Nie podpisany elektronicznie.

- pola zacienione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: **Edukacja - Edukacja medialna i informacyjna**	.....	.....
Nabór nr:		

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

Miejscowość

Warszawa

dnia 2013-10-21

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: 1329018564

Nr REGON: 456393710

Kod JST wg GUS[1]:

Kolorem zielonym zaznaczono dane wpisywane automatycznie przez system.

Kolorem żółtym zaznaczono pola, ktore należy wypełnić samodzielnie.

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-21

Termin naboru:

- (•) 2013.11.30
- ( ) 2014.03.31
- ( ) Inny

Wybrany termin 2013-11-30

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Edukacja

Nazwa priorytetu: Edukacja medialna i informacyjna

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

III. Nazwa własna zadania:

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Z tego względu należy unikać zbyt długich nazw. Nie należy także stosować sformułowań, które będą musiały być zmienione w razie uzyskania dotacji niższej niż wnioskowana i konieczności zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego zadania (np. zamiast „Jak prowadzić edukację medialną? Cykl 6 warsztatów dla nauczycieli" lepiej napisać „Jak prowadzić edukację medialną? Cykl warsztatów dla nauczycieli"). UWAGA! Po przyznaniu dotacji przez ministra kultury i dziedzictwa narodowego wszelkie zmiany wprowadzone w nazwie zadania wymagają zgody ministra!

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

Rodzaj zadania: zadanie rozwijające kompetencje informacyjne, w tym m.in. związane z wyszukiwaniem informacji zgromadzonych w różnych źródłach, krytyczną oceną, przetwarzaniem, prezentowaniem i ich efektywnym wykorzystaniem

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

a) (•) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (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:

Stowarzyszenie Edukacji Medialnej

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:	dane	Nazwisko:	dane
Stanowisko:	dane	Tel. kom.:	dane
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		

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

Imię:	dane	Nazwisko:	dane
Stanowisko:	dane	Tel. kom.:	dane

Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	email@email.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	dane		
Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	dane
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	dane		
Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	bank
Nr rachunku:	00 1020 1020 1020 1020 1020 1020

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Stowarzyszenie

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

0000322222

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

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu - główna idea zadania

Krótki opis zadania, który ma być swego rodzaju wizytówką projektu. Zalecamy zatem opisanie jego kluczowych założeń i cech szczególnych, które wyróżnią go na tle innych wniosków.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: (•) Zadanie jednorazowe ( ) Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

Lp	Miejsce realizacji zadania
1	Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu): Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie Adama Mickiewicza 20 Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu: Od: 2014-01-01 Do: 2014-12-31
2	Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu): Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie Miodowa 100 Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu: Od: 2014-04-02 Do: 2014-04-30

A3. Zasięg zadania: Ogólnopolski

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

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		udostępnienie sprzętu komputerowego na warsztatach	
Instytut Y			wkład merytoryczny: konsultacje tworzonych w trakcie projektu zasobów edukacyjnych
Firma Z	10.000 - pokrycie kosztów wynajęcia sali dla uczestników warsztatów		

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

A6. Adres internetowy: www.adres.pl

B. Opis zadania, w tym:

B.1. Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty

Uwagi dot. pkt. B1-3.
Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt - na jego podstawie (między innymi) będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania. Informacje zawarte w opisie 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 wyłącznie we wniosku w stosownych polach. Nie należy umieszczać go w odrębnym załączniku.

B.1 Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty:

W tym polu prosimy o zwięzłe uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia, a zatem syntetyczne przedstawienie przyczyn, dla których warto - zdaniem wnioskodawcy - zrealizować zadanie. Zalecamy odnoszenie się do dokumentów strategicznych (np. strategii rozwoju poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego) oraz do istniejących badań naukowych.

Drugą częścią opisu jest przedstawienie realnych do osiągnięcia celów zadania (merytorycznych, społecznych), jakie stawiają sobie organizatorzy (np. rozwijanie kompetencji medialnych i informacyjnych nauczycieli szkół gimnazjalnych).

Na ostatnią część opisu składa sie sformułowanie jakościowych (merytorycznych) rezultatów do osiągnięcia w ramach projektu w odniesieniu do zakładanych celów (np. ćwiczenie umiejętności efekty wnego korzystania z rozmaitych źródeł informacji, stymulowanie potrzeby korzystania z nowych mediów w procesie dydaktycznym, etc.).

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Zalecamy sformułowanie rzeczowego i merytorycznego opisu składowych części projektu (np. warszta tów, szkoleń, publikacji, etc.), na który składać się może m. in. opis tematyki, użytych narzędzi dydak tycznych, metod pracy twórczej etc. W tym polu prosimy nie umieszczać opisu kolejności podejmowa nia działań, który jest przedmiotem harmonogramu.

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

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

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

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)

Prosimy o szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane jest zadanie. Jeżeli

projekt przedstawia specjalną ofertę programową dla określonych adresatów (np. młodzieży, seniorów, osób z niepełnosprawnościami) należy przedstawić zwięzłą charakterystykę działań do nich kierowanych, uwzględniającą specyfikę przedmiotowych grup i co za tym idzie - użytych rozwiązań edukacyjnych.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu, z wyszczególnieniem typów materiałów promocyjnych (np. ulotki, plakaty etc.) oraz - jeśli to zasadne - ich nakładu.

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje nieujęte w opisie zadania, ale ważne z punktu widzenia wnioskodawcy dla zrozumienia idei projektu.

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

nie dotyczy

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.).

W przypadku zadań wieloletnich w punkcie VII rozwiną się oddzielne pola do wypełnienia dla poszczególnych lat realizacji zadania.

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania[3]	70 000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	30 000		42.86
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy[4]		5 000	7.14
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	0	0.00
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 Urząd Miasta	10 000	14.29
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych	1 Firma X	15 000	21.43

do sektora finansów publicznych				
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0	0.00
f) Inne źródła	1	brak	0	0.00
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			0	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):			40 000	57.14

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

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
informator o projekcie	300 egzemplarzy	nie	0
plakaty	100 sztuk	nie	0
5 modułów dydaktycznych z zakresu edukacji medialnlej dla nauczycieli	dostęp on-line	nie	0

Uzyskane przychody razem: 0,00

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	Uwaga 1: należy podać rodzaj (nazwę) kosztu oraz określić 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 medialna i informacyjna" nie może być przeznaczona na zakup środków trwałych. Uwaga 4: regulamin priorytetu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. Poniżej przykładowe koszty:	25 000	10 000	15 000	0
2	honoraria 10 osób	5 000	5 000	0	0

	prowadzących warsztaty (umowy o dzieło)				
3	honorarium koordynatora (umowa o dzieło)	5 000	2 500	2 500	0
4	honorarium za przeprowadzenie ewaluacji zadania (umowa o dzieło)	5 000	5 000	0	0
5	honorarium za obsługę księgową (umowa zlecenie)	5 000	1 000	4 000	0
6	koszty zakwaterowania i wyżywienia 100 uczestników warsztatów i 10 prowadzących warsztaty (faktury, rachunki)	5 000	5 000	0	0
7	honoraria 2 ekspertów oraz 3 autorów materiałów edukacyjnych - modułów dydaktycznych (umowy o dzieło)	5 000	2 500	2 500	0
8	honorarium za opracowanie elementów graficznych do modułów dydaktycznych (umowa o dzieło)	5 000	5 000	0	0
9	projekt i prowadzenie strony internetowej zadania (4 osoby, umowy o dzieło/umowy zlecenia)	5 000	0	5 000	0
10	druk materiałów promocyjnych - informatora i plakatów (faktura)	5 000	4 000	1 000	0
	RAZEM:	70 000	40 000	30 000	0
	Wydatki bieżące	70 000	40 000	30 000	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 zadania[6]:

2014:

Dzień rozpoczęcia zadania:[7] 2014-01-01

Termin (RRRR-MM-DD)		Działanie
od:	2014-01-01	Prace przygotowawcze - rekrutacja zespołu, wstępna analiza potrzeb szkoleniowych
do:	2014-01-31	
od:	2014-02-01	Stworzenie treści materiałów edukacyjnych
do:	2014-08-31	
od:	2014-02-01	Rekrutacja nauczycieli uczestniczących w warsztatach
do:	2014-04-01	
od:	2014-04-02	Przeprowadzenie cyklu warsztatów
do:	2014-04-30	

od:	2014-04-02	Przeprowadzenie ewaluacji warsztatów dla nauczycieli, konsultacje eksperckie
do:	2014-07-31	
od:	2014-09-01	Publikacja modułów dydaktycznych na stronie internetowej projektu
do:	2014-12-31	
od:	2014-11-03	Przygotowanie raportu ewaluacyjnego z realizacji zadania, rozliczenie finansowe i merytoryczne.
do:	2014-12-31	

Dzień zakończenia zadania:[8] 2014-12-31

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			nie dotyczy	

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam[9], 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 Stowarzyszenie Edukacji Medialnej , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. ☑

Preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której

C) 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. Stowarzyszenie Edukacji Medialnej

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. Stowarzyszenie Edukacji Medialnej ; ☑

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
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.
[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.

Załącznik nr 1

WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Miejscowość i data:

Miejscowość: Warszawa
Data: 2013-10-21

Nazwa zadania: Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dok...
Nazwa wnioskodawcy: Stowarzyszenie Edukacji Medialnej

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń edukacyjnych (Wydarzenie to każda impreza odbywająca się w ramach projektu):	szt.	10
	warsztat	szt.	10
	inne - opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”	szt.	0
2	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (nie dotyczy wejść na strony internetowe	osoby	100
	odbiorcy bezpośredni	osoby	100
	odbiorcy pośredni	osoby	0
3	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów	godz.	15
4	Liczba uczestników warsztatów	osoby	100
5	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową dziennie	osoby	120
6	Liczba udostępnionych materiałów w sieci Internet:	szt.	0
	tekst	szt.	60 stron maszynopisu
	obraz	szt.	5
	materiały multimedialne	szt.	0
7	Liczba publikacji/wydawnictwa (także publikacji elektronicznych)	szt.	6
8	Nakład publikacji/wydawnictw	szt.	300
9	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny)	szt.	5
	wkład finansowy	szt.	3
	wkład rzeczowy	szt.	1
	wkład merytoryczny	szt.	1
	inny - opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”	szt.	0
10	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	3
11	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0
12	Inne (wskaźniki odpowiednie dla projektu, określone przez wnioskodawcę) opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”		0

.....
/podpis, pieczęć imienna/

Załącznik nr 2

INFORMACJA

O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data:

Miejscowość: Warszawa
Data: 2013-10-21

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy: Stowarzyszenie Edukacji Medialnej

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo:	mazowieckie	Powiat:	dane
Gmina:	dane	Miejscowość:	Warszawa
Ulica:	dane		
Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	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?
lokalne podmioty gospodarcze i okoliczni mieszkańcy

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznacza 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.

    nie dotyczy

11. Adnotacje urzędowe.

III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis[1] 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 **Stowarzyszenie Edukacji Medialnej**

(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 **Stowarzyszenie Edukacji Medialnej**

(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, dane	adres@email.pl

.....

(podpisy i pieczęcie imienne)

Załącznik nr 3

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy
wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa
Data: 2013-10-21

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Edukacja

Edukacja medialna i informacyjna

II. Nazwa zadania:

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

III. Nazwa wnioskodawcy:

Stowarzyszenie Edukacji Medialnej

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2000

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

0

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat najlepiej z zakresu

edukacji medialnej. Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)

☐ nie dotyczy[2]

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 lat[3]:

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

b)

☐ nie dotyczy[4]

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówką w przypisach 34.

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, 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.

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

---

[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.