

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 2010-11-08

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 narodowego¹

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

Nr NIP:

Nr REGON²:

Kod JST
wg GUS³:

I. Nazwa Programu (Priorytetu):

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin:
j 2010.11.30
j 2011.03.31

☐ Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

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

Rodzaj zadania:

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)⁴:

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

V. Informacje o wnioskodawcy:

V. 1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

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):

V. 2.

Imię:	<input type="text" value="Jan"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalski"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="prezes"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 1111111"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 1111114"/>
Email:	<input type="text" value="jankowalski@kowalski.pl"/>		

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

Imię:	<input type="text" value="Olga"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="sekretarz"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 11 11 111"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 21"/>
Email:	<input type="text" value="olgakowalska@kowalski.pl"/>		

V. 4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="Fiołkowa"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="2"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="12"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-523"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>		
Powiat:	<input type="text" value="Warszawa"/>		
Gmina:	<input type="text" value="Warszawa"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 11 11 111"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 21"/>

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 zadania⁵:

Termin od: Termin do:

Cykl:

(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Zadanie jednorazowe

Zadanie cykliczne

Miejsce realizacji:

Zasięg zadania:

(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Współorganizatorzy w realizacji zadania: (nie dotyczy projektów

Nazwa podmiotu	Wkład finansowy (kwota - opis) ⁶	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
----------------	---	-----------------------	------------------------------

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

W tym punkcie należy opisać cele zadania.

B. Realizacja zadania

Etapy realizacji zadania

W tym punkcie należy opisać etapy realizacji zadania (przygotowanie, realizacja, podsumowanie) oraz sposób ich realizacji. Proszę także umieścić informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.

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

W tym miejscu należy umieścić informacje dotyczące osób realizujących projekt.

Sposób promocji zadania

W tym miejscu należy opisać sposób promocji zadania.

Koncepcja programowa

W tym punkcie należy przedstawić koncepcję programową projektu.

Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

W tym punkcie należy opisać elementy składowe projektu.

Odbiorcy zadania

W tym miejscu należy wskazać potencjalnych odbiorców zadania.

Przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania (nie dotyczy efektów rzeczowych)

W tym punkcie należy opisać niematerialne skutki realizacji projektu.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto)⁷ :

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2011:

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ⁸	40000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki 18000	45
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁹	8000	20
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak 0	0
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 ABC s.c 5000 2 Fundacja Czytamy 5000	12.5 12.5
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)	8000	20
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	14000	35

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania¹⁰ (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2011

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
czasopismo	2000	tak	8000

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 autorskie (4 numery)	10000	0	10000	0
2	Redakcja (4 numery)	2000	0	0	2000
3	Korekty (4 numery)	1000	1000	0	0
4	Przygotowanie do druku (4 numery)	2000	0	0	2000
5	Druk (4 numery)	20000	13000	7000	0
6	Prawa autorskie	1000	0	1000	0
7	Marketing, promocja, dystrybucja	4000	0	0	4000
RAZEM:		40000	14000	18000	8000
Wydatki bieżące		40000	14000	18000	8000
Wydatki inwestycyjne ¹¹		0	0	0	0

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

VII. 4. Harmonogram realizacji zadania¹²:

2011:

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2011-01-03 do: 2011-03-30	Numer 1/2011 Prace autorskie; zakup praw autorskich; redakcja; korekty; przygotowanie do druku; druk; działania marketingowe; promocja i dystrybucja
od: 2011-04-01 do: 2011-06-30	Numer 2/2011 Prace autorskie; zakup praw autorskich; redakcja; korekty; przygotowanie do druku; druk; działania marketingowe; promocja i dystrybucja
od: 2011-07-01 do: 2011-09-30	Numer 3/2011 Prace autorskie; zakup praw autorskich; redakcja; korekty; przygotowanie do druku; druk; działania marketingowe; promocja i dystrybucja
od: 2011-10-01 do: 2011-12-31	Numer 4/2011 Prace autorskie; zakup praw autorskich; redakcja; korekty; przygotowanie do druku; druk; działania marketingowe; promocja i dystrybucja

Dzień zakończenia zadania: ¹² 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.

Ja tak Ja 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	2010-05-20	29863/IK/10	Wydanie książki "Czytam bo lubię"	10000

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 ¹⁴		
Statut/umowa spółki		
Wypis z właściwego rejestru		
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)		
Załącznik nr 4 - Oświadczenie na temat gwarancji finansowych		

Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

XI. Oświadczenie

Niniejszym oświadczam¹⁵, 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.
- C) Nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
- D) Przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki ujęte w ewidencji księgowej podmiotu składającego wniosek
- E) Jestem płatnikiem VAT

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis

Jan	prezes		
Kowalski			

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/

¹ Nie dotyczy programów stypendialnych, zakupów nowości wydawniczych, rewaloryzacji zabytków nieruchomych i ruchomych

² Wnioskodawcy z 9-cio cyfrowym REGONem wpisują jedynie 9 cyfr swojego REGONu.

³ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego

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

⁵ Zgodny z okresem realizacji zadania zawartym w harmonogramie (punkt VII.4)

⁶ Dotyczy wyłącznie środków nie ujętych w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

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

⁸ Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków które docelowo będą ujęte w ewidencji wnioskodawcy

⁹ 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

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

¹¹ 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.)

¹² 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.

¹³ Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dotacji, także z finansowych środków

wnioskodawcy oraz innych źródeł.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 5 Czasopisma

Nazwa zadania:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania	szt.	4
2	Nakład każdego numeru	szt.	500

.....
/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: | <input type="text" value="mazowieckie"/> | Powiat: | <input type="text" value="Warszawa"/> |
| Gmina: | <input type="text" value="Warszawa"/> | | |
| Ulica: | <input type="text" value="Fiołkowa"/> | | |
| Numer domu: | <input type="text" value="2"/> | Numer lokalu: | <input type="text" value="12"/> |
| Kod pocztowy: | <input type="text" value="00-523"/> | Miejscowość: | <input type="text" value="Warszawa"/> |
| Nr telefonu: | <input type="text" value="22 11 11 111"/> | Nr faksu: | <input type="text" value="22 222 22 21"/> |
| Email: | <input type="text" value="biuro@kowalski.pl"/> | | |
3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :
4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ja Tak ja 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 przeznaczają 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?

w zakresie wydawania czasopism

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.

brak

11. Ocena instytucji zarządzającej.

II. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis¹ 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 **Wydawnictwo Jan Kowalski**

(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 Kowalski	prezes	22 1111111, 22 1111114	jankowalski@kowalski.pl

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

.....
(miejsowość, data)

III. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Wydawnictwo Jan Kowalski**

(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	22 1111111, 22 1111114	jankowalski@kowalski.pl

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa programu/priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Czasopisma

II. Nazwa zadania:

Wydanie kwartalnika "Co czytać"

III. Nazwa wnioskodawcy:

Wydawnictwo Jan Kowalski

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1998

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

15

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych działań (projektów) w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹:

a)

W tym punkcie należy opisać dwa najważniejsze działania kulturalne zrealizowane w ciągu ostatnich 2 lat.

b)

☒ nie dotyczy²

IV.2. Opis dwóch najważniejszych działań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³:

a)

W tym punkcie należy opisać dwa najważniejsze działania inwestycyjne z dziedziny kultury zrealizowane w ciągu ostatnich 2 lat.

b)

☒ nie dotyczy⁴

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

W tym punkcie należy opisać plany na najbliższe 2 lata.

.....
/Miejscowość, data/

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

-
- ¹ 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.
- ² 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).
- ³ W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a). UWAGA! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
- ⁴ Patrz przypis 2

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

Załącznik aktywny¹ TAK NIEWYDAWNICTWO JAN
KOWALSKI

(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 wysokości²:

Źródło finansowania(nazwa podmiotu przekazującego środki)	Kwota PLN	Dokument potwierdzający w załączeniu (tak/nie)
ABC s.c	5000	tak
Wydawnictwo Jan Kowalski	8000	tak
Fundacja Czytamy	5000	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/

¹ 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)

² 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.