

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego
ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego
do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego****KULTURA CYFROWA 2021****Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP

Nr PESEL

Nr REGON¹

Kod JST wg GUS²

Pola obowiązkowe - te dane zaciągają się automatycznie z konta EBOI

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin

Termin naboru generuje się automatycznie.

I. Nazwa Programu**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Nazwa własna zadania ułatwi jego identyfikację na dalszym etapie pracy z wnioskiem i realizacji zadania:
- nie może przekraczać 120 znaków
- powinna być na tyle uniwersalna, aby nie trzeba było jej zmieniać w przypadku zawężenia zakresu zadania.

III. Nazwa własna zadania**IV.1. Rodzaj zadania(określony w specyfikacji danego Programu)****IV.2. Tryb finansowania zadania²**

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2021)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Wybór jednego z dwóch zadań z rozwijanej listy

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

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

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja

Osoby wymienione w tym punkcie powinny:
- w przypadku instytucji kultury - być wpisane do RIK
- w przypadku organizacji pozarządowych - być wpisane do KRS.

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

1	Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
	Numer telefonu	0000000000	Stanowisko	Prezes
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	akowalska@fcd.pl
	Numer faksu			

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

Imię	Piotr	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	22 69 25 486	Stanowisko	koordynator projektu
Numer komórki		Adres e-mail	pnowak@fcd.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Tamka	Numer lokalu	1
Numer domu	1	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	01-310	Gmina	Warszawa
Miejswowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22 69 25 486		
Adres e-mail	aderwich@mkidn.gov.pl		

Dane automatycznie importowane z EBOI

Bezpośredni kontakt do tej osoby usprawni prace na dalszym etapie (np. aktualizację wniosku).

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Tamka	Numer lokalu	
Numer domu	1	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	01-310	Gmina	Warszawa
Miejswowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22 69 25 486		
Adres e-mail	aderwich@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Nazwa banku (realnie istniejącego)
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7.a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7.b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 0000125054

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--

W tym miejscu należy zawrzeć podstawowe informacje na temat zadania. Opis powinien charakteryzować zadanie

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**VI.1. Syntetyczny opis zadania**

Zadanie przewiduje zdigitalizowanie i nieudostępnienie 250 obiektów muzealnych (rzeźb oraz obrazów) i 1500 archiwalnych fotografii dotyczących kultura ludowej Mazowsza bliższego (...)

VI.2. Szczegółowy opis zadania**A. Informacje ogólne****A.1. Cykl**

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

Ulica ul. Tamka

Numer budynku 1

Termin od 2021-01-04

Termin do 2021-12-31

Termin realizacji musi być zgodny z harmonogramem 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 Narodowe	0,00	sprzęt do digitalizacji	pomoc merytoryczna przy projekcie
2	Fundacja X	2 350,00	przygotowanie audiodeskrypcji do 200 najważniejszych obiektów zdigitalizowanych w ramach projektu	pomoc merytoryczna przy projekcie
3	Muzeum Regionalne Z	0,00	udostępnienie zasobów do digitalizacji, udzielenie licencji na digitalizację i udostępnianie zasobów objętych ochroną prawną-autorską	przygotowanie metadanych obiektów do udostępnienia

Liczba partnerów powinna być spójna z tą wymienioną dalej we Wskaźnikach

Po otrzymaniu dofinansowania, wraz z aktualizacją wniosku należy złożyć umowy partnerskie podpisane z wszystkimi partnerami zadania.

A.5. Partnerzy medialni

Portal X, Telewizja Y, Prasa Z, Radio XY (...)

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.cyfrowemazowsze.pl

B. Opis zadania, w tym

Prosimy o podanie adresu strony, na której zostaną opublikowane rezultaty zadania oraz informacja o udzielonym dofinansowaniu.

Wszystkie zasoby digitalizowane w ramach projektu mają być udostępnione nieodpłatnie.

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)

Opracowany w ramach zadania materiał będzie udostępniony w formie wirtualnego muzeum (...)
Dostęp do prezentowanego materiału będzie całkowicie bezpłatny (...)

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 100 obrazów, 50 rzeźb oraz 1500 fotografii znajdujących się w zbiorach Muzeum Regionalnego Z (...)

W skład zasobu wchodzi następujące obiekty (...) (w przypadku dużego zbioru wymienić najważniejsze)

Zbiór ten został wybrany ponieważ (...)

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

W przypadku większości zdjęć konieczne będzie przeprowadzenie prac konserwatorskich (...)

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

Informacje zawarte w tym miejscu powinny być spójne ze Wskaźnikami w dalszej części wniosku.

B.1.3. Informacja o uregulowanym statusie prawnym zbioru przeznaczonego do opracowania/digitalizacji/udostępnienia; 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 zasobu jest Partner projektu - Muzeum Regionalne Z.

Część zasobów (200 obiektów muzealnych oraz 1400 fotografii) wybranych do digitalizacji i udostępnienia znajduje się w domenie publicznej, do pozostałych objętych ochroną prawną autorską (50 rzeźb oraz 100 fotografii) właściciel zasobu udzielił Fundacji licencji na digitalizację i udostępnienie (...)

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

W ramach projektu zostanie przeprowadzona digitalizacja, opracowanie oraz udostępnianie (...)

Proces digitalizacji będzie obejmował następujące etapy: np.: konserwacja, wykonanie skanów, opracowanie oraz stworzenie katalogów (...)

Udostępnienie zasobu będzie polegało na stworzeniu strony (...)

Dodatkowo zostaną przeprowadzone działania edukacyjne polegające na (...)

Opracowany zasób będzie wykorzystany do celów naukowych poprzez (...)

Opisane tu zadania powinny być spójne z preliminarem kosztów oraz harmonogramem.

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

Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - rola w projekcie,

Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - rola w projekcie,

Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - rola w projekcie,

Imię i Nazwisko - doświadczenie zawodowe - rola w projekcie.

Należy tu wymienić wszystkie osoby, które są zaangażowane w projekt. Każdej z nich powinien być przypisany zakres odpowiedzialności w ramach projektu.

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

Po zakończeniu projektu zasób będzie przechowywany (...)

Odwzorowania cyfrowe zostaną zabezpieczone na (...) Będą one przechowywane w (...)

Dodatkowo kopie zdigitalizowanego zasobu zostaną przekazane do właściwego Centrum Kompetencji ds. digitalizacji materiałów muzealnych tj. NIMOSZ oraz w zakresie digitalizacji archiwalnych fotografii - NAC.

Cały zdigitalizowany zasób będzie udostępniany na (...) Udostępnianie będzie nieodpłatne (...)

Kopie wzorcowe digitalizowanych materiałów zostaną przekazane do odpowiedniego Centrum Kompetencji.

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 skierowana jest do wszystkich grup wiekowych (...)

Muzeum będzie udostępniało (...)

Osoby niepełnosprawne będą mogły skorzystać z oferty (...)

B.6. Sposób promocji zadania

Informacja o dofinansowaniu projektu ze środków MKiDN zostanie zamieszczona na stronie internetowej Fundacji (...) oraz na stronie projektu.

W ramach promocji zadania przeprowadzone zostaną działania edukacyjne (...)

Współpraca z mediami (...)

W przypadku otrzymania dofinansowania informacja o nim powinna zostać opublikowana na stronie zadania.

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

Tak

Nie

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

W celu zapewnienia dostępności zdigitalizowanych zasobów dla osób z niepełnosprawnościami zostanie (...)

Strona internetowa projektu zostanie dostosowana do standardu WCAG 2.0 min. na poziomie (...)

Dodatkowo 200 obiektów o największej wartości historycznej i merytorycznej zostanie opatrzone audiodeskrypcją.

W przypadku wkładu własnego na poziomie poniżej 20 % należy wypełnić uzasadnienie w punkcie VII.6.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	102 500,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	21 000,00	20.49	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
Lp.	Kto	PLN	%
1 Fundacja		21 000,00	20.49
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
-- brak --			
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)	81 500,00	79.51	
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	81 500,00	79.51	

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--

Np. publikacje naukowe

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 różnicowania 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	102 500,00 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	81 500,00 PLN	79.51 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	81 500,00 PLN	

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

Preliminarz powinien być opracowywany w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych (pkt 4.10/D2 załączniku do Ogłoszenia w sprawie naboru)

Lp.	Nazwa kosztu	Koszty z podziałem na źródła finansowa				
		Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	Wynagrodzenie za selekcję i przygotowanie obiektów do digitalizacji (2 x 1 250 zł, 2 x umowy o dzieło)	3 500,00	2 500,00	0,00	1 000,00	0,00
2	Zakup praw majątkowych (umowa)	2 650,00	2 000,00	0,00	650,00	0,00
3	Wynagrodzenie: opracowanie oraz opis zdigitalizowanych zasobów (1 os. x umowa o dzieło)	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
4	Wynagrodzenie za digitalizację 15000 fotografii (1500 x 2 zł) faktura	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00
5	Zakup skanera do digitalizacji fotografii wraz z oprogramowaniem (faktura)	12 000,00	12 000,00	0,00	0,00	0,00
6	Wynagrodzenie za digitalizację 250 obiektów muzealnych (250 x 120 zł, faktura)	25 500,00	24 000,00	0,00	1 500,00	0,00
7	Wynagrodzenie dla grafika za obróbkę graficzną (1 os. x umowa o dzieło)	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00
8	Przygotowanie strony internetowej wraz z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych (1 os. x umowa o dzieło)	25 000,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00
9	Przygotowanie audiodeskrypcji wybranych 200 obiektów (faktura)	2 350,00	0,00	0,00	2 350,00	0,00
10	Zakup dysku twardego na kopie wzorcowe (faktura)	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
11	Organizacja konferencji podsumowującej: catering (kawa, herbata, obiad dla uczestników) i wynajem sali	4 500,00	0,00	0,00	4 500,00	0,00
12	Wynagrodzenie za obsługę finansowo-administracyjną projektu (1 os. x 10 mcy, aneks do umowy o pracę)	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00
13	Wynagrodzenie za koordynację merytoryczną projektu (1 os. x umowa o dzieło)	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00
	RAZEM	102 500,00	81 500,00	0,00	21 000,00	0,00
	wydatki bieżące	90 500,00	69 500,00	0,00	0,00	0,00
	wydatki inwestycyjne ⁵	12 000,00	12 000,00	0,00	21 000,00	0,00

Nazwa kosztu powinna kończyć się informacją o dokumencie księgowym (np. faktura, umowa o dzieło).

Proszę zwrócić uwagę na kalkulację kosztów (np. 1500 x 2 zł).

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

Od tego dnia można realizować płatności dot. zadania.

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2021-01-04	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2021-01-04	2021-02-28	Konsultacje merytoryczne. Selekcja i przygotowanie obiektów do digitalizacji. Zakup materiałów archiwizacyjnych.

Harmonogram musi być spójny z podanymi wcześniej terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania.

2	2021-03-01	2021-08-08	Digitalizacja zasobów (fotografii i zasobów muzealnych).
3	2021-05-10	2021-09-01	Obróbka graficzna. Przygotowanie metadanych. Zakup dysk
4	2021-08-23	2021-10-29	Przygotowanie strony internetowej do udostępniania zdigitalizowanych zasobów. Udostępnienie obiektów na portalu.
5	2021-10-01	2021-12-01	Organizacja konferencji podsumowującej.
6	2021-12-07	2021-12-29	Podsumowanie zadani, rozliczenie.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2021-12-29	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
 Nie

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację w kwocie wyższej niż 80 % kosztów zadania, powinien zaznaczyć pole TAK. Wtedy pojawi się możliwość uzasadnienia decyzji.

- 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 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2020)

--brak--

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.

WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Wartości wskaźników podane poniżej są przykładowe.

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

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartość 2021
1	Liczba obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii ogółem, w tym:	szt.	1750
	1) bibliotecznych	szt.	0
	2) muzealnych	szt.	250
	3) audiowizualnych	szt.	0
	4) zabytkowych	szt.	0
	5) archiwalnych	szt.	1500
	6) z tego liczba udostępnionych:		0
	- książek	szt.	0
	- czasopism	szt.	0
	- dzieł sztuki (np. rzeźb, obrazów)	szt.	250
	- fotografii	szt.	1500
	- filmów	szt.	0
	- nagrań dźwiękowych	szt.	0
2	Liczba zdigitalizowanych obiektów ogółem, w tym:	szt.	1750
	1) bibliotecznych	szt.	0
	2) muzealnych	szt.	250
	3) audiowizualnych	szt.	0
	4) zabytkowych	szt.	0
	5) archiwalnych	szt.	1500
3	Liczba wykonanych skanów (lub odwzorowań 3D) ogółem, w tym:	skanów	4100
	1) bibliotecznych	skanów	0
	2) muzealnych	skanów	1100
	3) zabytkowych	skanów	0
	4) archiwalnych	skanów	3000
4	Liczba zdigitalizowanych godzin materiału	godz.	0
5	Liczba obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii, w tym:	szt.	1750
	1) bezpłatnie	szt.	1750
	2) odpłatnie	szt.	0
6	Łączny rozmiar obiektów udostępnionych za pośrednictwem nowych technologii	TB	0.02
	1) w tym łączny rozmiar obiektów zdigitalizowanych w ramach zadania	TB	0.105
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.	1
12	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową / cyfrową bibliotekę / cyfrowe archiwum / wirtualne muzeum dziennie	osoby	200

W przypadku braku występowania jakiegokolwiek wartości w polu należy wpisać "0".

Liczba skanów jest zwykle min. dwukrotnie wyższa niż liczba zdigitalizowanych obiektów ogółem wpisanych w pkt. 2. Wynika to z "Katalogów Dobrych Praktyk" Centrów Kompetencji (obiekty dwuwymiarowe powinny być digitalizowane z dwóch stron, zaś trójwymiarowe z minimum czterech).

13	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="4"/>
14	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu	szt.	<input type="text" value="3"/>
15	Liczba zorganizowanych wydarzeń edukacyjnych	szt.	<input type="text" value="1"/>
16	Liczba odbiorców (uczestników) wydarzeń edukacyjnych	szt.	<input type="text" value="100"/>
17	Nakład publikacji/wydawnictw edukacyjnych	szt.	<input type="text" value="0"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

Kultura ludowa Mazowska bliższego - digitalizacja i udostępnianie zasobów (...)

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2014

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

5

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)

Od 2014 r. wspieramy instytucje kultury w zakresie digitalizacji i udostępniania zasobów. Dotychczas uczestniczyliśmy w następujących projektach:

1. (...)

2. (...)

(...)

W roku 2015 zorganizowaliśmy konferencję (...)

b)²

nie dotyczy

Muzeum Narodowe od lat z sukcesem realizuje projekty mające na celu digitalizację i udostępnienie zasobów, m.in. (...)

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

Fundacja X od lat współpracuje z instytucjami kultury w zakresie przygotowania audiodeskrypcji oraz materiałów dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (...)

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

a)

W roku 2019 zakupiliśmy (...)

b)²

nie dotyczy

Muzeum Narodowe z sukcesem od lat rozwija swoją pracownię digitalizacji. Dysponuje m.in. (...)

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

Plan rozwoju Fundacji na najbliższe lata przewiduje (...)