

**Nie podpisany elektronicznie.**

Szare pola są uzupełniane przez instytucję zarządzającą (Zachętę-Narodową Galerię Sztuki)

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....	.....	kwota: .....zł
.....	.....	rozdział: ..... § .....-.....zł
.....	.....	rozdział: ..... § .....-.....zł
Program: <b>Sztuki wizualne</b>	.....	data decyzji: .....
Nabór nr:	.....	Lista preferencji wniosków z dnia: .....

Miejscowość: Warszawa  
Dnia: 2016-10-28

(pieczęć wnioskodawcy)

Tu należy wstawić 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

### SZTUKI WIZUALNE 2017

#### Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5260251210  
Nr REGON  
Kod JST wg GUS<sup>1</sup>

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

#### Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa  
Data 2016-10-28  
Termin 2016-11-30

Pole wypełnia się samo automatycznie po wybraniu odpowiedniego terminu naboru.

#### I. Nazwa Programu

Sztuki wizualne

#### II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Zachęta - Narodowa Galeria Sztuki

#### 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 MKiDN wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać zgodę Ministra.

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

wystawy wraz z katalogami

#### IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2017)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

#### V. Informacje o wnioskodawcy

##### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

##### V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
	Numer telefonu	225550002	Stanowisko	dyrektor
	Numer tel. kom.	0234567890	Adres e-mail	anna@interia.pl
	Numer faksu			

##### V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z instytucją zarządzającą

Imię	Wioletta	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	225569990	Stanowisko	koordynator
Numer tel. kom.	234565432	Adres e-mail	wiola@interia.pl
Numer faksu			

##### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	PL MAŁACHOWSKIEGO		
Numer domu	3	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-916	Pocza	WARSZAWA
Miejscowość	WARSZAWA	Gmina	WARSZAWA
Powiat	WARSZAWSKI	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	5569662	Numer faksu	
Adres e-mail	b.baranska@zacheta.art.pl		

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

##### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	PL MAŁACHOWSKIEGO		
Numer domu	3	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-916	Pocza	WARSZAWA
Miejscowość	WARSZAWA	Gmina	WARSZAWA
Powiat	WARSZAWSKI	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	5569662	Numer faksu	
Adres e-mail	b.baranska@zacheta.art.pl		

## V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku

Numer rachunku

## V.7. Forma organizacyjno – prawna

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

nie dotyczy

## V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

nie dotyczy

## V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

## V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI.1. Syntetyczny opis zadania

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

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca

Miejscowość

1

Ulica

Numer budynku

Termin od

Termin do

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

A.3. Zasięg zadania

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

LP	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	<input type="text" value="Muzeum Narodowe"/>	<input type="text" value="10000.00"/>	<input type="text" value="udostępnienie dzieł sztuki"/>	<input type="text" value="pomoc merytoryczna"/>

A.5. Partnerzy medialni

TVP KULTURA, Radio ZET

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.oikulig.pl

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 (program, opis poszczególnych działań)

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

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

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

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 (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)
- Wszyscy

Informujemy, iż z zakresu programu wyłączone są zadania artystyczne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 r.ż. Wnioski z tego zakresu należy składać do programu Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży.

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych 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 w preliminarzu kosztów.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków nie dotyczy

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania**

**VII.1. Źródła finansowania zadania**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	86 500,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	18 000,00	20.81
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>	5 000,00	5.78
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
	<b>LP</b>	<b>Kto</b>
	<b>1</b>	<b>Urząd Miasta</b>
	<b>10 000,00</b>	<b>11.56</b>
c) Dotacje celowe z budżetu państwa	brak	

(z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)

d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych

LP	Kto	PLN	%
1	Centrum Handlowe	2 000,00	2.31
2	Radio x	1 000,00	1.16

e) Środki zagraniczne, w tym europejskie brak

f) Inne źródła brak

2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	7 000,00	8.09
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	61 500,00	71.10

## VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	Katalog	100	Tak	5 000,00
2	Katalog	150	Nie	0,00
3	plakaty	100	Nie	0,00
4	zaproszenia	500	Nie	0,00
5	ulotki	500	Nie	0,00
6	bilety	1000	Tak	2 000,00
<b>Uzyskane przychody razem</b>				7 000,00

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

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Organizacja wystawy: honoraria artystów umowa o dzieło, 5 osób	12 000,00	12 000,00	0,00	0,00
2	Organizacja wystawy: honoraria kuratorskie umowa o dzieło, 1 osoba	5 700,00	5 000,00	700,00	0,00
3	Realizacja: materiały do produkcji scenografii faktura	11 000,00	6 000,00	5 000,00	0,00
4	Realizacja :materiały dodatkowe do wystaw (materiały budowlane, farby) - faktury	3 000,00	500,00	500,00	2 000,00
5	Realizacja: honoraria dla montażystów(montaż i demontaż) umowa zlecenie, 9 osób	8 500,00	8 000,00	500,00	0,00
6	Realizacja: ochrona wystawy umowa o dzieło 5 osób	11 000,00	5 000,00	1 000,00	5 000,00

7	Realizacja: koszty noclegów, transport i wyżywienie artystów rach/faktury (opis trasy)	3 000,00	2 000,00	1 000,00	0,00
8	Publikacja: redakcja merytoryczna i techniczna umowa o dzieło 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
9	Publikacja: korekta - umowa o dzieło, 1 osoba	1 300,00	1 000,00	300,00	0,00
10	Promocja: projekt materiałów promocyjnych (plakat, ulotka, zaproszenie) umowa o dzieło 1 osoba	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00
11	Druk katalogu i materiałów promocyjnych faktura	9 000,00	6 000,00	3 000,00	0,00
12	Promocja: reklama w prasie i tv, koszt ekspozycji plakatów faktura	12 000,00	10 000,00	2 000,00	0,00
13	Wernisaż: catering faktura	3 000,00	2 000,00	1 000,00	0,00
14	Obsługa księgową umowa o dzieło, 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
15	Obsługa prawna - umowa o dzieło 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
<b>RAZEM</b>		86 500,00	61 500,00	18 000,00	7 000,00
Wydatki bieżące		86 500,00	61 500,00	18 000,00	7 000,00
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie (wypełnia instytucja zarządzająca)

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

#### VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2017-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2017-01-01	2017-04-30	Prace przygotowawcze prace koncepcyjne, rozmowy z artystami, finalizacja pozyskiwania środków na realizację zadania
2	2017-05-01	2017-06-30	Produkcja prac na wystawę przygotowanie katalogu, materiałów promocyjnych
3	2017-06-01	2017-06-18	Montaż wystawy. Działania promocyjne. Druk katalogu i materiałów.
4	2017-06-19	2017-06-19	Wernisaż
5	2017-09-30	2017-09-30	Zamknięcie wystawy
6	2017-10-01	2017-10-31	Demontaż wystawy
7	2017-10-31	2017-12-31	Zamknięcie zobowiązań finansowych
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2017-12-31	

Szare pola są uzupełniane przez instytucję zarządzającą (Zachętę-Narodową Galerię Sztuki)

#### VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

W przypadku, gdy poziom procentowego wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "tak".

- Tak  
 Nie

**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?**

- Tak  
 Nie

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2016)**

brak

**X. Załączniki**

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
<b>X.1. Obowiązkowe załączniki</b>		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

**XI. Oświadczenia**

**1. Niniejszym oświadczam, że:**

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja Rower, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c) 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 Fundacja Rower:**

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Fundacja Rower.
- 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
Anna Kowalska	dyrektor		

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, 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.

**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**

**Wskaźniki**

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości 2017
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 zadania	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 wartości wskaźników muszą zostać podane

Wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte w treści wniosku.

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....  
(miejsce, data)

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość, data

Miejscowość   
Data

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

#### I.1. Nazwa wnioskodawcy

#### I.2. Adres wnioskodawcy

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"/>
Miejscowość	<input type="text" value="WARSZAWA"/>	Gmina	<input type="text" value="WARSZAWA"/>
Powiat	<input type="text" value="WARSZAWSKI"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="5569662"/>	Numer faksu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="b.baranska@zacheta.art.pl"/>		

#### I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP   
PESEL   
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury  
nie dotyczy

### II. Pomoc publiczna

#### II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak  
 Nie

#### II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

nie dotyczy

#### II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

nie dotyczy

#### II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

nie dotyczy

#### II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

nie dotyczy

#### II.6. 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

nie dotyczy

### II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

## III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis<sup>1</sup> w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż Fundacja Rower

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **otrzymał/a** pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **nie otrzymał/a** pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

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

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Anna Kowalska	dyrektor	225550002	anna@interia.pl

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....  
(miejscowość, data)

## IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja Rower

- 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)

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

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
-----------------	--------------------	--------------	-------

<b>Anna Kowalska</b>	<b>dyrektor</b>	<b>225550002</b>	<b>anna@interia.pl</b>
--------------------------	-----------------	------------------	------------------------

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....  
(miejsowość, data)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu

Sztuki wizualne

### II. Nazwa zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 roku

### III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

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

1990

#### III.2. Ilość 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 lat<sup>1</sup>

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 dotyczy<sup>2</sup>

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 lat<sup>3</sup>

a)

nie dotyczy

b)  nie dotyczy<sup>4</sup>

nie dotyczy

### 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, aby podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....  
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....  
(miejscowość, data)

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. Uwaga! 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. Uwaga! 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. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).  
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).