

Wniosek składany jest za pomocą systemu EBOI. Do Narodowego Centrum Kultury przesyłają Państwo **wyłącznie** potwierdzenie złożenia wniosku.

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Dane w ramach fioletowych stanowią podpowiedź dla 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

EDUKACJA KULTURALNA 2019

### Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 7680002466

Nr REGON 590096454

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

Dane zaznaczone kolorem żółtym wnioskodawca wypełnia samodzielnie na etapie składania wniosku

Uwaga! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są wypełniane automatycznie po założeniu konta w systemie EBOI

### Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość XYZ

Data 2018-11-26

Termin 2018-11-30

### I. Nazwa Programu

Edukacja kulturalna

Nazwa zadania służy do późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach aż do rozliczenia zadania. Powinna być zwięzła i na tyle ogólna, by ewentualna zmiana zakresu zadania wynikająca z wysokości przyznanego dofinansowania nie wymuszała jej modyfikacji.

### II. Nazwa instytucji zarządzającej

Narodowe Centrum Kultury

**Uwaga!** Po przyznaniu dotacji wszelkie zmiany nazwy będą musiały uzyskać zgodę Dyrektora NCK!

### III. Nazwa własna zadania

Nazwa własna zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach.

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

projekty wykorzystujące różne formy ekspresji, rozwijające kreatywność i umiejętności twórcze uczestników, w tym przeglądy i festiwale amatorskie oraz zadania o charakterze integracyjnym, oparte na współdziałaniu różnych grup wiekowych i społecznych

Wypełniając formularz, wnioskodawca wybiera jeden rodzaj zadania spośród określonych w regulaminie programu.

### 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

W polu V.2. dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy.

### V. Informacje o wnioskodawcy

#### V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Nasz Dom Kultury

W polu V.2. można podać więcej niż jedną osobę. Jest to szczególnie ważne, gdy ze statutu instytucji wynika, że oświadczenia woli muszą być opatrzone więcej niż jednym podpisem.

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

Imię Jan

Nazwisko Kowalski

Numer telefonu 111111000

Stanowisko dyrektor

Numer tel. kom. 111111111

Adres e-mail muzeumx@com.pl

Numer faksu

Prosimy o podawanie numeru telefonu komórkowego.

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

Imię	Jan	Nazwisko	Kowalski
Numer telefonu	111111000	Stanowisko	dyrektor
Numer tel. kom.	111111111	Adres e-mail	muzeumx@com.pl
Numer faksu			

### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Płocka	Poczta	Warszawa
Numer domu	13	Gmina	Warszawa
Kod pocztowy	00-021	Województwo	mazowieckie
Miejscowość	Warszawa	Numer faksu	
Powiat	Warszawa		
Numer telefonu	2212399000		
Adres e-mail	apasznik@nck.pl		

W polu V.3. można przenieść dane z pola V.2. lub wskazać inną osobę/osoby, z którymi NCK może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba/osoby zaangażowana/ne w projekt. Na jej adres będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z przedmiotowym wnioskiem.  
Prosimy też o podawanie numerów tel. komórkowych.

### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Płocka	Numer lokalu	
Numer domu	13	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-021	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	2212399000		
Adres e-mail	apasznik@nck.pl		

Dane do korespondencji przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy, można je jednak zmienić w czasie wypełniania wniosku, jeżeli faktyczny adres do korespondencji jest inny niż adres wnioskodawcy.

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

Nazwa banku	Bank
Numer rachunku	00 0000 1111 1111 0000 0000 0000

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Samorządowa instytucja kultury	
V.7a. Rodzaj podmiotu	muzeum
V.7b. Dane właściwego rejestru	
Organizator instytucji kultury	Gmina XYZ
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury	2/1996

Pola V.7a. i V.7b. należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu

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

--nie dotyczy--

### V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Rozdział	92109 - Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby
Dział	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

### V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótki opis zadania, który ma być swego rodzaju wizytówką projektu. Zalecamy zatem opisanie jego kluczowych założeń i cech szczególnych, które wyróżnią go na tle innych wniosków.

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1

Typ miejsca: Adres - Polska

Miejscowość: Warszawa

Ulica: ul. Płocka

Numer budynku: 13

Termin od: 2019-01-01

Termin do: 2019-12-31

W polu A.2. należy wskazać faktyczne miejsce realizacji zadania. Jeżeli zadanie będzie realizowane w więcej niż jednej lokalizacji, należy uwzględnić oddzielnie każde z tych miejsc. Realizacja zadania odbywa się wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Partnerzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Stowarzyszenie ABC	2 000,00	zakup nagród dla uczestników zadania	promocja zadania

A.5. Partnerzy medialni

Radio A, Tygodnik B, Portal C

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.adres.pl

Jeżeli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, może nie wypełniać pola A.4. UWAGA! Kwota wpisana w punkcie A.4. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.4), a co za tym idzie - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Nie należy też w kolumnie "Kwota..." wyceniać wkładu rzeczowego partnerów.

B. Opis zadania, w tym

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

Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt na jego podstawie (między innymi) będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania. Zawarte w nim informacje powinny być spójne z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów, w wykazie wskaźników projektu oraz w harmonogramie.

UWAGA: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku w stosownych polach. Nie należy umieszczać go w odrębnym załączniku.

Na ostatnią część opisu składa się sformułowanie jakościowych (merytorycznych) rezultatów, w odniesieniu do zakładanych celów (np. ćwiczenie umiejętności twórczego współdziałania z rówieśnikami, stymulowanie potrzeby uczestnictwa w zajęciach twórczych itp.)

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

Zalecamy sformułowanie rzeczowego i merytorycznego opisu składowych części projektu (np: warsztatów, wystaw itp.), na który składać się może m.in. opis tematyki, użytych narzędzi dydaktycznych, metod pracy twórczej itp. W tym polu prosimy nie umieszczać opisu kolejności podejmowania działań, który jest przedmiotem harmonogramu.

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

Informacja na temat osób merytorycznie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia np. prowadzących warsztaty, szkolenia, koordynatorów, artystów itp.

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)

Tu należy wskazać jakie jest znaczenie projektu dla danej grupy odbiorców. Prosimy o szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane jest zadanie. Jeżeli projekt przedstawia specjalną ofertę programową dla określonych adresatów (np.: młodzieży, seniorów, osób z niepełnosprawnościami) należy przedstawić zwięzłą charakterystykę działań do nich kierowanych, uwzględniającą specyfikę przedmiotowych grup, użyte rozwiązania edukacyjne oraz znaczenie projektu dla jego odbiorców.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu, z wyszczególnieniem typów materiałów promocyjnych (np.: ulotki, plakaty itp.)

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje nieujęte w opisie zadania, ale ważne z punktu widzenia wnioskodawcy dla zrozumienia idei projektu.

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

--nie dotyczy--

**Wniosek** Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) - sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT). Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) - sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

## 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>	40 000,00			
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	3 000,00	7.50		
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	Lp.	Kto	PLN	%
1	środki własne	1 000,00	2.50	
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	Lp.	Kto	PLN	%
1	sponsor A	2 000,00	5.00	
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--			
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	5 000,00	12.50		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	30 000,00	75.00		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	2 000,00	5.00		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup>	Lp.	Kto	PLN	%
1	środki własne	1 000,00	2.50	
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	Lp.	Kto	PLN	%
1	dotacja celowa	1 000,00	2.50	
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	32 000,00	80.00		

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu						
Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	bilet**	1	20,00	250	250	5 000,00
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu						
Lp.	Rodzaj	Liczba bezpłatnych jednostek dostępu *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	zaproszenie/wejściówka/wejście niebiletowane	2	0,00	10	20	0,00
<b>Razem</b>				260	270	5 000,00
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>						18,52
Inne źródła przychodów z realizacji zadania --brak--						
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów --brak--						
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>						5 000,00

\* 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 karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.  
\*\* W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

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

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="40 000,00 PLN"/>
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="18,52 PLN"/>
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="5 000,00 PLN"/> <input type="text" value="12.50 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="32 000,00 PLN"/> <input type="text" value="80.00 %"/>

**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	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	
1	honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania	12 500,00	10 000,00	0,00	1 500,00	1 000,00	
2	koszty transportu	9 000,00	5 000,00	2 000,00	1 000,00	1 000,00	
3	koszty wynajęcia sali	6 500,00	5 000,00	0,00	500,00	1 000,00	
4	koszt wykonania scenografii i strojów	6 000,00	5 000,00	0,00	0,00	1 000,00	
5	noclegi oraz wyżywienie uczestników zadania	6 000,00	5 000,00	0,00	0,00	1 000,00	
<b>RAZEM</b>		<b>40 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>5 000,00</b>	
<b>Wydatki bieżące</b>		<b>40 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>5 000,00</b>	
<b>Wydatki inwestycyjne<sup>5</sup></b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

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

Dzień rozpoczęcia zadania<sup>7</sup>

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2019-01-01	2019-04-18	Przygotowanie projektu
2	2019-04-01	2019-08-07	Realizacja projektu
3	2019-08-05	2019-12-31	Podsumowanie, ewaluacja i zakończenie zadania

Dzień zakończenia zadania<sup>8</sup>

Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania oraz z finansowych środków wnioskodawcy i innych źródeł.

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania oraz z finansowych środków wnioskodawcy i innych źródeł, włącznie z odprowadzeniem podatków.

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

- Tak  
 Nie

W przypadku, gdy procentowy poziom wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, system automatycznie zaznaczy "TAK" i odblokuje pole VII.6 z miejscem na uzasadnienie. Wniosek niezawierający uzasadnienia 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?**

- Tak  
 Nie

Należy tu umieścić informacje o wszystkich przedsięwzięciach powiązanych z opisywanym zadaniem, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w innych programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku objętym dotacją.

**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 przyzanej dotacji
1	2018-05-07	124/2018	Nazwa zadania	2 000,00

Należy tu umieścić informacje o wszystkich projektach realizowanych w 2018 roku w ramach programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

**X. Załączniki**

UWAGA!!! Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.

L.p. Nazwa pliku Wielkość

**X.1. Obowiązkowe załączniki**

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Nie dotyczy

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW  
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

**Wskaźniki**

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2019
<b>1</b>	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (Wydarzenie to każda impreza odbywająca się w ramach projektu):	szt.	<input type="text"/> 3
	a) warsztat	szt.	<input type="text"/> 1
	b) wystawa	szt.	<input type="text"/> 1
	c) koncert	szt.	<input type="text"/> 1
		szt.	<input type="text"/> 0
<b>2</b>	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (nie dotyczy wejść na strony internetowe):	osoby	<input type="text"/> 100
	a) odbiorcy bezpośredni	osoby	<input type="text"/> 50
	b) odbiorcy pośredni	osoby	<input type="text"/> 50
<b>3</b>	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową dziennie	osoby	<input type="text"/> 100
<b>4</b>	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	<input type="text"/> 5
<b>5</b>	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny):	szt.	<input type="text"/> 2
	a) wkład finansowy	szt.	<input type="text"/> 1
	b) wkład rzeczowy	szt.	<input type="text"/> 1
	c) wkład merytoryczny	szt.	<input type="text"/> 0
		szt.	<input type="text"/> 0
<b>6</b>	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów	godz.	<input type="text"/> 40
<b>7</b>	Liczba uczestników warsztatów	osoby	<input type="text"/> 50
<b>8</b>	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	<input type="text"/> 4
<b>9</b>	Liczba publikacji/wydawnictwa (także publikacji elektronicznych)	szt.	<input type="text"/> 0
<b>10</b>	Nakład publikacji/wydawnictw	szt.	<input type="text"/> 0
<b>11</b>	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	<input type="text"/> 250
<b>12</b>			<input type="text"/> 0

W punkcie 5. należy wskazać liczbę partnerów w realizacji zadania, którzy zostali wymienieni w pkt. VI.2.A4

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane



## INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

**UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dot. pomocy publicznej.**

### Miejscowość, data

Miejscowość XYZ

Data 2018-11-26

## 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

- 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 Nasz Dom Kultury

- 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 **Nasz Dom Kultury**

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 kulturalna

### II. Nazwa zadania

Nazwa własna zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach.

### III. Nazwa wnioskodawcy

Nasz Dom Kultury

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

1996

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

6

### 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 wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat, najlepiej z zakresu edukacji kulturalnej. Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią/nie edycję tego samego przedsięwzięcia.

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

Opis drugiego projektu ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

W przypadku braku projektu należy zaznaczyć "nie dotyczy" zgodnie ze wskazówką w przypisie 2.

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 powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury np. remont sali widowiskowej, zakup wyposażenia technicznego itp.

Jeśli wnioskodawca nie zrealizował działań inwestycyjnych, należy o tym napisać.

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 (projekty kulturalne i (lub) inwestycyjne, które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest umieszczenie przedmiotowego projektu w kontekście aktualnej oraz przyszłej działalności wnioskodawcy.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Kowalski	dyrektor	111111000	muzeumx@com.pl

## 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 Nasz Dom Kultury, 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 Nasz Dom Kultury:

- 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 Nasz Dom Kultury
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

### 3. Oświadczam, iż Nasz Dom Kultury:

- 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 **Nasz Dom Kultury**:

- 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 Kowalski	dyrektor		

Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/ ne do reprezentowania wnioskodawcy wymienioną/ ne w punkcie V.2.