

Wniosek składany jest za pomocą systemu EBOI. Do Narodowego Centrum Kultury przesyłają Państwo **wyłącznie** potwierdzenie złożenia wniosku.

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

Dane w ramach fioletowych stanowią odpowiedź dla wnioskodawcy

Dane zaznaczone kolorem żółtym wnioskodawca wypełnia samodzielnie na etapie składania wniosku

Uwaga! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są wypełniane automatycznie po założeniu konta w systemie EBOI

## Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

KULTURA DOSTĘPNA 2019

### Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 1110100111

Nr REGON 101708666

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

### Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2018-11-23

Termin 2018-11-30

### I. Nazwa Programu

Kultura Dostępna

### II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

### III. Nazwa własna zadania

Wyjazdy do muzeum i opery

Nazwa zadania służy do późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach aż do rozliczenia zadania. Powinna być zwięzła i na tyle ogólna, by ewentualna zmiana zakresu zadania wynikająca z wysokości przyznanego dofinansowania nie wymuszała jej modyfikacji.

**Uwaga!** Po przyznaniu dotacji wszelkie zmiany nazwy będą musiały uzyskać zgodę Dyrektora NCK!

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

organizacja wyjazdów tematycznych mających na celu skorzystanie z oferty kulturalnej i/lub oferty edukacji kulturalnej, w tym oferty instytucji kultury (takich jak teatry, muzea, kina, biblioteki, filharmonie, miejsca ważne dla kultury narodowej)

Wypełniając formularz, wnioskodawca wybiera rodzaj zadania spośród czterech określonych w regulaminie programu.

### IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2019)  
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

W programie Kultura dostępna można realizować zadania wyłącznie w trybie 1-rocznym.

### V. Informacje o wnioskodawcy

#### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Przedsiębiorstwo XYZ

W polu V.2. dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy.

W polu V.2. można podać więcej niż jedną osobę. Jest to szczególnie ważne, gdy ze statutu instytucji wynika, że oświadczenia woli muszą być opatrzone więcej niż jednym podpisem.

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

Prosimy o podawanie numeru telefonu komórkowego.

1

Imię Jan

Numer telefonu 111222333

Numer tel. kom. 111222333

Numer faksu 111222333

Nazwisko Kowalski

Stanowisko Właściciel

Adres e-mail wlasciciel@xyz.pl

**V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą**

Imię	Anna	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	111222333	Stanowisko	koordynator
Numer tel. kom.	333222111	Adres e-mail	anowak@xyz.pl
Numer faksu	111222333		

**V.4. Adres wnioskodawcy**

Ulica	Jasna	Numer lokalu	5
Numer domu	22	Poczta	ABC
Kod pocztowy	99-999	Gmina	DEF
Miejscowość	ABC	Województwo	mazowieckie
Powiat	GHI	Numer faksu	
Numer telefonu	111222333		
Adres e-mail	przedsiębiorstwo@xyz.pl		

**V.5. Adres korespondencyjny**

Dane do korespondencji przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy, można je jednak zmienić w czasie wypełniania wniosku, jeżeli faktyczny adres do korespondencji jest inny niż adres wnioskodawcy.

Ulica	Jasna	Numer lokalu	5
Numer domu	22	Poczta	ABC
Kod pocztowy	99-999	Gmina	DEF
Miejscowość	ABC	Województwo	mazowieckie
Powiat	GHI	Numer faksu	
Numer telefonu	111222333		
Adres e-mail	przedsiębiorstwo@xyz.pl		

**V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego**

Nazwa banku	Bank
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

**V.7. Forma organizacyjno – prawna**

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą

V.7a. Rodzaj podmiotu

osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą

V.7b. Dane właściwego rejestru

--nie dotyczy--

Pola V.7a. i V.7b. należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu.

**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 zadania**

Syntetyczny opis zadania powinien być rzeczowy i krótki, stanowić swego rodzaju wizytówkę projektu. Czytający powinien dowiedzieć się z niego, jakie są kluczowe założenia zadania i jego cechy szczególne, wyróżniające ten wniosek spośród innych.

**VI.2. Szczegółowy opis zadania****A. Informacje ogólne**

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

W polu A.2. należy wskazać faktyczne miejsce realizacji zadania. Jeżeli zadanie będzie realizowane w więcej niż jednej lokalizacji, należy uwzględnić oddzielnie każde z tych miejsc. Realizacja zadania odbywa się wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska		
	Miejscowość	Warszawa		
	Ulica	al. Aleje Jerozolimskie		
	Numer budynku	3		
	Termin od	2019-02-01	Termin do	2019-04-04
2	Typ miejsca	Adres - Polska		
	Miejscowość	Warszawa		
	Ulica	pl. Plac Teatralny		
	Numer budynku	1		
	Termin od	2019-04-05	Termin do	2019-05-31

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Partnerzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Ośrodek Pomocy Społecznej	0,00	nie dotyczy	rekrutacja uczestników wyjazdów

A.5. Partnerzy medialni

Gazeta ABC, Radio DEF

A.6. Adres internetowy (strona www)

przedsiębiorstwoxyz.pl

Jeżeli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, może nie wypełniać pola A.4. UWAGA! Kwota wpisana w punkcie A.4. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.4), a co za tym idzie - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Nie należy też w kolumnie "Kwota..." wyceniać wkładu rzeczowego partnerów.

A.7. Czy zadanie przewiduje stworzenie nowej oferty kulturalnej

false

B. Opis zadania, w tym

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

Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać założenia projektu oraz prezentować sposób realizacji celów strategicznych programu. Na opis ten składa się także sformułowanie jakościowych (merytorycznych) rezultatów do osiągnięcia w ramach zadania w odniesieniu do zakładanych w nim celów. UWAGA: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku w stosownych polach. Nie należy zamieszczać go w odrębnym załączniku.

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

Opis składowych zadania powinien uwzględnić wszystkie etapy jego realizacji. Należy zwrócić uwagę na jego spójność z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów, w wykazie wskaźników projektu oraz harmonogramie.

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

Informacje na temat osób merytorycznie i organizacyjnie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia, np. koordynatorów, opiekunów, prowadzących warsztaty.

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+)

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

Tu należy wskazać, jakie jest znaczenie projektu dla zaznaczonych w pkt. B.5.1 grup odbiorców. Jeżeli projekt przedstawia specjalną ofertę programową dla poszczególnych adresatów (np.: młodzieży / seniorów / osób z niepełnosprawnościami), należy przedstawić zwięzłą charakterystykę działań do nich kierowanych, uwzględniającą specyfikę przedmiotowych grup, użyte rozwiązania oraz wpływ projektu na jego odbiorców.

B.6. Sposób promocji zadania

Zgodnie z regulaminem programu, koszty promocji zadania mogą zostać pokryte z dofinansowania, jednak w wysokości do 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania.

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania, z wyszczególnieniem typów materiałów promocyjnych (np.: ulotki, plakaty).

B.7. Informacje dodatkowe - opis kompetencji i doświadczenia partnerów zadania wymienionych w pkt. VI.2. A4 formularza

Pole nieobowiązkowe, jednak w przypadku zadeklarowania partnerów w pkt. VI.2. A4 formularza należy, zgodnie z poleceniem, opisać ich kompetencje i doświadczenie.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków?

--nie dotyczy--

Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) - sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT). Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) - sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	9 500,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	1 500,00	15.79	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Przedsiębiorstwo XYZ	1 500,00	15.79
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	0,00	0.00	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	6 000,00	63.16	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	2 000,00	21.05	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	--brak--		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--		
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)			
Lp.	Kto	PLN	%
1	np. środki pozostające w dyspozycji wojewody	2 000,00	21.05
g) Środki z programów europejskich	--brak--		
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	8 000,00	84.21	

Zgodnie z regulaminem programu, wnioskodawca nie może uzyskiwać przychodów w związku z realizacją zadania.

Relacje procentowe muszą być zgodne z regulaminem. W przypadku przekroczenia tego limitu, należy zamieścić stosowne uzasadnienie w polu VII.6

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu	--brak--
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu	--brak--
<b>Razem</b>	0 0 0,00
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>	0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania	--brak--
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów	--brak--
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>	0,00

\* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.  
 \*\* W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

### VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	9 500,00 PLN
Suma środków z sektora finansów publicznych	8 000,00 PLN 84.21 %

### VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN						
Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania

1	Koszt transportu	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Zakup biletów do instytucji kultury	3 500,00	1 500,00	2 000,00	0,00	0,00
3	Koszt niezbędnych ubezpieczeń	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
4	Koszt wyżywienia	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
5	Wynagrodzenie przewodnika	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00
RAZEM		9 500,00	6 000,00	2 000,00	1 500,00	0,00
Wydatki bieżące		9 500,00	6 000,00	2 000,00	1 500,00	0,00
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**VII.5. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>**

Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania oraz z finansowych środków wnioskodawcy i innych źródeł.

Dzień rozpoczęcia zadania<sup>7</sup>

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2019-02-01	2019-02-28	Tu należy opisać poszczególne etapy działań. Powinny się tutaj także znaleźć informacje na temat działań generujących koszty. Zalecamy posługiwanie się szerokimi ramami czasowymi. Początek realizacji zadania, np. okres przygotowawczy, działania promocyjne.
2	2019-03-01	2019-05-31	Kolejny etap działań. Poszczególne etapy działań mogą na siebie nachodzić, ale należy przedstawić je w porządku chronologicznym.
3	2019-06-01	2019-09-30	Kolejny etap działań.
4	2019-10-01	2019-10-31	Podsumowanie, ewaluacja i zakończenie zadania.

Dzień zakończenia zadania<sup>8</sup>

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania oraz z finansowych środków wnioskodawcy i innych źródeł, włącznie z odprowadzeniem podatków.

**VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu**

- Tak  
 Nie

W przypadku, gdy procentowy poziom wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, system automatycznie zaznaczy "TAK" i odblokuje pole VII.6 z miejscem na uzasadnienie. 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

Należy tu umieścić informacje o wszystkich przedsięwzięciach powiązanych z opisywanym zadaniem, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w innych programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku objętym dotacją.

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2018)**

--brak--

Należy tu umieścić informacje o wszystkich projektach realizowanych w 2018 roku w ramach programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

**X. Załączniki**

**UWAGA!!! Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.**

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

**X.1. Obowiązkowe załączniki**

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Nie dotyczy

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

**Wskaźniki**

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2019
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych (np. wystawa, koncert, spektakl, warsztat, lekcja muzealna, wyjazd tematyczny)	szt.	<input type="text" value="20"/>
2	Liczba zwiedzanych obiektów (miejsc ważnych dla kultury narodowej)	szt.	<input type="text" value="2"/>
3	Liczba artystów i ekspertów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	<input type="text" value="2"/>
4	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="3"/>
5	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="2"/>
6	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text" value="90"/>
7	Liczba osób z niepełnosprawnością uczestniczących w wydarzeniach kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text" value="10"/>
8	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadania (zgodnie z pkt. VI.2.A4 wniosku)	szt.	<input type="text" value="1"/>

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

W punkcie 8. należy wskazać liczbę partnerów w realizacji zadania, którzy zostali wymienieni w pkt. VI.2.A4 i opisani w pkt. B.7 wniosku.

## INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

**UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dot. pomocy publicznej.**

### Miejscowość, data

Miejscowość

Data

### I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

#### I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?<sup>1</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?<sup>2</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?<sup>3</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?<sup>4</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?<sup>5</sup>

- Tak  
 Nie

- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

### II. Oświadczam, iż Przedsiębiorstwo XYZ

- 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

### III. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

#### Oświadczam, iż Przedsiębiorstwo XYZ

nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw



## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu

Kultura Dostępna

### II. Nazwa zadania

Wyjazdy do muzeum i opery

### III. Nazwa wnioskodawcy

Przedsiębiorstwo XYZ

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

2010

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

1

### 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 wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat. Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią/nie edycję/e tego samego przedsięwzięcia.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego projektu ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy. W przypadku braku projektu należy zaznaczyć "nie dotyczy", zgodnie ze wskazówką w przypisie 2.

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.

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).

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego z dziedziny kultury. Jeśli wnioskodawca nie zrealizował działań inwestycyjnych, należy o tym napisać.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy. W przypadku braku projektu należy zaznaczyć "nie dotyczy", zgodnie ze wskazówką w przypisie 2.

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!

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).

### 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 z obszaru działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej, które planowane są na najbliższe 3 lata. Ważne jest umieszczenie przedmiotowego projektu w kontekście aktualnej oraz przyszłej działalności wnioskodawcy.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Kowalski	Właściciel	111222333 111222333	wlasciciel@xyz.pl

## Oświadczenia

### 1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Przedsiębiorstwo XYZ, 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 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 Przedsiębiorstwo XYZ:

- 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 Przedsiębiorstwo XYZ
- d) nie będzie generował przychodów w ramach realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku
- e) w przypadku uzyskania dofinansowania zawrze umowę partnerską/porozumienie partnerskie, określając warunki współpracy umożliwiające realizację zadania, z podmiotem lub podmiotami wymienionymi pkt. VI.2.A4 niniejszego wniosku

### 3. Oświadczam, iż Przedsiębiorstwo XYZ:

- 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

### 4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Przedsiębiorstwo XYZ:**

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

**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.  
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	Właściciel		

Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy wymienioną/ne w punkcie V.2.