

Wniosek nr: 76/15 złożony dnia: 2015-08-11

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga! Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, które zostaną złożone bez wykorzystania systemu EBOI - błąd formalny.

UWAGA!
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z **REGULAMINEM** programu **CHRZEST966 Promesa 2016 (II nabór)**

☐ - pola zacienione wypełnia NCK

Numer rejestru NCK:

Program:

Chrzest966 Promesa 2016 (II nabór)

Nabór nr:

Decyzja Dyrektora NCK

kwota:	zł

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

Dane zaznaczone kolorem żółtym wnioskodawca wypełnia samodzielnie na etapie składania wniosku.

Dane w ramach wpisane kolorem czerwonym stanowią podpowiedź dla wnioskodawcy.

☐ - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Data wpływu do NCK

Miejscowość

XYZ

dnia 2015-08-11

(pieczęć wnioskodawcy)

Tu należy przystawić pieczętkę wnioskodawcy

NARODOWE CENTRUM KULTURY
ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach programu Chrzest966 Promesa 2016 (II nabór)

Numer NIP oraz REGON wnioskodawcy.

Nr NIP:

0000000000

Nr REGON:

123456785

I.1. Nazwa Programu:

Chrzest966 Promesa 2016 (II nabór)

I.2. Termin naboru:

13.01.2016

Wybrany termin 2016-01-13

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

Nazwa zadania służy do późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Należy unikać zbyt długich nazw. Uwaga! Po przyznaniu dotacji wszelkie zmiany nazwy będą musiały uzyskać zgodę Dyrektora NCK!

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków)

nazwa zadania

Wypełniając formularz, wnioskodawca wybiera rodzaj zadania spośród trzech dostępnych na liście zadań

IV.1. Rodzaj zadania (określony w regulaminie danego programu):

organizacja festiwali, wystaw (wraz z katalogami), koncertów, happeningów, spektakli (teatralnych, muzycznych i innych), konkursów, przeglądów, warsztatów, działań interdyscyplinarnych

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)¹:

- a) ☒ Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2016)
- b) ☐ Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) ☐ Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

W przypadku programu Chrzest966 można wnioskować tylko w trybie 1-rocznym

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja XYZ

W polu V.2. dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można jednak zmienić w czasie wypełniania wniosku - np. jeżeli wniosek nie będzie podpisany przez członków dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz przez inną osobę posiadającą imienne pełnomocnictwo.

W polu V.2. można podać więcej niż jedną osobę. Jest to szczególnie ważne, gdy ze statutu instytucji/organizacji pozarządowej 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, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem:

Imię:	Jan	Nazwisko:	Iksiński
Stanowisko:	Dyrektor	Tel. kom.:	0000002
Nr telefonu:	220000000	Nr faksu:	220000000
Email:	iksinski@fundacja.pl		

Prosimy o podanie telefonu komórkowego.

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

Imię:	Jan	Nazwisko:	Iksiński
Stanowisko:	Dyrektor	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	22000000	Nr faksu:	22000000
Email:	iksinski@fundacja.pl		

W polu V.3. można przenieść dane z pola V.2. lub wskazać inną osobę/osoby, z którą/ymi NCK może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba/osoby zaangażowana/ne w projekt. Prosimy też o podanie numerów tel. komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	XYZ	Numer lokalu:	2
Numer domu:	1	Pocztą:	XYZ
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	XYZ
Województwo:	mazowieckie		
Powiat:	XYZ		
Gmina:	XYZ		

Nr telefonu: 2200000000

Nr faksu: 2200000000

Email: ajermacz@nck.pl

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica: XYZ

Numer domu: 1

Numer lokalu: 2

Kod pocztowy: 00-000

Pocztą: XYZ

Województwo: mazowieckie

Miejscowość: XYZ

Powiat: XYZ

Gmina: XYZ

Nr telefonu: 2200000000

Nr faksu: 2200000000

Email: ajermacz@nck.pl

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

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku: bank

Nr rachunku: 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

Uwaga!
Posiadanie odrębnego rachunku bankowego nie jest wymagane

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

000000000

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

☐ Tak ☒ Nie

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

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania:

Zadanie będzie polegało na...

VI.2. Szczegółowy opis zadania:

Prosimy o zamieszczenie opisu podstawowych założeń zadania. Informacja powinna być zwięzła i konkretna. Syntetyczny opis zadania stanowi jego wizytówkę, powinien zatem zawierać najważniejsze informacje identyfikujące zadania.

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl: ☒ Zadanie jednorazowe ☐ Zadanie cykliczne

A.2. Miejsce realizacji: gmina xyz

A.3. Zasięg zadania: lokalny

	Kwota	Wkład	Inne formy
--	-------	-------	------------

w polu A.2. i A.3. należy wskazać faktyczne miejsce realizacji oraz zasięg zadania, mając na uwadze, że realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2016.

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	(nieujęta w preliminarzu)	rzeczowy (opis)	współpracy (opis)
instytucja xyz	1000	materiały plastyczne	wsparcie merytoryczne

A.5. Partnerzy medialni:

nie dotyczy

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.3.), a co za tym idzie - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Nie należy też w kolumnie "Kwota" wyceniać wkładu rzeczowego współorganizatorów.

Opis zadania, w tym:

B. Cele oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania z uwzględnieniem celów programu

Celem zadania jest ...

Należy opisać, jaki jest cel oraz przewidywane rezultaty zadania, uwzględniając cel programu. prosimy wskazać, co chcieliby Państwo osiągnąć, realizując dane zadanie.

C. Realizacja zadania

C.1. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe):

W realizację zadania zaangażowane będą następujące osoby...

C.2. Sposób promocji zadania:

Należy tu wymienić osoby zaangażowane w realizację zadania wraz z podaniem ich wykształcenia, doświadczenia itp. Prosimy o zwięzłe konkretne informacje.

Zadanie będzie promowane w prasie/radiu/telewizji...

C.3. Informacje dodatkowe:

W tym polu należy przedstawić sposób, w jaki będą Państwo promować zadanie.

Można rozwinąć to pole i uzupełnić wniosek o dodatkowe informacje, jeżeli uznają Państwo, że są one szczególnie istotne dla zadania. Prosimy nie powtarzać informacji wpisanych w innych częściach formularza.

D. Merytoryczna zawartość zadania

D.1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań):

Zadanie będzie się składało z następujących elementów/etapów..

D.2. Recenzje wydawnicze:

nie dotyczy

W opisie muszą znaleźć się informacje na temat wszystkich pozycji z preliminarza generujących koszty.

D.3. Odbiorcy zadania:

Zadanie kierujemy do...

W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych w US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

VII. Koszty, źródła finansowania (w pełnych złotych brutto) oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania:

Źródło	Kwota		Procent
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ²		100000	100.00
I. Wkład własny, w tym ³ :		31700	31.7
1. Środki własne wnioskodawcy		30700	30.7
2. Inne źródła:	podmiot przekazujący środki	1000	1.00
a) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	0	0
b) Dotacje celowe z budżetu państwa	1 brak	0	0
c) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 brak	1000	1
II. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0	0
III. Środki pozostające w dyspozycji NCK (kwota wnioskowana):		68300	68.3

Uwaga! Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, w których nie przeznaczono wszystkich planowanych przychodów z zadania na koszty związane z jego realizacją (błąd formalny)

Uwaga! Regulamin określa minimalną i maksymalną kwotę wnioskowanego dofinansowania.

Zgodnie z regulaminem, udział dofinansowania w całości budżetu zadania nie może przekroczyć 80%. W przypadku przekroczenia tego limitu, należy zamieścić stosowne uzasadnienie w polu VII.5

VII.2. Efekty rzeczowe powstałe w trakcie realizacji zadania: 2016

nie dotyczy

Kwoty ujęte w kolumnie "Wnioskowane dofinansowanie NCK" ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych (załącznik nr 1 do REGULAMINU)

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

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)			
			Wnioskowane dofinansowanie NCK - PLN	Środki własne - PLN	Inne źródła - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Honoraria artystów (muzyków, aktorów, chórzystów)	40000	35000	5000	0	0
2	Honoraria obsługi technicznej (dźwiękowców, obsługi oświetlenia)	9000	9000	0	0	0
3	Honoraria koordynatorów zadania (koordynator, asystent koordynatora)	8000	8000	0	0	0
4	Wynajem sceny oraz sprzętu	25000	0	25000	0	0

	(nagłośnieniowego, oświetleniowego, instrumentów muzycznych)					
5	Koszty transportu	5000	4000	500	500	0
6	Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć	4200	3500	200	500	0
7	Wypożyczenie strojów	1800	1800	0	0	0
8	Dokumentacja filmowa i zdjęciowa	3500	3500	0	0	0
9	Ubezpieczenie festiwalu	3500	3500	0	0	0
	RAZEM:	100000	68300	30700	1000	0
	Wydatki bieżące	100000	68300	30700	1000	0
	Wydatki inwestycyjne	0	0	0	0	0

Uwaga! Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych ani na zakup środków trwałych

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania:

2016:

Dzień rozpoczęcia zadania: **4 2016-03-11**

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2016-03-11 do: 2016-08-31	przygotowanie zadania...
od: 2016-09-01 do: 2016-09-04	realizacja zadania...
od: 2016-09-05 do: 2016-11-30	podsumowanie i zakończenie projektu...

Dzień zakończenia zadania: **5 2016-11-30**

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

W harmonogramie należy wskazać poszczególne działania w ramach zadania w układzie chronologicznym. Harmonogram powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji projektu, podsumowanie. W harmonogramie powinny znaleźć się informacje na temat działań generujących koszty ujęte w preliminarzu

VII.4b. Termin zakończenia zadania inny niż obowiązujący:

☐ tak ☒ nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Dyrektora NCK dla poniższego uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie!)

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

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu:

☐ tak ☒ nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie!)

VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach innych programów NCK? Jeżeli tak – proszę podać nazwę zadania,

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

program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania

☐ tak ☒ nie

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ciągu dwóch poprzednich lat (należy podać numery i daty umów/porozumień)

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2015-04-17	00/2015/O	Festiwal XYZ	50000

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Załączniki

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

Należy tu umieścić informacje o wszystkich projektach realizowanych w ciągu dwóch poprzednich lat w ramach programów Narodowego Centrum Kultury.

Te pola należy uzupełnić zaznaczając tak lub nie.

XI. Oświadczenie**1. Niniejszym oświadczam⁶, że:**

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe; ☒
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja XYZ, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. ☒

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja XYZ

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; ☒
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; ☒
- E) przedstawił preliminarz zadania uwzględniający jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja XYZ; ☒
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania ☐

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 Iksiński	Dyrektor		

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

PODPISZ TUTAJ

- ¹ Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- ² Zgodnie z art. 45 ust.1 pkt 3 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.), 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.
- ³ Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- ⁴ Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁵ Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- ⁶ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2.

UWAGA!	W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.
---------------	---

XII. WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Nazwa zadania: nazwa zadania

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; wydarzenie to każda impreza (np. festiwal, wystawa, konferencja, koncert, spektakl, konkurs, warsztat itd.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	1
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	50
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	4
5	Liczba uczestników/odbiorców wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	600
6	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadania (partnerzy wymienieni w punkcie A.4 wniosku)	szt.	
7	Nakład publikacji/ wydawnictw/nagrań audio-wizualnych	egz.	1
8	Liczba wydawnictw wydanych w ramach projektu	szt.	0
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0

.....
/miejscowość, data/

W punkcie 8. "Liczba publikacji/wydawnictw wydanych w ramach projektu" nie należy wymieniać ulotek/zaproszeń/biletów, a jedynie wydawnictwa zwarte, najczęściej opatrzone numerem ISBN np. katalogi, książki, albumy.

.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

PODPISZ TUTAJ

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.

XIII. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis

Miejscowość i data

Miejscowość:

Data:

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

- Nazwa wnioskodawcy
- Adres wnioskodawcy:

Województwo:	mazowieckie	Powiat:	XYZ
Gmina:	XYZ		
Ulica:	XYZ		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	2
Kod pocztowy:	00-000	Miejscowość:	XYZ
Nr telefonu:	220000000	Nr faksu:	220000000
Email:	ajermacz@nck.pl		
- Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :
- Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy RRRR-MM-DD

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ☒ Tak ☐ Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

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

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

9. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

☐ Tak ☒ Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

10. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

11. Adnotacje urzędowe.

III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

UWAGA!

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007 r., Nr 59, poz. 404, ze zm.) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

Oświadczam, iż **Fundacja XYZ**

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- ☐ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:
- ☒ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.

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.

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja XYZ**

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- nie jest przedsiębiorcą(przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

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

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

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan	Dyrektor	220000000, 220000000	iksinski@fundacja.pl
Iksiński			

.....
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....
(miejscowość, data)

PODPISZ TUTAJ

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Tu należy
przystawić
pieczętkę
wnioskodawcy

XIV. Perspektywy dalszego rozwoju wnioskodawcy

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Chrzest966

II. Nazwa zadania:

nazwa zadania

III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja XYZ

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2005

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

10

IV. Syntetyczny opis działań wnioskodawcy wraz z planem rozwoju w obszarze działalności kulturalnej na najbliższe lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania.

Nasza fundacja w przyszłym roku planuje...

Tu należy wskazać, jakie są plany wnioskodawcy i jaki jest ich związek z zadaniem