

Nie podpisany elektronicznie.

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

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: Kolekcje - Regionalne kolekcje sztuki współczesnej		
Nabór nr:		
.....		

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

Miejscowość

Warszawa

dnia 2012-11-12

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:
 2012.11.30

2013.03.31

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):

UWAGA! W TYM PRIORYTECIE POPRAWNA JEST WYŁ CZNIE OPCJA a) LUB c).

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2013)
b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

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="22 222 22 22"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>
Email:	<input type="text" value="jkowalski@zacheta.art.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="Piotr"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Nowak"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Koordynator projektu"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="111 111 111"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="0-11 111 11 11"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="0-11 111 11 11"/>
Email:	<input type="text" value="pnowak@zacheta.art.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="Słoneczna"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="1"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>

Województwo: mazowieckie Miejscowość: Warszawa
Powiat: Warszawa
Gmina: Warszawa
Nr telefonu: 22 222 22 22 Nr faksu: 22 222 22 22
Email: akosowski@mkidn.gov.pl

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica: Słoneczna
Numer domu: 1 Numer lokalu: 1
Kod pocztowy: 00-000 Poczta: Warszawa
Województwo: mazowieckie Miejscowość: Warszawa
Powiat: Warszawa
Gmina: Warszawa
Nr telefonu: 22 222 22 22 Nr faksu: 22 222 22 22
Email: akosowski@mkidn.gov.pl

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku: BANK XYZ
Nr rachunku: 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Stowarzyszenie

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

00 0000 0000

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):

PROJEKT PRZEWIDUJE DOPEŁNIENIE REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ, TWORZONEJ SUKCESYWNIE OD ROKU 2000 ORAZ STWORZENIE DODATKOWYCH MOŻLIWOŚCI EDUKACYJNYCH I PROMOCYJNYCH W OPARCIU O KOLEKCJĘ ...

[W tym miejscu należy uwzględnić opis najważniejszych założeń projektu, który stanowi swoistą wizytówkę projektu. Syntetyczny opis jest wprowadzany do systemu, dlatego ważne jest, aby zawierał najistotniejsze informacje nt. projektu].

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji: WARSZAWA

A3. Zasięg zadania: OGÓLNOPOLSKI

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Uniwersytet Q, Wydział Historii Sztuki	-	-	Konsultacje merytoryczne; udział w komisji zakupowej.
Muzeum Narodowe	-	-	Udostępnienie magazynów do przechowywania dzieł.
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego	2500	Zakup projektora multimedialnego do ekspozycji zakupionych dzieł.	

A5. Partnerzy medialni: GAZETA X, RADIO Y, PORTAL Y

B. Opis strategii budowy kolekcji i program jej rozwoju w perspektywie co najmniej 5 lat wraz argumentacją uzasadniającą dobór aktualnie proponowanych zakupów oraz projektowanymi sposobami ich wykorzystania.

ZASADNICZYM CELEM REALIZOWANEGO PROJEKTU JEST ROZBUDOWA I UZUPEŁNIENIE KOLEKCJI NA BAZIE JUŻ GROMADZONYCH ZBIORÓW...

[W tej części należy opisać zakładane cele projektu oraz planowane rezultaty, w perspektywie krótkookresowej, np. roku realizacji zadania oraz dalszej. Należy określić idee kolekcji oraz strategię jej budowania wraz z programem rozwoju, funkcjonowania i wykorzystania, w możliwie ścisłym odniesieniu do regulaminowych kryteriów oceny. ELEMENTEM OBOWIĄZKOWYM JEST OPISANIE W JAKI SPOSÓB OBIEKT BĄDŹ PLANOWANA DO ZAKUPU KOLEKCJA WZBOGACI BUDOWANY ZBIÓR. Szczegółowy opis celów merytorycznych oraz przewidywane jakościowe rezultaty.]

C. Realizacja zadania

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

W REALIZACJI ZADANIA PROJEKTU ZAANGAŻOWANI BĘDĄ DOŚWIADCZENI SPECJALIŚCI, KURATORZY ...
- DR JANINA KOWALSKA, HISTORYK I KRYTYK SZTUKI, CZŁONEK KOLEGIUM DORADCZEGO DS. ZAKUPÓW, WSPÓŁZAŁOŻYCIELKA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ, WYKŁADOWCA NA UNIWERSYTECIE ...

[W tym miejscu należy wymienić wszystkie osoby, które zasadniczo oddziałują na kształt zadania, są zaangażowane w realizację merytoryczną projektu. Oprócz imion i nazwisk, należy PODAĆ ICH ROLE W PROJEKCIE, zakres odpowiedzialności. W odniesieniu do kryteriów oceny należy uwzględnić także obecność niezależnej komisji zakupów/kolegium doradczego. Na wyższą punktację wpłynąć może także udział eksperta do spraw rynku sztuki.]

C2. Sposób promocji zadania

KOLEKCJI PROMOWANA BĘDZIE POPRZEZ SZEROKĄ, WIELOKANAŁOWĄ DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNĄ ...

[W tym miejscu należy opisać sposoby promocji budowanej kolekcji. Można wspomnieć o dotychczasowych działaniach promujących istniejące zbiory, jeśli były podejmowane. Przede wszystkim jednak należy opisać planowane sposoby promocji kolekcji, w tym części nowo pozyskanej/ zakupionej oraz określić wartość promocyjną kolekcji dla miejsca jej lokalizacji.]

C3. Szczegółowe informacje na temat standardów przechowywania i konserwacji dzieł tworzących kolekcję

[W tej części należy uwzględnić informacje dotyczące utrzymania kolekcji, w tym sposobu i standardów przechowywania/magazynowania, konserwacji zbiorów i przewidywanych metod finansowania działań związanych z utrzymaniem i zapewnieniem właściwej opieki konserwatorskiej.]

D. Merytoryczna zawartość zadania

D1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań) Zestawienie proponowanych zakupów wraz z wyceną

W ROKU 2012 W RAMACH ROZBUDOWY KOLEKCJI PLANUJE SIĘ ZAKUP ...

LISTA PODSTAWOWA:

1. ROMAN X, DZIEŁO ZATYTUŁOWANE BRAK, 2011, WIDEOINSTALACJA, CZAS: 36 MIN, CENA 70.000 ZŁ.
2. ...

LISTA REZERWOWA:

1. KRZYSZTOF DĄBROWSKI, BEZ TYTUŁU, 1986, 3 FOTOGRAFIE ...
- 2 ...

[W tym miejscu należy przedstawić informacje, charakterystykę dotyczące planowanych zakupów

dzieł sztuki. Nazwiska artystów branych pod uwagę. Lista proponowanych do zakupu dzieł wraz z wyceną. Ta część wniosku musi być spójna z preliminarzem.

UWAGA! Podana lista zakupów nie powinna po uzyskaniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu ulegać zmianom. Można podać listę rezerwową, w ramach której będzie można dokonywać zmiany z planowanym zakupem (np. na wypadek utraty pierwszeństwa zakupu). Lista rezerwowych dzieł musi być spójna z koncepcją budowanej kolekcji. Ważne jest w tym miejscu podanie informacji/opinii na podstawie czego ustalono ceny dzieł (np. negocjacji z artystą, informacji z aukcji.)

D2. Opis form upubliczniania kolekcji

[W tej części należy uwzględnić informacje nt. dostępności kolekcji, ewentualnie wybranych dzieł/składowych kolekcji. Warto umieścić informacje o dostępności kolekcji/dzieł w internecie, jeśli są/będą dostępne, oraz o zasadach ich upubliczniania. Ponadto opisać planowane sposoby wykorzystania kolekcji w działaniach artystycznych, edukacyjnych i wszelkich innych planowanych.]

D3. Odbiorcy zadania

[Należy wymienić przewidywane grupy docelowe (wiekowe, społeczne), odbiorców zbiorów dzieł sztuki.]

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

VII. 1. Źródła finansowania zadania **2013**:

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	220000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	50000		22.73
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		5000	2.27
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 URZĄD MIASTA X	25000	11.36
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 SPONSOR 1	10000	4.55
	2 SPONSOR 2	10000	4.55
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	0	0
f) Inne źródła	1 brak	0	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np.		0	0

wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		170000	77.27

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury)2013

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

KA DY KOSZT POWINIEN ZAWIERA FORM ROZLICZENIA DANEGO KOSZTU. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH ZAWIERA ZAŁ CZNIK DO REGULAMINU PROGRAMU

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

2013:

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	Zakup dzieła Romana X, BRAK, 2011, (w tym podatek pcc) faktura.	70000	50000	20000	0
2	Zakup dzieła B (zamówienie w ramach umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich i majątkowych, w tym podatek pcc).	50000	50000	0	0
3	Zakup instrukcji na wykonanie dzieła C (w tym podatek pcc) faktura.	50000	50000	0	0
4	Koszty podwykonawcy dzieła C (umowa zlecenie na realizację).	10000	10000	0	0
5	Materiały do pierwszej realizacji instrukcji dzieła C, faktura.	28000	10000	18000	0
6	Transport dzieł.	7000	0	7000	0
7	Ubezpieczenie dzieł na czas transportu.	5000	0	5000	0
RAZEM:		220000	170000	50000	0
Wydatki bieżące		0	0	0	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		220000	170000	50000	0

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2013::

Dzień rozpoczęcia zadania:

Termin (RRRR-MM-DD)		Działanie
od: <input type="text" value="2013-01-02"/>	<input type="text" value="2013-03-31"/>	Spotkanie Zarządu Towarzystwa. Spotkania komitetu doradczego do zakupów kolekcji
od: <input type="text" value="2013-04-01"/>	<input type="text" value="2013-05-31"/>	Negocjacje z artystami i galeriami dotyczące zakupów.
od: <input type="text" value="2012-06-01"/>	<input type="text" value="2012-08-31"/>	Zakupy dzieł sztuki, licencji i instrukcji.
od: <input type="text" value="2012-09-01"/>	<input type="text" value="2013-09-30"/>	praca dokumentacyjna i zamieszczanie szczegółowych materiałów dotyczących kolekcji
od: <input type="text" value="2013-10-01"/>	<input type="text" value="2013-12-15"/>	Zorganizowanie wystawy zakupionych dzieł. Kampania promocyjna zadania. Działania edukacyjne.
od: <input type="text" value="2013-12-16"/>	<input type="text" value="2013-12-31"/>	Podsumowanie i rozliczenie zadania.

Dzień zakończenia zadania:

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
Wystawa kolekcji	Wydarzenia Artystyczne/Sztuki Wizualne	100000

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2012 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2012-11-05	111/12/FPK/DIK	Tworzenie kolekcji sztuki współczesnej	200000

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Załączniki

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

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) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej ;
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania
- G) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

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 Kowalski	Prezes		

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: ROZBUDOWA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ.

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba dzieł zakupionych do kolekcji w ramach projektu.	szt.	3
2	Liczba artystów polskich, których dzieła zakupiono do kolekcji.	osoby	2
3	Liczba artystów polskich zaangażowanych w negocjacje dotyczące zakupów w poszczególnych latach realizacji projektu (dotyczy projektów 3-letnich).	osoby	0
4	Liczba artystów zagranicznych, których dzieła zakupiono do kolekcji.	osoby	1
5	Liczba artystów zagranicznych zaangażowanych w negocjacje dotyczące zakupów w poszczególnych latach realizacji projektu (dotyczy projektów 3-letnich).	osoby	0
6	Liczba zakupionych dzieł udostępnionych publiczności na wystawach w roku realizacji projektu.	szt.	3
7	Ilość przedsięwzięć promujących rozwój kolekcji	liczba	5
	a) edukacyjnych	liczba	3
	b) medialnych	liczba	2
	c) innych (wymienić jakich, np. wypożyczeń)	liczba	1 (wypożyczenie w 2014)
9	Liczba zakupionych dzieł dla których opracowano dokumentację inwentaryzacyjną i naukową.	szt.	3
10	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy).	szt.	2

.....
/miejscowość, data/.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

Podmioty prowadzące działalność na terenie Warszawy.

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

Na 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 **Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej**

(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 **Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej**

(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	22 222 22	jkowalski@zacheta.art.pl
Kowalski		22, 22 222	
		22 22	

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Kolekcje

Regionalne kolekcje sztuki współczesnej

II. Nazwa zadania:

ROZBUDOWA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ.

III. Nazwa wnioskodawcy:

Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2000

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

2

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 - artystycznego, wystawienniczego lub edukacyjnego wnioskodawcy w ostatnich 2 lat - jeśli możliwe zrealizowanego na bazie istniejącej kolekcji.]

b)

nie dotyczy²

[Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy.]

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

a)

[Opis najważniejszego/największego zrealizowanego lub realizowanego projektu o charakterze inwestycyjnym z informacjami nt. źródeł finansowania.]

b)

nie dotyczy⁴

[Opis drugiego projektu o charakterze inwestycyjnym - jeśli był realizowany w okresie ostatnich 3 lat.]

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

[W tym miejscu należy uwzględnić informacje dotyczące planowanych działań merytorycznych i/lub inwestycyjnych i wykazać ewentualne powiązania z projektem, o którego dofinansowanie wnioskodawca występuje. Nie należy powielać informacji zawartych w części B. wniosku - odnoszącej się bezpośrednio do programu budowania kolekcji.]

.....
/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.

