

Nie podpisany elektronicznie.

- 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: Wydarzenia artystyczne - Sztuki wizualne		
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

Warszawa

dnia 2014-10-14

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 2015

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS¹:

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2014.11.30
- 2015.03.31
- Inny

Wybrany termin 2014-11-30

Pole wypełnia się samo automatycznie po wybraniu odpowiedniego terminu naboru.

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Wydarzenia artystyczne

Nazwa priorytetu: Sztuki wizualne

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

III. Nazwa własna zadania:

"Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 Roku"

UWAGA!! Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Z tego względu należy unikać zbyt długich nazw. Należy unikać sformułowań, które będą musiały być zmienione w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana i zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego zadania. UWAGA! Po przyznaniu dotacji przez Ministra KiDN wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać zgodę Ministra.

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

Rodzaj zadania: wystawa (cykl wystaw) wraz z katalogiem

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

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2015)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja x

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

Imię:	Alicja	Nazwisko:	Kowalska
Stanowisko:	Dyrektor	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	00 000 00 00	Nr faksu:	00 000 00 00
Email:	alicjakowalska@interia.pl		

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

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	inspektor	Tel. kom.:	00 000 000 000
Nr telefonu:	00 000 00 00	Nr faksu:	00 000 00 00
Email:	jan@fundacja.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica: pl. Małachowskiego

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Numer domu:	3	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	00-916	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	0022 5569662	Nr faksu:	
Email:	krause@zacheta.art.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	pl. Małachowskiego		
Numer domu:	3	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	00-916	Poczta:	
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	0022 5569662	Nr faksu:	
Email:	alicjakowalska99@interia.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

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

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja

V.7a Rodzaj podmiotu:

inny

V.7b Dane właściwego rejestru: nie dotyczy.



Wypełniają samorządowe instytucje kultury oraz organizacje prowadzące działalność gospodarczą

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

Tak Nie

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

Rozdział	92110 - Galerie i biura wystaw artystycznych
Dział	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

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:

Opis podstawowych założeń. Informacja powinna być zwięzła. Syntetyczny opis projektu jest wprowadzony do systemu, stanowi swojego rodzaju wizytówkę projektu, dlatego ważne jest aby były tu zawarte najistotniejsze informacje.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
----	----------------------------

A2. Miejsce realizacji: 1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):
ul. Kondratowicza 15, 03-242 Warszawa
Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2015-06-19
Do: 2015-10-31

Należy opisać miejsce każdej realizacji, każdego zadania wchodzącego w skład projektu.

A3. Zasięg zadania: Ogólnopolski

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Muzeum Narodowe	10 000 koszty udostępnienia dzieł sztuki	udostępnienie dzieł sztuki	pomoc merytoryczna

A5. Partnerzy medialni: TVP KULTURA, Radio X

A6. Adres internetowy:

Jeśli zadanie posiada stronę internetową, należy wpisać adres www

B. Opis zadania, w tym:

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

Szczegółowy opis celów merytorycznych i społecznych. Należy opisać założenia programowe, treść i istotę projektu.

B.2 Elementy składowe zadania

Szczegółowy program artystyczny oraz nazwiska realizujących go artystów/wykonawców

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

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

Należy zamieścić informacje o osobach zaangażowanych w realizację projektu tzn. kuratorów, koordynatorów itp.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

Pole jest aktywne wyłącznie dla zadań pn. publikacja książkowa z dziedziny sztuk wizualnych.

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

Informujemy, iż z zakresu priorytetu wyłączone są zadania artystyczne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 r.ż. Wnioski z tego zakresu należy składać do programu Edukacja - priorytet 1 - Edukacja kulturalna.

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

Wypełnić zgodnie z wymienionymi powyżej kategoriami.

B.6. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu (uwzględniając gazety, portale internetowe, radio, tv)

B.7. Informacje dodatkowe

Szczegółowy opis wszystkich wprowadzonych zmian do aktualizacji wniosku, zarówno w części merytorycznej jak i preliminarzu.

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

nie dotyczy

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 2015

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	86 500	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	18 000	20.81
	Podmiot przekazujący środki	
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	5 000	5.78

b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Urząd Miasta	10 000	11.56
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	Centrum Handlowe	2 000	2.31
	2	Radio X	1 000	1.16
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)			7 000	8.09
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):			61 500	71.10

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2015

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Katalog	250, w tym 100 szt. do sprzedaży (100 szt. x 50 zł)	tak	5 000
plakaty	100	nie	0
zaproszenia	500	nie	0
ulotki	500	nie	0
bilety	1000	tak	2 000

Uzyskane przychody razem: 7000.00

ilość sztuk do sprzedaży powinna być przemnożona przez faktyczną (okładkową) cenę egzemplarza

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

2015:

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	Organizacja wystawy: honoraria artystów - umowa o dzieło, 5 osób	12 000	12 000	0	0
2	Organizacja wystawy: honorarium kuratorskie - umowa o dzieło, 1 osoba	5 700	5 000	700	0
3	Realizacja: materiały do produkcji scenografii - faktura	11 000	6 000	5 000	0
4	Realizacja: materiały dodatkowe do wystaw (materiały	3 000	500	500	2 000

	budowlane, farby) - faktury				
5	Realizacja: honoraria dla montażystów (montaż i demontaż)- umowa zlecenie, 9 osób	8 500	8 000	500	0
6	Realizacja: ochrona wystawy- umowa o dzieło, 5 osób	11 000	5 000	1 000	5 000
7	Realizacja: koszty noclegów , transport i wyżywienie artystów rach/ faktury, (opis trasy)	3 000	2 000	1 000	0
8	Publikacja: redakcja merytoryczna i techniczna- umowa o dzieło, 1 osoba	1 000	0	1 000	0
9	Publikacja: korekta - umowa o dzieło , 1 osoba	1 300	1 000	300	0
10	Promocja: projekt materiałów promocyjnych(plakat, ulotka, zaproszenie) - umowa o dzieło , 1 osoba	4 000	4 000	0	0
11	Druk katalogu i materiałów promocyjnych - faktura	9 000	6 000	3 000	0
12	Promocja: reklama w prasie i tv, koszt ekspozycji plakatów- faktura	12 000	10 000	2 000	0
13	Wernisaż : catering- faktura	3 000	2 000	1 000	0
14	Obsługa księgową, - umowa zlecenie, 1 osoba	1 000	0	1 000	0
15	Obsługa prawną - umowa zlecenie, 1 osoba	1 000	0	1 000	0
	RAZEM:	86 500	61 500	18 000	7 000
	Wydatki bieżące	86 500	61 500	18 000	7 000
	Wydatki inwestycyjne ⁵	0	0	0	0

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2015:

Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2015-01-01

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-02-02 do: 2015-04-30	Prace przygotowawcze - prace koncepcyjne, rozmowy z artystami, finalizacja pozyskiwania środków na realizację zadania.
od: 2015-05-01 do: 2015-06-30	Produkcja prac na wystawę przygotowanie katalogu, materiałów promocyjnych.
od: 2015-06-01 do: 2015-06-18	Montaż wystawy. Działania promocyjne. Druk katalogu i materiałów.

od:	2015-06-19	Wernisaż.
do:	2015-09-16	
od:	2015-09-30	Zamknięcie wystawy.
do:	2015-09-30	
od:	2015-10-01	Demontaż wystawy.
do:	2015-10-31	
od:	2015-07-01	Zamknięcie zobowiązań finansowych.
do:	2015-12-31	

Dzień zakończenia zadania: 8 2015-12-31

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie
Uzasadnienie

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

(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 2014 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

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

X. Załączniki

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

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

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

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja x

- 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 x; będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku
- D)

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
Alicja	Dyrektor		
Kowalska			

- ¹ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- ² Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- ³ Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- ⁴ 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
- ⁵ 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)
- ⁶ 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.
- ⁷ Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁸ Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁹ 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: Warszawa

Data: 2014-10-14

Nazwa zadania: "Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 Roku"

Nazwa wnioskodawcy: Fundacja X

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych ; wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	1
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	5
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	15
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	5
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	1300
6	Liczba partnerów , poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy).	szt.	4
7	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	250
8	Liczba wydawnictw zwartych wydanych w ramach projektu	szt.	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000

Wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte w treści wniosku.

.....
/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:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Powiat:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Gmina:	<input type="text" value="Warszawa"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Ulica:	<input type="text" value="pl. Małachowskiego"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="3"/>	Numer lokalu:	<input type="text"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-916"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="0022 5569662"/>	Nr faksu:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="krause@zacheta.art.pl"/>		

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD
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 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.

11. Adnotacje urzędowe.

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

Oświadczam, iż

(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

(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
Alicja	Dyrektor	00 000 00	alicjakowalska@interia.pl
Kowalska		00 , 00 000	
		00 00	

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2014-10-14

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Sztuki wizualne

II. Nazwa zadania:

"Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 Roku"

III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja x

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1990

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

5

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹:

a)

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

b)

nie dotyczy²

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań 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 i 4.

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, 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.

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

¹ 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.

² 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).

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.

