|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 1 do Informacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 maja 2021 r. o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2022 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. *o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 823). |

**- WZÓR -**

|  |  |
| --- | --- |
| **nr wersji wniosku** |  |
| **WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  **NA REALIZACJĘ ZADANIA MAJĄCEGO NA CELU OCHRONĘ, ZACHOWANIE I ROZWÓJ TOŻSAMOŚCI KULTUROWEJ** **MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH I ETNICZNYCH ORAZ ZACHOWANIE I ROZWÓJ JĘZYKA REGIONALNEGO**  |

|  |
| --- |
| **I. INFORMACJE OGÓLNE** |
| **Nazwa wnioskodawcy** |  |
| **nr w KRS** |  |
| **adres** |  |
| **adres korespondencyjny** |  |
| **telefon** |  |
| **e-mail** |  |
| Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki finansowe z udzielonej dotacji  |  |
| Forma prawna wnioskodawcy[[1]](#footnote-1) | **organizacja mniejszości narodowej lub etnicznej albo społeczności posługującej się językiem regionalnym** | **organizacja pozarządowa, która uzyskała koncesję na rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych przeznaczonych dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym** | **instytucja kultury mająca istotne znaczenie dla kultury mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym** | **jednostka samorządu terytorialnego (podać jaka)** | **Inna forma prawna (podać jaka)** |
|  |  |  |  |  |
| Tytuł zadania |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane kontaktowe do osoby**odpowie-dzialnej za realizację zadania | **telefon****kontakto-****wy** |  |
| **e-mail** |  |
| Szczegółowe cele i efekty zadania, w tym efekty długofalowe w przypadku zadań realizowanych w sposób ciągły |  |
| **Termin rozpoczęcia realizacji zadania** |  |
| **Termin zakończenia realizacji zadania[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Partnerzy** |  |
| Miejsce realizacji zadania | Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym, do której skierowane jest zadanie[[3]](#footnote-3) |
|  |  |
| **Informacja o innych zadaniach na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym realizowanych przez wnioskodawcę** |  |
| **Informacja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania[[4]](#footnote-4)** |  |

|  |
| --- |
| **II. CZĘŚĆ FINANSOWA** |
| Planowaneśrodkiw zł | **wnioskowana wysokość dotacji** | **środki****własne** | **przychody przewidywane w związku z realizacją zadania** | **środki z innych źródeł[[5]](#footnote-5)** |
| **podmiot finansujący** | **wysokość** |
|  |  |  |  |  |
| Planowaneraty dotacjiw zł | **proponowane daty płatności** |  |  |  |  |
| **proponowane kwoty** |  |  |  |  |
| **Kosztorys – kwoty podane w zł[[6]](#footnote-6)** |
| **Kategoria** | **wyszczególnienie kosztów[[7]](#footnote-7)** | **liczba****jednostek/ilość** | **rodzaj miary[[8]](#footnote-8)**  | **cena jednostkowa (w zł)** | **koszt całkowity****(w zł)** | **w tym wnioskowana dotacja** **(w zł)** |
| **A.1** | **WYNAGRODZENIA[[9]](#footnote-9)** | **ogółem:** |  |  |
| **Stanowisko/zakres obowiązków** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **A.2** | **ZAKUP MATERIAŁÓW[[10]](#footnote-10), z tego:** | **ogółem:** |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **A.3** | **USŁUGI OBCE, z tego:** | **ogółem:** |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **A.4** | **POZOSTAŁE KOSZTY[[11]](#footnote-11), z tego:** | **ogółem:** |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **B.** | **Remonty[[12]](#footnote-12), z tego:** | **ogółem:** |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **Łącznie** |  |  |

|  |
| --- |
| **III. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA[[13]](#footnote-13)** |
| **A. Dotacje celowe - Imprezy artystyczne (koncerty, przeglądy, festiwale, festyny, konkursy muzyczne lub recytatorskie itp.)** |
| 1. **Ramowy program imprezy**
 |  |
| 1. **Informacja o poprzednich edycjach imprezy, o ile jest to zadanie realizowane po raz kolejny**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie[[14]](#footnote-14)**
 |  |
| 1. **Informacja do kogo ma być adresowane realizowane zadanie (dzieci, młodzież, widzowie bez względu na wiek)**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba wykonawców**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba wykonawców reprezentujących mniejszość**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba widzów, w tym w szczególności liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym, do których skierowane jest zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |   |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **B. Dotacje celowe – Działalność zespołów artystycznych mniejszości** |
| 1. **Nazwa zespołu lub zespołów, których działalność ma być wsparta w ramach realizacji zadania**
 |  |
| 1. **Informacja o zespole lub zespołach, których działalność ma być wsparta w ramach realizacji zadania (w tym liczba członków, dotychczasowe osiągnięcia zespołu, charakter - np. młodzieżowy, dziecięcy itp.)**
 |  |
| 1. **Rodzaj wykonywanego przez zespół repertuaru ze szczególnym uwzględnieniem języka w jakim jest wykonywany**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie (np. trenerzy, nauczyciele, choreografowie)**
 |  |
| 1. **Informacja o działaniach, jakie mają być wykonane w ramach realizacji zadania**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Inne informacje istotne dla oceny wniosku np. liczba występów i szacunkowa liczba widzów, w tym w szczególności liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym w ciągu roku poprzedzającego rok, w którym wniosek został złożony**
 |  |

|  |
| --- |
| **C. Dotacje celowe - Wydawanie publikacji książkowych** |
| 1. **Informacja o treści planowanej publikacji**
 |  |
| 1. **Notka o autorze lub autorach wydawnictwa**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie**
 |  |
| 1. **Planowany nakład publikacji**
 |  |
| 1. **Planowana objętość publikacji (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo będzie czarno-białe czy kolorowe, ew. liczba stron kolorowych)**
 |  |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym publikacja ma się ukazać**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji wydawnictwa (liczba egz. płatnych i bezpłatnych)**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **D. Dotacje celowe - Wydawanie czasopism** |
| 1. **Informacjao problematyce, którą będzie podejmowało czasopismo**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanym nakładzie czasopisma**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanej objętości czasopisma (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo będzie czarno-białe czy kolorowe, ew. liczba stron kolorowych)**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanej liczbie numerów czasopisma wydanych w ramach realizacji zadania i częstotliwości jego ukazywania się**
 |  |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym ma się ukazywać czasopismo**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji czasopisma (liczba egz. płatnych i bezpłatnych)**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **E. Dotacje celowe - Wydawanie innego rodzaju wydawnictw (płyty, kasety, foldery, kalendarze)** |
| 1. **Informacja o planowanym nakładzie**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o zawartości publikacji**
 |  |
| 1. **Informacja o wykonawcy lub wykonawcach (w przypadku wydawnictw muzycznych)[[15]](#footnote-15)**
 |  |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji wydawnictwa (liczba egz. płatnych i bezpłatnych)**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku**

(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba) |  |

|  |
| --- |
| **F. Dotacje celowe - remonty** |
| 1. **Informacja o obiekcie, którego ma dotyczyć zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o tym, w jaki sposób wyremontowany obiekt będzie użytkowany po zrealizowaniu zadania**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym korzystających z obiektu, który ma być remontowany**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczona zostanie tablica informacyjna wskazująca w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości, iż remont został sfinansowany albo dofinansowany ze środków przekazanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **G. Dotacje celowe - Media** |
| 1. **Informacja o tematyce planowanych audycji**
 |  |
| 1. **Informacja o stacji radiowej lub telewizyjnej, na falach której mają być emitowane audycje, gwarantujące właściwą realizację zadania (m.in. posiadanie koncesji)**
 |  |
| 1. **Informacja o języku, w którym mają być emitowane audycje**
 |  |
| 1. **Informacja o liczbie planowanych audycji, zakładanych dniach i godzinach emisji, planowanej regularności (np. raz w tygodniu, dwa razy w miesiącu) i ich czasie trwania**
 |  |
| 1. **Informacja o możliwościach realizatorskich wnioskodawcy (np. profesjonalny sprzęt), kwalifikacjach osób mających realizować zadanie, w tym czy zespół mający redagować audycje składa się z przedstawicieli mniejszości narodowej, etnicznej albo społeczności posługującej się językiem regionalnym, która jest adresatem audycji**
 |  |
| 1. **Informacja o sposobie w jaki odbiorcy audycji zostaną poinformowani, iż zadanie jest realizowane dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **H. Dotacje celowe – Inne** |
| 1. **Informacja na czym ma polegać zadanie, w jaki sposób będzie przebiegała jego realizacja oraz jakie ma ono znaczenie dla zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Kwalifikacje osób mających realizować zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja do kogo ma być adresowane realizowane zadanie (dzieci, młodzież, widzowie bez względu na wiek)**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba osób mających być odbiorcami zadania, w tym osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym, do których skierowane jest zadanie**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **I. Dotacje podmiotowe[[16]](#footnote-16)** |
| 1. **Informacja o siedzibie organizacji, której koszty utrzymania mają być dofinansowane w ramach realizacji zadania (adres, liczba pomieszczeń, metraż, działalność prowadzona w siedzibie)**
 |  |
| 1. **Informacja czy wnioskodawca korzysta sam z zajmowanego lokalu czy też udostępnia go innym podmiotom**
 |  |
| 1. **Tytuł prawny do korzystania z lokalu, którego koszty utrzymania mają być dofinansowane w ramach realizacji zadania**
 |  |
| 1. **Przychody z działalności statutowej – w zł**
 |  |
| 1. **Koszty realizacji zadań statutowych – w zł**
 |  |
| 1. **Wpłacone składki członkowskie – w zł[[17]](#footnote-17)**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym - w przypadku przyznania dotacji - umieszczony zostanie zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY** |
| **1. Statut Wnioskodawcy[[18]](#footnote-18)** | **1a. Przekazuję w załączeniu** | **1b. Statut przekazany w latach ubiegłych nie uległ zmianie** |
|  |  |
| **2. Oświadczam/oświadczamy, że: osoba/osoby niżej podpisane są uprawnione do składania oświadczeń woli dotyczących praw i obowiązków majątkowych w imieniu Wnioskodawcy** |
| **3. Podpis oraz pieczęć osoby lub osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z rejestrem /wyciągiem z ewidencji lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Wnioskodawcy oraz osób go reprezentujących** |  |  |
| **4. Miejscowość, data**  |  |  |

**UWAGA: *Wnioskodawcy wypełniają pola białe.***

I. Załączniki[[19]](#footnote-19):

1. odpis z rejestru (innego niż KRS)/wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu złożenia wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego;
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za poprzedni rok (przekazują podmioty, które składają wniosek o udzielenie dotacji podmiotowej);
3. Statut Wnioskodawcy (przekazują podmioty, które po raz pierwszy ubiegają się o dotacje albo których statut uległ zmianie w stosunku do przekazanego w latach ubiegłych).

#### II. Dodatkowe załączniki, wymagane przy dotacjach celowych na remonty (pozycja F szczegółowego opisu zadania):

1. pozwolenie na budowę lub – w przypadku zgłoszenia robót budowlanych – brak sprzeciwu właściwego organu lub oświadczenie wnioskodawcy o braku konieczności pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych,
2. w przypadku obiektu zabytkowego wpisanego do rejestru zabytków – opinia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
3. dokument potwierdzający prawo własności albo użytkowania wieczystego nieruchomości (wypis z rejestru gruntów/odpis z księgi wieczystej/akt notarialny);
4. kosztorys inwestorski;
5. dokumentacja fotograficzna obiektu, którego dotyczy wniosek.
1. Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć znakiem „X”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Termin zakończenia realizacji zadania powinien być określony realistycznie. Z reguły nie powinien być dłuższy niż 60 dni od dnia, w którym miał miejsce np. ostatni dzień festiwalu realizowanego przy wsparciu finansowym Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nazwę mniejszości narodowej, etnicznej albo sformułowanie „Społeczność posługująca się językiem regionalnym” należy wpisać tylko w przypadku realizacji zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-8 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. 2017 r. poz. 823). W przypadku zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 9 wspomnianej ustawy należy wpisać: „Promocja”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy podać, czy wnioskodawca zamierza pobierać opłaty od osób, na rzecz których zadanie będzie realizowane np. uczestników, widzów, słuchaczy i czytelników. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wpisać środki planowane na realizację zadania. [↑](#footnote-ref-5)
6. W przypadku kosztów wymienionych w kategoriach A.2, A.3, A.4 i B nie ma potrzeby wypełniania kolumn liczba jednostek/ilość, rodzaj miary oraz cena jednostkowa, jeżeli cena jednostkowa zakupu nie przekracza kwoty **500 zł**. [↑](#footnote-ref-6)
7. Liczba pozycji wyszczególnionych w poszczególnych kategoriach kosztów określonych w kosztorysie musi wynikać z potrzeb danego zadania. W przypadku, gdy wnioskodawca nie planuje wydatków w którejś z pozycji kosztorysu należy w odpowiedniej rubryce wstawić znak „-”. [↑](#footnote-ref-7)
8. Np. „komplet”, „zadanie”, „całe zadanie”. [↑](#footnote-ref-8)
9. W kategorii „Wynagrodzenia” dopuszcza się wpisanie wszystkich kosztów związanych z obsługą finansową i administracyjną zadania bez względu na formę prawną, w której dochodzi do powierzenia czynności z tego zakresu osobom lub podmiotom zaangażowanym przy realizacji zadań. [↑](#footnote-ref-9)
10. Cena jednostkowa zakupu do **10 000 zł**. [↑](#footnote-ref-10)
11. Np. ZAIKS. [↑](#footnote-ref-11)
12. Pod pojęciem „remont” należy rozumieć wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym. [↑](#footnote-ref-12)
13. W części III należy wypełnić jedynie stosowne pozycje (A, B, C, D, E, F, G, H albo I) odpowiadające zadaniu, którego dotyczy wniosek. Dopuszcza się złożenie wniosku, z którego zostały usunięte rubryki w części III w pozycjach (A, B, C, D, E, F, G, H albo I) niedotyczących wniosku. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ilekroć we wniosku jest mowa o kwalifikacjach osób mających realizować zadanie należy przez to rozumieć wykształcenie, doświadczenie lub zdolności, którymi dysponują osoby mające realizować zadanie. We wniosku nie należy podawać imion i nazwisk osób – wystarczające jest wskazanie kwalifikacji, którymi te osoby dysponują. [↑](#footnote-ref-14)
15. O ile wniosek nie dotyczy tego typu wydawnictw w rubryce tej należy wstawić zwrot „Nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-15)
16. Wnioskodawca wypełnia wyłącznie rubryki odpowiadające rodzajowi zrealizowanego działania. W pozostałych rubrykach należy wpisać zwrot „Nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-16)
17. Dane w rubrykach dotyczących „przychodów z działalności statutowej”, „kosztów realizacji zadań statutowych” oraz „wpłaconych składek członkowskich” powinny być zgodne z danymi ze sprawozdań finansowych za rok poprzedzający rok złożenia wniosku. [↑](#footnote-ref-17)
18. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem „X”. [↑](#footnote-ref-18)
19. Wszystkie załączniki powinny być dokumentami oryginalnymi lub poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej ze stron, opatrzone czytelnym podpisem osoby poświadczającej oraz datą poświadczenia. [↑](#footnote-ref-19)