

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru NCK:	Data wpływu do NCK	Decyzja Dyrektora NCK
Program: Kultura - Interwencje		kwota:zł
Nabór nr:		

Uwaga! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są wypełniane automatycznie po założeniu konta w systemie EBOI i po wypełnieniu określonych pól we wniosku.

Dane w ramach wpisane kolorem fioletowym stanowią odpowiedź dla wnioskodawcy.

Miejscowość: XYZ
Dnia: 2018-01-19

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

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Tu należy przystawić pieczęć wnioskodawcy.

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach programu Kultura - Interwencje 2018

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000
Nr REGON 123456785

Miejscowość i data

Miejscowość XYZ
Data 2018-01-19

I.1. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu Kultura - Interwencje
Nazwa priorytetu BRAK

I.2 Termin naboru

Termin 2018-02-14

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

III. Nazwa własna zadania

Nazwa zadania

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

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

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

organizacja kursów, szkoleń, warsztatów, plenerów, konkursów, przeglądów, festiwali, wystaw (wraz z katalogami), koncertów, happeningów, spektakli (teatralnych, muzycznych i innych), realizacja działań animacyjnych wspomagających lokalne społeczności w działaniach twórczych, działania interdyscyplinarne

W przypadku programu Kultura - Interwencje można wnioskować tylko w trybie 1-rocznym.

IV.2. Tryb finansowania zadania

- ☒ a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2018)
- ☐ b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- ☐ c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

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

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, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem

1	Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
	Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	000000000	Adres e-mail	iksinski@fundacja.pl
	Numer faksu			

Prosimy o podawanie numeru telefonu komórkowego.

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z NCK

1	Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
	Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	000000000	Adres e-mail	iksinski@fundacja.pl
	Numer faksu			

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

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	XYZ	Numer lokalu	2
Numer domu	1	Pocztą	XYZ
Kod pocztowy	00-000	Gmina	XYZ
Miejscowość	XYZ	Województwo	mazowieckie
Powiat	XYZ	Numer faksu	220000000
Numer telefonu	220000000		
Adres e-mail	fundacja@fundacja.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.5. Adres do korespondencji

Ulica	XYZ		
Numer domu	1	Numer lokalu	2
Kod pocztowy	00-000	Pocztą	XYZ
Miejswowość	XYZ	Gmina	XYZ
Powiat	XYZ	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	220000000	Numer faksu	220000000
Adres e-mail	fundacja@nck.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

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

V.7. Forma organizacyjno-prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 123456789

Pola V.7., V.8. oraz V.9. należy wypełnić uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu.
Pola V.7a. i V.9. dotyczą tylko samorządowych instytucji kultury.
W polu V.7b. samorządowe instytucje kultury uzupełniają informacje dotyczące organizatora i numeru księgi rejestrowej instytucji kultury.

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?☒ Tak☐ Nie**V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej**

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**VI.1. Syntetyczny opis zadania**

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

W polu A.2. i A.3. należy wskazać faktyczne miejsce realizacji oraz zasięg zadania, mając na uwadze § 7 ust. 1 Regulaminu Programu.

VI.2. Szczegółowy opis zadania**A. Informacje ogólne****A.1. Miejsce realizacji**

Gmina XYZ

A.2. Zasięg zadania

np. lokalny / regionalny / ogólnopolski

A.3. Partnerzy w realizacji zadania

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 w związku z tym - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
Nie należy też w kolumnie „Kwota” wycenić wkładu rzeczowego współorganizatorów.

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nie ujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Instytucja XYZ	0,00	materiały	wsparcie merytoryczne

A.4. Partnerzy medialni

radio, telewizja, prasa drukowana

A.5. Adres internetowy (strona www)

www.fundacja.pl

B. Opis zadania

B.1. Cele oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania z uwzględnieniem celów programu

Celem zadania jest...

Dzięki tej inicjatywie...

W tym punkcie należy opisać cel zadania oraz jego przewidywalne rezultaty. Prosimy wskazać, co chcieliby Państwo osiągnąć realizując dane zadanie. Cele zadania powinny być realne oraz jasno i konkretnie określone.

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

Zadanie będzie składało się z...

W tym punkcie należy krótko opisać etapy i poszczególne elementy zadania. W opisie muszą znaleźć się informacje na temat wszystkich pozycji z preliminarza.

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

W tym punkcie należy wymienić osoby zaangażowane w realizację zadania, np. koordynatora i prowadzących warsztaty oraz krótko i konkretnie opisać ich wykształcenie, doświadczenie itp.

B.4. Odbiorcy zadania i sposób dotarcia do poszczególnych grup odbiorców

W tym punkcie należy wskazać grupy docelowe i sposób dotarcia do nich.

Grupy odbiorców

- ☒ Dzieci
- ☒ Młodzież
- ☒ Dorośli
- ☒ Seniorzy
- ☐ Niepełnosprawni
- ☐ Mniejszości narodowe i etniczne

B.5. Sposób promocji zadania

Zadanie będzie promowane w prasie drukowanej/radio/telewizji/mediach społecznościowych...

W tym punkcie należy krótko przedstawić sposób, w jaki będą Państwo promować zadanie z uwzględnieniem typów materiałów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, zaproszenia).

B.6. Informacje dodatkowe

nie dotyczy

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.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

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).

Źródło	Kwota	Procent		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ¹	21 000,00			
I. Wkład własny, w tym:	6 000,00	28,57		
1. Finansowe środki wnioskodawcy	4 000,00	19,05		
2. Środki z innych źródeł	2 000,00	9,52		
a) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	LP	Kto	PLN	%
1	Gmina XYZ	1 000,00	4,76	
b) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i instytucji podległych)	brak	W tej pozycji należy umieścić wyłącznie wkład finansowy wnioskodawcy. Wyceniony wkład rzeczowy nie może zostać zaliczony do wkładu		
c) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	LP	Kto	PLN	%
1	Przedsiębiorstwo ABC	1 000,00	4,76	
d) Inne źródła	brak			
II. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	0,00	0,00		
III. Środki pozostające w dyspozycji NCK (kwota wnioskowana)	15 000,00	71,43		

Udział dofinansowania w całości budżetu zadania musi zgadzać się z zapisami w § 7 Regulaminu Programu.

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

Kwota w tym polu musi się zgadzać z kwotą w polu VII.1. punkt II.

Lp.	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	Publikacja ABC	100	Nie	0,00
Uzyskane przychody razem				0,00

W polu VII.2. należy wymienić zarówno efekty rzeczowe (publikacje, bilety), które generują przychód, jak i te, które będą udostępniane bezpłatnie.

VII.3. Preliminarz kosztów zadania wraz z źródłami finansowania

Lp	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania			Przewidywane przychody
			Wnioskowana dotacja NCK	Środki własne PLN	Inne źródła PLN	
1	Wynagrodzenie koordynatora zadania	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Honorarium autora publikacji	2 500,00	0,00	500,00	2 000,00	0,00
3	Wynagrodzenie prowadzących warsztaty	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00
4	Zakup materiałów potrzebnych do realizacji zadania (plastycznych, biurowych)	3 500,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00
5	Druk publikacji ABC	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00

WSZYSTKIE przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

Zgodnie z § 7 ust. 11 Regulaminu Programu dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych ani na zakup środków trwałych.

6	Koszt transportu	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		21 000,00	15 000,00	4 000,00	2 000,00	0,00

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

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania ²		2018-06-29	
Lp	Termin od	Termin do	Działanie
1	2018-06-29	2018-07-31	działania promocyjne
2	2018-08-01	2018-08-31	organizacja warsztatów, druk publikacji
3	2018-09-01	2018-09-10	spotkanie podsumowujące, przygotowanie rozliczenia zadania
Dzień zakończenia zadania ³		2018-09-10	

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

VII.4b. Termin rozpoczęcia i/lub zakończenia zadania inny, niż obowiązujący

- ☐ Tak
☒ Nie

Realizacja wszystkich płatności z dofinansowania oraz finansowych środków wnioskodawcy i innych źródeł, włącznie z odprowadzaniem podatków i składek ZUS musi nastąpić do 20 listopada 2018 roku.

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

- ☐ Tak
☒ Nie

W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek nie zawierający takiego 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 Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach tego samego bądź innych programów? Jeżeli tak – proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania

- ☐ Tak
☒ Nie

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.

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

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2017-03-15	00/2015	Zadanie	300 0,00

Należy tu umieścić informacje o wszystkich projektach realizowanych w ciągu trzech poprzednich lat programów Narodowego Centrum Kultury i/lub Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

X. Załączniki

L.p.

Nazwa pliku

Wielkość

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Uwaga! Na etapie naboru wniosków nie jest konieczne przysyłanie żadnych załączników.

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, 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;
- ☒ 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 NCK o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy NCK (proporcjonalnie do udziału środków NCK w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot Fundacja XYZ:

- ☒ a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- ☒ b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- ☒ c) przedstawił preliminarz zadania uwzględniający jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja XYZ;
- ☒ d) będzie księgował wszystkie przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Iksiński	Dyrektor		

1. Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
2. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
3. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje dyrektor NCK zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

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

XII. WYKAZ WSKAŹNIKÓW - przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Nazwa zadania

Nazwa zadania

Lp.	Wskaźnik (miernik) opisujący zadanie	Jedn. miary	Wartości*
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych, wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert, festiwal, spektakl, konkurs, warsztat, szkolenie itd.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	10
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	5
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	5
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	1
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	300
6	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadania (partnerzy wymienieni we wniosku w punkcie VI.2.A.3.)	szt.	1
7	Liczba publikacji/wydawnictw (także publikacji elektronicznych) wydanych w ramach projektu	szt.	1
8	Nakład publikacji/ wydawnictw/nagrań audio-wizualnych (także publikacji elektronicznych) wymienionych w punkcie 7 (do tej pozycji nie wlicza się plakatów/ulotek)	egz.	100
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

W punkcie 7. „liczba publikacji/wydawnictw (także publikacji elektronicznych)” nie należy wymieniać ulotek/zaproszeń/biletów, a jedynie wydawnictwa zwarte, najczęściej opatrzone numerem ISBN np. katalogi, książki, albumy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

Miejsce na podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania wnioskodawcy wymienionej/nych w punkcie V.2.

XIII. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis

Miejscowość, data

Miejscowość XYZ

Data 2018-01-19

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.

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica XYZ

Numer domu 1

Numer lokalu 2

Kod pocztowy 00-000

Poczta XYZ

Miejscowość XYZ

Gmina XYZ

Powiat XYZ

Województwo mazowieckie

Numer telefonu 220000000

Numer faksu 220000000

Adres e-mail fundacja@fundacja.pl

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP 0000000000

REGON 123456785

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

nie dotyczy

Punkt XIII.I.4. dotyczy samorządowych instytucji kultury

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

☒ Tak

☐ Nie

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

nie dotyczy

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

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

Oświadczam, iż **Fundacja XYZ**

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

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

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/5 z 24.12.2013) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

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

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

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

Miejsce na podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania wnioskodawcy wymienionej/nych w punkcie V.2.

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

.....
(miejscowość, data)

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja XYZ**

☒ nie jest przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014).

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

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

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

Jan Iksiński	Dyrektor	220000000	iksinski@fundacja.pl
-------------------------------	-----------------	------------------	-----------------------------

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

.....
(miejscowość, data)

Miejsce na podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania
wnioskodawcy wymienionej/nych w punkcie V.2.

XIV. Perspektywy dalszego rozwoju wnioskodawcy

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Kultura - Interwencje

BRAK

II. Nazwa zadania

Nazwa zadania

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2001

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

5

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

Do tej pory zrealizowaliśmy...

Zadanie pozwoli nam...

Planujemy...

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

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

Miejsce na podpis osoby/osób upoważnionej/nich do reprezentowania wnioskodawcy wymienionej/nich w punkcie V.2.