO DO REALIZACJI ZADANIA.

B.4. Sposób archiwizacji i zabezpieczenia zasobu udostępnionego / opracowanego / zdigitalizowanego w ramach zadania

Po zakończeniu projektu odwzorowania cyfrowe zostaną zabezpieczone na (...)
Dodatkowo kopie wzorcowe zdigitalizowanego zasobu zostaną przekazane do właściwego Centrum Kompetencji ds. digitalizacji, tj. NIMOZ w przypadku obiektów muzealnych oraz NAC w przypadku obiektów archiwalnych - fotografii.

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ SPOSÓB ARCHIWIZACJI KOPII CYFROWYCH/ WYTWORZONYCH W PROJEKCIE DANYCH (np. serwery, dyski twarde, etc.). DODATKOWO W PRZYPADKU ZADAŃ OBEJMujących DIGITALIZACJĘ NALEŻY PODAĆ CENTRUM KOMPETENCJI DO KTÓREGO ZOSTANIE PRZEKAZANA KOPIA WZORCOWA.

W przypadku digitalizacji **bezwzględnie należy wskazać CK** do którego zostanie przekazana kopia wzorcowa.

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+)

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

Oferta jest skierowana do następujących grup odbiorców (...)
W celu zwiększenia zainteresowania udostępnionym zasobem (...)

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ, W JAKIM ZAKRESIE PROJEKT JEST ADRESOWANY DO POSZCZEGÓLNYCH GRUP ODBIORCÓW ZAZNACZONYCH W POLU B.5.1.

B.6. Sposób promocji zadania

Wszystkie materiały promocyjno-informacyjne zostaną opatrzone informacją o dofinansowaniu zadania (...) i opatrzone logotypem MKiDN (...)
W ramach promocji zostaną przeprowadzone następujące działania o charakterze edukacyjnym (...)
Współpraca z mediami (...)

B.7. Czy podczas realizacji zadania będzie wykorzystana infrastruktura zakupiona ze środków publicznych

- Tak
 Nie

| LP | Nazwa programu | Dysponent infrastruktury |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Program Operacyjny Polska Cyfrowa, działanie 2.3.2. Cyfrowe udostępnianie zasobów kultury. | <input type="radio"/> Wnioskodawca <input checked="" type="radio"/> Partner |

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków?

--nie dotyczy--

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami

Strona internetowa projektu zostanie dostosowana do standardu WCAG 2.1 (...)
W zadaniu uwzględnione zostaną wytyczne zawarte w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (...)
Oferta jest dostosowana dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami poprzez (...)
Dodatkowo 100 obiektów zostanie opatrzonej audiodeskrypcją opracowaną przez Fundację Y w ramach współpracy partnerskiej (...)

UWAGA! OBOWIĄZKOWO NALEŻY OPISAĆ, W JAKIM ZAKRESIE PROJEKT ODPOWIADA NA POTRZEBY OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, W TYM JAK SPEŁNIA WYMOGI WSKAZANE W USTAWIE O DOSTĘPNOŚCI.

Wszystkie przewidywane przychody muszą być opisane w punkcie VII.2 Efekty rzeczowe i źródła przychodów oraz uwzględnione w preliminarzu projektu jako źródło finansowania zadania.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

| Źródło | Kwota | Procent całość zadania | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³ | 96 400,00 | | |
| 1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym: | 27 400,00 | 28,42 | |
| a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych | | | |
| Lp. | Kto | PLN | % |
| 1 | FUNDACJA CYFRYZACJI DZIEDZICTWA KULTUROWEGO | 17 400,00 | 18,05 |
| b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | | |
| Lp. | Kto | PLN | % |
| 1 | PRZEDSIĘBIORSTWO/ SPONSOR XYZ | 10 000,00 | 10,37 |
| c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | | |
| -- brak -- | | | |
| 2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania | 0,00 | 0,00 | |
| 3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana) | 69 000,00 | 71,58 | |
| 4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym: | 0,00 | 0,00 | |
| d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴ | | | |
| -- brak -- | | | |
| e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | | |
| -- brak -- | | | |
| f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN) | | | |
| -- brak -- | | | |
| g) Środki z programów europejskich | | | |
| -- brak -- | | | |
| 5. Środki z sektora finansów publicznych razem | 69 000,00 | | |

Po otrzymaniu dofinansowania, przy przygotowaniu aktualizacji Beneficjenci zobowiązani są do niezwiększenia procentowego udziału dofinansowania w stosunku do całkowitego budżetu zadania.

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

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|----------|---|---|------|
| Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu | --brak-- | | | |
| Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu | --brak-- | | | |
| Razem | | 0 | 0 | 0,00 |
| Średnia opłata za udział w zadaniu | | | | 0,00 |
| Inne źródła przychodów z realizacji zadania | --brak-- | | | |
| Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów | --brak-- | | | |
| Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania | | | | 0,00 |

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

Te pola należy wypełnić tylko w przypadku wniosków, które dotyczą zadań przewidujących jakikolwiek odpłatny udział w zadaniu (np. odpłatne wydarzenia edukacyjne towarzyszące zadaniu - konferencje, warsztaty dotyczące opracowanego zasobu.). Poniżej zaś te, bezpłatne z wolnym dostępem.

W tym polu należy uwzględnić odpłatne materiały promocyjne wraz ze wskazaniem sposobu kalkulacji przychodu.

W tym polu należy uwzględnić bezpłatne materiały np. plakaty promujące projekt, foldery nt. zdigitalizowanych zasobów, etc.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

| | | |
|-----------------------------------------------------|---------------|---------|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania | 96 400,00 PLN | |
| Średnia opłata za udział w zadaniu | 0,00 PLN | |
| Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania | 0,00 PLN | 0,00 % |
| Suma środków z sektora finansów publicznych | 69 000,00 PLN | 71,58 % |
| Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra | 69 000,00 PLN | |

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt ogółem PLN | Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN | | | Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | | | Wnioskowana dotacja MKiDN | Inne środki z sektora finansów publicznych | Środki spoza sektora finansów publicznych | |
| 1 | Wynagrodzenie za selekcję i przygotowanie obiektów do digitalizacji (umowy o dzieło, 2 x 1500 zł) | 3 000,00 | 1 000,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| 2 | Zakup licencji do digitalizacji i udostępniania - 15 rzeźb (faktura) | 3 000,00 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Opracowanie metadanych zdigitalizowanych zasobów - 1050 obiektów (1 os. x umowa o dzieło) oraz 50 not do publikacji na stronie internetowej (50x100 zł, umowa o dzieło) | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Zakup skanera wraz z zestawem komputerowym do digitalizacji fotografii (faktura) | | | | | 0,00 |
| 5 | Wynagrodzenie za digitalizację 1000 fotografii (faktura, 1000 x 3 zł) oraz 50 obiektów muzealnych (faktura, 50 x 100 zł) | | | | | 0,00 |
| 6 | Wynagrodzenie dla grafika za obróbkę materiałów cyfrowych do udostępnienia - 1050 obiektów (1 os. x umowa o dzieło) | | | | | 0,00 |
| 7 | Dostosowanie strony internetowej do standardu WCAG 2.1. (faktura) | 10 000,00 | 6 000,00 | 0,00 | 4 000,00 | 0,00 |
| 8 | Usługi informatyczne w zakresie rozwoju strony internetowej do udostępniania zasobów i wdrożenie interfejsu API (faktura) | 16 400,00 | 10 000,00 | 0,00 | 6 400,00 | 0,00 |
| 9 | Opracowanie audiodeskrypcji dla 100 obiektów (faktura) | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Zakup 2 dysków na kopie wzorcowe (faktura) | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Wynagrodzenie za koordynację merytoryczną zadania (umowa zlecenie 10 m-cy x 1 os. x 1000 zł) | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 |
| 12 | Wynagrodzenie za obsługę księgową zadania (faktura, 1 os. x 10 mies.) | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| RAZEM | | 96 400,00 | 69 000,00 | 0,00 | 27 400,00 | 0,00 |
| wydatki bieżące | | 81 400,00 | 54 000,00 | 0,00 | 27 400,00 | 0,00 |
| wydatki inwestycyjne ⁵ | | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Podział na wydatki bieżące i inwestycyjne należy skonsultować ze swoją księgowością.

Nazwa kosztu powinna uwzględniać informację nt. sposobu kalkulacji oraz dokumentie księgowym na podstawie którego będzie rozliczany.

Kwalifikowane są wyłącznie wydzielone koszty dotyczące zakupu infrastruktury i oprogramowania do digitalizacji, archiwizacji i tworzenia repozytoriów cyfrowych nie przekraczające 25% wysokości dofinansowania.

W przypadku nazw kosztów odnoszących się do digitalizacji należy podać liczbę obiektów.

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

| Dzień rozpoczęcia zadania ⁷ | | 2023-03-01 | |
|----------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lp. | Termin od | Termin do | Działanie |
| 1 | 2023-03-01 | 2023-05-05 | Konsultacje merytoryczne. Selekcja i przygotowanie obiektów do digitalizacji. (...) |
| 2 | 2023-04-04 | 2023-05-16 | Zakup sprzętu do digitalizacji fotografii oraz wybór wykonawcy digitalizacji zasobów muzealnych. Zakup dysków do archiwizacji. (...) |
| 3 | 2023-05-15 | 2023-11-10 | Digitalizacja zasobów. Obróbka graficzna. Przygotowanie metadanych. (...) |

Harmonogram należy przygotować w sposób chronologiczny (w oparciu o dzień rozpoczęcia poszczególnych działań) oraz bez luk czasowych uwzględniając wszystkie działania planowane do zrealizowania opisane w polu B.2.

| | | | |
|----------------------------------------|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 2023-07-07 | 2023-10-16 | Dostosowanie strony internetowej do WCAG 2.1. oraz rozbudowa strony udostępniającej zasoby o API. (...) |
| 5 | 2023-11-06 | 2023-12-31 | Publikacja zdigitalizowanych zasobów w sieci i promocja zadania. (...) |
| 6 | 2023-11-20 | 2023-12-31 | Przekazanie kopii wzorcowej do NAC oraz NIMOZ. Ewaluacja zadania, rozliczenie. (...) |
| Dzień zakończenia zadania ⁸ | | 2023-12-31 | |

Uwaga! W przypadku realizacji prac digitalizacyjnych, najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem zadania należy przekazać kopię wzorcową do właściwego Centrum Kompetencji ds. digitalizacji.

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności wraz z odprowadzeniem podatków i ewentualnych składek.

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
 Nie

- 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.
- 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.
- Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

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 ogłoszonych przez Ministra?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2022

| Lp. | Data umowy / porozumienia | Numer umowy / porozumienia | Nazwa zadania | Kwota przyznanej dotacji |
|-----|---------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| 1 | 2022-04-04 | XXX/2022/ZZZ | Zadanie XYZ | 5 000,00 |

X. Załączniki

-- brak --

X.1. Obowiązkowe załączniki

| Nr załącznika | Nazwa załącznika (zgodna ze specyfikacją programu) |
|---------------|----------------------------------------------------|
| 1 | Nie dotyczy |

Wskaźniki powinny być spójne z wartościami podanymi w pozostałych częściach wniosku (opisowej i preliminarzu).

WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

W przypadku zadań wieloletnich, wskaźniki należy przyporządkować osobno dla każdego roku realizacji zadania.

Wskaźniki

| Lp. | Wskaźnik | Jedn. miary | Wartości* 2023 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
| 1 | Liczba obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii ogółem, w tym: | szt. | 1050 |
| | 1) bibliotecznych | szt. | 0 |
| | 2) muzealnych | szt. | 50 |
| | 3) audiowizualnych | szt. | 0 |
| | 4) zabytkowych | szt. | 0 |
| | 5) archiwalnych | szt. | 1000 |
| | 6) z tego liczba udostępnionych: | | 0 |
| | - książek | szt. | 0 |
| | - czasopism | szt. | 0 |
| | - dzieł sztuki (np. rzeźb, obrazów) | szt. | 50 |
| | - fotografii | szt. | 1000 |
| | - filmów | szt. | 0 |
| | - nagrań dźwiękowych | szt. | 0 |
| 2 | Liczba zdigitalizowanych obiektów ogółem, w tym: | szt. | 1050 |
| | 1) bibliotecznych | szt. | 0 |
| | 2) muzealnych | szt. | 50 |
| | 3) audiowizualnych | szt. | 0 |
| | 4) zabytkowych | szt. | 0 |
| | 5) archiwalnych | szt. | 1000 |
| 3 | Liczba wykonanych skanów (lub odwzorowań 3D) ogółem, w tym: | skanów | 2200 |
| | 1) bibliotecznych | skanów | 0 |
| | 2) muzealnych | skanów | 200 |
| | 3) zabytkowych | skanów | 0 |
| | 4) archiwalnych | skanów | 2000 |
| 4 | Liczba zdigitalizowanych godzin materiałów audiowizualnych | godz. | 0 |
| 5 | Liczba obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii, w tym: | szt. | 1050 |
| | 1) bezpłatnie | szt. | 1050 |
| | 2) odpłatnie | szt. | 0 |
| 6 | Łączny rozmiar obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii | TB | 1 |
| | 1) w tym łączny rozmiar obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania | TB | 2,5 |
| 7 | Liczba zdigitalizowanych obiektów zastrzeżonych prawem autorskim bez zgody / licencji na udostępnianie | szt. | 0 |
| 8 | Liczba zakupionego sprzętu | szt. | 1 |
| 9 | Liczba zakupionego / stworzonego oprogramowania | szt. | 1 |
| 10 | Liczba doposażonych stanowisk digitalizacyjnych | szt. | 1 |
| 11 | Liczba utworzonych stron internetowych / cyfrowych bibliotek / wirtualnych muzeów / wirtualnych archiwów | szt. | 0 |
| 12 | Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową / cyfrową bibliotekę / cyfrowe archiwum / wirtualne muzeum dziennie | osoby | 50 |
| 13 | Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania | osoby | 4 |
| 14 | Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu | szt. | 3 |

| | | | |
|-----------|------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 15 | Liczba zorganizowanych wydarzeń edukacyjnych | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 16 | Liczba odbiorców (uczestników) wydarzeń edukacyjnych | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 17 | Nakład publikacji/wydawnictw edukacyjnych | szt. | <input type="text" value="0"/> |

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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?³

- Tak
 Nie

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?⁴

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

-
1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
 5. 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.

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Kultura cyfrowa

II. Nazwa zadania

Digitalizacja i udostępnianie (...)

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja cyfryzacji dziedzictwa kulturowego

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1996

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

10

Uwaga: W podpunktach b)
opisujemy doświadczenie
Partnera zadania.

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze digitalizacji, opracowywania i udostępniania zrealizowanych w czasie 2 ostatnich lat przez:¹

a) Wnioskodawcę

Dotychczas realizowaliśmy następujące projekty (...)

1. (...)
2. (...)

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ ZADANIA POWIĄZANE Z ZAKRESEM PROGRAMU, DOTYCZĄCE DIGITALIZACJI I/LUB UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW KULTURY W INTERNECIE WRAZ ZE WSKAZANIEM DATY REALIZACJI.

b) Partnera/Partnerów

nie dotyczy²

Instytucja X od lat realizuje projekty mające na celu digitalizację i udostępnianie zasobów m.in (...)

Muzeum Z posiada niezbędne doświadczenie w zakresie (...)

Fundacja Y współpracuje z instytucjami kultury w zakresie przygotowania audiodeskrypcji (...)

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ ZADANIA POWIĄZANE Z ZAKRESEM PROGRAMU, DOTYCZĄCE DIGITALIZACJI I/LUB UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW KULTURY W INTERNECIE WRAZ ZE WSKAZANIEM DATY REALIZACJI.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny digitalizacji, opracowywania i udostępniania zrealizowanych w czasie 3 ostatnich lat przez:¹

a) Wnioskodawcę

1. W 2020 r. zakupiliśmy (...)
2. (...)

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ ZADANIA POWIĄZANE Z ZAKRESEM PROGRAMU, DOTYCZĄCE DIGITALIZACJI I/LUB UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW KULTURY W INTERNECIE WRAZ ZE WSKAZANIEM DATY REALIZACJI.

b) Partnera/Partnerów

nie dotyczy²

1. W 2020 r. zakupiliśmy (...)

2. (...)

UWAGA! NALEŻY OPISAĆ ZADANIA POWIĄZANE Z ZAKRESEM PROGRAMU, DOTYCZĄCE DIGITALIZACJI I/LUB UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW KULTURY W INTERNECIE WRAZ ZE WSKAZANIEM DATY REALIZACJI.

V. Plan rozwoju wnioskodawcy i/lub partnera w obszarze digitalizacji, opracowywania i udostępniania na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

UWAGA! OPIS NAJWAŻNIEJSZYCH DZIAŁAŃ WNIOSKODAWCY PLANOWANYCH DO REALIZACJI W CIĄGU NAJBLIŻSZYCH 3 LAT, Z UWZGLĘDNIENIEM OBECNIE REALIZOWANEGO PROJEKTU ORAZ MOŻLIWOŚCI DALSZEGO ROZWIJANIA/UTRZYMANIA JEGO EFEKTÓW.