

- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: <b>Promocja literatury i czytelnictwa - Czasopisma</b>	.....	.....
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra	
kwota:	.....zł
rozdział:	..... § ..... - .....zł
rozdział:	..... § ..... - .....zł
data decyzji:	.....
Lista preferencji wniosków z dnia:	
.....	

Miejscowość  
Warszawa  
dnia 2013-10-09

(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 2014

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

Nr NIP:

Nr REGON:

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

Kolorem fioletowym oznaczono dane, które s automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

2013.11.30

2014.03.31

Inny

Wybrany termin

Je li wpis w danym polu nie jest zaznaczony ramk lub kolorem oznacza to, e pole jest wypełniane automatycznie.

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu: Czasopisma

## II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Mecenatu Państwa

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić i białym zaznaczyć wypełniając wniosek.

## III. Nazwa własna zadania:

Wydawanie w roku 2014 kwartalnika NOWA KULTURA w wersji papierowej

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

Rodzaj zadania: wydawanie ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej

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

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2014 )  
b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

## V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja NOWA KULTURA

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny być zawarte w polach wniosku.

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku - np. jeżeli wniosek nie podpisuje członek dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskany pełnomocnictwem:

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Prezes	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	224563214	Nr faksu:	224563215
Email:	jkowalski24@nmm.pl		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	Anna	Nazwisko:	Wrona
Stanowisko:	Sekretarz Redakcji	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	226544746	Nr faksu:	
Email:	annawrona@nmm.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Mazowiecka	Numer lokalu:	
Numer domu:	14	Poczta:	Warszawa
Kod pocztowy:	01-002	Miejscowość:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	Śródmieście		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	223476896	Nr faksu:	

Email:

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

Województwo:

Miejscowość:

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.7a Rodzaj podmiotu:

Wypełnij samorz dowe instytucje kultury oraz podmioty prowadz ce działalno gospodarcz .

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

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

Tak  Nie

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

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):

nie dotyczy

**VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**

**VI. 1. Syntetyczny opis projektu:**

W czerwonych ramkach: informacje o sposobie wypełniania rubryki.

**VI. 2. Szczegółowy opis zadania**

**A. Informacje ogólne**

A1. Cykl:

Zadanie jednorazowe

Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

Lp	Miejsce realizacji zadania
1	Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu): Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie Mazowiecka 14

A3. Zasięg zadania:

A4.

Współorganizatorzy w

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
----------------	--	-----------------------	------------------------------

Uwaga!!!

realizacji zadania:

Uniwersytet XY

10 000

użyczenie  
lokalu dla  
redakcji

A5. Partnerzy medialni: Radio X

A6. Adres internetowy:

## B. Opis zadania, w tym:

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

Szczegółowy opis celów (merytorycznych, społecznych) jakie stawiają przed realizowanym zadaniem organizatorzy. Szczegółowy opis założeń programowych zadania oraz jego idei przewodniej w tym cech wyróżniających zadanie spośród innych przedsięwzięć. Szczegółowy opis jakościowych (merytorycznych) rezultatów zrealizowanych przez opisywane zadanie.

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

Szczegółowe informacje na temat elementów składowych zadania.

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

Szczegółowe informacje na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt zadania.

B.4. Recenzje wydawnicze

**nie dotyczy**

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

Przynajmniej jeden typ odbiorców zadania musi zostać wybrany.

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

Opis oferty dla poszczególnych grup odbiorców w ramach realizowanego zadania.

B.6. Sposób promocji zadania oraz opis dystrybucji pisma

Szczegółowy opis dystrybucji oraz działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

### B.7. Informacje dodatkowe

Informacje na temat internetowej wersji czasopisma – zakres treści publikowanych na stronie (w tym dostępność numerów archiwalnych)

Dodatkowe informacje zdaniem wnioskodawcy ważne dla zadania.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwie zaznaczyć)

Nie dotyczy priorytetu Czasopisma.

nie dotyczy

w niebieskich ramach: zalecane informacje.

Informacja na temat strony internetowej w przypadku zadawanych z wydaniem czasopisma w formie elektronicznej.

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

- W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

### VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	70 000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	45 000	64.29
	Podmiot przekazujący środki	
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>	15 000	21.43
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak 0	0.00
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak 0	0.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 XXX Sp. z o.o. 30 000	42.86
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak 0	0.00
f) Inne źródła	1 brak 0	0.00
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	10 000	14.28
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):	15 000	21.43

UWAGA! Je li kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopu ci do zło enia wniosku!

**VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2014**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
cztery numery po 1000 egz.	4x1000	tak	10 000
cztery numery po 200 egz.	4x200	nie	0
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			<b>10000,00</b>

informacja na temat egzemplarzy bezpłatnych (tzw. gratisów).

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

**2014:**

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Honoraria autorskie (umowy zlecenia/o dzieło)	22 000	8 000	9 000	5 000
2	Opracowanie graficzne	5 000	0	5 000	0
3	Usługi drukarskie (druk, papier, oprawa)	7 000	7 000	0	0
4	Skład	6 000	0	6 000	0
5	Koszty biurowe (materiały biurowe)	2 000	0	2 000	0
6	Opracowanie redakcyjne (umowy zlecenia/o dzieło)	10 000	0	10 000	0
7	Usługi reklamowe (ulotki, banery, reklama prasowa)	6 000	0	6 000	0
8	Honoraria za tłumaczenia (umowy zlecenia/o dzieło)	3 000	0	3 000	0
9	Opłaty pocztowe i telekomunikacyjne	2 000	0	2 000	0
10	Koszty transportu	5 000	0	0	5 000
11	Delegacje związane z promocją pisma (koszty noclegów i przejazdów)	2 000	0	2 000	0
RAZEM:		70 000	15 000	45 000	10 000
Wydatki bieżące		70 000	15 000	45 000	10 000
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0	0	0	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

**VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>:**

**2014:**

Dzień rozpoczęcia zadania 7 2014-01-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-02 do: 2014-03-31	Numer 100 redakcja i korekta tekstów, opracowanie graficzne, przygotowanie i podpisywanie umów z autorami, dystrybucja pisma, działania promocyjne
od: 2014-04-01 do: 2014-06-30	Numer 101 jw.
od: 2014-07-01 do: 2014-09-30	Numer 102 jw.
od: 2014-10-01 do: 2014-12-31	Numer 103 jw.

Dzień zakończenia zadania: 2014-12-31

W przypadku gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "Tak". UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeżeli nie zostanie wpisane uzasadnienie - zgodnie z regulaminem.

#### VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak  nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek 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? 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 w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1				

Załączniki wymagane na etapie naboru. Dotyczy wyłącznie sytuacji gdy wniosek będzie podpisywany podpisem cyfrowym.

#### X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

##### X.1. Obowiązkowe załączniki

Na etapie naboru wnioskodawcy nie posiadający bezpiecznego podpisu elektronicznego przesyłają załącznik na jednym z nośników na adres wskazany w regulaminie.

Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	Poprawność załącznika (Wypełnia instytucja zarządzająca)	
	TAK	NIE
Elektroniczna wersja 2 ostatnich numerów czasopisma		

**1. Niniejszym oświadczam<sup>9</sup>, że:**

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe; ✔
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja NOWA KULTURA, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. ✔  
 Preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku). ✔

**2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja NOWA KULTURA**

- 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 pn. Fundacja NOWA KULTURA; ✔
- D) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku ✔

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

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

<sup>1</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

<sup>2</sup> Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.

<sup>3</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy

<sup>4</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>5</sup> Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579)

<sup>6</sup> Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.

<sup>7</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

<sup>8</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

<sup>9</sup> Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 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.

## WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

### Miejscowość i data:

Miejscowość: Data: Nazwa zadania: Nazwa wnioskodawcy: 

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania	szt.	4
1a	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie papierowej	szt.	4
1b	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie elektronicznej	szt.	0
2	Liczba załączników wydanych wraz z czasopismem	szt.	0
3	Liczba wydanych zeszytów czasopisma	szt.	4
4	Nakład każdego numeru/ zeszytu czasopisma	szt.	1200
5	Liczba unikalnych użytkowników w wypadku posiadania strony internetowej pisma	osoby	10000

zeszyt rozumiany jako egzemplarz czasopisma.

Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane. W przypadku gdy zadanie nie dotyczy któregoś z wymienionych wskaźników w danym polu należy wpisać "0".

.....  
/podpis, pieczęć imienna/

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość i data:

Miejscowość: Data: 

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy: 

2. Adres wnioskodawcy:

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

RRRR-MM-DD

Domy Inie zaznaczone jest pole "Nie".  
W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy zaznaczyć "Tak" i wypełnić pola od II.1 - II.5.

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

9. Czy zadanie jest związane 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 dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

Domyślnie zaznaczone jest pole "Nie".  
W przypadku gdy zadanie związane jest z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą należy zaznaczyć "Tak" i wypełnić pole II.5.

11. Adnotacje urzędowe.

### III. 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 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równoważności 10 000 euro.

Oświadczam, iż **Fundacja NOWA KULTURA**

(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.

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

Oświadczam, iż **Fundacja NOWA KULTURA**

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- nie jest przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem) 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)

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	Telefon, Fax	Email
-----------------	----------------------	--------------	-------

Jan	Prezes	224563214,	jkowalski24@nmm.pl
Kowalski		224563215	

.....  
(podpisy i pieczęcie imienne)

Merssja  
r o p o c z a

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-09

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Promocja literatury i czytelnictwa

Czasopisma

### II. Nazwa zadania:

Wydawanie w roku 2014 kwartalnika NOWA KULTURA w wersji papierowej

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja NOWA KULTURA

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

1999

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

4

### IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego (artystycznego) wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia, np. wręczenie po raz pierwszy Nagrody Nowe Rzeczywistości Filmowe (+krótki opis).

b)

 nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego zadania - ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy np. Ogólnopolski Festiwal Filmowy 2012 (+krótki opis).

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

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru kultury np. modernizacja sali widowiskowej (+ krótki opis).

b)

 nie dotyczy<sup>4</sup>

### 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 kulturalne), 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.

.....  
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania  
wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

- 
- <sup>1</sup>** 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.
- <sup>2</sup>** 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).
- <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.

Merisija  
roboocza