

**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

**WNIOSEK**  
**ORGANIZACJA**

**O.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:**

*Nazwa powinna być zgodna z nazwą widniejącą w KRS/RIK/ KR KGW*

**O.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze:**

Lp.	Nazwisko	Imię	Stanowisko	Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
1				telefon: e-mail:

**O.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z MHP:**

**Imię i nazwisko:**

*Wskaż osobę zaangażowaną w zadanie, bezpośrednio zajmującą się opracowaniem wniosku, z którą MHP może kontaktować się w sprawach związanych z zadaniem.*

**Stanowisko:**

**Numer telefonu:**

**E-mail:**

**O.4. Adres wnioskodawcy:**

**Ulica:**

**Numer domu:**

**Numer lokalu:**

**Kod pocztowy:**

**Miejscowość:**

**Liczba mieszkańców miejscowości:**

**Województwo:**

**Numer telefonu:**

**Numer faksu:**

**E-mail:**

**Strona www:**

**O.5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):**

**O.6. Numer wpisu do odpowiedniego rejestru (KRS, RIK, KR KGW):**

**O.7. Numer REGON:**

**O.8. Nazwa banku:**

*Proszę o wpisywanie aktualnych danych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na te dotyczące konta i placówki bankowej*

**O.9. Numer rachunku bankowego:**

**O.10. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy:**



**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

**O.11. Zwięzła charakterystyka wnioskodawcy, główny przedmiot działalności:**

*Opisz, czym zajmuje się organizacja, jakie są jej kompetencje i doświadczenia. Jeśli organizacja jest młoda, opisz, w jaki sposób powstała, jakie kompetencje posiadają jej założyciele, jakie działania zamierzają podjąć*

**O.12. Opis 3 najważniejszych zadań w zakresie działalności edukacyjnej i kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich 3 lat:**

*Wymień w punktach kilka najważniejszych zadań w sferze kulturalnej i edukacyjnej, które Twoja organizacja zrealizowała w ciągu 3 ostatnich lat (tytuł projektu, czas realizacji, na czym polegał, do kogo był skierowany).*

**O.13. Główne źródła finansowania działalności wnioskodawcy:**

*Wymień w punktach główne źródła i formy finansowania organizacji (np. urzędy, partnerzy prywatni, dotacje, składki członkowskie).*

**O.14. Informacje o najważniejszych dotacjach uzyskanych w ciągu ostatnich 3 lat:**

*Wymień w punktach najważniejsze dotacje otrzymane przez organizację w ciągu ostatnich 3 lat. Jeśli organizacja otrzymała kiedykolwiek dotację w ramach Programu Patriotyzm Jutra, podaj tytuł dofinansowanego projektu i rok edycji Programu.*

**PROJEKT**

**I.1. Nazwa własna projektu:**

*Uwaga! Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do momentu rozliczenia zadania. Powinna być jednoznaczna i nie zawierać informacji, które przy zmniejszeniu dotacji będą wymuszały jej zmianę, np. 10 warsztatów z historii.*

**I.2. Syntetyczny opis zadania:**

*Przedstaw projekt w sposób krótki i rzeczowy. Opis ten posłuży jako jego "wizytówka". Powinien uwzględniać podstawowe informacje dotyczące zadania: temat wiodący, uczestnicy, główne działania, miejsce i sposób ich realizacji.*

**I.3. Typ kwalifikującego się zadania (proszę wybrać działanie przeważające):**

*Wypełniając formularz, wybierz jedną opcję najlepiej obrazującą typ zadania, które jest przedmiotem wniosku.*

- działania edukacyjno-animacyjne aktywizujące uczestników poprzez współdziałanie i interakcję, m.in. warsztaty, akcje artystyczno-historyczne etc.;
- wydarzenia upamiętniające lokalne i ogólnopolskie wydarzenia historyczne, także o charakterze artystycznym, w których element historyczny jest dominujący;
- działania popularnonaukowe dotyczące lokalnych i ogólnopolskich aspektów historii przede wszystkim historii społecznej, koncentrujących się na życiu codziennym Polaków;
- projekty popularyzujące wiedzę o historii, w tym m.in. wystawy, kampanie i akcje społeczne, spotkania ze świadkami historii;
- tworzenie stron i portali internetowych promujących historię, popularyzujących wiedzę o wydarzeniach historycznych, które bazują na dokumentach źródłowych, prezentują temat rzetelnie i obiektywnie, kształtują krytyczny stosunek do wydarzeń;



#### **I.4. Cele i rezultaty zadania:**

Opisz cele, jakie stawiają przez realizowanym zadaniem jego organizatorzy oraz wskaż, w jaki sposób koncepcja projektu mieści się w kontekście celów Programu. Nie ograniczaj się do celów opisanych w Regulaminie lub do ogólnie znanych postulatów (np. wzmocnienie tożsamości lokalnej, kształtowanie postaw patriotycznych, zwiększenie świadomości historycznej), lecz **skup się na celach konkretnych i możliwych do osiągnięcia w określonym czasie.**

Opisz ideę przewodnią zadania, w sposób zwięzły uzasadnij potrzebę realizacji przedsięwzięcia i przedstaw ogólną koncepcję zadania. tj. wskaż w jaki sposób i poprzez jakie działania planowane jest osiągnięcie postawionych celów.

Pytania pomocnicze: Jakie są cele (merytoryczne/ społeczne/ ogólne/ szczegółowe/ bezpośrednie/ pośrednie) realizacji zadania? Dlaczego zadanie powinno być zrealizowane? Na jakie problemy i potrzeby odpowiada? Czy uzupełnia/powielia/wzmacnia podjęte już inicjatywy? Czy jest kontynuacją wcześniejszych działań? Jak wybrane formy działania i metody pracy przyczynią się do realizacji celów zadania?

Opisz zakładane rezultaty i efekty zadania. Nie ograniczaj się do listy rezultatów ogólnych, zwłaszcza takich, które trudno zmierzyć (podniesienie świadomości historycznej, wzmocnienie tożsamości lokalnej), lecz **skup się na rezultatach konkretnych, realistycznych i możliwych do osiągnięcia w czasie realizacji zadania.** Pamiętaj, że do rezultatów możemy zaliczyć zarówno wypracowanie wartościowego modelu działań i współpracy w danej społeczności, jak i stworzenie trwałych narzędzi edukacyjnych (zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej).

Pytania pomocnicze: Jakie są rezultaty realizacji zadania: twarde, miękkie, jakościowe, ilościowe? Jakie narzędzia edukacyjne, wydarzenia (warsztaty, wystawy, spotkania, gry terenowe i in.), produkty (katalogi, opracowania na wolnych licencjach, strony internetowe, portale, nagrania in.) powstaną lub zostaną zrealizowane w ramach projektu? Ile osób, organizacji, instytucji uczestniczyć będzie w działaniach, skorzysta z rezultatów zadania?

#### **I.5. Opis problematyki i kontekstów historycznych uwzględnionych w zadaniu:**

Opisz problematykę historyczną uwzględnioną w scenariuszu merytorycznym zadania. W opisie warto wskazać tematy i wątki wiodące (bohaterów, wydarzenia, zjawiska, problemy, historyczny kontekst lokalny) oraz źródła historyczne (materialne i niematerialne), do których zamierzasz odwołać się w zaplanowanych przez siebie działaniach.

Nie ograniczaj się do informacji: "projekt prezentuje historię lokalną miasta ...", "projekt upamiętnia najważniejsze wydarzenia historii Polski".

#### **I.6. Program i szczegółowy opis planowanych działań:**

Przedstaw rzeczowy i szczegółowy program zadania, zawierający informacje dotyczące wszystkich wydarzeń i działań realizowanych w ramach zadania (z uwzględnieniem etapu jego rozpoczęcia, realizacji i zakończenia). Informacje powinny być zgodne z harmonogramem i preliminarzem zadania (optymalnie - powinny być przedstawione w tej samej kolejności). Opis powinien uwzględniać informacje o osobach zaangażowanych w realizację zadania, miejscu realizacji działań, sposobie ich prowadzenia (formach, metodach i częstotliwości pracy), uczestnikach.

#### **I.7. Charakterystyka uczestników i odbiorców zadania:**

Opisz kto i w jaki sposób będzie uczestniczył i korzystał z działań realizowanych w ramach zadania (bezpośrednio i pośrednio). Pamiętaj, że wyznacznikiem wysokiej oceny pomysłu może być zarówno



**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

wybór konkretnej, niekiedy ograniczonej liczbowo grupy odbiorców, jak również realizacja idei popularyzatorskich skierowanych do szerokiego, zróżnicowanego grona.

*Pytania pomocnicze: Do kogo adresowane jest zadanie? Jaka jest liczba szacowanych uczestników (pośrednich/bezpośrednich) zadania? Czy jest ono adresowane do ograniczonej liczbowo grupy odbiorców czy do szerokiego, zróżnicowanego grona? Jakie są potrzeby uczestników zadania? W jaki sposób przyjęte formy i metody pracy odpowiadają specyfice wybranej grupy? Jaka jest rola i sposób zaangażowania uczestników działań?*

**I.8. Osoby odpowiedzialne za koordynację merytoryczną i organizację zadania:**

*Przedstaw informację na temat osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, z uwzględnieniem ich kompetencji i doświadczenia istotnego w odniesieniu do zadania, ich roli w jego realizacji i przypisanych zadań.*

*Pytania pomocnicze: Czy realizacja zadania opiera się na stałych współpracownikach, na zatrudnionych do zadania osobach z "zewnątrz" czy na podwykonawcach? Za co odpowiada koordynator zadania? W jaki sposób dokonano podziału zadań w zespole?*

**I.9. Przewidywani współorganizatorzy i partnerzy zadania, ich rola w realizacji zadania:**

*Wskaż współorganizatorów i partnerów zadania wraz z krótkim opisem ich roli w jego realizacji. Przedstaw zakładany plan współpracy, wskaż obszary zaangażowania partnerów i zasoby, które wnoszą do zadania (wkład finansowy, organizacyjny, pomocnicy merytoryczni, sprzęt, lokal itp.).*

**I.10. Informacja na temat materiałów zrealizowanych w ramach zadania udostępnionych na zasadach wolnej licencji/ Uzasadnienie w przypadku niemożności zrealizowania wymogu.**

*Wymagane jest udostępnienie rezultatów zadania mających cechy utworu (np. katalogów, nagrań dokumentacja audio-video, scenariuszy warsztatów, wystaw) wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania na jednej z wolnych licencji. Informacje dotyczące wolnych licencji i ich zastosowania znajdziesz pod adresem: <http://creativecommons.pl/poznaj-licencje-creative-commons/>.*

*W tym punkcie wymień wszelkie materiały powstałe w ramach zadania oraz podaj nazwę wolnej licencji, na której zostaną udostępnione np. katalog z wystawy – licencja CC BY, filmik podsumowujący projekt - licencja CC BY SA*

*Jeśli istnieją powody, dla których nie możesz zastosować wolnych licencji, opisz dlaczego. W uzasadnionych przypadkach możesz być zwolniony z tego wymogu.*

**I.11. Sposób promocji zadania, patroni medialni:**

*Przedstaw plan i zasięg promocji zadania, z uwzględnieniem metod dotarcia do grupy docelowej (także sposobu rekrutacji) i metod upowszechniania rezultatów zadania. Opisz działania promocyjne z wyszczególnieniem typów materiałów promocyjnych oraz kanałów komunikacji.*

**I.12. Informacje dodatkowe:**

*Dodatkowe informacje nieujęte w opisie zadania, ale ważne z Twojego punktu widzenia dla zrozumienia idei projektu.*

**II. PRELIMINARZ**

**II.1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania**

**II.2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji MHP**



**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

**II.3. Efekty rzeczowe z realizacji zadania**

**Efektami rzeczowymi są wytwory materialne stworzone w wyniku realizacji projektu (np. katalogi, gry, pakiety edukacyjne).**

*Efektami rzeczowymi nie są druki ulotne, promocyjne, np. ulotki, plakaty. Nie należy wpisywać ich w tym polu.*

Lp.	Rodzaj	nakład	uwagi
1	Np. katalog	100 egz.	Nie generuje przychodu; dostępny na stronie na licencji CC BY
2			

**II.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:**

Lp.	Kategoria	koszt całkowity	Dotacja	wkład własny	przychody
<b>Działanie 1 – Warsztaty pieśni patriotycznej:</b>					
1.	Np. Wynagrodzenie nauczyciela śpiewu- umowa zlecenie, 1 osoba	2500,00 zł	2500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Suma:</b>		<b>2500,00 zł</b>	<b>2500,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
<b>Działanie 2 – Wycieczka do muzeów:</b>					
1.	Np. Wynajem autokaru- faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
2.	Np. Bilety do muzeów- faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
3.	Np. Wynagrodzenie przewodników- um. zlecenie, 2 osoby	3000,00 zł	2500,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
<b>Suma:</b>		<b>3200,00 zł</b>	<b>2500,00 zł</b>	<b>700,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
<b>Działanie 3 – Lekcje historyczno-plastyczne</b>					
1.	Np. Materiały plastyczne -faktura	100,00 zł	0,00 zł	100,00 zł	0,00 zł
<b>Suma:</b>		<b>100,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>100,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

**Podsumowanie**

Lp.	koszt całkowity	wnioskowana dotacja w PLN	wkład własny w PLN	przychód w PLN
<b>RAZEM</b>	5800,00 zł	5000,00 zł	800,00 zł	zł
<b>%</b>	100,00 %	86,21 %	13,79%	%

Przedstaw zaplanowany budżet zadania. Wszystkie koszty wymienione w preliminarzu powinny mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym programie i opisie planowanych działań. **Preliminarz powinien być opracowany w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych wyszczególnionych w Regulaminie.** Powinien zawierać także ogólne kategorie planowanych wydatków.

Przypominamy, że maksymalna kwota dotacji wynosi:

- 1) 30 000 zł dla zadań, w przypadku których wkład własny wynosi nie mniej niż 10% budżetu przedstawionego we wniosku;
- 2) 70 000 zł dla zadań, w przypadku których wkład własny wynosi nie mniej niż 20% budżetu przedstawionego we wniosku.

Radzimy racjonalnie szacować wszystkie koszty, zarówno planowanych wydatków, jak i deklarowanego wkładu własnego.



**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

**Uwaga! Za finansowy wkład własny nie będzie uznawana praca wolontariuszy przeliczona na roboczogodziny.**

### III. HARMONOGRAM

**Początek zadania (dzień-miesiąc-rok)**

**Koniec zadania (dzień-miesiąc-rok)**

Lp.	Od	Do	Działanie
1.	1.05.2023	30.06.2023	Warsztaty pieśni patriotycznych
2.	1.07.2023	30.09.2023	Wycieczka do muzeów A, B, C
3.	1.10.2023	30.11.2023	Lekcje historyczno - plastyczne

### IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe.
- Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- Oświadczam, że posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji Projektu.
- Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.
- Oświadczam, że w ramach dotacji nie zostaną zakupione ani wytworzone wartości niematerialne i prawne, ani środki trwałe.
- Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.
- Będę prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową zadania, a w szczególności wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych uzyskanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
- Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z treścią klauzuli informacyjnej RODO

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

**Obowiązek informacyjny** wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”)

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historii Polski w Warszawie z siedzibą przy ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761.
- Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pana skontaktować pod numerem telefonu 534 432 884 lub mailowo: [daneosobowe@muzhp.pl](mailto:daneosobowe@muzhp.pl)
- Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach oraz w oparciu o następujące podstawy prawne:
  - organizacji, przeprowadzenia i promocji Programu „Patriotyzm Jutra”, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z ustawą z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;





**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

- 2) w przypadku wybrania Pani/Pana wniosku w procedurze konkursowej, dane będą przetwarzane w celu:
  - a) zawarcia z Panią/Panem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędności przetwarzania do wykonania umowy, której jest Pani / Pan stroną, lub do podjęcia działań na Pani / Pana żądanie, przed zawarciem umowy,
  - b) realizacji obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – „obowiązek prawny”,
- 3) archiwizowania dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych są podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające). Zgodnie z obowiązującym prawem Administrator może przekazywać dane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (np. doradcom, audytorom, podmiotom świadczącym usługi IT) oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów (np. sądy, organy ścigania) – na podstawie posiadającego podstawę prawną żądania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani organizacji międzynarodowych.
6. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do organizacji, przeprowadzenia i promocji Programu, w przypadku zawarcia umowy przez okres obowiązywania umowy, a po tym okresie do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz, z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu uczestniczenia w Programie, jak i zawarcia i realizacji umowy.
10. Pani/Pana dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Więcej informacji na temat sposobu realizacji Pani/Pana praw, określonych powyżej, może Pani/Pan uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób określony w ust. 1 i 2.
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

## **V. INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ**

### **I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy:**

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

TAK / NIE



**„Patriotyzm Jutra” Edycja 2024**  
**Wzór wniosku**

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.

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

TAK / NIE

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.

**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?**

TAK / NIE

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.

**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?**

TAK / NIE

Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.

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

TAK / NIE

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.

