

**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: <b>Wydarzenia artystyczne - Teatr i taniec</b>		
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota: .....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

data decyzji: .....

Miejscowość

Warszawa

dnia 2013-10-09

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 2014

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST  
wg GUS<sup>1</sup>:

Kolorem fioletowym oznaczono dane, które są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2013.11.30
- 2014.03.31
- Inny

Jeśli wpis w danym polu nie jest zaznaczony ramką lub kolorem, oznacza to, że pole jest wypełniane automatycznie.

Wybrany termin

**I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:**

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić bądź zaznaczyć wypełniając wniosek.

**III. Nazwa własna zadania:**

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

Rodzaj zadania:

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

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2014 )
- b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny być zawarte w polach wniosku.

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku – np. jeśli wniosku nie podpisują członkowie dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

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="1234567"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="1234577"/>
Email:	<input type="text" value="kowalski@xxl.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="Anna"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kwiatkowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="koordynator"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="111222333"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="1234655"/>	Nr faksu:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="kwiatkowska@xxl.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:

Numer domu:	6	Numer lokalu:	10
Kod pocztowy:	00-111	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Bemowo		
Nr telefonu:	1234567	Nr faksu:	1234577
Email:	jkisielinski@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Teatralna		
Numer domu:	6	Numer lokalu:	10
Kod pocztowy:	00-111	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Bemowo		
Nr telefonu:	1234567	Nr faksu:	1234577
Email:	jkisielinski@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	Bank XXZ
Nr rachunku:	00000000000000000000

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja
----------

Wypełniają samorządowe instytucje kultury oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

V.7a Rodzaj podmiotu:  
nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS: 0000000
--------------------

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

Tak  Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządy terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez nie dotyczy

Pole jednokrotnego wyboru dookreślające zakres merytoryczny zadania.  
Opcje do wyboru:  
- Teatr dramatyczny  
- Taniec  
- Inne (teatr lalkowy, plastyczny, uliczny, eksperymentalny itd.)  
- Zadanie interdyscyplinarne (w tym zadania bez jednej dominującej dziedziny twórczości teatralnej/tanecznej)

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez nie dotyczy

ządu kultury):

**VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**

**VI. 1. Syntetyczny opis projektu:**

Krótką charakterystyką zadania, jego podstawowe założenia i cechy szczególne.
---

VI. 1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

Inne
------

Należy wypełnić zgodnie z instrukcją umieszczoną w formularzu EBOI bezpośrednio nad rubryką A2. Miejsce realizacji.

## VI. 2. Szczegółowy opis zadania

### A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

Lp Miejsce realizacji zadania

A2. Miejsce realizacji:

1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):  
Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie  
Marcina Kasprzaka 22  
Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:  
Od: 2014-11-04  
Do: 2014-11-09

A3. Zasięg zadania:

Międzynarodowy

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Teatr BCD	koszty eksploatacji sali teatralnej 15 000 zł	użyczenie sali teatralnej na prezentacje festiwalowe	Współpraca merytoryczna
Stowarzyszenie DCB	brak	Brak	Współpraca merytoryczna

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

A6. Adres internetowy: www.stn.pl

### B. Opis zadania, w tym:

B.1. Ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Szczegółowy opis celów(merytorycznych, społecznych) jakie stawiają przed realizowanym zadaniem organizatorzy.Szczegółowy opis założeń programowych zadania oraz jego idei przewodniej - w tym cech wyróżniających zadanie spośród innych przedsięwzięć .Szczegółowy opis jakościowych ( merytorycznych) rezultatów zrealizowanych przez opisywane zadanie.

B.2 Elementy składowe zadania

Szczegółowy program artystyczny oraz nazwiska realizujących go artystów/wykonawców

Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej(artystycznej) części zadania. Np. proszę wymienić dzieła, które złożą się na program zadania oraz artystów zaproszonych do realizacji.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Szczegółowe informacje na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt zadania.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

Pole jest aktywne wyłącznie dla zadań pn. publikacja książkowa o tematyce teatralnej.

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

**Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowane jest opisywane zadanie. W przypadku jeśli zadanie prezentuje specjalną ofertę programową dla określonych grup odbiorców (np. młodzież, seniorzy, niepełnosprawni itd.) należy przedstawić szczegółową charakterystykę tej oferty.**

B.6. Sposób promocji zadania

**Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.**

B.7. Informacje dodatkowe

**Dodatkowe informacje zdaniem wnioskodawcy ważne dla zadania.**

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwie zaznaczyć)

nie dotyczy

**Należy zapoznać się z dodatkową instrukcją umieszczoną w formularzu EBOI bezpośrednio pod rubryką VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania**

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania:**

- W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

**VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014**

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	690 000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	465 000	67.39

	Podmiot przekazujący środki			
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		50 000	7.25	
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Samorząd A	165 000	23.91
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak		.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	Firma X	100 000	14.49
	2	Firma Y	100 000	14.49
	3	Firma Z	50 000	7.25
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak		0
f) Inne źródła	1	brak		0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			75 000	10.87
<b>UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!</b>				
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):			150 000	21.74

**VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2014**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Folder	1000	tak	10 000
Banery	3	nie	
Ulotki	3000	nie	
Plakat	600	nie	
Bilety	3000	tak	65 000
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			75000,00

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

**2014:**

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Koszty prezentacji spektakli festiwalowych	390 000	130 000	200 000	60 000
2	Koszty tłumaczeń	6 200	6 200		
3	Tantiemy	6 750		6 750	
4	Transport artystów i gości festiwalowych	97 800	13 800	84 000	

5	Noclegi i wyżywienie gości festiwalowych	55 850		55 850	
6	Koszty realizacji paneli dyskusyjnych	5 000		5 000	
7	Realizacja wystawy towarzyszącej festiwalowi	5 000		5 000	
8	Honorarium koordynatora artystycznego projektu	8 500		8 500	
9	Obsługa techniczna spektakli	15 000		15 000	
10	Wynajem sprzętu do tłumaczeń symultanicznych	11 400		11 400	
11	Wynajem sprzętu nagłośnieniowego	3 500		3 500	
12	Materiały biurowe	5 000		5 000	
13	Reklama i promocja	80 000		65 000	15 000
RAZEM:		690 000	150 000	465 000	75 000
Wydatki bieżące		690 000	150 000	465 000	75 000
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>					

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

**VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>:**

**2014:**

Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>7</sup> 2014-01-03

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-03 do: 2014-01-31	Prace przygotowawcze: ustalenie programu i wybór spektakli
od: 2014-04-02 do: 2014-07-31	Podpisanie umów z artystami
od: 2014-08-08 do: 2014-08-31	Kampania promocyjna
od: 2014-09-01 do: 2014-10-18	itd/

Dzień zakończenia zadania:<sup>8</sup> 2014-12-25

W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja Tak. UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeśli nie zostanie wpisane uzasadnienie – zgodnie z regulaminem.

**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 w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2013-07-17	02222/13	Festiwal Muzyki Najnowszej 2013	70000

#### X. Załączniki

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

##### X.1. Obowiązkowe załączniki

Na etapie naboru nie trzeba przysyłać żadnych załączników.

nie dotyczy

#### XI. Oświadczenia

##### 1. Niniejszym oświadczam<sup>9</sup>, 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 Fundacja XXL, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. ✓
- C) Preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku). ✓

##### 2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja XXL

- A) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; ✓
- B) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; ✓
- C) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja XXL; ✓
- D) 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		

- <sup>1</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- <sup>2</sup> Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- <sup>3</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- <sup>4</sup> 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
- <sup>5</sup> 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)
- <sup>6</sup> 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.
- <sup>7</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>8</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>9</sup> 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

### Miejscowość i data:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-09

Nazwa zadania Spotkania Teatrów Niezależnych

Nazwa wnioskodawcy: Fundacja XXL

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach zadania (Dotyczy poszczególnych wydarzeń takich jak np. koncerty, spektakle czy wystawy – ale wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu)	szt.	16
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	120
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	4000
6	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu – dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu	szt.	4
7	Liczba debiutów w ramach zadania	szt.	0
8	Liczba prapremier w ramach zadania	szt.	2
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	3000

**Należy wypełnić wszystkie rubryki. Jeśli dany wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać wartość 0.**

.....  
/podpis, pieczęć imienna/

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość i data:

Miejscowość:

Data:

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo:  Powiat:

Gmina:  Miejscowość:

Ulica:

Numer domu:  Numer lokalu:

Kod pocztowy:  Poczta:

Nr telefonu:  Nr faksu:

Email:

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP:  Nr REGON :

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD  
nie dotyczy

Domyślnie zaznaczone jest pole Nie,  
należy zmienić jeśli wnioskodawca  
prowadzi działalność gospodarczą.

### 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?

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

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 minimis<sup>1</sup> 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 **Fundacja XXL**

(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 XXL**

(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	1234567, 1234577	kowalski@xxl.pl
Kowalski			

.....  
(podpisy i pieczęcie imienne)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-09

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Teatr i taniec

### II. Nazwa zadania:

Spotkania Teatrów Nizależnych

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja XXL

### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2000

### III.2. Liczba 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 lat<sup>1</sup>:

a) **Opis najważniejszego projektu merytorycznego(artystycznego) wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat - najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem, jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję(lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.**

b)  nie dotyczy<sup>2</sup>

d) **Opis drugiego zadania - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.**

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>3</sup>:

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

b)  nie dotyczy<sup>4</sup>

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

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

**Opis najważniejszych działań wnioskodawcy(projekty kulturalne, inwestycje), 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.**

.....  
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania  
wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

- 
- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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).
- <sup>3</sup> 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!
- <sup>4</sup> 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.

