

- 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 2010-11-10

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:

2010.11.30

2011.03.31

Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji lub Departamentu zarządzającego Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Kolekcja Sztuki Współczesnej

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

Rodzaj zadania:

zakup dzieł sztuki współczesnej mających zapoczątkować powstanie kolekcji w oparciu o przedstawioną koncepcję i strategię budowy kolekcji oraz sposoby jej wykorzystania

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

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (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:

Muzeum Sztuki Współczesnej ArtArt

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:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Prezes		
Nr telefonu:	00 000 000 00	Nr faksu:	00 000 000
Email:	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:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Prezes		
Nr telefonu:	00 000 000 00	Nr faksu:	00 000 000
Email:	jankowalski@kowalski.pl		

V. 4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	ul. 30 listopada		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	1
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	00 000 000 00	Nr faksu:	00 000 000
Email:	jankowalski@kowalski.pl		

V. 5. Adres do korespondencji:

Ulica: ul. 30 listopada
Numer domu: 1 Numer lokalu: 1
Kod pocztowy: 00-000 Miejscowość: Warszawa
Województwo: mazowieckie
Powiat: Warszawa
Gmina: Warszawa
Nr telefonu: 00 000 000 00 Nr faksu: 654789123584899
Email: jankowalski@kowalski.pl

V. 6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku: Bank X
Nr rachunku: 00 0000 0000 00000

V. 7. Forma organizacyjno – prawna:

Państwowe instytucje kultury i filmowe

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

Tak Nie

V. 9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział 92118 - Muzea
Dział Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V. 10. nie dotyczy

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

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

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

Opis podstawowych założeń. Informacja powinna być zwięzła i syntetyczna, nie więcej niż 1500 znaków. Syntetyczny opis projektu jest wprowadzany do systemu, stanowi swojego rodzaju wizytówkę projektu, dlatego ważne jest, aby były tu zawarte najistotniejsze informacje identyfikujące.

VI. 2. Szczegółowy opis projektu

Termin realizacji zadania⁵:

Termin od: RRRR-MM-DD 2011-02-01 Termin do: RRRR-MM-DD 2011-06-01

Cykl:

(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Zadanie jednorazowe

Zadanie cykliczne

Miejsce realizacji:

Warszawa

Zasięg zadania:

(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

RP

Współorganizatorzy w realizacji zadania:
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

Partnerzy medialni:
(nie dotyczy projektów inwestycyjnych)

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

Gazeta Codzienna, Radio X

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 i edukacyjnych.

B. Realizacja zadania

Etapy realizacji zadania

W tej części należy wymienić i opisać poszczególne etapy zadania zawarte 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.

C. Merytoryczna zawartość zadania

Koncepcja programowa

Idea kolekcji, program jej rozwoju oraz spis proponowanych zakupów(obowiązkowy).

Omówienie elementów projektu - nie muszą się pokrywać z etapami w harmonogramie.

Odbiorcy zadania

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowany jest opisywany projekt.

Przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania (nie dotyczy efektów rzeczowych)

Należy przedstawić grupę docelową 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	1115000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	115000	10.31
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁹		50000	4.48
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Urząd X	15000	1.35
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 Sponsor 1	20000	1.79
	2 Sponsor 2	10000	0.9
	3 Sponsor 3	20000	1.79
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)		0	0
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		1000000	89.69

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

	Sprzedawa
--	-----------

Rodzaj	Nakład	ne tak/nie	Uzyskane przychody
Uzyskane przychody razem:			0,00

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	Zakup dzieła A (w tym podatek pcc)	400000	400000	0	0
2	Zakup dzieła B (w tym podatek pcc)	400000	400000	0	0
3	Zakup dzieła C (w tym podatek pcc)	308000	200000	108000	0
4	Transport dzieł	5000	0	5000	0
5	Ubezpieczenia	2000	0	2000	0
RAZEM:		1115000	1000000	115000	0
Wydatki bieżące		7000	0	7000	0
Wydatki inwestycyjne ¹¹		1108000	1000000	108000	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: 2011-02-02 do: 2011-04-02	Spotkania Zarządu, Rady Artystycznej i Komisji Zakupów.
od: 2011-04-03 do: 2011-04-15	Negocjacje dzieł sztuki.
od: 2011-04-15 do:	Zakup dzieł sztuki.
od: 2011-05-02 do: 2011-06-01	Ostateczne podsumowanie i rozliczenie finansów związanych z realizacją projektu.

Dzień zakończenia zadania: ¹² 2011-06-01

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
-----	-------------------	----------------------------	---------------	--------------------------

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		
Załącznik nr 4 - Oświadczenie na temat gwarancji finansowych		
Dokumentacja potwierdzające źródła finansowania projektu (nieobowiązkowa)		
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)		
Opis kolekcji		

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 7 - Narodowe Kolekcje Sztuki Współczesnej

Nazwa zadania:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba dzieł zakupionych w ramach projektu	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="3"/>
2	Liczba artystów polskich, których dzieła zakupiono lub zamówiono do kolekcji	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="1"/>
3	Liczb artystów zagranicznych, których dzieła zakupiono lub zamówiono do kolekcji	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="0"/>
4	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy)	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="4"/>
5	Liczba dzieł zakupionych i udostępnionych publiczności w roku realizacji projektu	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="3"/>

.....
/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
- Numer: Data wpisu:

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 przeznacza 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 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 **Muzeum Sztuki Współczesnej ArtArt**

(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	00 000 000 00, 00 000 000	jankowalski@kowalski.pl

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

.....
(miejscowość, data)

III. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Muzeum Sztuki Współczesnej ArtArt**

(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

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

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan	Prezes	00 000 000	jankowalski@kowalski.pl
Kowalski		00, 00 000 000	

.....
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców).....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa programu/priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Narodowe kolekcje sztuki współczesnej

II. Nazwa zadania:

Kolekcja Sztuki Współczesnej

III. Nazwa wnioskodawcy:

Muzeum Sztuki Współczesnej ArtArt

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2004

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

40

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego(artystycznego) wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat - najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem.

b)

☐ nie dotyczy²

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 lat³:

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego.

b)

☐ nie dotyczy⁴

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówkami 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 inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania.

-
- 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 NIE

MUZEUM SZTUKI
WSPÓŁCZESNEJ ARTART

(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)
Finansowe środki wnioskodawcy	50000	nie
Urząd X	15000	tak
Sponsor 1	20000	tak
Sponsor 2	10000	tak
Sponsor 3	20000	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.