

Nie podpisany elektronicznie.

- pola zacienione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru Ministerstwa: ..... Program: ..... Nabór nr: .....	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej .....	Data wpływu do DF .....
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------------

Decyzja Ministra

kwota: .....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

data decyzji: .....

Miejscowość

Warszawa

dnia 2010-11-09

Lista preferencji wniosków z dnia:  
.....

(pieczęć wnioskodawcy)

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

## Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze **środków** pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego<sup>1</sup>

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

Nr NIP:

Nr REGON<sup>2</sup>:

Kod JST  
wg GUS<sup>3</sup>:

### I. Nazwa Programu (Priorytetu):

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin:  
j 2010.11.30  
j 2011.03.31

ja Inny

Wybrany termin 2010-11-30

**II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:**

Departament Mecenatu Państwa

**III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):**

Konkurs Muzyczny "Złoty Akord"

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

Rodzaj zadania:

projekty i wydarzenia artystyczne prezentujące różnorodne dziedziny polskiej i światowej kultury muzycznej: festiwale, przeglądy, konkursy, spektakle operowe, operetkowe i musicalowe, wystawy wraz z katalogami poświęcone tematyce muzycznej, koncerty i nagrania audio-video o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym; projekty interdyscyplinarne, w przypadku których tematyka muzyczna stanowi istotny element koncepcji programowej;

**IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>4</sup>:**

- a) ja Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2011)
- b) ja Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) ja Zadanie finansowane w trybie 3-letnim lub dłuższym

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V. 1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Artystyczna

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze (nr telefonu, nr fax'u i adres e-mail):

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Prezes		
Nr telefonu:	42-10-255	Nr faksu:	42-10-255
Email:	prezes@art.eu		

V. 3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	Maria	Nazwisko:	Nowak
Stanowisko:	Koordynator projektu		
Nr telefonu:	421- -42-422	Nr faksu:	42-10-255
Email:	marianowak@art.eu		

V. 4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Kwiatowa		
Numer domu:	125	Numer lokalu:	75
Kod pocztowy:	00-001	Miejscowość:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie		

Powiat:   
Gmina:   
Nr telefonu:  Nr faksu:   
Email:

V. 5. Adres do korespondencji:

Ulica:   
Numer domu:  Numer lokalu:   
Kod pocztowy:  Miejscowość:   
Województwo:   
Powiat:   
Gmina:   
Nr telefonu:  Nr faksu:   
Email:

V. 6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:   
Nr rachunku:

V. 7. Forma organizacyjno – prawna:

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

Tak  Nie

V. 9.  nie dotyczy

V. 10.  nie dotyczy

V. 11. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwe zaznaczyć)  
 nie dotyczy

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu (nie więcej niż pięć zdań):

VI. 2. Szczegółowy opis projektu

Termin realizacji zadania<sup>5</sup>:

Termin od:   Termin do:

Cykl:  
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Zadanie jednorazowe

Zadanie cykliczne

Miejsce realizacji:

Zasięg zadania:  
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

międzynarodowy

Współorganizatorzy w realizacji zadania:  
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Nazwa podmiotu	Wkład finansowy (kwota - opis) <sup>6</sup>	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Centrum Kultury X	Koszty eksploatacji sali koncertowej - 15 000 zł	Użyczenie sali koncertowej na koncerty konkursowe	Współpraca merytoryczna
Stowarzyszenie Y	brak	brak	Współpraca merytoryczna

Partnerzy medialni:  
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Radio A, Tygodnik B, Portal C

Opis zadania w tym: stawiane cele, wydarzenia w projekcie, oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. **W opisie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.** Informacje zawarte w opisie muszą być spójne z danymi zawartymi w załączniku „Wskaźniki”:

## A. Cele zadania

Szczegółowy opis celów (merytorycznych, społecznych) jakie stawiają przed realizowanym projektem organizatorzy.

## B. Realizacja zadania

Etapy realizacji zadania

Szczegółowy opis kolejnych etapów w organizacji projektu - można tu rozwinąć i doprecyzować elementy wymienione hasłowo w harmonogramie (pkt. VII.4).

**UWAGA!** W szczególnych przypadkach w tym polu można też opisywać elementy, które nie mogą znaleźć się w harmonogramie i/lub preliminarzu. Np. w przypadku zadań realizowanych na początku roku 2011, w niniejszym polu można umieścić opis przygotowawczych działań przeprowadzonych w roku 2010, które nie powinny być wymieniane w harmonogramie.

Informacje na temat osób zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Szczegółowa informacja na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt projektu

## Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu.

## Koncepcja programowa

Szczegółowy opis założeń programowych projektu oraz jego idei przewodniej - w tym cech wyróżniających projekt spośród innych przedsięwzięć.

## Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

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

## Odbiorcy zadania

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowany jest opisywany projekt.

## Przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania (nie dotyczy efektów rzeczowych)

Szczegółowy opis jakościowych (merytorycznych) rezultatów zrealizowanych przez opisywany projekt. Niniejsza część może też być swoistym podsumowaniem całości opisu zadania.

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto)<sup>7</sup> :

### VII. 1. Źródła finansowania zadania 2011:

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>8</sup>	300000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	190000	63.33
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>9</sup>		0	0
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Samorząd A	75000	25
	2 Samorząd B	15000	5
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	0	0
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Firma X	40000	13.33
	2 Spółka Z	40000	13.33
	3 Firma Y	20000	6.67

e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0	0
f) Inne źródła	1	brak	0	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			10000	3.34
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)			100000	33.33

**VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>10</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2011**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Katalog konkursowy	300	nie	0
Plakaty	500	nie	0
Nagrania z przesłuchań konkursowych i koncertu laureatów	200	nie	0
Bilety	1000	tak	10000
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			<b>10000,00</b>

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

2011:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowana dotacja MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Honoraria: koordynatora projektu i dyrektora artystycznego	9300	0	9300	0
2	Honoraria dla jurorów(8 osób) i Sekretarza Jury	45000	45000	0	0
3	Wynagrodzenia dla orkiestry symfonicznej, 2 solistów i dyrygenta	58000	55000	3000	0
4	Honorarium akompaniatorów do przesłuchań konkursowych(2 osoby)	3200	0	2000	1200
5	Honoraria tłumaczy	6000	0	6000	0
6	ZAIKS	5500	0	0	5500
7	Strojenie instrumentów	2000	0	0	2000
8	Noclegi dla jurorów i uczestników	30000	0	30000	0
9	Transport jurorów i uczestników	11500	0	11500	0
10	Wypożyczenie i zakup nut	7000	0	7000	0
11	Nagrody pieniężne: I nagroda - 30 000 zł II nagroda - 20 000 zł III nagroda - 15 000 zł nagrody specjalne i wyróżnienia razem; 22 000 zł	87000	0	87000	0
12	Nagranie i wydanie płyty CD z materiałem muzycznym z konkursu	2500	0	2500	0

13	Obsługa techniczna (5 osób)	7200	0	7200	0
14	Druk materiałów promocyjnych (opisanych w p. VII.2)	20000	0	20000	0
15	Koszty biura konkursowego	5800	0	4500	1300
	RAZEM:	300000	100000	190000	10000
	Wydatki bieżące	300000	100000	190000	10000
	Wydatki inwestycyjne <sup>11</sup>	0	0	0	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznana dotacja	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

VII.  
4. Harmonogram realizacji zadania<sup>12</sup>:

2011:

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2011-01-01 do: 2011-01-31	Opracowanie regulaminu, karty zgłoszenia oraz programu artystycznego Konkursu.
od: 2011-02-01 do: 2011-02-28	Akcja informacyjna - rozsyłanie regulaminu i kart zgłoszenia do Konkursu.
od: 2011-03-01 do: 2011-03-15	Powołanie Jury Konkursu
od: 2011-03-01 do: 2011-07-31	Przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa w Konkursie.
od: 2011-08-01 do: 2011-08-31	Opracowanie i druk materiałów promocyjnych
od: 2011-09-01 do: 2011-09-10	Opracowanie regulaminu Jury
od: 2011-09-11 do: 2011-09-30	Rozesłanie zaproszeń
od: 2011-10-01 do: 2011-10-20	Podpisanie umów z wykonawcami(dyrygent, orkiestra, soliści, akompaniatorzy)
od: 2011-11-05 do: 2011-11-05	Koncert Inauguracyjny
od: 2011-11-06 do: 2011-11-18	Przesłuchania konkursowe(III etapy)
od: 2011-11-19 do: 2011-11-19	Ogłoszenie werdyktu Jury
od: 2011-11-20 do: 2011-11-20	Koncert Laureatów
od: 2011-11-21 do: 2011-12-20	Opracowanie i wytłoczenie na płytach CD nagrań konkursowych
od: 2011-11-30 do: 2011-12-31	Rozliczenie finansowe i merytoryczne zadania

Dzień zakończenia zadania: <sup>12</sup>2011-12-31

**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 ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2010 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2010-06-06	356/10/FPK/DMP	Konkurs Woklany "Mezza Voce"	50000

**X. Obowiązkowe załączniki**

Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	Poprawność załącznika (Wypełnia instytucja zarządzająca)	
	TAK	NIE
Załącznik nr 1 - Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania		
Załącznik nr 2 - Informacja o otrzymanej pomocy de minimis – informacje o wnioskodawcy wraz z oświadczeniem		
Załącznik nr 3 - Syntetyczny opis działalności		
Pozostałe załączniki zgodnie ze spisem zamieszczonym w regulaminie programu <sup>14</sup>		
Załącznik nr 4 - Oświadczenie na temat gwarancji finansowych		
Wypis z właściwego rejestru		
Statut/umowa spółki		
Bilans oraz rachunek zysków i strat lub informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem za ostatnie z ostatnie 3 lata - lub okres krótszy (dla podmiotów istniejących krócej niż 3 lata)		
Dokumentacja potwierdzające źródła finansowania projektu (nieobowiązkowa)		

**Załączniki**

L.p.	Nazwa pliku

**XI. Oświadczenie**

Niniejszym oświadczam<sup>15</sup>, że:

- A) Zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.



- B) Posiadam zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania. b
- C) Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych. b
- D) Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki ujęte w ewidencji księgowej podmiotu składającego wniosek b
- E) Jestem płatnikiem VAT e

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Kowalski	Prezes		

## XII. Adnotacje urzędowe - Wypełnia instytucja zarządzająca

Określenie poprawności formalnej wniosku	Tak	Nie	
		Uchybienie formalne	Błąd formalny
Zgodność zadania z celami programu/priorytetu			
Kwota wnioskowana zgodna z limitami określonymi w regulaminie			
Wnioskodawca jest uprawniony do składania wniosków w danym programie			
Komplet pieczęci i podpisów we wniosku i w załącznikach			
Wymagany wkład własny (lub zgoda Ministra na zwolnienie z wymogu jego posiadania)			
Poprawność rachunkowa			
Komplet wymaganych załączników			
Potwierdzenie za zgodność z oryginałem odpowiednich załączników			
Podział wnioskowanej dotacji zgodny z wykazem kosztów kwalifikowanych			
Inne:			

### Wniosek spełnia wymogi formalne, rachunkowe i merytoryczne

Podpis pracownika instytucji zarządzającej:

Podpis dyrektora instytucji zarządzającej:

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

/data/

/podpis, pieczęć imienna/

<sup>1</sup> Nie dotyczy programów stypendialnych, zakupów nowości wydawniczych, rewaloryzacji zabytków nieruchomości i ruchomych

<sup>2</sup> Wnioskodawcy z 9-cio cyfrowym REGONem wpisują jedynie 9 cyfr swojego REGONu.

<sup>3</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego

<sup>4</sup> Możliwość a) i b) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.

<sup>5</sup> Zgodny z okresem realizacji zadania zawartym w harmonogramie (punkt VII.4)

<sup>6</sup> Dotyczy wyłącznie środków nie ujętych w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

<sup>7</sup> W wypadku zadań wieloletnich punkty VII.1. VII.2 i VII.3. muszą być wypełnione osobno dla każdego roku objętego dofinansowaniem

<sup>8</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków które docelowo będą ujęte w ewidencji wnioskodawcy

<sup>9</sup> Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej

organizatora

<sup>10</sup> **UWAGA!** W przypadku braku efektów rzeczowych lub/i źródeł przychodu należy skasować wszystkie wiersze tabeli za pomocą przycisku usuń.

<sup>11</sup> Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 4 Rozporządzenia rady ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (dz. u. z dnia 6 lipca 2006 r.)

<sup>12</sup> W układzie chronologicznym. Harmonogram zadania powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania oraz dzień zakończenia zadania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.

<sup>13</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dotacji, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

<sup>14</sup> Wnioskodawca samodzielnie wypełnia pozostałą część tabeli, umieszczając w spisie załączniki zgodnie ze wskazaniami regulaminu programu do którego aplikuje. W przypadku gdy liczba załączników przewyższa liczbę wierszy w tabeli wnioskodawca powinien samodzielnie dodać kolejne wiersze.

<sup>15</sup> Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2. lub zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze

**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.

# WSKAŹNIKI

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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

## Program Wydarzenia artystyczne

### Priorytet 1 Muzyka

Nazwa zadania:

#### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach zadania (Dotyczy poszczególnych wydarzeń takich jak np. koncerty, spektakle czy wystawy – ale wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu)	szt.	15
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	75
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	10
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	2000
6	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu – dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu	szt.	6
7	Liczba debiutów w ramach zadania	szt.	0
8	Liczba prapremier, prawykonań w ramach zadania	szt.	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

# INFORMACJA

## O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość i data

Miejscowość:

Data:

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy
2. Adres wnioskodawcy:
- Województwo:  Powiat:
- Gmina:
- Ulica:
- Numer domu:  Numer lokalu:
- Kod pocztowy:  Miejscowość:
- Nr telefonu:  Nr faksu:
- Email:
3. Numer identyfikacji podatkowej NIP:  Nr REGON :
4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury   
nie dotyczy

### 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 dotację?
7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?
8. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczą środki z działalności gospodarczej?

9. Czy projekt jest związany 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 dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis.

11. Ocena instytucji zarządzającej.

## II. 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 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

Oświadczam, iż **Fundacja Artystyczna**

(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.

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

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan	Prezes		prezes@art.eu
Kowalski			

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....  
(miejsowość, data)

## III. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja Artystyczna**

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

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).

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

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Kowalski	Prezes		prezes@art.eu

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa programu/priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Muzyka

### II. Nazwa zadania:

Konkurs Muzyczny "Złoty Akord"

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Artystyczna

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

2005

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

5

### IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

#### IV.1. Opis dwóch najważniejszych działań (projektów) w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>:

a)

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

b)

ę nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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

a)

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

b)

ę nie dotyczy<sup>4</sup>

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

### V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 2 lata z uwzględnieniem roli niniejszego projektu:

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

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania  
wnioskodawcy, pieczęci wnioskodawców/

- 
- <sup>1</sup> UWAGA! w punktach a) i b) należy opisać 2 różne działania/projekty a nie 2 edycje jednego przedsięwzięcia cyklicznego! W wypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego przedsięwzięcia z ostatnich 2 lat.
- <sup>2</sup> Wypełnić w wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze(tylko 1 projekt 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.

Załącznik aktywny<sup>1</sup>

b TAK

e NIE

FUNDACJA ARTYSTYCZNA

(Nazwa wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE na temat gwarancji finansowych dla zadania

1. Jako organizator zadania pn.  oświadczam, iż gwarantuję środki finansowe przeznaczone na realizację tegoż zadania w następującej wysokości<sup>2</sup>:

Źródło finansowania(nazwa podmiotu przekazującego środki)	Kwota PLN	Dokument potwierdzający w załączeniu (tak/nie)
<input type="text" value="Samorząd A"/>	<input type="text" value="75000"/>	<input type="text" value="nie"/>
<input type="text" value="Firma X"/>	<input type="text" value="40000"/>	<input type="text" value="tak"/>

Razem (w pełnych złotych brutto):

Całościowy budżet zadania:

2. Powyższe środki finansowe stanowią  % całościowego budżetu zadania ujętego we wniosku o dotację.

3. **Oświadczam, iż całość przedstawionych wyżej środków finansowych zostanie ujęta w ewidencji księgowej podmiotu pn.**

4. **Przyjmuję do wiadomości fakt, iż obniżenie lub wycofanie kwoty gwarantowanej wymienionej w niniejszym oświadczeniu może skutkować obniżeniem lub anulowaniem przyznanej dotacji**

.....  
/Miejscowość, data/

.....  
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania  
wnioskodawcy, pieczęci wnioskodawców/

<sup>1</sup> Załącznik nieobowiązkowy. Wnioskodawcy przedstawiający gwarancje finansowe dla zadania zaznaczają opcję TAK i wypełniają załącznik. Wnioskodawcy nie przedstawiający gwarancji pozostawiają niewypełniony załącznik (opcja NIE ustawiona jest domyślnie)

<sup>2</sup> W przypadku zadań wieloletnich należy przedstawić gwarancje finansowe dla całkowitego(tzn. wieloletniego budżetu zadania).

### 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.