

**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 - Promocja kultury polskiej za granicą</b>	.....	.....
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

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

Lista preferencji wniosków z dnia:  
.....

Miejscowość  
Warszawa  
dnia 2014-10-31



(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 2015

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 s automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2014.11.30
- 2015.03.31
- Inny

Je li wpis w danym polu nie jest zaznaczony ramk lub kolorem oznacza to, e pole jest wypełniane automatycznie.

Wybrany termin

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

**I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

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

**III. Nazwa własna zadania:**

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

Rodzaj zadania:

W naborze wniosków na rok 2015 nie przewiduje się trybu finansowania wieloletniego.

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

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2015)
- 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. jeżeli wniosek nie podpisuje członek 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 uzyskaniem 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="123456789"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="123456788"/>
Email:	<input type="text" value="jkowalski@xyzxyz.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="Katarzyna"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Nowak"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Koordynator projektu"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="123456790"/>	Nr faksu:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="knowak@xyzxyz.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:

Numer domu:	314	Numer lokalu:	12
Kod pocztowy:	01-002	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Śródmieście		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	123456789	Nr faksu:	123456788
Email:	nowakultura@xyzxyz.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Mazowiecka		
Numer domu:	314	Numer lokalu:	12
Kod pocztowy:	01-002	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Śródmieście		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	123456789	Nr faksu:	123456788
Email:	nowakultura@xyzxyz.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

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

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Stowarzyszenie

V.7a Rodzaj podmiotu:  
nie dotyczy

Wypełnij samorządowe instytucje kultury oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:  
0000000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwie 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:

Krótką charakterystyką zadania, jego podstawowe założenia i cechy szczególne.

VI. 1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

Design

W przypadku wyst. powania w ramach zadania kilku wydarze /działa realizowanych w ró nych pa stwach, miejsca te powinny by uszeregowane w zale no ci od ich znaczenia w ramach zadania – w pierwszej kolejno ci nale y wskaza lokalizacj najwa niejszych wydarze /działa .

## VI. 2. Szczegółowy opis zadania

### A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
----	----------------------------

1 W przypadku jeżeli zadanie jest realizowane poza granicami kraju

Kraj: Niemcy

A2. Miejsce realizacji: Miasto: Berlin

Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2015-08-03

Do: 2015-08-31

A3. Zasięg zadania: Międzynarodowy

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
----------------	--	-----------------------	------------------------------

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Międzynarodowe Centrum Kultury w Berlinie

Galeria X

pomoc w organizacji konferencji prasowej

pomoc merytoryczna

A5. Partnerzy medialni: Telewizja XYZ, radio XYZ, portal muzyczny XYZ, miesięcznik muzyczny XYZ

A6. Adres internetowy: www.xyzxyz.pl

### B. Opis zadania, w tym:

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

Przedstawienie koncepcji projektu wraz z opisem 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 realizacji projektu.

B.2 Elementy składowe zadania

Szczegółowy program artystyczny oraz nazwiska realizujących go artystów/wykonawców

Szczegółowe informacje na temat elementów składowych zadania, opis programu oraz artystów i innych osób biorących udział w wydarzeniu.

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

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

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)

Opis oferty dla poszczególnych grup odbiorców w ramach realizowanego zadania.

B.6. Sposób promocji zadania.

Opis działań promocyjnych jakie podejmie wnioskodawca w związku z realizacją projektu.

B.7. Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe zdaniem wnioskodawcy ważne dla opisu projektu.

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

nie dotyczy

Należy zapoznać się z dodatkowymi instrukcjami umieszczonymi 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 2015**

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	90 000.00	100,00
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	44 000.00	48.89

	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		20 000.00	22.23
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Gmina Warszawa Centrum	10 000.00	11.11
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	0.00	0.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Firma X	12 000.00	13.33
	2 Telewizja X	2 000.00	2.22
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	0.00	0.00
f) Inne źródła	1 brak	0.00	0.00
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0.00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):		46 000.00	51.11

UWAGA! Je li kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopu ci do zło enia wniosku!

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) **2015**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Katalog	200	nie	0
Plakaty	150	nie	0
Ulotki	400	nie	0
Zaproszenia	500	nie	0
Materiały prasowe	50	nie	0
Uzyskane przychody razem:			0,00

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

2015:

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	Wynajem przestrzeni ekspozycyjnej - faktura	30 000.00	10 000.00	20 000.00	0.00
2	Noclegi i transport - bilety lotnicze Warszawa-Berlin-Warszawa i przejazdy lokalne - faktury	14 000.00	14 000.00	0.00	0.00
3	Honoraria (kurator, grafik,	11 000.00	3 000.00	8 000.00	0.00

	przygotowanie aranżacji wystawy) - umowa o dzieło				
4	Montaż i demontaż wystawy - umowa zlecenie	5 000.00	5 000.00	0.00	0.00
5	Materiały do aranżacji plastycznej wystawy - faktura	5 000.00	0.00	5 000.00	0.00
6	Promocja: przygotowanie materiałów prasowych, katalogu i materiałów promocyjnych do druku - umowa o dzieło	5 000.00	0.00	5 000.00	0.00
7	Tłumaczenie materiałów promocyjnych i tekstów kuratorskich na język niemiecki i angielski - umowa o dzieło	4 500.00	4 500.00	0.00	0.00
8	Promocja: druk katalogu	4 000.00	0.00	4 000.00	0.00
9	Transport dzieł - faktura	4 000.00	4 000.00	0.00	0.00
10	Ubezpieczenie wystawy - faktura	2 000.00	2 000.00	0.00	0.00
11	Promocja: druk materiałów promocyjnych - faktura	2 000.00	2 000.00	0.00	0.00
12	Wernisaż - catering - faktury	2 000.00	0.00	2 000.00	0.00
13	Zakup licencji do fotografii - faktura	1 500.00	1 500.00	0.00	0.00
	RAZEM:	90 000.00	46 000.00	44 000.00	0.00
	Wydatki bieżące	90 000.00	46 000.00	44 000.00	0.00
	Wydatki inwestycyjne <sup>4</sup>	0.00	0.00	0.00	0.00

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

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

**2015:**

Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>6</sup> 2015-05-22

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-05-22 do: 2015-06-19	Prace koncepcyjne, pozyskanie środków na realizację projektu, przygotowanie umów z uczestnikami zadania
od: 2015-06-19 do: 2015-06-30	Przygotowanie prac na wystawę, stworzenie projektów materiałów reklamowych, stworzenie tekstów kuratorskich do katalogu
od: 2015-06-30 do: 2015-07-24	Druk materiałów reklamowych, katalogu, promocja wydarzenia w prasie i tv
od: 2015-07-27 do: 2015-07-31	Montaż wystawy
od: 2015-08-03 do: 2015-08-31	Wernisaż, konferencja prasowa, ekspozycja dzieł

od:	2015-09-01	Demontaż wystawy i powrót do Warszawy
do:	2015-09-04	
od:	2015-09-14	Rozliczenie zadania
do:	2015-10-30	

Dzień zakończenia zadania: 2015-10-30

W przypadku gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "Tak". UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeżeli 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 2014 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2014-06-05	1234/14	Prezentacja polskiego designu w Moskwie	45000

### X. Załączniki

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

#### X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

### XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam<sup>8</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 Stowarzyszenie Nowa Kultura, 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 podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych



- C) do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuje 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 Nowa Kultura**

- 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 Nowa Kultura ;
- 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> 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>5</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>6</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>7</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>8</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: 2014-10-31

Nazwa zadania: Wystawa "Polish Design in Berlin".

Nazwa wnioskodawcy: Stowarzyszenie Nowa Kultura

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba przedsięwzięć i wydarzeń kulturalnych za granicą zorganizowanych w ramach zadania	szt.	1
2	Liczba wydarzeń towarzyszących w ramach zadania	szt.	2
3	Liczba odbiorców przedsięwzięć i wydarzeń kulturalnych	osoby	2500
4	Liczba sprzedanych biletów/ akredytacji	szt.	0
5	Liczba uczestników zadania wyjeżdżających za granicę	osoby	1
6	Liczba osób (poza artystami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	4
7	Liczba polskich partnerów i instytucji zaangażowanych w realizację projektu	szt.	1
8	Liczba zagranicznych partnerów i instytucji zaangażowanych w realizację zadania	szt.	1
9	Liczba partnerów medialnych za granicą	szt.	4
10	Nakład /liczba publikacji, plakatów, ulotek lub innych nośników informacji/ materiałów promocyjnych przygotowanych przez wnioskodawcę oraz jego zagranicznych partnerów	szt.	1300
11	Liczba odbiorców działań promocyjnych i medialnych podejmowanych wspólnie z partnerami zagranicznymi	osoby	30000

Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane. W przypadku gdy zadanie nie dotyczy któregoś z wymienionych wskaźników w danym polu należy wpisać "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  
nie dotyczy

RRRR-MM-DD

Domy Inie zaznaczone jest pole "Nie".  
W przypadku prowadzenia działalno ci  
gospodarczej nale y zaznaczy "Tak"  
i wypełni wymagane pola.

### 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 **Stowarzyszenie Nowa Kultura**

(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 Nowa Kultura**

(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	123456789, 123456788	jkowalski@xyzxyz.pl
Kowalski			

.....  
(podpisy i pieczęcie imienne)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2014-10-31

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Promocja kultury polskiej za granicą

### II. Nazwa zadania:

Wystawa "Polish Design in Berlin".

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Stowarzyszenie Nowa Kultura

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

2000

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

6

### 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.

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego zadania ważnego z punktu widzenia 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 kultury.

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

### 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), 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.

