

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

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu

Ochrona zabytków archeologicznych 2026 - nabór testowy

A. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT ZADANIA

A. I. DANE PROGRAMU

A. I. 1. Nazwa programu

Ochrona zabytków archeologicznych

A. I. 2. Nazwa naboru

Ochrona zabytków archeologicznych 2026 - nabór testowy

A. I. 3. Numer naboru

2026.507.01.00

A. I. 4. Instytucja zarządzająca

Narodowy Instytut Dziedzictwa

A. II. DANE IDENTYFIKUJĄCE WNIOSEK

A. II. 1. Numer wniosku

101571

A. II. 2. Data złożenia wniosku

30-09-2025 14:15:26

A. II. 3. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Słonecznik

A. II. 4. Nazwa własna zadania

wzór wypełnienia wniosku na rozpoznanie i dokumentację nieruchomego zabytku archeologicznego (roczny)

A. II. 5. Syntetyczny opis zadania

Krótki, hasłowy opis zadania (wizytówka), powinien zawierać podstawowe informacje:

1. cel zadania, w tym lokalizacja stanowiska/ stanowisk przewidzianych do badań, stan prawny ochrony (czy jest w rejestrze zabytków i/lub w ewidencji), inne ważne okoliczności;

2. zakładany efekt zadania (założenia naukowe, planowana dokumentacja końcowa).

Uwaga - jeśli badania dotyczyć mają stanowiska niewpisanego do rejestru zabytków, efektem zadania powinna być dokumentacji, która będzie mogła być podstawą do rozpoczęcia procedury wpisu do rejestru zabytków.

B. LOKALIZACJA ORAZ ODBIORCY ZADANIA

B. I. ZASIĘG ZADANIA

B. I. 1. Działania z głównego zakresu zadania będą realizowane

na terytorium RP

poza granicami RP

B. I. 2. Dostęp do efektów realizacji zadania

Pouczenie w systemie

jest w całości lub w części powiązany z lokalizacją zadania

B. II. LOKALIZACJA ZADANIA NA TERYTORIUM RP

B. II. 1. Wiodąca lokalizacja zadania

NIE - zadanie ma wiele lokalizacji

B. II. 2. Lokalizacja wiodąca - wielkość miejscowości

miasto wojewódzkie

B. II. 3. Inne lokalizacje zadania na terytorium RP (województwa i miasta/miejscowości)

- nie dotyczy
- dolnośląskie
- kujawsko-pomorskie
- lubelskie
- lubuskie
- łódzkie
- małopolskie
- mazowieckie
Warszawa, PMA
- opolskie
- podkarpackie
- podlaskie
Białystok, WUOZ
- pomorskie
- śląskie
- świętokrzyskie
- warmińsko-mazurskie
- wielkopolskie
- zachodniopomorskie

B. III. LOKALIZACJA ZADANIA POZA GRANICAMI RP

B. III. 1. Lokalizacjach poza granicami RP:

Nie

B. IV. ODBIORCY ZADANIA

B. IV. 1. Odbiorcy zadania - grupy docelowe

- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)

Proszę opisać, do kogo są skierowane efekty zadania. Projekty zgłaszane do programu "Ochrona zabytków archeologicznych" są zwykle kierowane do specjalistów i służb konserwatorskich (o czym należy napisać). Jeżeli zostanie zaznaczona także grupa młodzieży - konieczne jest sprecyzowanie działań/ oferty dla tej grupy wiekowej.

B. IV. 2. Powiązanie zakresu zadania z kulturą mniejszości narodowej lub mniejszości etnicznej

- nie dotyczy

- mniejszość białoruska
- mniejszość czeska
- mniejszość litewska
- mniejszość niemiecka
- mniejszość ormiańska
- mniejszość rosyjska
- mniejszość słowacka
- mniejszość ukraińska
- mniejszość żydowska
- mniejszość karaimska
- mniejszość łemkowska
- mniejszość romska
- mniejszość tatarska

B. IV. 3. 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

Proszę tu wskazać planowane działania dotyczące zapewnienia dostępności, jeśli nie są planowane - nie dotyczy.

B. V. PROMOCJA ZADANIA

B. V. 1. Adres strony www zadania (lub innej strony www z której korzysta wnioskodawca)

adres zgodnie z opisem pola

B. V. 2. Opis promocji zadania

Plan promocji zadania w trakcie trwania i po jego zakończeniu, z podaniem metod upowszechniania wyników projektu oraz planowanego zasięgu (uwaga: przewidywana liczba odbiorców jest do określenia we wskaźnikach zadania). Warto ten plan przedstawić w punktach, z oznaczeniem, które działania zostały ujęte w kosztach zadania (strategia upowszechniania rezultatów projektu jest jednym z elementów oceny merytorycznej).

Uwaga: niektóre rodzaje działań o charakterze upowszechniającym są wymienione w specyfikacji programu w pkt. C.4.B. Dodatkowy zakres zadania.

B. V. 3. Informacja o partnerach medialnych

Lp.	Nazwa partnera medialnego	Zakres współpracy
1	jeśli jest	hasłowy opis planowanych zadań partnera

B. V. 4. Materiały promocyjne powstałe w ramach zadania

Lp.	Rodzaj	Liczba/nakład
1	tu proszę podać wyłącznie materiały stricte promocyjne (czyli broszura lub nagranie, ale nie dokumentacja)	1

C. SZCZEGÓŁOWA INFORMACJA DOTYCZĄCA ZABYTKU

D. ZAKRES I CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

D. I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAKRESU ZADANIA

D. I. 1. Rodzaj zadania - określony w specyfikacji programu

Rozpoznanie i dokumentacja nieruchomości zabytków archeologicznych

D. I. 2. Okres realizacji zadania

1 - (2026)

D. I. 3. Zakres merytoryczny zadania

archeologia

D. I. 4. Wiodący cel zadania - ogólna koncepcja jego realizacji

Rozwój badań archeologicznych

Ogólna koncepcja zadania zawierająca uzasadnienie realizacji, w tym szczegółowy opis problemu konserwatorskiego dotyczącego nieruchomego zabytku archeologicznego (lub zabytków) wytypowanego do badań. Trzeba przedstawić główne założenia badawcze i metody ich osiągnięcia.

D. I. 5. Pozostałe cele zadania

Nie dotyczy

D. II. SPECJALISTYCZNY OPIS ZADANIA

D. II. 1. Elementy opisowe zadania określone w specyfikacji programu

nie dotyczy

D. III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADANIA (WSZYSTKIE LATA REALIZACJI ZADANIA)

D. III. 1. Opis działań realizowanych w ramach głównego zakresu zadania

Główny zakres zadania w przypadku rozpoznania i dokumentacji nieruchomych zabytków archeologicznych - badania archeologiczne prowadzone metodami nieinwazyjnymi. W polu należy zamieścić:

1. Wskazanie zabytku czy zabytków, które będą badane (miejscowość, gmina), z podaniem danych o stanie ochrony (jest/ nie jest wpisany do ewidencji i/lub rejestru zabytków - numer rejestru i ewidencji), informacji o właścicielu terenu.
2. Opis zabytku, z podaniem powierzchni, formy i pokrycia terenu, aktualnego zagospodarowania terenu oraz stanu badań. Uwaga: należy podać daty wcześniejszych badań (lata).
3. Opis planowanych działań związanych z realizacją badań nieinwazyjnych (z wyłączeniem tych działań, które są ujęte w dodatkowym zakresie zadania) - z odniesieniem jak posłużą do rozwiązania problemu konserwatorskiego (opisanego w pkt. D.I.4).
4. Ustalenia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków: w jaki sposób będą prowadzone konsultacje, w jakiej formie będzie przygotowana i przekazana dokumentacja do WUOZ, czy jest przewidziany instruktaż do korzystania z dokumentacji w formie cyfrowej.

Uwaga do wskaźników (sekcja E): wartość wskaźnika w działaniach z głównego zakresu powinna być równa nieruchomym zabytkom archeologicznym objętym badaniami. Nie wypełnia się wskaźnika badań nieinwazyjnych w sekcji "działania dodatkowe", który dotyczy wyłącznie opracowania wyników badań (por. specyfikacja programu pkt. C.4.B.).

D. III. 2. Czy będą realizowane działania dodatkowe z zakresu programu?

TAK

W tej części wymienia się działania wskazane jako działania dodatkowe w pkt. C.4.B. specyfikacji programu, czyli odpowiednio do zakresu zadania:

- a) ekspertyzy/ opinie naukowe/ inne działania specjalistyczne - np. analizy C14, recenzje naukowe;
 - b) badania archeologiczne inwazyjne - uzasadnienie, planowana powierzchnia badań (uwaga: limity są określone w wymaganiach szczegółowych pkt. C.5 specyfikacji programu), w przypadku odwiertów należy wskazać planowaną gęstość;
 - c) konserwacja zabytków,
 - d) kwerendy (do wskazania zasoby, z których będzie się korzystać; we wskaźnikach kwerendy wartość określa się przez liczbę miejsc/ zasobów).
- d) działania upowszechniające (w tym dla lokalnej społeczności), jak prezentacje, prelekcje, wykłady, lekcje muzealne itd.

D. III. 3. Czy będą realizowane działania spoza zakresu programu?

TAK

Jeśli będą realizowane - trzeba je opisać, jeśli nie - w polu powyżej trzeba wybrać odpowiedź "nie".

Ważne - działania spoza zakresu programu mogą być ujęte we wniosku, ale nie mogą być finansowane ze środków finansowych Ministra.

D. III. 4. Informacje dodatkowe na temat działań realizowanych w ramach zadania

W tym polu jest miejsce na informacje dodatkowe, które nie mieszczą się w temacie pól powyżej lub nie wystarczyło na nie miejsca.

D. IV. OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA

D. IV. 1. Szczegółowe informacje o osobach zaangażowanych w realizację zadania (w tym osiągnięcia zawodowe)

Koordynatorzy merytoryczni i organizacyjni

Proszę wskazać osoby koordynujące zadaniem od strony merytorycznej i organizacyjnej.

Pracownicy naukowci, eksperci, specjaliści

Miejsce na przedstawienie zespołu badawczego.

Pozostałe osoby zaangażowane. w realizację zadania

Informacje o pozostałych osobach zaangażowanych w realizację zadania.

Uwaga - dane z pól w tym punkcie (czyli liczba osób) powinny być spójne z informacjami we wskaźnikach, gdzie w taki sam sposób zostały podzielone informacje o osobach realizujących zadanie.

D. V. ZAPLECZE ORGANIZACYJNE ZADANIA

D. V. 1. Zaplecze organizacyjne zadania zapewniane przez wnioskodawcę w oparciu o zasoby własne lub wynajem (nieruchomości, oprogramowanie, sprzęt, wyposażenie, obsługa).

Proszę opisać, jakie zasoby rzeczowe konieczne do wykonania zadania zapewnia Wnioskodawca, a także jakie wydatki organizacyjne zostały ujęte we wniosku.

Ważne! W przypadku ujęcia kosztów organizacyjnych po stronie środków Ministra konieczne jest uzasadnienie. Proszę zwrócić uwagę na zapisy w części D1 specyfikacji - zwłaszcza w kwestii limitu kosztów dodatkowych po stronie środków Ministra oraz koniecznego uzasadnienia ich ponoszenia.

D. V. 2. Czy zadanie jest realizowane z udziałem partnerów i współorganizatorów zadania?

Udział partnerów i współorganizatorów zadania

Lp.	Nazwa (do 200 znaków)	Wkład finansowy	Wkład rzeczowy (do 1000 znaków)	Wkład merytoryczny (do 1000 znaków)
1	partner - jeśli będzie	0,00 zł	Opis wkładu rzeczowego. Uwaga - w punkcie obok podać można środki, które nie są ujęte w kosztach zadania, czyli np. środki, które partner wydatkuje na zadanie poprzez zapłatę za usługi czy materiały.	Opis wkładu merytorycznego.

D. V. 3. Nazwa i adres realizatora zadania

Nie dotyczy

E. WSKAŹNIKI REALIZACJI ZADANIA

Wskazówki do wypełnienia wskaźników przy opisie działań głównego zakresu (D.III.1.)

E. I. 2026

Lp.	Wskaźnik	Wartość planowana
1	LICZBA DZIAŁAŃ Z GŁÓWNEGO ZAKRESU ZADANIA (bez powtórzeń)	1 szt.
	badania archeologiczne nieinwazyjne	1 szt.
	publikacja naukowa/specjalistyczna	0 szt.

2	LICZBA DZIAŁAŃ Z DODATKOWEGO ZAKRESU ZADANIA (bez powtórzeń)	9 szt.
	badania archeologiczne inwazyjne	1 szt.
	ekspertyzy/ opinie naukowe/ inne działania specjalistyczne	2 szt.
	badania archeologiczne nieinwazyjne	1 szt.
	konserwacja/restauracja/rewaloryzacja eksponatu/ innej ruchomości	3 szt.
	kwerendy naukowe/badania naukowe	2 szt.
	edukacyjne projekcje/prezentacje multimedialne	0 szt.
	lekcje tematyczne/muzealne/biblioteczne	0 szt.
	warsztaty edukacyjne	0 szt.
	wykłady/panele dyskusyjne/spotkania autorskie	0 szt.
	publikacja uzupełniająca do wydarzenia	0 szt.
	podcasty/wideoblogi	0 szt.
	webinaria/warsztaty on-line/kursy e-learningowy	0 szt.
	3	LICZBA DZIAŁAŃ SPOZA ZAKRESU PROGRAMU (ogółem)
4	LICZBA I LOKALIZACJA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ Z ZAKRESU PROGRAMU OGÓŁEM (w tym powtórzenia i ponowne prezentacje)	-
5	LICZBA PUBLIKACJI	-
6	NAKŁAD PUBLIKACJI OGÓŁEM	0 egz.
7	OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA	6 os.
	koordynatorzy merytoryczni i organizacyjni	1 os.
	pracownicy naukowci	0 os.
	pozostali eksperci i specjaliści	2 os.
	obsługa merytoryczna i organizacyjna	2 os.
	obsługa techniczna	1 os.
8	LICZBA ODBIORCÓW ZADANIA	200 os.
9	LICZBA OPCJONALNYCH DZIAŁAŃ ON-LINE (ogółem)	-

E. II. DODATKOWE DANE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW REALIZACJI ZADANIA

E. II. 1. Działania dotyczące wydarzeń w całości wyprodukowanych w ramach zadania - liczba powtórzeń/ponownych prezentacji

Nie dotyczy

F. KOSZTORYS ZADANIA

Podane niżej kwoty i nazwy są przykładowe, do zastosowania - sposób opisu pozycji kosztorysowych

F. I. 2026

F. I. 1. Źródła finansowania

Źródło		Kwota	Procent całości zadania
1. Wnioskowana kwota dofinansowania(środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji Ministra)		60 000,00 zł	78,95%
2. Wkład własny, w tym:			
2.1. Inne środki z sektora finansów publicznych			
a) Środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych			
Lp.	Źródło	Kwota	%
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
Lp.	Źródło	Kwota	%
1	Gmina X	12 000,00 zł	15,79%

c) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra)					
Lp.	Źródło			Kwota	%
d) Środki z programów europejskich					
Lp.	Źródło			Kwota	%
SUMA: Inne środki z sektora finansów publicznych				12 000,00 zł	15,79%
2.2. Środki spoza sektora finansów publicznych					
a) Środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych					
Lp.	Źródło			Kwota	%
1	Fundacja Słonecznik			4 000,00 zł	5,26%
b) Środki od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych					
Lp.	Źródło			Kwota	%
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych					
Lp.	Źródło			Kwota	%
SUMA: Środki spoza sektora finansów publicznych				4 000,00 zł	5,26%
SUMA: Wkład własny				16 000,00 zł	21,05%
3. Przewidywane przychody					
a) Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu					
Lp.	Rodzaj	Cena jednostkowa	Liczba/nakład	Kwota	%
b) Inne źródła przychodów z realizacji zadania					
Lp.	Rodzaj	Cena jednostkowa	Liczba/nakład	Kwota	%
SUMA: Przewidywane przychody				0,00 zł	0,00%
SUMA: Całkowity koszt				76 000,00 zł	
SUMA: Środki z sektora finansów publicznych razem				72 000,00 zł	94,74%

F. I. 2. Preliminarz kosztów wraz z źródłami finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Finansowanie z MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przychody	Koszt ogółem
1	pozyskanie map, kwerenda	0,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4 000,00 zł
2	badania geofizyczne (georadar, magnetyka, łącznie do 5 arów)	30 000,00 zł	0,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł	34 000,00 zł
3	badania sondażowe, 2 wykopy po 25m2)	10 000,00 zł	8 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	18 000,00 zł
4	opracowanie dokumentacji, w tym GIS i KEZAL	20 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	20 000,00 zł
SUMA: Koszty		60 000,00 zł	12 000,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł	76 000,00 zł

F. I. 3. Kwota dofinansowania i/lub procentowy udział dofinansowania inny niż obowiązujący

Nie

F. II. PODSUMOWANIE KOSZTORYSU

Lp.	Nazwa okresu	Całkowity koszt	Wnioskowane dofinansowanie MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody
1	2026	76 000,00 zł	60 000,00 zł	12 000,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł
SUMA		76 000,00 zł	60 000,00 zł	12 000,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł

F. III. DODATKOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE KOSZTORYSU ZADANIA

F. III. 1. OBOWIĄZKOWE UZASADNIENIA DOTYCZĄCE NIESTANDARDOWYCH LIMITÓW FINANSOWYCH

- Obowiązkowe uzasadnienia należy podać w przypadku wnioskowania kwotę środków finansowych ministra wyższą niż 80% budżetu zadania.
- W przypadku zadań wieloletnich uzasadnienia należy podawać osobno na każdy rok realizacji zadania.

3. We wskazanych wyżej przypadkach formularz automatycznie blokuje możliwość złożenia wniosku bez wpisania uzasadnienia w polu pod modułem kosztorysu.

G. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

G. I. 2026

G. I. 1. Regulaminowy termin rozpoczęcia zadania

01-01-2026

G. I. 2. Regulaminowy termin zakończenia zadania

31-12-2026

G. I. 3. Harmonogram realizacji

Działanie	Termin od	Termin do
etap 1 (skrótowa lista działań)	01-01-2026	31-07-2026
etap 2 (skrótowa lista działań)	01-06-2026	31-10-2026
etap 3 (skrótowa lista działań)	01-09-2026	31-12-2026

G. I. 4. Termin rozpoczęcia zadania/projektu

01-01-2026

G. I. 5. Termin zakończenia zadania/projektu

31-12-2026

G. I. 6. Termin rozpoczęcia i/lub zakończenia zadania/projektu inny, niż obowiązujący

Nie

G. II. DODATKOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE HARMONOGRAMU ZADANIA

H. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Pełna nazwa wnioskodawcy	Fundacja Słonecznik
E-mail	malg.brzoz@gmail.com
Forma organizacyjno-prawna	Organizacje Pozarządowe
Rodzaj podmiotu	Fundacja
Dane właściwego rejestru	KRS
Numer/pozycja w rejestrze	0000126958
Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	Nie

H. I. NUMERY IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

NIP	5214286054
REGON	494552320

H. II. OSOBA/Y UPOWAŻNIONA/E DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

Imię	Ewa
Nazwisko	Kowalska
Stanowisko	Prezes
Numer telefonu	507185592
E-mail	malg.brzoz@gmail.com

H. III. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z MKIDN

Imię	Ewa
------	-----

Nazwisko	Kowalska
Stanowisko	Prezes
Numer telefonu	507185592
E-mail	malg.brzoz@gmail.com

H. IV. ADRES WNIOSKODAWCY

Ulica	Słoneczna
Numer domu	50
Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-940
Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa
Gmina	Warszawa Śródmieście
Powiat	Warszawa
Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	507185592
Numer faksu	
E-mail	malg.brzoz@gmail.com

H. V. POZOSTAŁE DANE WNIOSKODAWCY

Rok powstania/założenia instytucji	2002
Numer rachunku bankowego	85 1090 1708 2035 1319 5678 8509

H. VI. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

H. VI. 1. Współwłaściciele zabytku

nie dotyczy

H. VI. 2. Liczba pracowników/członków podmiotu

12

H. VI. 3. Dorobek i doświadczenie wnioskodawcy - czy wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji zadań z zakresu programu ?

TAK - opis zadań z zakresu programu zrealizowanych przez wnioskodawcę

Prezentacja dorobku i doświadczeń Wnioskodawcy w realizacji projektów, uwaga - proszę wybrać właściwą opcję w polu powyżej.

I. ZAŁĄCZNIKI

I. I. LIMITY DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW NA ETAPIE NABORU

OPINIA WKZ - 1 plik, objętość ogółem 1 MB
ZAŁĄCZNIK GRAFICZNY - 10 MB ogółem, brak limitu liczby plików
MATERIAŁY DOTYCZĄCE REZERWY MINISTRA - 5 MB ogółem, brak limitu liczby plików

J. INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

J. I. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

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

TAK

Proszę zwrócić uwagę na definicję usług, podaną w przypisie. W praktyce każdy wnioskodawca w naszym programie powinien zaznaczyć tu "TAK"

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

TAK

J. 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?

NIE

J. 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

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

TAK

J. II. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS

J. II. 1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Słonecznik

J. II. 2. Oświadczam, iż podmiot wskazany w sekcji J.II.1. niniejszego wniosku

nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
1	Ewa Kowalska	Prezes		