

Uwaga:

- pola zacienione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru

Ministerstwa:.....

Program:

Nabór nr

Data wpływu do Instytucji Zarządzającej

Data wpływu do DE

Decyzja Ministra:

kwota:zł

rozdział § -zł

rozdział § -zł

data decyzji:

Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość *Warszawa.*

dnia *30 października 2008*

Lista preferencji wniosków z dnia:

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego¹

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

Nr NIP - - -

Nr REGON -

Kod JST wg GUS²

I. Nazwa Programu / Priorytetu:

Program Literatura i czytelnictwo/ Priorytet 1. Promocja literatury i piśmiennictwa kulturalnego

II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:

Instytut Książki

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków)

Wydanie i promocja książki „Kto lubi czytać” Jana Kowalskiego

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

Wydawanie i promocja wartościowej literatury

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Wydawnictwo Jan Kowalski Sp. z o.o.

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciąganie w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze

a) Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

¹ Nie dotyczy programów stypendialnych, zakupów nowości wydawniczych, rewaloryzacji zabytków nieruchomości i ruchomych.

² Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego

b) Imię:
Nazwisko:
Stanowisko:
Nr telefonu:
Adres e-mail:

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

a) Imię:
Nazwisko:
Stanowisko:
Nr telefonu:
Adres e-mail:

V.4. Adres wnioskodawcy

Miejscowość:
Kod pocztowy:
Ulica:
Województwo:
Powiat:
Gmina:
Nr telefonu:
Nr faxu:
Adres e-mail:

Adres korespondencyjny:
Wydawnictwo Jan Kowalski sp..z o.o.
ul. Warecka 2
00-001 Warka

V.5. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

V.6. Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy (właściwe zakreślić)

Samorządowa instytucja kultury
Stowarzyszenie
Fundacja
Kościoły i związki wyznaniowe
Podmiot prowadzący działalność gospodarczą
Jednostki samorządu terytorialnego
Niepubliczne szkoły lub uczelnie artystyczne
Publiczne szkoły artystyczne prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego
Publiczne uczelnie wyższe
Jednostki naukowo-badawcze nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Państwowe instytucje kultury i filmowe
Instytucje współprowadzone przez jst oraz ministra
Archiwa państwowe

V.7. Status prawny (właściwe zakreślić)

Organizacja pożytku publicznego
Podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców
Podmiot posiadający osobowość prawną
Kościelna osoba prawna
Niepubliczna szkoła lub uczelnia artystyczna
Inna (jaka?)

V.8. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Dział Rozdział

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis projektu (nie więcej niż pięć zdań)

W tym punkcie należy w krótki i syntetyczny sposób opisać projekt, na który składany jest wniosek.

VI.2. Szczegółowy opis projektu

Termin realizacji zadania:

	R	R	R	R		M	M		D	D
od	2	0	0	9	-	0	1	-	0	1
do	2	0	0	9	-	1	2	-	3	1

Cykl (jednorazowe, cykliczne):

Jednorazowe

Nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury kultury

Miejsce realizacji zadania:

Warszawa

Zasięg zadania:

Teren RP

(Nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury kultury)

Współorganizatorzy w realizacji zadania

Brak

(Nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury kultury)

Partnerzy medialni:

Brak

(Nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury kultury)

Opis zadania w tym: stawiane cele, wydarzenia w projekcie, oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. **W opisie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.** Informacje zawarte w opisie muszą być spójne z danymi zawartymi w załączniku „Wskaźniki”:

W tym punkcie należy szczegółowo opisać wszystkie działania związane z projektem. Należy opisać wszystkie pozycje generujące koszty w preliminarzu.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto):

VII.1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania³

Kwota PLN (brutto):	40 000,00
---------------------	------------------

a) Finansowe środki wnioskodawcy⁴

PLN (brutto)	Procent całości zadania
4 000,00	10%

b) Środki wnioskodawcy pozyskane z innych źródeł:

PLN (brutto) OGÓŁEM	Procent całości zadania
23 000,00	57,5%

W tym:

Z budżetu jednostek samorządu terytorialnego⁵

PLN (brutto)	Procent całości zadania
0,00	0%

Z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra)

PLN (brutto)	Procent całości zadania
0,00	

Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

Kto?	PLN (Brutto)	Procent całości zadania
Fundacja promocji książki	3 000,00	7,5%

Ze środków zagranicznych, w tym europejskich

Kraj/Fundusz/Instytucja	PLN (brutto)	Procent całości zadania
brak	0	0

Inne źródła

Kto?	PLN (Brutto)	Procent całości zadania
brak	0	0

Z przewidywanych przychodów z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)

PLN (Brutto)	Procent całości zadania
20 000,00	50 %

c) Ze środków pozostających w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)

PLN (Brutto)	Procent całości zadania
13 000,00	32,5%

VII.2. Efekty rzeczowe z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury kultury)

Rodzaj	Nakład	Sposób rozdysponowania	Uzyskane przychody ⁶
Książka	2 000 egz.	1900 egz. sprzedaż; 100 egz. gratisowych	20 000,00 zł

³ Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy

⁴ Do finansowych środków wnioskodawcy zalicza się koszt pracy wolontariuszy (wyceniony zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.). Do finansowych środków wnioskodawcy nie zalicza się ewentualnych przychodów

⁵ Dotyczy dotacji celowej jednostki samorządu terytorialnego na wnioskowane zadanie

⁶ Uwzględnione w punkcie *Z przewidywanych przychodów z realizacji zadania*

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania⁷

L. p	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem - PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowana dotacja MKiDN – PLN	Finansowe środki wnioskodawcy – PLN	Inne źródła – PLN ⁸
1	Honoraria autorskie	10 000,00	10 000,00	0	0
2	Redakcja	2 000,00	2 000,00	0	0
3	Korekty	1 000,00	1 000,00	0	0
4	Przygotowanie do druku	2 000,00	0	0	2 000,00
5	Druk	20 000,00	0	0	20 000,00
6	Prawa autorskie i inne opłaty	1 000,00	0	0	1 000,00
7	Marketing i promocja	4 000,00	0	4 000,00	0
RAZEM:		40 000,00	13 000,00	4 000,00	23 000,00

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznana dotacja⁹ Podpis przewodniczącego Zespołu Sterującego (MKiDN)

Data.....

VII.4. Harmonogram realizacji zadania¹⁰

Termin		Działanie
od	do	
2009-01-01	2009-06-30	Prace autorskie; zakup praw autorskich; redakcja i korekty
2009-07-01	2009-10-31	Przygotowanie do druku; druk
2009-11-01	2009-12-30	Działania marketingowe; promocja i dystrybucja książki
2009-12-31	2009-12-31	Zakończenie zadania

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.

nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2008 (należy podać numery i daty umów/porozumień)

L.p	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
	Brak	Brak	brak

X. Obowiązkowe załączniki

X.1. Załączniki obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców¹¹,

⁷ W przypadku zadań realizowanych na przełomie dwóch lub więcej lat w kosztorysie i w harmonogramie należy wyszczególnić zakres prac i wydatków niezbędnych do poniesienia w każdym roku, w tym przeznaczonych do sfinansowania ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

⁸ Obejmujące wszystkie źródła poza finansowymi środkami wnioskodawcy (sponsory, środki zagraniczne, przewidywane przychody z realizacji zadania itp.)

⁹ Wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

¹⁰ 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,

Nr załącznika	Treść załącznika	Liczba załączników
1	Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania ¹²	1
2	Opis działalności kulturalnej prowadzonej przez wnioskodawcę w latach 2007 i 2008 (nie dotyczy JST)	1
3	Informacja o otrzymanej pomocy de minimis – informacje o wnioskodawcy wraz z oświadczeniem ¹³	1

X.2. Załączniki dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej¹⁴

Nr załącznika	Treść załącznika	Liczba załączników
1	Aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych)	1
2	Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu)	1
3	Dekret o powołaniu podmiotu i pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	0
4	Inne (jakie?)	0

X.3. Załączniki w zależności od typu projektu. Wykaz wypełniają wszyscy wnioskodawcy, odpowiednie załączniki przysyłają tylko ci, którzy otrzymają decyzję o przyznaniu dotacji

Nr załącznika	Treść załącznika	Liczba załączników	Nie dotyczy
1	Bilans oraz rachunek zysków za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu – informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych, samorządowych instytucji kultury). Dla kościołów i związków wyznaniowych- oświadczenia na jakiej podstawie prawnej podmiot zwolniony jest z obowiązku sporządzania dokumentacji finansowej	0	
2	Opinia właściwej jednostki samorządu terytorialnego dotycząca planowanego zadania (dotyczy prac modernizacyjnych i adaptacyjnych przy nieruchomościach)		x
3	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (obowiązkowo przy prowadzeniu prac modernizacyjnych, adaptacyjnych, konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych)		x
4	Decyzja o warunkach zabudowy		x
5	Pozwolenie na budowę		x
6	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków		x
7	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytków prac		x
8	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac		x
9	W przypadku konserwacji muzealiów – nr inwentarza muzealiów oraz stan zachowania obiektów		x
10	Wypełniony wniosek właściwy dla odpowiedniego programu lub funduszu europejskiego wraz z kopią wymaganych w tym wniosku załączników (dotyczy programu Promesa MKiDN)		x
11	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy zawartej w ramach odpowiedniego programu lub funduszu europejskiego (dotyczy tylko programu Rozwój infrastruktury kultury, punkt d - <i>współfinansowanie projektów budowy i modernizacji obiektów służących działalności kulturalnej ze środków europejskich mających podpisane umowy na dofinansowanie projektu.</i>)		x

¹¹ Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. 2 lub zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy.

¹² Formularze „Wskaźników”, właściwe dla poszczególnych Programów/Priorytetów dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

¹³ Formularz „Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis” dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

¹⁴ Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

XI. Oświadczenie

Niniejszym oświadczam¹⁶, że:

- 1 Zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- 2 Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania
- 3 Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych
- 4 Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki ujęte w ewidencji księgowej podmiotu składającego wniosek

Imię i nazwisko	Stanowisko	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Kowalski	Prezes zarządu		

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

Adnotacje urzędowe¹⁷

<p>Wypełnia pracownik departamentu/instytucji zarządzającej:</p> <p>Sprawdzono pod względem merytorycznym</p> <p>/data/ /podpis, pieczęć imienna/</p>	<p>Wypełnia Przewodniczący Zespołu Sterującego:</p> <p>Wniosek spełnia wymogi formalne i rachunkowe</p> <p>/data/ /podpis, pieczęć imienna/</p>
---	---

¹⁵ Nie dotyczy programu Rozwój infrastruktury Kultury

¹⁶ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2. lub inne zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze

¹⁷ Wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego