

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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

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

KULTURA LUDOWA I TRADYCYJNA 2020

**Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP 1111111111

Nr REGON 000000000

Kod JST wg GUS<sup>1</sup>

Dane są importowane z konta  
EBOI wnioskodawcy.

**Miejscowość, data i termin naboru**

Miejscowość Warszawa

Data 2019-11-05

Termin 2019-11-29

**I. Nazwa Programu**

Kultura ludowa i tradycyjna

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Departament Narodowych Instytucji Kultury

**III. Nazwa własna zadania**

Ogólnopolski Konkurs Tkactwa Tradycyjnego

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

działanie popularyzujące unikalne i żywe elementy kultur tradycyjnych, w tym konkursy, przeglądy, festiwale, wystawy, seminaria i konferencje

**IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>**

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2020)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Regulamin programu  
Kultura ludowa i tradycyjna  
dopuszcza finansowanie  
zadań wieloletnich.

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

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

**V. Informacje o wnioskodawcy****V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy**

Stowarzyszenie Na Rzecz Wspierania Ginących Zawodów

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

Dane są przenoszone automatycznie z konta EBOI wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku - np. jeśli wniosku nie podpisują członkowie zarządu/dyrekcja podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

Imię Jan  
 Numer telefonu 22 22 22 222  
 Numer tel. kom.  
 Numer faksu 22 22 22 222

Nazwisko Kowalski  
 Stanowisko Dyrektor  
 Adres e-mail jkowalski@tradycja.pl

Imię Halina  
 Numer telefonu 22 22 22 222  
 Numer tel. kom.  
 Numer faksu 22 22 22 222

Nazwisko Nowak  
 Stanowisko Główna Księgowa  
 Adres e-mail hnowak@tradycja.pl

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

Imię Piotr  
 Numer telefonu 222222222  
 Numer tel. kom. 111111111  
 Numer faksu 222222222

Nazwisko Stanisławski  
 Stanowisko Koordynator projektu  
 Adres e-mail p.stanislawski@tradycja.pl

Prosimy o podanie danych osoby, z którą Instytucja Zarządzająca może kontaktować się w sprawach związanych z nadsyłałą dokumentacją i jej ewentualną korektą, aktualizacją.

**V.4. Adres wnioskodawcy**

Ulica Krakowskie Przedmieście  
 Numer domu 15  
 Kod pocztowy 00-071  
 Miejsowość Warszawa  
 Powiat Warszawa  
 Numer telefonu (0-00) 22 22 222  
 Adres e-mail stowarzyszenie@tradycja.gov.pl

Numer lokalu 17  
 Poczta Warszawa  
 Gmina Warszawa  
 Województwo mazowieckie  
 Numer faksu (0-00) 22 22 222

**V.5. Adres korespondencyjny**

Ulica Krakowskie Przedmieście  
 Numer domu 15  
 Kod pocztowy 00-071  
 Miejsowość Warszawa  
 Powiat Warszawa  
 Numer telefonu (0-00) 22 22 222  
 Adres e-mail stowarzyszenie@tradycja.gov.pl

Numer lokalu 17  
 Poczta Warszawa  
 Gmina Warszawa  
 Województwo mazowieckie  
 Numer faksu (0-00) 22 22 222

**V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego**

Nazwa banku Bank ABC  
 Numer rachunku 11 1111 1111 1111 1111 1111 1111

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Stowarzyszenie

#### V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury i podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

#### V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 00001111

### V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

Tak

Nie

### V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury.

### V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI.1. Syntetyczny opis zadania

W ramach przedmiotowego projektu planowana jest organizacja ogólnopolskiego konkursu tkactwa tradycyjnego w celu poznania aktualnego stanu tej dziedziny rękodzieła ludowego. Zadanie zakłada również: przygotowanie wystawy pokonkursowej prezentującej najciekawsze wyroby tkactwa zgłoszone do konkursu oraz przeprowadzenie warsztatów, których celem będzie przekazanie podstawowej wiedzy na temat tradycji tkackich w naszym kraju oraz umiejętności rękodzielniczych osobom zainteresowanym tą dziedziną twórczości ludowej...

UWAGA! KRÓTKI OPIS ZADANIA POWINIEN UWZGLĘDNIĆ PODSTAWOWE INFORMACJE: CEL REALIZACJI ZADANIA, METODY DZIAŁANIA ORAZ PRZEWIDYWANE REZULTATY. INFORMACJA POWINNA BYĆ ZWIĘZŁA I SYNTETYCZNA. SUMARYCZNY/HASŁOWY OPIS NAJWAŻNIEJSZYCH ZAŁOŻEŃ PROJEKTU, KTÓRY STANOWI WIZYTÓWKĘ, CHARAKTERYZUJE PROJEKT.

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

##### A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

##### A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1 Ulica ul. Krakowskie Przedmieście

Numer budynku 15

Termin od 2020-03-01

Termin do 2020-10-25

##### A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

##### A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Państwowe Muzeum Etnograficzne	0,00	Udostępnienie pomieszczeń przeznaczonych na organizację wystawy	Konsultacje merytoryczne
2	Muzeum Podlaskie	0,00	Wypożyczenie eksponatów	Konsultacje merytoryczne
3	Stowarzyszenie Twórców Ludowych	1 500,00	Ufundowanie 3 wyróżnień w konkursie	Konsultacje merytoryczne

##### A.5. Partnerzy medialni

Gazeta Codzienna, TV Qultura, Portal internetowy kulturatradycyjna.pl

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.konkurstkacki.pl

B. Opis zadania, w tym

B.1. Ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Celem projektu jest przede wszystkim ożywienie i popularyzacja zanikającej już dziedziny rękodzieła ludowego, jaką jest tradycyjne tkactwo, a także dokumentacja i archiwizacja zjawisk kultury ludowej, ze szczególnym uwzględnieniem przemian zachodzących we współczesnej twórczości ludowej...

Projekt zakłada organizację ogólnopolskiego konkursu na tkactwa tradycyjnego oraz wyroby tkackie inspirowane wzorami i motywami ludowymi, adresowanego przede wszystkim do twórców i rękodzielników kultywujących tradycje ludowego tkactwa, w najważniejszych ośrodkach tkackich, a także do artystów zajmujących się projektowaniem współczesnych tkanin. Przewidywanymi rezultatami konkursu tkackiego i działań towarzyszących są: pozyskanie nowych regionalnych wzorów i zainspirowanie nimi artystów zajmujących się projektowaniem tkanin. Ponadto w ramach warsztatów zostaną wyszkolone osoby zainteresowane tkactwem, które nauczą się wykonywać tkaniny tradycyjnymi technikami ...

UWAGA! OPIS ZADANIA POWINIEN W SPOSÓB RZECZOWY PRZEDSTAWIAĆ PROJEKT, NA JEGO PODSTAWIE (MIĘDZY INNYMI) DOKONYWANA BĘDZIE OCENA WARTOŚCI MERYTORYCZNEJ ZADANIA. ZAWARTE W NIM INFORMACJE POWINNY BYĆ SPÓJNE Z DANymi WYSZCZEGÓLNIIONYMI W PRELIMINARZU CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA ORAZ W WYKAZIE WSKAŹNIKÓW PROJEKTU. SZCZEGÓŁOWY OPIS CEŁÓW (MERYTORYCZNYCH, SPOŁECZNYCH) JAKIE STAWIAJĄ PRZED REALIZOWANYM PROJEKTEM ORGANIZATORZY ORAZ SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAŁOŻEŃ PROGRAMOWYCH ZADANIA I JEGO IDEI PRZEWODNIEJ W TYM CECH WYRÓŻNIAJĄCYCH ZADANIE SPOŚRÓD INNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ.

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

Na realizację konkursu składają się trzy zasadnicze działania tj. organizacja samego konkursu, który zostanie ogłoszony na terenie całego kraju, przygotowanie wystawy pokonkursowej prezentowanej w Muzeum Etnograficznym w Warszawie oraz Muzeum Podlaskim w Białymstoku, druk katalogu oraz organizacja warsztatów tkackich...

UWAGA! RZECZOWY, MERYTORYCZNY OPIS SKŁADOWYCH CZĘŚCI PROJEKTU (NP. WARSZTATÓW, SZKOLEŃ, PUBLIKACJI)

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

Projekt będzie realizowany przez specjalistów, pracowników merytorycznych Państwowego Muzeum Etnograficznego i Muzeum Podlaskiego dwóch etnografów, historyka sztuki z zakresu sztuki i rękodzieła ludowego oraz plastyka. W projekcie uczestniczyć będą twórcy ludowi, zarówno członkowie Stowarzyszenia Twórców Ludowych, jak i przedstawiciele młodego pokolenia ...

UWAGA! NALEŻY PODAĆ INFORMACJE NA TEMAT PARTNERÓW I WSPÓŁORGANIZATORÓW INSTYTUCJONALNYCH, A TAKŻE UCZESTNIKÓW I REALIZATORÓW ZADANIA (PRZEWIDYWANA LICZBA, KWALIFIKACJE, DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE ...)

W PRZYPADKU ZADANIA "MISTRZ TRADYCJI" NALEŻY PODAĆ SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI ARTYSTYCZNEJ MISTRZA.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

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+)

Pole B.4. do wypełnienia jedynie w przypadku Zadania nr 3 Publikacje związane z dokumentacją kultur tradycyjnych.

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

Oferta programowa w formie konkursu i warsztatów skierowana będzie do różnych grup wiekowych. Odbiorcami zadania będą: twórcy ludowi, specjaliści z zakresu sztuki i rękodzieła ludowego, muzea i instytucje kultury, artyści zajmujący się współczesnym wzornictwem, mieszkańcy Mazowsza i Podlasia...

UWAGA! OKREŚLENIE GRUPY ODBIORCÓW, DO KTÓRYCH KIEROWANYCH JEST PROJEKT. INFORMACJE POWINNY BYĆ SPÓJNE Z DANymi ZAWARTYMI W ZAŁĄCZNIKU "WSKAŹNIKI", A WIĘC POWINNY UWZGLĘDNIAC PODZIAŁ NA ODBIORCÓW BEZPOŚREDNICH (NP. UCZESTNIKÓW KONKURSU, WARSZTATÓW, ETC.) ORAZ POŚREDNICH (ODWIEDZAJĄCYCH WYSTAWĘ) A TAKŻE UŻYTKOWNIKÓW STRON INTERNETOWYCH.

B.6. Sposób promocji zadania

Konkurs będzie promowany w następujący sposób: poprzez media regionalne, TVP Qultura, Gazetę Codzienną oraz portal kulturaludowa.pl w ramach serwisów informacyjnych rozsyłanych przez Stowarzyszenie, na stronie internetowej organizatora.

B.7. Informacje dodatkowe

UWAGA! W TYM MIEJSCU MOŻNA PRZEDSTAWIĆ DODATKOWE INFORMACJE, ISTOTNE Z PUNKTU WIDZENIA WNIOSKODAWCY, NIEUJĘTE W OPISIE ZADANIA.

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

UWAGA! JEŻELI W PROJEKCIE PRZEWIDUJE SIĘ DZIAŁANIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW MKIDN, ZAPEWNIAJĄCE DOSTĘPNOŚĆ OFERTY KULTURALNEJ DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, NP. DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, NALEŻY WYMIENIĆ TAKIE DZIAŁANIA W TYM MIEJSCU (NP. DRUK FOLDERU W BRAJLU).

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (fundacji, stowarzyszeń itd.).

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	100 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	40 000,00	40.00	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Stowarzyszenie Na Rzecz Wspierania Ginących Zawodów	10 000,00	10.00
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Sponsor A	20 000,00	20.00
2	Sponsor B	10 000,00	10.00
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)	30 000,00	30.00	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	30 000,00	30.00	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	--brak--		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Urząd Miasta	20 000,00	20.00
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Ministerstwo Rozwoju	10 000,00	10.00
g) Środki z programów europejskich	--brak--		
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	60 000,00	60.00	

Kwota dofinansowania musi mieścić się w limitach określonych w regulaminie programu przy poszczególnych rodzajach zadań (str. 20, 21).

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych samorządowych instytucji kultury.

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu						
--brak--						
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu						
Lp.	Rodzaj	Liczba bezpłatnych jednostek dostępu *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	zaproszenie/wejściówka/wejście niebiletowane	1	0,00	600	600	0,00
<b>Razem</b>				600	600	0,00
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>						0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
--brak--						
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	Regulamin konkursu		700			
2	Plakaty		100			
3	Folder promujący Konkurs		700			
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>						0,00

Przed wypełnieniem tabel w pkt VII.2 proszę zapoznać się z przypisami \* i \*\*

\* 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 całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

### VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	100 000,00 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	60 000,00 PLN	60.00 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	30 000,00 PLN	

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

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych zamieszczonym w specyfikacji programu Kultura ludowa i tradycyjna str. 24.

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	Honoraria i wynagrodzenia: koordynator projektu (1 osoba, umowa o dzieło), członkowie jury (5 osób, umowa o dzieło)	14 000,00	9 000,00	0,00	5 000,00	0,00
2	Nagrody finansowe dla laureatów konkursu zgodnie z regulaminem i protokołem jury. Ze środków MKiDN nagrody główne	55 000,00	20 000,00	30 000,00	5 000,00	0,00
3	Zakup materiałów niezbędnych do przygotowania wystawy (karton, farba, deski, plansze) oraz realizacji warsztatów tkackich (nici, wełna) rachunek/faktura	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00
4	Transport elementów scenografii (wynajem samochodu) faktura	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
5	Promocja i reklama: druk materiałów (regulamin konkursu 700 egz., zaproszenia 600 egz., plakaty 100 egz., folder 700 egz.) usługa	16 000,00	0,00	0,00	16 000,00	0,00
6	Obsługa techniczna montaż wystawy (faktura)	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00
7	Koszt obsługi organizacyjnej: obsługa księgowa (faktura), usługi telekomunikacyjne (faktura)	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00
<b>RAZEM</b>		100 000,00	30 000,00	30 000,00	40 000,00	0,00
<b>Wydatki bieżące</b>		100 000,00	30 000,00	30 000,00	40 000,00	0,00
<b>Wydatki inwestycyjne<sup>5</sup></b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

UWAGA! Koszty biurowe nie mogą być finansowane w ramach dotacji MKiDN.

Od tego dnia można realizować płatności dot. zadania.

### VII.5. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2020-03-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2020-03-01	2020-03-31	Prace przygotowawcze, prace koncepcyjne, rozmowy i ustalenia merytoryczne ze specjalistami z Muzeum Etnograficznego, Muzeum Podlaskiego, pozyskiwanie środków na realizację zadania, podpisywanie umów
2	2020-04-01	2020-07-19	Finalizacja prac nad pozyskaniem źródeł finansowania, zamknięcie prac nad programem przedsięwzięcia, rozesłanie regulaminów: kampania promocyjna zadania, wyjazdy w teren, konsultacje z twórcami
3	2020-07-20	2020-08-16	Odbiór prac od uczestników konkursu, przygotowanie posiedzenia jury konkursu
4	2020-08-17	2020-08-23	Ocena prac konkursowych, posiedzenie jury
5	2020-08-24	2020-09-17	Opakowanie i druk katalogu uczestników konkursu, przygotowanie wystawy
6	2020-09-19	2020-09-19	Ogłoszenie wyników konkursu, wręczenie nagród i dyplomów laureatom, otwarcie wystawy pokonkursowej
7	2020-09-20	2020-10-11	Realizacja warsztatów tkackich
8	2020-10-12	2020-10-31	Zamknięcie zobowiązań finansowych, zakończenie projektu i ewaluacja zadania
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2020-10-31	

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności włącznie z odprowadzeniem podatków i składek ZUS.

W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "Tak".  
UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku, jeśli nie zostanie wpisane uzasadnienie.  
UWAGA! Nie dotyczy Zadania nr 8 "Mistrz tradycji".

**VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu**

- Tak  
 Nie

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
4. 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.
5. 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.
6. Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

**VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?**

- Tak  
 Nie

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2019)**

--brak--

**X. Załączniki**

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
<b>X.1. Obowiązkowe załączniki</b>		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

Na etapie naboru nie trzeba przesyłać żadnych załączników.



**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Należy wypełnić wszystkie rubryki. Jeśli dany wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać 0.

**Wskaźniki**

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2020
1	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach zadania. Wydarzenie to każda impreza (np. warsztat, konferencja, wystawa, koncert, etc.) odbywająca się w ramach projektu	szt.	<input type="text" value="3"/>
2	Liczba uczestników imprez i wydarzeń kulturalnych	osoby	<input type="text" value="700"/>
3	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy)	szt.	<input type="text" value="3"/>
4	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów i szkoleń	godz.	<input type="text" value="40"/>
5	Liczba uczestników warsztatów/szkoleń	osoby	<input type="text" value="50"/>
6	Liczba twórców ludowych zaangażowanych w realizację	osoby	<input type="text" value="20"/>
7	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="8"/>
8	Liczba publikacji/wydawnictw realizowanych w ramach projektu (Nie dotyczy publikacji/materiałów informacyjnych i promocyjnych)	szt.	<input type="text" value="0"/>
9	Nakład publikacji/wydawnictw realizowanych w ramach projektu (Nie dotyczy publikacji/materiałów informacyjnych i promocyjnych)	szt.	<input type="text" value="0"/>
10	Rekordy do bazy danych o twórcach ludowych	np. szt.	<input type="text" value="50"/>

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

UWAGA! Przed wypełnieniem należy zapoznać się z Załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia pn. "Pomoc publiczna".

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

## INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

### Miejscowość, data

Miejscowość

Data

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z przypisami poniżej.

### I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

#### I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?<sup>1</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?<sup>2</sup>

- 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?<sup>3</sup>

- 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?<sup>4</sup>

- Tak  
 Nie

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

- 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.

Przed zaznaczeniem odpowiedzi TAK należy upewnić się, że wnioskodawca spełnia wymogi wskazane w przypisie 5 (oraz w specyfikacji programu). W związku z powyższym zaznaczenie odpowiedzi NIE może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu

Kultura ludowa i tradycyjna

### II. Nazwa zadania

Ogólnopolski Konkurs Tkactwa Tradycyjnego

### III. Nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Na Rzecz Wspierania Ginących Zawodów

#### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2005

#### III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

15

### IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

#### IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego (artystycznego) wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem. Jeśli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub edycję) tego samego przedsięwzięcia.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego zadania.

Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury, np. remont sali widowisk, zakup wyposażenia technicznego etc.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówką w przypisach nr 1 i 2

Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).

Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

### V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest by działania te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania, tak by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.