

Wniosek nr: 1370/18 złożony dnia: 14.11.2018

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga!  
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, które zostaną złożone bez wykorzystania systemu EBOI - błąd formalny (Wytyczne § 8 ust. 1, pkt. 2).

UWAGA!  
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z REGULAMINEM programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego oraz WYTYCZNYMI do oceny wniosków!

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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

### INFRASTRUKTURA SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO 2019

#### Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 1111111111

Nr REGON 123456785

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

#### Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2018-11-14

Termin 2018-11-30

#### I. Nazwa Programu

Infrastruktura szkolnictwa artystycznego

#### II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

UWAGA!

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do rozliczenia zadania. Z tego względu powinna być ogólna, krótka i uniwersalna, możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać rodzaju i ilości sprzętu, który wnioskodawca zamierza kupić, nie należy podawać adresu remontowanych obiektów); w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę.

#### III. Nazwa własna zadania

Modernizacja wyposażenia SM I i II st. w Warszawie

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

zakup wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego

#### 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

Wnioskodawca może wybrać okres realizacji projektu. §16 REGULAMINU zawiera informacje na temat finansowania zadań w trybie wieloletnim.

#### V. Informacje o wnioskodawcy

##### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Publiczna Szkoła Artystyczna

Na każdy rok musi zostać przedstawiony osobny preliminarz, harmonogram oraz źródła finansowania zadania. W każdym roku trzeba także zapewnić wymagany wkład własny.

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

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

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

Imię	Jan	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	225555555	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.	555555555	Adres e-mail	jnowak@mkidn.gov.pl
Numer faksu			

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

**V.4. Adres wnioskodawcy**

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

**V.5. Adres korespondencyjny**

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

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

Nazwa banku	AAA
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

**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 (wskazanie głównych elementów składowych zadania)**

Krótko, rzeczowo, ogólna informacja dotycząca przedmiotu projektu:

co zostanie zakupione w ramach modernizacji wyposażenia

Istotne informacje:

czy projekt jest kolejnym etapem inwestycji, bądź czy zakłada wykonanie kolejnego etapu,

czy dotyczy obiektu w złym stanie technicznym,

czy zakup wyposażenia jest konieczny z powodu braku, bądź zużycia danego sprzętu, instrumentów muzycznych

Odnosnie zadania nr 3 czy wnioskodawca dysponuje planami inwestycyjnymi i środkami na realizację (jakie jest prawdopodobieństwo wykonania inwestycji na podstawie wnioskowanej dokumentacji technicznej),

Odnosnie zadania nr 4 czy w realizacji projektu ze środków europejskich wystąpiły wydatki niekwalifikowane, ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich:

- a) Regionalne Programy Operacyjne,
- b) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- c) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,
- d) Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej

## VI.2. Szczegółowy opis zadania

### A. Informacje ogólne

#### A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

#### A.2. Miejsce realizacji

1

Miejscowość

Ulica

Numer budynku

Termin od

Termin do

#### A.3. Zasięg zadania

--nie dotyczy--

#### A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--nie dotyczy--

#### A.5. Partnerzy medialni

--nie dotyczy--

#### A.6. Adres internetowy (strona www)

Jeśli wnioskodawca posiada stronę internetową, należy podać jej adres.

Termin realizacji zadania powinien być zgodny z terminami w pkt. VII.5. Harmonogram realizacji zadania "Dzień rozpoczęcia zadania...dzień zakończenia zadania".

### B. Opis zadania, w tym

#### B.1. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

Opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia projektowanego zadania.

#### B.2. Elementy składowe zadania (opis poszczególnych działań)

Należy rozwinąć opis z pkt VI.1, poprzez dodanie szczegółowych informacji o elementach składowych planowanego zadania.

Jeżeli projekt dotyczy prac budowlanych i wykończeniowych należy opisać, jakie prace będą wykonywane w zakresie planowanego remontu/przebudowy.

Jeżeli projekt dotyczy zakupu wyposażenia należy wskazać, co i w jakiej ilości zostanie zakupione.

W przypadku zestawów (np. komputerowych), bądź systemów (np. oświetleniowych, nagłaśniających) należy wskazać jakie elementy będą wchodziły w skład danego zestawu/systemu.

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

--nie dotyczy--

#### B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

#### 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)

Należy przedstawić znaczenie realizowanego projektu dla danej grupy adresatów.

B.6. Sposób promocji zadania

--nie dotyczy--

B.7. Informacje dodatkowe

Należy umieścić wszystkie informacje ważne z punktu widzenia wnioskodawcy.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

- Tak  
 Nie

W przypadku prowadzenie prac budowlanych w nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków prosimy zapoznać się ze spisem prac, które nie są dofinansowywane w ramach programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego (załącznik nr 3.2)

**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>	120 000,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	--brak--	
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--	
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--	
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	120 000,00	100.00
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	--brak--	
e) Dotacje celowe 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	120 000,00	100.00

UWAGA!!! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!!!

Relacje procentowe muszą uwzględniać wytyczne Regulaminu par. 13,14 i 15

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

--nie dotyczy--

**VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie**

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	120 000,00 PLN	
Suma środków z sektora finansów publicznych	120 000,00 PLN	100.00 %

**VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania**

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN			Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
	Pomocze naukowe traktujemy jako wydatki bieżące					
1	Zakup instrumentów: fortepian z ławą (1 zestaw), klarnet (3 sztuki)	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Zakup sprzętu komputerowego: laptop z oprogramowaniem (5 zestawów)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00
3	Zakup mebli: krzesła (20 sztuk), stoliki (20 sztuk)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>RAZEM</b>	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Wydatki bieżące</b>	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Wydatki inwestycyjne<sup>5</sup></b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Załącznik nr 3.1 do Regulaminu programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych.

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

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>		2019-03-15	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2019-03-15	2019-05-31	Procedury przetargowe i zapytania ofertowe.
2	2019-06-01	2019-08-31	Zakup wyposażenia.
3	2019-09-01	2019-12-31	Odbiór i montaż wyposażenia. Zakończenie projektu.
Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>		2019-12-31	

Data rozpoczęcia zadania musi być taka sama jak data rozpoczęcia pierwszego zadania.

Data zakończenia zadania musi być taka sama jak data zakończenia ostatniego zadania.

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

- Tak
- Nie

**UWAGA!**  
Zgodnie z §13 ust. 1 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.

Uzasadnienie

Dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku – zgodnie z §14 regulaminu programu.

**UWAGA!**  
W odniesieniu do szkół i placówek prowadzonych przez MKiDN - zgodnie z §14 Regulaminu - dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku. Nie mogą pojawić się środki z CEA.

**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)**

--brak--

**UWAGA!**  
Dotyczy wyłącznie wnioskodawców dysponujących bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

**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!**  
Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.  
Uwaga nie dotyczy zadania nr 4 w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

**Wskaźniki**

<b>Realizowany projekt adresowany jest szczególnie do następujących grup odbiorców</b>	<b>2019</b>
	<b>Liczba ogółem</b>
	<b>2019</b>
Użytkowane obiekty	<input type="text" value="1"/>
Obiekty remontowane/adaptowane/przebudowywane	<input type="text" value="0"/>
Pomieszczenia remontowane/adaptowane/przebudowywane (w tym ciągi komunikacyjne)	<input type="text" value="0"/>

**I. Zadania dotyczące budowy, realizacji robót budowlanych, remontu, przebudowy i rozbudowy obiektów kultury**

<b>1. Prace związane ze zwiększeniem powierzchni użytkowej obiektu</b>	<b>2019</b>
dobudowa, nadbudowa do istniejącego obiektu	<input type="checkbox"/>
przebudowa pomieszczeń/obiektu	<input type="checkbox"/>
adaptacja piwnic, poddasza lub innych pomieszczeń	<input type="checkbox"/>
adaptacja dodatkowego obiektu	<input type="checkbox"/>
<b>2. Prace zmniejszające koszt utrzymania obiektu</b>	<b>2019</b>
termomodernizacja, w tym również elewacja budynku	<input type="checkbox"/>
wymiana/remont pokrycia dachu	<input type="checkbox"/>
wymiana okien/drzwi	<input type="checkbox"/>
wymiana modernizacja instalacji c.o., gazowej	<input type="checkbox"/>
inne prace	<input type="checkbox"/>
<b>3. Prace poprawiające stan techniczny obiektu</b>	<b>2019</b>
osuszanie obiektu, izolacja przeciwwilgociowa	<input type="checkbox"/>
elewacja budynku	<input type="checkbox"/>
remont pomieszczeń (np.: malowanie ścian, glazura, terakota, prace wykończeniowe, wymiana urządzeń sanitarnych)	<input type="checkbox"/>
modernizacja pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>
wymiana/modernizacja instalacji wewnętrznych (instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, wentylacyjnych, kanalizacyjnych)	<input type="checkbox"/>
zagospodarowanie terenu (np.: chodniki, miejsca parkingowe, ogrodzenia, bramy)	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>
<b>4. Prace poprawiające bezpieczeństwo obiektu</b>	<b>2019</b>
systemy zabezpieczeń przeciwpożarowych	<input type="checkbox"/>
instalacja odgromowa	<input type="checkbox"/>
monitoring	<input type="checkbox"/>
system alarmowy	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>
<b>5. Prace adaptacyjne dostosowujące obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych</b>	<b>2019</b>
montaż windy	<input type="checkbox"/>
modernizacja toalet	<input type="checkbox"/>
modernizacja ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>
platforma, schodolaz	<input type="checkbox"/>

inne **II. Zadania dotyczące zakupu wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej**

Liczba zakupionego sprzętu liczona w sztukach lub zestawach, powinna zgadzać się z tą podaną w Preliminarzu.

**1. Zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej**

		Liczba ogółem	
		w sztuk. 2019	w zestaw. 2019
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie)	<input checked="" type="checkbox"/>	0	5
meble (w tym meble specjalistyczne)	<input checked="" type="checkbox"/>	40	0
instrumenty muzyczne i akcesoria	<input checked="" type="checkbox"/>	3	1
wyposażenie multimedialne (w tym sprzęt audio-wizualny, projekcyjny, fotograficzny, tablice interaktywne, audio przewodniki, itp.)	<input type="checkbox"/>		
wyposażenie nagłośnieniowo-oświetleniowe	<input type="checkbox"/>		
wyposażenie wystawiennicze	<input type="checkbox"/>		
wyposażenie sceniczne	<input type="checkbox"/>		
specjalistyczne wyposażenie pracowni/warsztatów	<input type="checkbox"/>		
specjalistyczne wyposażenie dla osób niepełnosprawnych	<input type="checkbox"/>		
środki transportu (w tym przyczepy)	<input type="checkbox"/>		
inne	<input type="checkbox"/>		
	<b>RAZEM</b>	43	6

**2. Zakup wyposażenia mający na celu usprawnienie obsługi biurowej**

		Liczba ogółem	
		w sztuk. 2019	w zestaw. 2019
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie) do obsługi biurowo-administracyjnej	<input type="checkbox"/>		
meble biurowe	<input type="checkbox"/>		
sprzęt biurowy	<input type="checkbox"/>		
inne	<input type="checkbox"/>		
	<b>RAZEM</b>	0	0

**III. Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby działalności kulturalnej**

Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby działalności kulturalnej	2019
dokumentacja architektoniczno-budowlana	<input type="checkbox"/>
dokumentacja branżowa	<input type="checkbox"/>
projekt aranżacji wnętrz	<input type="checkbox"/>
studium wykonalności	<input type="checkbox"/>
analizy oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>

Uwaga! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dotyczącej pomocy publicznej. Przed zaznaczeniem odpowiedzi prosimy o zapoznanie się z załącznikiem nr 2 do regulaminu programu Pomoc Publiczna i przepisami poniżej.

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. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy, założeniem było, że szkoła posiada stołówkę, automat z napojami i organizuje koncerty więc prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług. Instrumenty na które jest składany wniosek o dofinansowanie, będą dostępne dla uczniów bezpłatnie i nie będą generowały przychodu w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu.

## 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

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

- Tak  
 Nie

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

- 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

Infrastruktura szkolnictwa artystycznego

### II. Nazwa zadania

Modernizacja wyposażenia SM I i II st. w Warszawie

### III. Nazwa wnioskodawcy

Publiczna Szkoła Artystyczna

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

1995

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

50

### 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 pierwszego/najważniejszego projektu (np. organizacja konkursu, kursu, festiwalu itp.) organizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat w odniesieniu do działalności wnioskodawcy.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego pod względem ważności projektu realizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat w odniesieniu do działalności wnioskodawcy.

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 pierwszego/najważniejszego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich trzech lat w odniesieniu do obiektu, w którym znajduje się wnioskodawca.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego/najważniejszego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich trzech lat w odniesieniu do obiektu, w którym znajduje się wnioskodawca.

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 (projekty kulturalne i/lub inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenia 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

**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		