

Nie podpisany elektronicznie.

- pola zacienione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru Ministerstwa: Program: Edukacja kulturalna i diagnoza kultury - Edukacja kulturalna Nabór nr:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
---	---	----------------------------

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

dane

dnia 2011-10-20

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:
j 2011.11.30

☐ 2012.03.31

☐ Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Z tego względu należy unikać zbyt długich nazw (więcej niż 10 słów). W wypadku braku nazwy własnej zadania (takiej jak np. Biennale Twórczości Dzieci i Młodzieży itp.) należy unikać sformułowań, które będą musiały być zmienione w wypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana i zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego zadania (np. zamiast „Cykl 6 spotkań wokalnych” lepiej napisać „Cykl spotkań wokalnych”) UWAGA! Po przyznaniu dotacji przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać zgodę Ministra!

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-letnim (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="dane"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="dane"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="dane"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="dane"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="dane"/>
Email:	<input type="text" value="adres@email.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="dane"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="dane"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="dane"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="dane"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="dane"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="dane"/>
Email:	<input type="text" value="adres@email.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	dane	Numer lokalu:	dane
Numer domu:	dane	Poczta:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	dane
Województwo:	mazowieckie	Nr faksu:	dane
Powiat:	dane (lub nie dotyczy)		
Gmina:	dane (lub nie dotyczy)		
Nr telefonu:	dane		
Email:	sszewczuk@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	dane	Numer lokalu:	dane
Numer domu:	dane	Poczta:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	dane
Województwo:	mazowieckie	Nr faksu:	dane
Powiat:	dane (lub nie dotyczy)		
Gmina:	dane (lub nie dotyczy)		
Nr telefonu:	dane		
Email:	sszewczuk@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	bank
Nr rachunku:	nr rachunku

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Stowarzyszenie

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

0000311912

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 - główna idea zadania

Krótki opis zadania, który ma służyć jako "wizytówka" projektu - jego podstawowe założenia i cechy szczególnie.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji: miejscowość / miejscowości

A3. Zasięg zadania: zakładany zasięg zadania (np. międzynarodowy, ogólnopolski, wojewódzki, regionalny, lokalny)

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
współorganizator - jeśli jest przewidywany, a jego wkład nie jest ujęty w preliminarzu kosztów	dane	dane	dane
Stowarzyszenie X	10 000 zł - ufundowanie nagrody finansowej w konkursie		
Wydawnictwo Y		przekazanie książek będących wyróżnieniami w konkursie	
Fundacja X			wkład merytoryczny (pomoc przy formułowaniu programu warsztatu teatralnego)

A5. Partnerzy medialni: Radio A, Tygodnik B, Portal C

B. Opis problemów, na które odpowiedź jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty

Uwagi dot. pkt. B-D.

Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt, na jego podstawie (między innymi) będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania. Zawarte w nim informacje powinny być spójne z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów, w wykazie wskaźników projektu oraz w harmonogramie.

Uwaga: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku (i wyłącznie we wniosku) w stosownych polach. Nie należy umieszczać go w odrębnym załączniku. Prosimy też - zgodnie z informacjami w instrukcji "Krok po kroku" - o niedołączanie dodatkowych załączników, jeśli nie jest to absolutnie niezbędne. Zbyt duży rozmiar pliku może utrudniać złożenie wniosku drogą elektroniczną.

B. Opis problemów, na które odpowiedź jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty

Zwiąże uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia. Syntetyczne przedstawienie przyczyn, dla których należy, zdaniem wnioskodawcy zrealizować zadanie.

Przedstawienie realnych do osiągnięcia celów zadania (merytorycznych, społecznych) jakie stawiają sobie jego organizatorzy (np. rozwijanie umiejętności i aktywności twórczej dzieci do lat 6). Szczegółowy opis jakościowych (merytorycznych) rezultatów do osiągnięcia w ramach projektu w

odniesieniu do zakładanych celów (np. zdobycie umiejętności twórczego współdziałania z rówieśnikami, wyrobienie potrzeby uczestniczenia w zajęciach twórczych, etc.).

C. Realizacja zadania

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

Informacje na temat osób merytorycznie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia (np. prowadzących warsztaty, szkolenia, autorów publikacji etc.).

C2. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu.

C3. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, istotne z punktu widzenia wnioskodawcy, nieujęte w opisie zadania.

D. Merytoryczna zawartość zadania

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

Rzeczowy, merytoryczny opis składowych części projektu (np. warsztatów, szkoleń, publikacji, wystaw etc.).

D2. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

D3. Odbiorcy zadania

Określenie grupy odbiorców, do których kierowany jest projekt. Informacje powinny być spójne z danymi zawartymi w załączniku "Wskaźniki", a więc powinny uwzględniać podział na odbiorców bezpośrednich (np. uczestników warsztatów, szkoleń, etc.) oraz pośrednich (np. widzów spektaklu, odwiedzających wystawę, etc.), a także użytkowników stron internetowych.

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	60000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki		25000
			41.67
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		1000	1.67
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Urząd Miasta X	9000
			15
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	Firma X	5000
			8.33
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	Fundusz Wyszehradzki	10000
			16.67
f) Inne źródła	1	brak	0
			0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			5000
			8.33
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)			30000
			50

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania¹⁰ (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2012

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
informator o projekcie	200	nie	0
plakaty	60	nie	0
bilety	1000	tak	5000
Uzyskane przychody razem:			5000,00

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	Uwaga 1: należy podać rodzaj (nazwę) kosztu oraz określić	0	0	0	0

	(tam, gdzie to możliwe) sposób kalkulacji danej pozycji. Należy również przedstawić przewidywany sposób rozliczenia podanego kosztu. Uwaga 2: zbyt ogólne określenie pozycji kosztowych może skutkować obniżeniem punktacji w ocenie organizacyjnej. Uwaga 3: dotacja w ramach priorytetu "Edukacja kulturalna" nie może być przeznaczona na zakup środków trwałych. Uwaga 4. Regulamin priorytetu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. Poniżej przykładowe koszty:				
2	honoraria dla 10 osób prowadzących warsztaty (umowy o dzieło)	17500	12500	5000	0
3	honorarium koordynatora (umowa o dzieło)	3500	2500	1000	0
4	honorarium za przeprowadzenie ewaluacji zadania (umowa o dzieło)	1000	1000	0	0
5	honorarium za obsługę księgową (umowa zlecenie)	2500	0	2500	0
6	zakup materiałów plastycznych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów (faktury, rachunki)	3000	3000	0	0
7	zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursu (faktury)	3000	3000	0	0
8	nagrody finansowe dla laureatów konkursu - zgodnie z protokołem jury	5000	5000	0	0
9	koszty zakwaterowania i wyżywienia 20 uczestników warsztatów i 10 prowadzących warsztaty	11000	3000	3000	5000
10	druk materiałów promocyjnych opisanych w pkt VII.2. (faktura)	5000	0	5000	0
11	koszty transportu elementów scenografii (wynajem samochodu - faktura)	500	0	500	0
12	koszty prowadzenia strony internetowej zadania (faktura)	8000	0	8000	0
	RAZEM:	60000	30000	25000	5000
	Wydatki bieżące	60000	30000	25000	5000
	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 do: 2012-02-18	Rekrutacja uczestników warsztatów, ustalenie terminów warsztatów, wystaw i prezentacji
od: 2012-02-19 do: 2012-03-23	Przeprowadzenie warsztatów plastycznych, muzycznych, fotograficznych i teatralno-tanecznych
od: 2012-03-24 do: 2012-03-26	Prezentacje efektów warsztatów muzycznych i teatralno-tanecznych - 3 pokazy
od: 2012-03-27 do: 2012-04-30	Prezentacja efektów warsztatów plastycznych i fotograficznych - dwie wystawy
od: 2012-05-01 do: 2012-05-31	Sporządzenie raportu ewaluacyjnego, rozliczenie merytoryczne i finansowe zadania

Dzień zakończenia zadania: ⁸ 2012-05-31

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

ja tak ja 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.

ja tak ja 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				

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; b
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn Stowarzyszenie Edukacji Kulturalnej XXI, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. b

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Stowarzyszenie Edukacji Kulturalnej XXI

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; b
- 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. Stowarzyszenie Edukacji Kulturalnej XXI; b
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania e

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
dane	dane		
dane			

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.

⁷Od 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: Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dok...

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (wydarzenie to każda impreza odbywająca się w ramach projektu):	szt.	25
	warsztat	szt.	20
	wystawa	szt.	2
	koncert	szt.	
	inne-opis wskaźnika i wartość liczbowa proszę wpisać w polu Wartość	szt.	3 pokazy teatralno-taneczne
2	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (nie dotyczy wejść na strony internetowe):	osoby	1040
	odbiorcy bezpośredni	osoby	40
	odbiorcy pośredni	osoby	1000
3	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową dziennie	osoby	25
4	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny):	szt.	6
	wkład finansowy	szt.	4
	wkład rzeczowy	szt.	1
	wkład merytoryczny	szt.	1
	inny-opis wskaźnika i wartość liczbowa proszę wpisać w polu Wartość	szt.	
5	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów	godz.	50
6	Liczba uczestników warsztatów	osoby	40
7	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	2
8	Liczba publikacji/wydawnictwa (także publikacji elektronicznych)	szt.	2
9	Nakład publikacji/wydawnictw (także publikacji elektronicznych)	szt.	201
10	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000
11	Liczba udostępnionych obiektów (dotyczy zadań z zakresu edukacji medialnej):	szt.	
	tekst	szt. maszynopisu	
	obraz	szt.	
	materiały multimedialne	minuty nagrań	
	Inne (wskaźniki odpowiednie dla projektu, określone przez wnioskodawcę) opis wskaźnika i wartość liczbowa proszę wpisać w polu Wartość		

.....
/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: dane
Data: 2011-10-20

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy Stowarzyszenie Edukacji Kulturalnej XXI
2. Adres wnioskodawcy:
- Województwo: mazowieckie Powiat: dane (lub nie dotyczy)
- Gmina: dane (lub nie dotyczy)
- Ulica: dane
- Numer domu: dane Numer lokalu: dane
- Kod pocztowy: 00-000 Miejscowość: dane
- Nr telefonu: dane Nr faksu: dane
- Email: adres@email.pl
3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: 1329018564 Nr REGON : 456393710
4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie? wynajem pomieszczeń

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

zasięg lokalny

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą na terenie Warszawy i okolic

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

cele statutowe

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.

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 równoważności 10 000 euro.

Oświadczam, iż

(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

(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
dane	dane	dane, dane	adres@email.pl
dane			

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Edukacja kulturalna i diagnoza kultury

Edukacja kulturalna

II. Nazwa zadania:

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Ztego...

III. Nazwa wnioskodawcy:

Stowarzyszenie Edukacji Kulturalnej XXI

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2000

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

10

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat - najlepiej z zakresu edukacji kulturalnej. Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)

☐ nie dotyczy²

Opis drugiego projektu ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury - np. remont sali widowiskowej, zakup wyposażenia technicznego, itd.

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówką w przypisach 3-4.

b)

☐ nie dotyczy⁴

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówką w przypisach 3-4.

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 2

lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania - tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....
/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.

