**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE W ROKU 2019**

Priorytety (proszę wstawić **X** w jednym okienku):

**KULTURA I PROMOCJA POLSKI ORAZ OCHRONA POLSKIEGO DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I HISTORYCZNEGO** (imprezy kulturalne, imprezy cykliczne, koncerty, wystawy, publikacje kulturalne i historyczne, wydarzenia historyczne, wykłady, spotkania z historykami)

**WZMACNIANIE POZYCJI ŚRODOWISK POLSKICH I POLONIJNYCH W KRAJACH ZAMIESZKANIA** (warsztaty, wykłady, wsparcie finansowe, szkolenia, projekty liderskie)

1. **INFORMACJE O PODMIOCIE WNIOSKUJĄCYM:**
2. **Nazwa organizacji:**
3. **Adres** (ulica, miasto, kod, kraj):
4. **Numer telefonu, fax, telefon komórkowy:**
5. **E-mail:**
6. **Strona www:**
7. **Strona facebook:**
8. **INFORMACJE O PROJEKCIE:**
9. **Miejsce realizacji (miejscowość i kraj):**
10. **Termin realizacji (miesiąc, rok):**
11. **Liczba uczestników:**
12. **Cel projektu:**

1. **Opis merytoryczny** (szczegółowe informacje dot. projektu)

1. **Partnerzy projektu**

1. **KOSZTORYS PROJEKTU:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj kosztu** | **Koszt jednostkowy** | **Jednostka** (np. godzina, dzień, miesiąc, sztuka, komplet, strona, osoba, osobodzień) | **Liczba jednostek** | **Koszt całkowity** | **Kwota wnioskowana w PLN** | **Inne źródła finansowania** |
| **1** | **Koszty organizacyjne** (bilety wstępu, zakup nagród, ubezpieczenie, wynajem pomieszczeń i sprzętu, koszty obsługi technicznej, zakup art. biurowych i papierniczych, zakup licencji, opłaty zezwoleń, bilety parkingowe, koszty usług foto i wideo, kart telefonicznych, koszty dokumentacji technicznej itp.) |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Koszty programowe** (koszty tłumaczeń, zakup materiałów plastycznych, edukacyjnych, dydaktycznych, zakup materiałów programowych (związanych z realizacją projektu), zakup dekoracji scenicznych i strojów, koszty usług projektowych, graficznych, i inne) |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Koszty wyżywienia i zakwaterowania** (koszty cateringu, zakup art. Spożywczych, wyżywienie w punktach gastronomicznych) |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Koszty transportu**(rodzaj środka transportu, bilety, paliwo) |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Koszty osobowe** (wynagrodzenia i honoraria) |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Promocja wydarzenia**(druk plakatów, afiszy, ulotek, folderów, reklama w mediach, koszt gadżetów reklamowych) |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Inne koszty – proszę wymienić jakie** |  |  |  |  |  |  |

1. **INFORMACJE NIEZBĘDNE DO PODPISANIA UMOWY:**
2. **Osoby upoważnione do podpisania umowy, zgodnie ze statutem organizacji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Funkcja** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Informacje dla księgowości** (prosimy uzupełnić drukowanymi literami):

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa banku w którym wnioskodawca posiada konto: |  |
| Adres banku: |  |
| Nr rachunku: |  |
| Kod SWIFT: |  |

Uwaga:

1. Prosimy o wypełnianie jednego wniosku na jeden projekt (każda organizacja może złożyć dowolną liczbę wniosków).
2. Jeśli brakuje miejsca na odpowiedź, proszę rozszerzyć wniosek komputerowo lub dołączyć następną kartkę z odpowiednim odnośnikiem do punktu, który Państwo opisujecie.
3. Organizacje wnioskujące po raz pierwszy zobowiązane są załączyć statut i świadectwo rejestracji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyznawania dotacji. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zamieszoną na stronie internetowej Fundacji [www.wid.org](http://www.wid.org) i akceptuję jej postanowienia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość, data czytelny podpis i pieczęć wnioskodawcy