

- pola zacienione wypełnia Narodowy Instytut Audiowizualny

- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Miejscowość
		Warszawa
Program:		dnia 2014-11-25
Nabór nr:		

Decyzja Ministra	
kwota:	.....zł
rozdział:	..... § ..... - .....zł
rozdział:	..... § ..... - .....zł
data decyzji:	.....

(pieczęć wnioskodawcy)

Narodowy Instytut Audiowizualny  
02-739 Warszawa, ul Wałbrzyska 3/5

## Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Programu Wieloletniego Kultura Priorytet „Digitalizacja”<sup>1</sup>

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Nr REGON<sup>2</sup>:

### I. Nazwa Programu (Priorytetu):

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

### II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:

### III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Proszę wpisać nazwę zadania, hasłowo, krótko i zwięźle

**IV. 1. Rodzaj zadania (określony w regulaminie danego Programu / Priorytetu):**

Rodzaj zadania: digitalizacja i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego oraz tworzenie infrastruktury technicznej dla zasobów cyfrowych.

**IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>4</sup>:**

a)  Zadanie realizowane dok końca roku 2015

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V. 1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Nina

V. 2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze (nr telefonu, nr fax'u i adres e-mail):

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Manager		
Nr telefonu:	76544567	Nr faksu:	4567654
Email:	j.kowalski@test.pl		

V. 3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą:

Imię:	Jacek	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	specjalista ds. pozyskiwania funduszy		
Nr telefonu:	111235678	Nr faksu:	
Email:	jacek.kowalski@test.pl		

V. 4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Digitalizacyjna		
Numer domu:	4	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	02-739	Miejscowość:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	123441231234	Nr faksu:	12344211234
Email:			

V. 5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Digitalizacyjna		
Numer domu:	4	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	02-739	Miejscowość:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	123441231234	Nr faksu:	12344211234
Email:			

V. 6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku: Bank Bankowy

Nr rachunku: 1234567891011121314151617181920212223242526

V. 7. Forma organizacyjno – prawna:

Państwowa instytucja kultury lub filmowa

V. 8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwe zaznaczyć):

nie dotyczy

V. 9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział 92114 - Pozostałe instytucje kultury

Dział Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V. 10. nie dotyczy

V. 11. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwe zaznaczyć)  
nie dotyczy

## **VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**

**VI.1. Opis projektu w zakresie planowanej digitalizacji, w tym: stawiane cele, działania w ramach zadania, w tym nowe formy działania wynikające z realizacji projektu oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. Należy opisać działania podejmowane w ramach zadania, ich specyfikę, w nawiązaniu do kosztorysu deklarowanego we wniosku oraz działań opisanych w harmonogramie.(nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):**

**VI.2. Uzasadnienie realizacji zadania, w tym określenie kryteriów wyboru zbioru poddanego digitalizacji, określenie stanu zachowania oraz czasu powstania digitalizowanego materiału oraz uzasadnienie wyboru ścieżki digitalizacyjnej.(nie więcej niż 1500 znaków):**

**VI.3. Opis sposobu udostępnienia i prezentacji zdigitalizowanych zbiorów (m.in. zasady oraz miejsce udostępniania zdigitalizowanych zbiorów oraz forma ich udostępnienia).(nie więcej niż 1500 znaków):**

**VI.3.a. Czy zdigitalizowane zbiory będą udostępniane w portalu Europeana?**

Tak  Nie

**VI.4. Opis projektu w zakresie planowanych inwestycji, w tym: stawiane cele, działania w ramach zadania, w tym nowe formy działania wynikające z realizacji projektu oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. Należy opisać działania podejmowane w ramach zadania, ich specyfikę, w nawiązaniu do kosztorysu deklarowanego we wniosku oraz działań opisanych w harmonogramie.(nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):**

Pole będzie nieaktywne, gdy w punkcie IV.1 Rodzaj zadania, wybieriecie Państwo digitalizację i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego.

**VI.4.a. Opis planowanego udostępniania pracowni digitalizacyjnej, utworzonej lub doposażonej w ramach środków PW Kultura+, do 2020 roku. (Nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków. Pozycja ta nie będzie brana pod uwagę w punktacji całego wniosku.):**

Pole będzie nieaktywne, gdy w punkcie IV.1 Rodzaj zadania, wybierzesz Państwo digitalizację i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego.

**VI.5. Uzasadnienie realizacji zadania w tym szczegółowe uzasadnienie planowanej inwestycji, określenie adekwatności planowanej inwestycji do zbioru przeznaczanego do digitalizacji oraz określenie oczekiwanych parametrów sprzętowych wraz z uzasadnieniem. (nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):**

Pole będzie nieaktywne, gdy w punkcie IV.1 Rodzaj zadania, wybierzesz Państwo digitalizację i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego.

**VI.6. Opis dotychczasowej bazy sprzętowej wnioskodawcy (inwestycyjnego punktu wyjścia instytucji) (nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):**

Pole będzie nieaktywne, gdy w punkcie IV.1 Rodzaj zadania, wybierzesz Państwo digitalizację i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego.

**VI.7. Opis planu archiwizacji wnioskodawcy w kontekście realizowanej inwestycji. (nie więcej niż pięć zdań, max 1500 znaków):**

Pole będzie nieaktywne, gdy w punkcie IV.1 Rodzaj zadania, wybierzesz Państwo digitalizację i udostępnianie zasobów kultury i dziedzictwa narodowego.

**VI.8. Dodatkowy opis projektu**

Termin realizacji zadania<sup>5</sup>:

Termin od:  2015-04-01 Termin do:  2015-12-31

Cykl:  Jednorazowe  Zakładające kontynuację w kolejnych latach  
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Miejsce realizacji:

Zasięg zadania:   
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Współorganizatorzy w realizacji zadania:   
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Nazwa podmiotu	Wkład finansowy (kwota - opis) <sup>6</sup>	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
----------------	---	-----------------------	------------------------------

Partnerzy medialni:

**VI.9. Określenie zasięgu społecznego projektu.**

Czy projekt uwzględnia potrzeby różnych grup społecznych?  Tak  Nie

Czy projekt zakłada dotarcie do przedstawicieli różnych grup wiekowych?  Tak  Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

Czy projekt uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych?

- Tak  
 Nie

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych)<sup>7</sup> :**

**W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania przy czym:**

wnioskodawca, nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – kosztorys sporządzony w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT)

**VII. 1. Źródła finansowania zadania 2015:**

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>8</sup>	150000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki 30000		20
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>9</sup>		30000	20
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	0	0
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	0	0
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 brak	0	0
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	0	0
f) Inne źródła	1 brak	0	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0	0
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		120000	80

**VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>10</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2015**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			0,00

**VII. 3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:**

**2015:**

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych)		
			Wnioskowana dotacja MKiDN - PLN	Finansowe środki wnioskodawcy - PLN	Przewidywane przychody - PLN

			Wydatki bieżące	Wydatki inwestycyjne		
1	Skaner A3 (faktura) - opis techniczny	88000	0	88000	0	0
2	Aparat fotograficzny (faktura) - opis techniczny	12000	0	12000	0	0
3	koordynacja merytoryczna projektu (umowa zlecenie)	20000	20000	0	0	0
4	obsługa prawno-księgową (umowa zlecenie)	15000	0	0	15000	0
5	promocja projektu	15000	0	0	15000	0
	<b>RAZEM:</b>	<b>150000</b>	<b>20000</b>	<b>100000</b>	<b>30000</b>	<b>0</b>
			<b>20000</b>	<b>100000</b>	<b>30000</b>	<b>0</b>

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznana dotacja	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

#### VII. 4. Harmonogram realizacji zadania<sup>12</sup>:

**2015:**

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-04-01 do: 2015-04-30	zakup skanera i aparatu fotograficznego
od: 2015-05-04 do: 2015-10-05	digitalizacja zasobów
od: 2014-10-22 do: 2015-12-16	promocja zadania,

Dzień zakończenia zadania: <sup>12</sup> 2015-12-31

**VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego? Jeżeli tak - proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.**

tak  nie

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2014 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data	Numer umowy /	Nazwa zadania	Kwota
-----	------	---------------	---------------	-------

	(RRRR-MM-DD)	porozumienia		przyznanej dotacji
1				

### X. Załączniki dołączone do wniosku

Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	Poprawność załącznika (Wypełnia instytucja zarządzająca)	
	TAK	NIE
Załącznik nr 1 - Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania		
Załącznik nr 2 - Plan działalności digitalizacyjnej do 2020 roku.		
Załącznik nr 3 - Dotychczasowa działalność digitalizacyjna		
Pozostałe załączniki zgodnie ze spisem zamieszczonym w regulaminie programu <sup>14</sup>		

### Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	
------	-------------	--

### XI. Oświadczenie

Niniejszym oświadczam<sup>15</sup>, że:

- A) Zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.
- B) Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania.
- C) Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
- D) Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki ujęte w ewidencji księgowej podmiotu składającego wniosek
- E) Jestem płatnikiem VAT

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Kowalski	Manager		

### XII. Adnotacje urzędowe - Wypełnia instytucja zarządzająca

Określenie poprawności formalnej wniosku	Tak	Nie	
		Uchybienie formalne	Błąd formalny
Brak lub niezgodność podpisów osób uprawnionych pod Potwierdzeniem złożenia wniosku			
Złożenie aplikacji przez podmiot nieuprawniony			
Brak wymaganego wkładu własnego dla samorządowych instytucji kultury			
Złożenie wniosku na kwotę poniżej lub powyżej wyznaczonego limitu kwotowego			
Niezłożenie wydrukowanej wersji Potwierdzenia złożenia wniosku – nie dotyczy podmiotów posiadających kwalifikowany podpis elektroniczny			

Nie spełnienie przez wniosek jednego lub więcej kryteriów wskazanych w regulaminie w dz. V.A - warunki podstawowe

Inne:

## Wniosek spełnia wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne

Podpis pracownika instytucji zarządzającej:

Podpis dyrektora instytucji zarządzającej:

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

- 1 Nie dotyczy programów stypendialnych, zakupów nowości wydawniczych, rewaloryzacji zabytków nieruchomości i ruchomych
- 2 Wnioskodawcy z 9-cio cyfrowym REGONem wpisują jedynie 9 cyfr swojego REGONu.
- 3 Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego
- 4 Możliwość a) i b) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 5 Zgodny z okresem realizacji zadania zawartym w harmonogramie (punkt VII.4)
- 6 Dotyczy wyłącznie środków nie ujętych w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
- 7 W wypadku zadań wieloletnich punkty VII.1. VII.2 i VII.3. muszą być wypełnione osobno dla każdego roku objętego dofinansowaniem
- 8 Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków które docelowo będą ujęte w ewidencji wnioskodawcy
- 9 Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora
- 10 UWAGA! W przypadku braku efektów rzeczowych lub/i źródeł przychodu należy skasować wszystkie wiersze tabeli za pomocą przycisku usuń.
- 11 Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 4 Rozporządzenia rady ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (dz. u. z dnia 6 lipca 2006 r.)
- 12 W układzie chronologicznym. Harmonogram zadania powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania oraz dzień zakończenia zadania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- 13 Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dotacji, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- 14 Wnioskodawca samodzielnie wypełnia pozostałą część tabeli, umieszczając w spisie załączniki zgodnie ze wskazaniami regulaminu programu do którego aplikuje. W przypadku gdy liczba załączników przewyższa liczbę wierszy w tabeli wnioskodawca powinien samodzielnie dodać kolejne wiersze.
- 15 Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2. lub zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze

### UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.



# Wskaźniki

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

Narodowy Instytut Audiowizualny  
02-739 Warszawa, ul Wałbrzyska 3/5

**Program** WPR KULTURA+  
**Priorytet** Digitalizacja

Nazwa zadania:

## WYKAZ WSKAŹNIKÓW REZULTATÓW REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1.	Liczba zakupionego sprzętu (należy wymienić)	szt.	
2.	Liczba zakupionego oprogramowania	szt.	
3.	Liczba utworzonych pracowni digitalizacyjnych	szt.	
4.	Liczba doposażonych pracowni digitalizacyjnych	szt.	
5.	Liczba utworzonych stanowisk digitalizacyjnych	szt.	
6.	Liczba wykonanych skanów ogółem (w tym):	szt.	
6.1	- materiałów bibliotecznych	szt.	
6.2	- obiektów muzealnych	szt.	
6.3	- materiałów archiwalnych	szt.	
6.4	- materiałów audiowizualnych	godz.	
7.	Liczba zdigitalizowanych obiektów/materiałów ogółem, w tym:	szt.	
7.1	- fotografii	szt.	
7.2	- książek	szt.	
7.3	- filmów	szt.	
8.	Liczba wprowadzonych rekordów do bazy danych	szt.	
9.	Rozmiar zdigitalizowanych obiektów/materiałów	TB	
10.	Liczba udostępnionych materiałów w sieci Internet, w tym:	szt.	
10.1	- bezpłatnie	szt.	
10.2	- odpłatnie	szt.	
11.	Liczba udostępnionych skanów w sieci Internet w szt	szt.	
12.	Stosunek liczby zdigitalizowanego materiału do całości niezdigitalizowanego jeszcze zbioru instytucji	%	
13.	Liczba zdigitalizowanych obiektów trwale przechowywanych w plikach o bezstratnych formatach	szt.	
14.	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową / cyfrową bibliotekę / cyfrowe archiwum / wirtualne muzeum dziennie	osoby	
15.	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	

16.	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu	szt.	
-----	--	------	--

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

# Plan działalności digitalizacyjnej do 2020 roku

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

Narodowy Instytut Audiowizualny  
02-739 Warszawa, ul. Wałbrzyska 3/5

**Program** WPR KULTURA+

**Priorytet** Digitalizacja

Nazwa wnioskodawcy:

## **Digitalizacja**

---

**I. Krótki opis dotychczasowej działalności instytucji w zakresie digitalizacji, w tym m.in. stosowane standardy digitalizacyjne, stan zaawansowania prac digitalizacyjnych, sposób udostępniania obiektów cyfrowych itp.**

---

**II. Wykaz obiektów / kolekcji przeznaczonych do digitalizacji w ramach wnioskowanego zadania do Programu KULTURA+ i planowanej działalności digitalizacyjnej do 2020 roku**

---

**III. Merytoryczne uzasadnienie wyboru kolekcji / obiektów do digitalizacji (wybór + uzasadnienie- np. stan zachowania obiektów, żyjący twórca, wpis zbioru do Narodowego Zasobu Bibliotecznego, potrzeby użytkowników itp.)**

---

**IV. Planowane zasady i sposób udostępniania obiektów zdigitalizowanych w ramach projektu**

---

## **Infrastruktura techniczna**

---

**I. Krótki opis aktualnego stanu infrastruktury technicznej służącej digitalizacji w instytucji.**

---

**II. Planowana rozbudowa infrastruktury technicznej dla zasobów cyfrowych (planowany rodzaj**

**III. Uzasadnienie potrzeby planowanego zakupu wyposażenia służącego digitalizacji oraz stworzenia pracowni digitalizacyjnej / repozytorium cyfrowego w ramach projektu w Programie KULTURA+**

**IV. Opis planowanych działań digitalizacyjnych wykonanych przy wykorzystaniu zakupionego wyposażenia w projekcie w ramach Programu KULTURA+ w perspektywie do 2020 roku**

**Mierniki**

Lp.	Miernik	Jedn. miary	Wartości
1.	Liczba zakupionego sprzętu (należy wymienić)	szt.	
2.	Liczba zakupionego oprogramowania	szt.	
3.	Liczba utworzonych pracowni digitalizacyjnych	szt.	
4.	Liczba doposażonych pracowni digitalizacyjnych	szt.	
5.	Liczba utworzonych stanowisk digitalizacyjnych	szt.	
6.	Liczba wykonanych skanów ogółem (w tym):	szt.	
6.1	- materiałów bibliotecznych	szt.	
6.2	- obiektów muzealnych	szt.	
6.3	- materiałów archiwalnych	szt.	
6.4	- materiałów audiowizualnych	godz.	
7.	Liczba zdigitalizowanych obiektów/materiałów ogółem, w tym:	szt.	
7.1	- fotografii	szt.	
7.2	- książek	szt.	
7.3	- filmów	szt.	
8.	Liczba wprowadzonych rekordów do bazy danych	szt.	
9.	Rozmiar zdigitalizowanych obiektów/materiałów	TB	
10.	Liczba udostępnionych materiałów w sieci Internet, w tym:	szt.	
10.1	- bezpłatnie	szt.	
10.2	- odpłatnie	szt.	
11.	Stosunek liczby zdigitalizowanego materiału do całości niezdigitalizowanego jeszcze zbioru instytucji	%	
12.	Liczba zdigitalizowanych obiektów trwale przechowywanych w plikach o bezstratnych formatach	szt.	
13.	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową / cyfrową bibliotekę / cyfrowe archiwum / wirtualne muzeum dziennie	osoby	
14.	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	osoby	
15.	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu	szt.	

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

**UWAGA!** W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

# Dotychczasowa działalność digitalizacyjna

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

Narodowy Instytut Audiowizualny  
02-739 Warszawa, ul Wałbrzyska 3/5

**Program** WPR KULTURA+

**Priorytet** Digitalizacja

Nazwa zadania:

## **V. Najważniejsze projekty w dotychczasowej działalności digitalizacyjnej:**

### **V.1. Opis minimum dwóch najważniejszych projektów digitalizacyjnych zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat**


### **V.2. Opis dwóch najważniejszych projektów inwestycyjnych z dziedziny digitalizacji zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat**


### **V.3. Opis współpracy z innymi podmiotami /osobami w zakresie projektów digitalizacyjnych w ciągu ostatnich 3 lat lub doświadczenia kadry realizującej projekty i zatrudnionej w instytucji wnioskującej o dofinansowanie**

---

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

#### **UWAGA!**

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.