

Wniosek nr: 980/16 złożony dnia: 2016-11-08

UWAGA!
ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski
złożone bez wykorzystania systemu EBOI -
błąd formalny (Wytyczne §8 ust.1 pkt 2)

UWAGA!
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku
prosimy o szczegółowe zapoznanie się
z REGULAMINEM programu "Wydarzenia
artystyczne dla dzieci i młodzieży"
oraz z wytycznymi do oceny wniosków.

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....	Wniosek składany jest za pomocą systemu EBOI. Do MKiDN przesyłają Państwo WYŁĄCZNIE potwierdzenie złożenia wniosku.	kwota:zł
Program: Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży	rozdział: §-.....zł
Nabór nr:	rozdział: §-.....zł
.....	data decyzji:
.....	Lista preferencji wniosków z dnia:

Kolorem czerwonym zostały
wprowadzone wskazówki
dla wnioskodawcy.

Miejscowość: Warszawa
Dnia: 2016-11-08

(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
WYDARZENIA ARTYSTYCZNE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY 2017**

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP
Nr REGON
Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość
Data
Termin

I. Nazwa Programu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

III. Nazwa własna zadania

UWAGA!
Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu. Powinna być ogólna, uniwersalna i możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać ilości przeprowadzonych działań). W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie dofinansowania, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę ministra. W przypadku wniosków składanych w trybie wieloletnim prosimy o nieuwzględnianie numeracji imprez cyklicznych.

Premiera spektaklu pt. "..."

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

festiwale i przeglądy sztuki (wydarzenia interdyscyplinarne lub skoncentrowane na wybranej dziedzinie sztuki)

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2017)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

UWAGA!
§ 14 REGULAMINU zawiera informacje na temat finansowania zadań w trybie wieloletnim.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży

UWAGA!
Dane do pkt V.2. są importowane z konta EBOI wnioskodawcy. W przypadku gdy wniosek będzie podpisany przez osobę posiadającą imienne pełnomocnictwo, dane należy zmienić wyłącznie z poziomu wniosku.

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	dane	Nazwisko	dane
	Numer telefonu	dane	Stanowisko	dane
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	dane
	Numer faksu	dane		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z instytucją zarządzającą

Imię	dane	Nazwisko	dane
Numer telefonu	111222333	Stanowisko	dane
Numer tel. kom.	444555666	Adres e-mail	adres@email.pl
Numer faksu	777888999		

UWAGA!
Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Instytucją Zarządzającą będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z przedmiotowym wnioskiem.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	dane	Numer lokalu	dane
Numer domu	dane	Pocztę	dane
Kod pocztowy	00-071	Gmina	dane
Miejscowość	dane	Województwo	mazowieckie
Powiat	dane	Numer faksu	dane
Numer telefonu	dane		
Adres e-mail	sszewczuk@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	dane	Numer lokalu	dane
Numer domu	dane	Pocztę	dane
Kod pocztowy	00-071	Gmina	dane
Miejscowość	dane	Województwo	mazowieckie
Powiat	dane		

Numer telefonu Numer faksu
Adres e-mail

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku
Numer rachunku

UWAGA!
Założenie odrębnego rachunku bankowego dla zadania nie jest wymagane.

V.7. Forma organizacyjno – prawna

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis projektu - główna idea zadania

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

VI.1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca

Miejscowość

1 Ulica

Numer budynku

Termin od

Termin do

A.3. Zasięg zadania

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

UWAGA!
Dotyczy wyłącznie kwoty, która nie została uwzględniona w pkt VII.1 i VII.3 wniosku.

LP	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Współorganizator (jeśli jest przewidywany, a jego wkład nie jest ujęty w preliminarzu kosztów) Teatr X	15000.00	użyczenie sali teatralnej	pokrycie kosztów eksploatacji sali, współpraca merytoryczna
2	Firma Y	5000.00	brak	ufundowanie nagrody publiczności
3	Wydawnictwo Z	0	upominki - książki dla uczestników spektakli	brak

A.5. Partnerzy medialni

Radio A, Telewizja B, Portal C

A.6. Adres internetowy (strona www)

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. B.1-3

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

Uwaga: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku 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 odwoływanie się do dokumentów strategicznych (np. strategii rozwoju poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego) oraz istniejących badań naukowych. Drugą częścią opisu jest przedstawienie realnych do osiągnięcia celów zadania (merytorycznych, społecznych), jakie stawiają sobie organizatorzy. Na ostatnią część opisu składa się sformułowanie jakościowych (merytorycznych) rezultatów do osiągnięcia w ramach projektu w odniesieniu do zakładanych celów.

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

Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej (artystycznej) części zadania.

W tym polu prosimy nie umieszczać opisu kolejności podejmowania 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 przedsięwzięcia (np. twórców, artystów, autorów publikacji, etc.) oraz osób odpowiedzialnych za organizację zadania (np. koordynatorzy projektu, producenci, kierownicy etc.).

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1 Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)
- Wszyscy

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. małych dzieci, młodzieży z ośrodków socjoterapeutycznych, osób z niepełnosprawnościami), należy przedstawić zwięzłą charakterystykę działań do nich kierowanych, uwzględniającą specyfikę przedmiotowych grup i co za tym idzie - użytych rozwiązań artystycznych czy też metodycznych.
Uwaga: adresatami tego programu są dzieci i młodzież do 18 roku życia.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu, z wyszczególnieniem typu 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 nie dotyczy

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	130 000,00			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	40 000,00	30.77		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	15 000,00	11.54		
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Urząd Miasta X	17 000,00	13.08
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Firma X	8 000,00	6.15
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła	brak			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	10 000,00	7.69		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	80 000,00	61.54		

UWAGA!
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, w których nie przeznaczono wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją - błąd formalny (Wytoczne § 8 ust.1 pkt 5e).

UWAGA!
Załącznik nr 1 do REGULAMINU określa minimalną i maksymalną kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	Bilety na spektakle	1000	Tak	10 000,00
2	Foldery	800	Nie	0,00
3	Plakaty	150	Nie	0,00

UWAGA! W Załączniku nr 2.1 do REGULAMINU został zamieszczony wykaz kosztów kwalifikowanych. Dofinansowanie ministra ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w ww. wykazie.

Uzyskane przychody razem 10 000,00

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

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
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 kosztorysowych może skutkować obniżeniem punktacji w ocenie organizacyjnej. Uwaga 3: dotacja w ramach programu "Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży" nie może być przeznaczona na zakup sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. Uwaga 4: regulamin programu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. Poniżej przykładowe koszty: koszty prezentacji spektakli (10 spektakli) - faktury, umowy o dzieło	80 000,00	50 000,00	20 000,00	10 000,00
2	honoraria/wynagrodzenia 4 tłumaczy - umowy zlecenia	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
3	honorarium koordynatora projektu - umowa zlecenie	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
4	koszty zakwaterowania i wyżywienia artystów, twórców i wolontariuszy- faktury	25 000,00	5 000,00	20 000,00	0,00
5	koszty transportu elementów scenografii (faktura za wynajem samochodu)	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
6	druk folderów (800 szt) i plakatów (150 szt.) - faktury	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
7	honorarium za przeprowadzenie ewaluacji zadania - umowa zlecenie	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
8	projekt i prowadzenie strony internetowej zadania - faktura/umowa zlecenie	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
RAZEM		130 000,00	80 000,00	40 000,00	10 000,00
Wydatki bieżące		130 000,00	80 000,00	40 000,00	10 000,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie (wypełnia instytucja zarządzająca)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

UWAGA!
Podczas konstruowania harmonogramu należy wziąć pod uwagę, że termin na rozpatrzenie wniosków wynosi 2 miesiące od daty zakończenia naboru. Dotacja jest przekazywana na konto beneficjenta po obustronnym podpisaniu umowy i przedłożeniu przez beneficjenta pisemnej informacji o zaistnieniu czynników uprawdopodobniających wykorzystanie środków finansowych ministra. Możliwa jest również refundacja poniesionych wydatków (dot. wyłącznie wydatków poniesionych w 2017 r.).

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2017-01-02	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2017-01-02	2017-03-24	Prace przygotowawcze - pozyskiwanie wolontariuszy, finalizacja umów z wykonawcami
2	2017-03-15	2017-04-16	Opracowanie materiałów promocyjnych
3	2017-04-17	2017-12-31	etc.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2017-12-31	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

UWAGA!
Zgodnie z § 13 pkt 2 REGULAMINU gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający uzasadnienia 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?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2016

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2016-05-10	11111/16	dane	30 000,00

UWAGA!
Dotyczy wyłącznie wnioskodawców dysponujących bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
X.1. Obowiązkowe załączniki		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży, 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 Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży:

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży.
- 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, 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.

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.

UWAGA!
 Informacje zawarte
 w wykazie muszą być powiązane
 z treściami zawartymi we wniosku.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
 przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
			2017
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert, spektakl etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	10
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	100
3	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	12
4	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	2500
5	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny)	szt.	5
6	Liczba prapremier w ramach zadania	szt.	3
7	Liczba publikacji/wydawnictw	szt.	1
8	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	800
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

.....
 (podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
 (miejsowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="dane"/>		
Numer domu	<input type="text" value="dane"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="dane"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-071"/>	Poczta	<input type="text" value="dane"/>
Miejscowość	<input type="text" value="dane"/>	Gmina	<input type="text" value="dane"/>
Powiat	<input type="text" value="dane"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="dane"/>	Numer faksu	<input type="text" value="dane"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="sszewczuk@mkidn.gov.pl"/>		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie

II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

nie dotyczy

II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

nie dotyczy

II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

nie dotyczy

II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

nie dotyczy

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt

inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **otrzymał/a** pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **nie otrzymał/a** pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
dane dane	dane	dane dane	dane

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż

- nie jestem przedsiębiorcą 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)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
-----------------	--------------------	--------------	-------

dane dane	dane	dane dane	dane
----------------------------	-------------	----------------------------	-------------

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży

II. Nazwa zadania

Premiera spektaklu pt. "..."

III. Nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2001

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

4

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego (artystycznego) wnioskodawcy z ostatnich dwóch lat. Jeżeli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję tego samego przedsięwzięcia.

b) nie dotyczy²

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 lat³

a)

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

b) nie dotyczy⁴

Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy", zgodnie ze wskazówką w przypisach 3-4.

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

Opis najważniejszych działań (projekty kulturalne, inwestycje), które wnioskodawca planuje realizować w kolejnych latach. Ważne jest, by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsce, data)

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. Uwaga! 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. Uwaga! 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. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).