

Nie podpisany elektronicznie.



- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego



- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru

Ministerstwa:

Program:

**Promocja literatury i czytelnictwa -
Promocja czytelnictwa**

Nabór nr:

Data wpływu do Instytucji
Zarządzającej

Data wpływu do DF

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

Warszawa

dnia 2011-11-02

Lista preferencji wniosków z dnia:

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

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

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST
wg GUS¹:

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:

do 2011.11.30

2012.03.31

Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

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

Rodzaj zadania:

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)²:

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2012)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim lub dłuższym

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem:

Imię:	<input type="text" value="Jan"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalski"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="prezes"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 11 11 110"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 11 11 111"/>
Email:	<input type="text" value="a.tusiewicz@instytutksiazki.pl"/>		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	<input type="text" value="Olga"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="koordynator"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="600576438"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 11 11 112"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 11 11 111"/>
Email:	<input type="text" value="a.tusiewicz@instytutksiazki.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="Warecka"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="5"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="12"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-001"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>

Powiat:
Gmina:
Nr telefonu: Nr faksu:
Email:

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:
Numer domu: Numer lokalu:
Kod pocztowy: Poczta:
Województwo: Miejscowość:
Powiat:
Gmina:
Nr telefonu: Nr faksu:
Email:

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:
Nr rachunku:

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

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

Tak Nie

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

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):

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. Syntetyczny opis zadania (nie więcej niż pięć zdań):

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

A3. Zasięg zadania:

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Fundacja Podlaska	5000 - wyżywienie uczestników	brak	pomoc organizacyjna

A5. Partnerzy medialni:

B. Cele, ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

W tym punkcie należy **szczegółowo** opisać cele merytoryczne i społeczne projektu, koncepcję programową projektu oraz jakościowe rezultaty projektu.

C. Realizacja zadania

C1. Informacje na temat osób zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

W tym punkcie należy przedstawić osoby realizujące projekt.

C2. Sposób promocji zadania

W tym punkcie należy opisać **szczegółowo** działania promocyjne.

C3. Informacje dodatkowe

Tu można wpisać dodatkowe informacje mogące wpłynąć na ocenę wniosku.

D. Merytoryczna zawartość zadania

D1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszystkich działań związanych z jego realizacją

D2. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

D3. Odbiorcy zadania

W tym punkcie należy określić rodzaje odbiorców, do których kierowany jest projekt

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

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2012:

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	53800		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	12000	22.3
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		7000	13.01
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	5000	9.29
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)		41800	77.7

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2012

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane	Uzyskane przychody
--------	--------	-------------	--------------------

tak/nie

Uzyskane przychody razem: 0,00

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

2012:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Koordynator zadania	7000	5000	2000	0
2	Honoraria osób prowadzących spotkania	10000	8000	2000	0
3	Projekt i druk plakatów i folderów	2500	2500	0	0
4	Zakwaterowanie	6500	5000	1500	0
5	Koszty transportu osób prowadzących i koordynatora	7000	2000	5000	0
6	Koszt obsługi fotograficzno - filmowej imprez	800	800	0	0
7	zakup materiałów plastycznych koniecznych do przeprowadzenia spotkań, nagrody	1500	1000	500	0
8	przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania	1500	1500	0	0
9	organizacja i obsługa przedstawienia teatralnego na imprezie finałowej	15000	15000	0	0
10	koszty pocztowe, telekomunikacyjne i teleinformatyczne związane z realizacją zadania	2000	1000	1000	0
RAZEM:		53800	41800	12000	0
Wydatki bieżące		53800	41800	12000	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		0	0	0	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2012:

Dzień rozpoczęcia zadania: 7 2012-01-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
---------------------	-----------

od: 2012-01-02	etap przygotowawczy: prace związane z koordynacją spotkań, zapraszanie autorów na spotkania, zlecenie projektu i druku plakatów i folderów; rezerwacje hotelowe; rezerwacje związane z transportem; zakup materiałów plastycznych, nagrody, przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania; koszty pocztowe, telekomunikacyjne i teleinformatyczne związane z realizacją zadania; zlecenie obsługi fotograficzno filmowej
do: 2012-03-30	
od: 2012-03-31	realizacja zadania: przeprowadzenie spotkań w 10 bibliotekach gminnych; organizacja imprezy finałowej - przedstawienie teatralne
do: 2012-06-30	
od: 2012-06-30	podsumowanie zadania: ewaluacja zadania, rozliczanie z podwykonawcami.
do: 2012-09-30	

Dzień zakończenia zadania: 8 2012-09-30

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie!)

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 2011 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2011-04-21	5698/11	Wydanie książki " Kto czyta..."	10000

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenie

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
 jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn
- B) Fundacja Czytamy , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja Czytamy

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;

- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; b
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja Czytamy ; b
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania b

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

- ¹ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- ² Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- ³ Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- ⁴ 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
- ⁵ Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579)
- ⁶ Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- ⁷ Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁸ Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁹ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2.

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.

WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Nazwa zadania:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba wydarzeń	szt.	10
2	Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń	osoby	500

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

INFORMACJA

O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data

Miejscowość:

Data:

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo: Powiat:

Gmina:

Ulica:

Numer domu: Numer lokalu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Nr telefonu: Nr faksu:

Email:

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

6. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

wszystkie kategorie czytelników

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczą środki z działalności gospodarczej?

na bieżącą działalność

9. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

10. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

brak

11. Adnotacje urzędowe.

III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

UWAGA! Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

Oświadczam, iż Fundacja Czytamy

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż Fundacja Czytamy

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

nie jest przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan	prezes	22 11 11	a.tusiewicz@instytutksiazki.p
Kowalski		110, 22 11	l
		11 111	

.....
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Promocja literatury i czytelnictwa

Promocja czytelnictwa

II. Nazwa zadania:

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu.

III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2006

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

15

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹:

a)

W tym miejscu należy skrótkowo opisać dwa najważniejsze zadania z ostatnich dwóch lat.

b)

ę nie dotyczy²

W tym miejscu należy skrótkowo opisać dwa najważniejsze zadania z ostatnich dwóch lat.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³:

a)

W tym miejscu należy skrótkowo opisać dwa najważniejsze zadania inwestycyjne z ostatnich dwóch lat.

b)

ę nie dotyczy⁴

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 2 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

W tym miejscu należy skrótkowo opisać plan rozwoju na najbliższe dwa lata.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęci wnioskodawców/

-
- ¹ UWAGA! w punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.
- ² Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat) . Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).
- ³ W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a). UWAGA! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
- ⁴ Patrz przypis 2

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.

