**Instytut Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka**

**WNIOSEK**

**W SPRAWIE FINANSOWANIA LUB DOFINANSOWANIA PRZEZ INSTYTUT WSPÓŁPRACY POLSKO-WĘGIERSKIEJ IM. WACŁAWA FELCZAKA PRZEDSIĘWZIĘĆ PODEJMOWANYCH NA RZECZ WSPÓŁPRACY POLSKO-WĘGIERSKIEJ**

1. Wnioskodawca
2. Pełna nazwa wnioskodawcy (nazwa instytucji, firmy/Imię i nazwisko osoby wnioskującej)
3. forma prawna
4. numer KRS lub inny numer bezpośrednio identyfikujący podmiot np. NIP, REGON, (pole tekstowe - opcjonalne)
5. data wpisu, rejestracji lub utworzenia (dotyczy jednostek organizacyjnych)
6. numer konta bankowego w SWIFT/BIC, IBAN
7. dane osób reprezentujących wnioskodawcę i informację o sposobie reprezentacji, w tym podstawa prawna (należy podać, czy podstawą sposobu reprezentacji są zasady określone w statucie, pełnomocnictwie, prokurze czy innej podstawie, w tym przepisach prawa):
8. Adres:
9. Telefon:
10. E-mail:
11. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w sprawach związanych z projektem:
12. Informacje o działalności niezarobkowej wnioskodawcy:[[1]](#footnote-1)
13. Tytuł/nazwa przedsięwzięcia:
14. Obszar programowy (opcjonalnie)
* bezpieczeństwo
* gospodarka
* kultura
* nauka i oświata
* polityka
* sport
* sprawy społeczne
1. Opis przedsięwzięcia
2. Data rozpoczęcia oraz zakończenia przedsięwzięcia[[2]](#footnote-2):
3. Cele przedsięwzięcia, w tym sposób w jaki przedsięwzięcie przyczyni się do pogłębienia współpracy polsko-węgierskiej? (500 znaków ze spacjami)
4. Działania już podjęte w celu realizacji przedsięwzięcia:
5. Planowane działania:[[3]](#footnote-3)
6. Miejsce realizacji przedsięwzięcia:
7. Rezultaty przedsięwzięcia, w tym liczba i rodzaj odbiorców[[4]](#footnote-4) oraz sposób weryfikacji stopnia ich realizacji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rezultat przedsięwzięcia | Spodziewany rodzaj i liczba odbiorców | Sposób weryfikacji |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Spodziewany efekt naukowy, społeczny lub ekonomiczny przedsięwzięcia i sposób jego osiągnięcia:
2. Udział podmiotów zagranicznych w przedsięwzięciu:
3. Dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy w działalności stanowiącej przedmiot przedsięwzięcia:
4. Koszty przedsięwzięcia:[[5]](#footnote-5)
5. Całkowity koszt przedsięwzięcia[[6]](#footnote-6):
6. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków Instytutu im. Wacława Felczaka:
7. Wysokość wkładu własnego:
	1. Wysokość własnego wkładu finansowego[[7]](#footnote-7):
	2. Wysokość własnego wkładu osobowego[[8]](#footnote-8) :
	3. Wysokość własnego wkładu rzeczowego[[9]](#footnote-9):
8. Wysokość środków finansowych z innych źródeł publicznych:
9. Źródła finansowania:[[10]](#footnote-10)
10. Źródła finansowania wkładu własnego[[11]](#footnote-11):
11. Inne źródła publiczne (podmiot przyznający środki, kwota środków przyznana oraz termin rozliczenia się ze środków):

Załączniki:

1. budżet przedsięwzięcia (załącznik nr 1),
2. informacja o źródłach finansowania (załącznik nr 2),
3. harmonogram prac (załącznik nr 3)[[12]](#footnote-12),
4. uzasadnienie wniosku zgodnie z kryteriami określonymi w § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie finansowania lub dofinansowania przez Instytut Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka przedsięwzięć podejmowanych na rzecz współpracy polsko-węgierskiej ( Dz. U. 2018 r., poz.2168) ,
5. oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, w tym publikacje imienia i nazwiska na stronie Instytutu www.kurier.pl oraz prawdziwości posiadanych danych,
6. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udzielenia wsparcia z powodu okoliczności, o których mowa w [art. 29 ust. 2](https://sip.lex.pl/?a#/document/18695313?unitId=art(29)ust(2)) ustawy,
7. oświadczenie o nie pobieraniu stypendium, o którym mowa w art. 28 ustawy (dotyczy jedynie osób fizycznych),
8. kopie umów, na podstawie których nastąpi finansowanie przedsięwzięcia przez podmioty inne niż Instytut, jeżeli jest ono przewidywane,
9. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w [art. 29 ust. 1](https://sip.lex.pl/?a#/document/18695313?unitId=art(29)ust(1)) ustawy,
10. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy, chyba że wynika to z dokumentu, o którym mowa w pkt 10,
11. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji właściwego dla danego kraju, jeżeli przepisy odrębne wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
12. inne dokumenty istotne dla oceny przedsięwzięcia.

UWAGA:W przypadku załączników określonych pkt 8-12, kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

1. Należy podać w szczególności działania podejmowane w ramach działalności niezarobkowej, obszar tych działań i grupy odbiorców, a także o sposobach oddzielenia jej od działalności zarobkowej, jeśli jest prowadzona [↑](#footnote-ref-1)
2. Daty ramowe przedsięwzięcia powinny mieścić się w terminie do listopada 2020 roku [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy oznaczyć poszczególne działania numerem porządkowym. Następnie należy zastosować te numery porządkowe przy sporządzaniu harmonogramu i budżetu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Odbiorca przedsięwzięcia to ostateczny beneficjent/konsument dóbr lub usług świadczonych przez podmiot realizujący przedsięwzięcie w jego ramach, np. uczestnik konferencji, warsztatów, szkolenia, adresat publikacji, itp. Nie jest odbiorcą wykonawca/kontrahent jedynie świadczący usługę na rzecz podmiotu realizującego przedsięwzięcie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Powinny być zgodne z tabelami budżetowymi stanowiącymi załączniki do wniosku. [↑](#footnote-ref-5)
6. Koszt przedsięwzięcia nie obejmuje kosztów działań, w ramach których dane przedsięwzięcie będzie realizowane. Jest to koszt, z którego wnioskodawca zamierza się rozliczyć z Instytutem; stanowi sumę kosztów podanych w lit. b-d. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy podać wysokość środków pieniężnych, których wnioskodawca zobowiązuje się zapewnić na sfinansowanie przedsięwzięcia, nie stanowiące środki z innych źródeł publicznych. Są to środki, które będą miały być wpłacone na rachunek bankowy utworzony specjalnie na potrzeby realizacji przedsięwzięcia i jego rozliczenia. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy podać wartość pracy społecznej (nieodpłatnej) osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, w szczególności wolontariuszy. Wartość należy podać w przeliczeniu na złotówki. Nie dotyczy wynagrodzenia pracowników czy kontrahentów, którzy otrzymują wynagrodzenie wypłacane przez wnioskodawcę ze środków stanowiących wkład finansowy lub ze środków innej osoby. [↑](#footnote-ref-8)
9. Należy podać wartość innych zasobów, którymi wnioskodawca będzie mógł dysponować na potrzeby realizacji przedsięwzięcia, w szczególności wkład rzeczowy (np. sprzęt, lokale, pojazdy, urządzenia, itp.) Należy podać wartość w przeliczeniu na złoty. Należy podać wartość usługi korzystania z rzeczy lub innego zasobu w zakresie niezbędnym dla realizacji przedsięwzięcia, jeśli rzecz lub zasób jest wykorzystywany lub może być wykorzystywany dla innych celów (np. rynkowy czynsz za wynajęcie sali na czas niezbędny dla realizacji określonego działania w ramach przedsięwzięcia); w takim wypadku nie podajemy wartości rzeczy lub zasobu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Powinny być zgodne z tabelami budżetowymi stanowiącymi załączniki do wniosku. [↑](#footnote-ref-10)
11. Należy podać, z jakich źródeł wnioskodawca zapewni wkład finansowy, ewentualnie wkład rzeczowy. [↑](#footnote-ref-11)
12. Harmonogram nie powinien wykraczać poza listopad 2020 roku [↑](#footnote-ref-12)