

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA N  
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmie

**UWAGA!**  
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z REGULAMINEM programu Edukacja artystyczna oraz wytycznymi do oceny wniosków.

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**

EDUKACJA ARTYSTYCZNA 2019

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 1111111111

Nr REGON 123456785

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

**UWAGA!**  
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski złożone bez wykorzystanie systemu EBOI - błąd formalny (Wytyczne §8 ust.1 pkt 2)

Kolorem czerwonym zostały wprowadzone wskazówki dla wnioskodawcy.

**Miejscowość, data i termin naboru**

Miejscowość Warszawa

Data 2018-11-15

Termin 2018-11-30

**I. Nazwa Programu**

Edukacja artystyczna

**UWAGA!**  
Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu. Powinna być ogólna, uniwersalna i możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać ilości przeprowadzonych działań). W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie dofinansowania, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę ministra. W przypadku wniosków składanych w trybie wieloletnim prosimy o nieuwzględnianie numeracji imprez cyklicznych.

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

**III. Nazwa własna zadania**

XXXIII Międzynarodowe Warsztaty Muzyczne

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

organizacja kursów mistrzowskich, warsztatów i plenerów służących doskonaleniu umiejętności artystycznych uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych

**UWAGA!**  
Załącznik nr 1.1 do Regulaminu określa wykaz uprawnionych wnioskodawców w ramach kwalifikujących się zadań.

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

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2019)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

**UWAGA!**  
§ 13 REGULAMINU zawiera informacje na temat finansowania zadań w trybie wieloletnim.

**V. Informacje o wnioskodawcy**

**V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy**

Publiczna Szkoła Artystyczna

**UWAGA!**  
Dane do pkt V.2 są importowane z konta EBOI wnioskodawcy. W przypadku gdy wniosek będzie podpisany przez osobę posiadającą imienne pełnomocnictwo - dane należy zmienić wyłącznie z poziomu wniosku.

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

1

Imię Jan  
Numer telefonu 22 55 15 796  
Numer tel. kom.  
Numer faksu 22 55 15 796

Nazwisko Nowak  
Stanowisko Dyrektor  
Adres e-mail email@email.com

### V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	Jan	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	22 55 15 796	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.		Adres e-mail	email@email.com
Numer faksu	2		

### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	K		
Numer domu	17	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-071	Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Gmina	Warszawa
Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	22 55 15 796	Numer faksu	
Adres e-mail	kgrydniewska@mkidn.gov.pl		

UWAGA!  
Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Instytucją Zarządzającą będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z przedmiotowym wnioskiem.

### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Krakowskie Przedmieście		
Numer domu	17	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-071	Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Gmina	Warszawa
Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	22 55 15 796	Numer faksu	
Adres e-mail	kgrydniewska@mkidn.gov.pl		

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

Nazwa banku	Bank XYZ		
Numer rachunku	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111		

UWAGA!  
Posiadanie odrębnego rachunku bankowego nie jest wymagane.

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Publiczna szkoła artystyczna

V.7a. Rodzaj podmiotu

prowadzona przez ministra

V.7b. Dane właściwego rejestru

--nie dotyczy--

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

- Tak  
 Nie

### 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

Rzeczowa charakterystyka, tzw. "wizytówka" projektu zawierająca opis kluczowych założeń oraz uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia.

VI.1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

Muzyka

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

**UWAGA!**  
Zgodnie z § 10 REGULAMINU realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

A.1. Cykl

Zadanie cykliczne

A.2. Miejsce realizacji

1

Miejscowość Warszawa

Ulica ul. Krakowskie Przedmieście

Numer budynku 15

Termin od 2019-04-08

Termin do 2019-12-31

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

**UWAGA!**  
Dotyczy wyłącznie kwoty, która nie została uwzględniona w pkt VII.1 i VII.3 wniosku.

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Stowarzyszenie na rzecz rozwoju edukacji	2 000,00	upominki dla uczestników	promocja projektu
2	Uniwersytet Muzyczny	0,00	-	współpraca merytoryczna - pomoc w zakresie formułowania programu warsztatów
3	Muzeum	0,00	udostępnienie sal na prowadzenie warsztatów	-

A.5. Partnerzy medialni

portale internetowy, radio, telewizja, prasa

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.wniosek wzorcowy.pl

**B. Opis zadania, w tym**

B.1. Cele, ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Opis celów merytorycznych, jakie stawiają przed realizowanym zadaniem realizatorzy.

B.2. Elementy składowe zadania Szczegółowy program artystyczny oraz informacje na temat osób (wykładowców/jurorów/artystów) zaangażowanych w realizację projektu

Opis planowanego programu zadania, zawierający informacje na temat wszystkich wydarzeń/działań realizowanych w ramach projektu oraz osób zaangażowanych w ich realizację (biogramy wykładowców/jurorów/artystów).

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem oraz organizację zadania (funkcja, zakres obowiązków, doświadczenie zawodowe)

Informacje na temat osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg oraz organizację zadania (koordynatorzy projektu, kierownicy, producenci etc.).

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

**UWAGA!**  
Prosimy o uwzględnienie wyłącznie danych na temat bezpośredniej grupy odbiorców projektu, będącej aktywnymi uczestnikami (z wyłączeniem pedagogów, jurorów, artystów, publiczności).

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+)

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

Informacje na temat bezpośredniej oraz pośredniej grupy odbiorców (adresatów) projektu, ze szczególnym uwzględnieniem walorów edukacyjnych projektu na poszczególnych etapach. Adresatem tego programu są uczniowie, studenci i absolwenci szkół oraz uczelni artystycznych.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu, z uwzględnieniem typów materiałów promocyjnych oraz terminów.

B.7. Informacje dodatkowe

Informacje, które nie zostały ujęte w opisie zadania, ale są istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

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

--nie dotyczy--

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

Srodki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych (np. stowarzyszenia, fundacje)

**VII.1. Źródła finansowania zadania**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	73 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	3 000,00	4.11	
a) z budżetu państwa	--brak--		
b) z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--		
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	10 000,00	13.70	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	50 000,00	68.49	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	10 000,00	13.70	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Finansowe środki wnioskodawcy	10 000,00	13.70
e) z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--		
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)	--brak--		
g) Środki z programów europejskich	--brak--		
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	60 000,00	82.19	

**UWAGA!**  
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski w których nie przeznaczono wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją - błąd formalny (Wytyczne § 8 ust. 1 pkt 5 e).

Środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych (np. szkoły publiczne)

**UWAGA!**  
Załącznik nr 1.1 do REGULAMINU określa minimalną i maksymalną kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania

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

Suma dotacji MKiDN, dotacji celowych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz innych środków publicznych. W przypadku wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych tutaj wykazywane są również jego środki własne.

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	liczba/nakład	do zadania	przychód	
1	akredytacja/wpisowe/opłata za uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd.	1	200,00	20	20	4 000,00	
2	akredytacja/wpisowe/opłata za uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd.	1	100,00	10	10	1 000,00	
3	bilet**	2	20,00	250	500	5 000,00	
<b>Razem</b>					280	530	10 000,00
<b>Średnia wartość w zadaniu</b>							18,87
--brak--							
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów							
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód		
1	plakaty		10				
2	ulotki		100				
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>						10 000,00	

Przykład: Uczestnicy uiszczają opłatę za uczestnictwo pojedynczo (punkt 1 i 2) - każdy za siebie - oznacza to, że zapłaciło łącznie 30 osób (20 uczestników czynnych i 10 biernych) i tyle też weźmie udział w projekcie. Natomiast bilet jest dwuosobowy (punkt 3). Oznacza to, że zostanie sprzedanych 250 biletów, ale na koncert wejdzie 500 osób. Informacja ta jest niezbędna przy określeniu średniej liczby osób oraz średniej opłaty za ich udział w wydarzeniach realizowanych podczas zadania: w sumie 530 osób zapłaci łącznie 10.000 zł co oznacza, że każdy z nich średnio zapłaci 18.87 zł.

\* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku kartonów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karton.

\*\* W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cenę wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

**UWAGA!**

Zakup środków trwałych nie jest możliwy również w ramach wkładu własnego (Załącznik nr 3.2 do Regulaminu).

(z nakładem) lub cenę średnią

**UWAGA!**

W Załączniku nr 3.1 do REGULAMINU został zamieszczony wykaz kosztów kwalifikowanych. Dofinansowanie ministra ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w ww. wykazie.

**lata realizacji zadania - podsumowanie**

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	73 000,00 PLN	
Suma środków z sektora finansów publicznych	60 000,00 PLN	82.19 %

**z całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania**

**Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN**

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	honoraria/wynagrodzenia pedagogów - umowa zlecenie	21 000,00	16 000,00	0,00	0,00	5 000,00
2	honoraria/wynagrodzenia artystów - umowa zlecenie	7 000,00	1 000,00	3 000,00	1 000,00	2 000,00
3	koordynacja projektu - umowa zlecenie	3 500,00	3 000,00	0,00	0,00	500,00
4	honoraria/wynagrodzenia tłumaczy - umowa zlecenie	3 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
5	zakwaterowanie i wyżywienie pedagogów, uczestników, wolontariuszy - faktura	7 000,00	6 000,00	0,00	0,00	1 000,00
6	koszt podróży pedagogów, artystów i uczestników - bilety	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00
7	transport instrumentów	3 000,00	0,00	2 000,00	0,00	1 000,00
8	wynajem systemów nagłośnieniowych - faktura	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00
9	ubezpieczenie uczestników projektu	1 000,00	500,00	0,00	0,00	500,00
10	prowadzenie strony internetowej zadania - faktura/umowa zlecenie	3 000,00	2 000,00	1 000,00	0,00	0,00
11	ZAIKS	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
12	strojenie instrumentów - faktura	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
13	zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
14	wypożyczenie rzutników/telebimów - faktura	4 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
15	promocja - druk ulotek i plakatów - faktura	2 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
16	przeprowadzenie ewaluacji projektu - umowa zlecenie	2 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
<b>RAZEM</b>		73 000,00	50 000,00	10 000,00	3 000,00	10 000,00
<b>Wydatki bieżące</b>		73 000,00	50 000,00	10 000,00	3 000,00	10 000,00
<b>Wydatki inwestycyjne<sup>5</sup></b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Podczas konstruowania harmonogramu należy wziąć pod uwagę, że termin na rozpatrzenie wniosków wynosi 2 miesiące od daty zakończenia naboru. Dotacja jest przekazywana na konto beneficjenta po obustronnym podpisaniu umowy i przedłożeniu przez beneficjenta pisemnej informacji o zaistnieniu czynników uprawdopodobniających wykorzystanie środków finansowych ministra. Możliwa jest również refundacja poniesionych wydatków (dot. wyłącznie wydatków poniesionych w 2019 r.).

**VII.5. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>**

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2019-04-08
Lp.	Termin od	Termin do
1	2019-04-08	2019-05-31
2	2019-04-25	2019-06-01
3	2019-06-01	2019-06-30
4	2019-07-01	2019-09-30
5	2019-09-13	2019-10-30
6	2019-10-31	2019-12-31
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2019-12-31

**UWAGA!**  
Zgodnie z § 12 pkt 2 REGULAMINU gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

**VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego**

- 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 (2018)**

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2018-04-20	należy wpisać numer umowy	XXII Międzynarodowe Warsztaty Muzyczne	35 000,00

**X. Załączniki**

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

**UWAGA!**  
Dotyczy wyłącznie wnioskodawców dysponujących bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.

**UWAGA!**  
Wszystkie informacje zamieszczone w niniejszym wykazie muszą być powiązane z treściami zamieszczonymi we wniosku.

**UWAGA!**  
Gdy zadanie realizowane jest po raz pierwszy prosimy o niewypełnianie kolumny Poprzednia edycja

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

**Wskaźniki**

Nazwa	Jedn. miary	Wartości			
		Poprzednia edycja*		Przewidywana 2019	
		z Polski	spoza Polski	z Polski	spoza Polski
<b>1. Odbiorcy zadania</b>					
dzieci 0-6 lat	osoba	0	0	0	0
uczniowie	osoba	10	5	10	5
studenci	osoba	8	7	8	7
absolwenci	osoba	0	0	0	0
pedagodzy	osoba	20	15	20	5
publiczność	osoba		3000		3000
użytkownicy odwiedzający stronę internetową	osoba		1500		1500
<b>2. Reprezentowane kraje</b>					
Reprezentowane kraje (dot. wyłącznie odbiorców zadania; z wyłączeniem Polski oraz publiczności i użytkowników odwiedzających stronę internetową)	kraje	Norwegia, Szwecja, Ukraina, Holandia		Norwegia, Szwecja, Ukraina, Holandia	
<b>3. Osoby zaangażowane w realizację zadania</b>					
wykładowcy	osoba	15	5	15	5
jurorzy	osoba	0	0	0	0
artyści	osoba	10	0	10	5
osoby zarządzające projektem/obsługa	osoba		12		12
wolontariusze	osoba		5		5
<b>4. Czas trwania imprezy</b>					
Czas trwania imprezy	dni		0		0
<b>5. Liczba zorganizowanych działań w ramach imprezy</b>					
kurs	szt.		25		0
warsztat	szt.		0		1
festiwal	szt.		5		0
koncert	szt.		0		2
konkurs	szt.		0		0
spektakl	szt.		0		0
przeгляд	szt.		0		0
plener	szt.		0		0
wystawa	szt.		0		0
wykład	szt.		2		2
konferencja	szt.		0		0
seminarium	szt.		0		0
RAZEM	szt.		32		5
<b>6. Koszt uczestnictwa (z wyłączeniem opłaty dot. wyżywienia oraz zakwaterowania)</b>					
wpisowe	PLN	0		0	

uczestnik czynny	PLN	Oплата 200 zł 5 lekcji indywidualnych, możliwość udziału w zespole kameralnym lub orkiestrze, uczestnictwo w zajęciach kształcenia słuchu, w lekcjach otwartych i wykładzie oraz udział w kursie kompozycji.	Oплата 200 zł 5 lekcji indywidualnych, możliwość udziału w zespole kameralnym lub orkiestrze, uczestnictwo w zajęciach kształcenia słuchu, w lekcjach otwartych i wykładzie oraz udział w kursie kompozycji.
uczestnik bierny	PLN	Oплата 100 zł. Możliwość biernego uczestniczenia w zajęciach organizowanych w ramach zadania oraz w wykładzie i kursie kompozytorskim.	Oплата 100 zł. Możliwość biernego uczestniczenia w zajęciach organizowanych w ramach zadania oraz w wykładzie i kursie kompozytorskim.
opiekun	PLN	0	0
<b>7. Liczba sprzedanych biletów</b>			
Liczba sprzedanych biletów	szt.	250	250

\* w przypadku gdy projekt realizowany jest po raz pierwszy - prosimy o nie wypełnianie kolumny



UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełniania informacji dotyczącej pomocy publicznej. Należy zapoznać się z załącznikiem nr 2 w regulaminie programu Edukacja artystyczna oraz przypisami na dole.

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

## INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

### Miejscowość, data

Miejscowość

Data

Odpowiadając na pytania w punkcie I.1 założeniem było, że szkoła posiada stołówkę, automat z napojami lub organizuje koncerty/warsztaty więc prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług.

### I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

#### I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?<sup>1</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?<sup>2</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?<sup>3</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?<sup>4</sup>

- Tak  
 Nie

Zapewnienie rozdzielności finansowo-księgowej zadania jest obowiązkowe. Zaznaczenie odpowiedzi NIE wskazuje na niezgodność zadania z regulaminem programu i może skutkować odrzuceniem wniosku lub anulowaniem przyznanego dofinansowania.

#### I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?<sup>5</sup>

- Tak  
 Nie

- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

### II. Oświadczam, iż Publiczna Szkoła Artystyczna

- 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

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

Oświadczam, iż **Publiczna Szkoła Artystyczna**

nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu

Edukacja artystyczna

### II. Nazwa zadania

XXXIII Międzynarodowe Warsztaty Muzyczne

### III. Nazwa wnioskodawcy

Publiczna Szkoła Artystyczna

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

1990

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

22

### 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 artystycznego zrealizowanego przez wnioskodawcę w czasie dwóch ostatnich lat najlepiej z dziedziny powiązanej z programem). Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, można opisać poprzednią edycję/poprzednie edycje tego samego przedsięwzięcia.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego najważniejszego projektu artystycznego zrealizowanego przez wnioskodawcę w czasie dwóch ostatnich lat (najlepiej z dziedziny powiązanej z programem).

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.

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).

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>1</sup>

a)

Opis najważniejszego działania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury (np. remont sali koncertowej, zakup wyposażenia).

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

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!

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).

### V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (np. projekty edukacyjne, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Nowak	Dyrektor	22 55 15 796 22 55 15 796	email@email.com

## Oświadczenia

**1. Niniejszym oświadczam, że:**

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Publiczna Szkoła Artystyczna, 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 Publiczna Szkoła Artystyczna:**

- 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 Publiczna Szkoła Artystyczna
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

**3. Oświadczam, iż Publiczna Szkoła Artystyczna:**

- 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

**4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej**Oświadczam, iż **Publiczna Szkoła Artystyczna:**

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

**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.  
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 Nowak	Dyrektor		