

Wniosek nr: 204/18 złożony dnia: 18-07-26

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga - dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru NCK: Program: Kultura - Interwencje 2018. EtnoPolska Nabór nr: 	Data wpływu do NCK	Decyzja Dyrektora NCK kwota:zł
--	--------------------	--

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: 2018-07-26

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

(pieczęć wnioskodawcy)

Tu należy przystawić pieczęć 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
Kultura - Interwencje 2018. EtnoPolska

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000
Nr REGON 123456785

Miejscowość i data

Miejscowość XYZ
Data 2018-07-26

I.1. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu Kultura - Interwencje 2018, EtnoPolska
Nazwa priorytetu BRAK

I.2 Termin naboru

Termin 2018-08-20

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

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!

III. Nazwa własna zadania

Nazwa zadania

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

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

organizacja wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym lub regionalnym, kursów, szkoleń, spotkań, warsztatów, plenerów, wystaw (wraz z katalogami), konkursów, przeglądów, festiwali, koncertów, widowisk muzycznych, happeningów, spektakli teatralnych, realizacja działań edukacyjno-animacyjnych wspomagających lokalne społeczności w działaniach twórczych, działania interdyscyplinarne

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

IV.2. Tryb finansowania zadania

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (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 uzyskaniem pełnomocnictwem

Lp.	Dane osobowe	
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

Lp.	Dane osobowe	
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/yymi NCK może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba/osoby faktycznie zaangażowane w zadanie. 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
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 lokalu	2
Numer domu	1	Poczta	XYZ
Kod pocztowy	00-000	Gmina	XYZ
Miejscowość	XYZ	Województwo	mazowieckie
Powiat	XYZ	Numer faksu	
Numer telefonu	220000000		
Adres e-mail	fundacja@fundacja.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku **Bank**

Numer rachunku **00 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.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1a. Miejsce realizacji
Gmina XYZ

A.1b. Zadanie realizowane w miejscowości liczącej nie więcej niż 50 000
 Tak
 Nie

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

Jeżeli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, może nie wypełniać pola A.3.
Uwaga! Kwota wpisana w punkcie A.3. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.3.), a w związku z tym - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej beneficjenta.
Nie należy też w kolumnie „Kwota” wycenić wkładu rzeczowego partnerów.

A.2. Zasięg zadania
np. **lokalny** / **regionalny** / **ogólnopolski**

A.3. Partnerzy w realizacji zadania

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

A.4. Partnerzy medialni

radio (Stacja XYZ), telewizja (Stacja XYZ), prasa drukowana (Czasopismo XYZ)

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 się składało 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 wymieniać osoby zaangażowane w realizację zadania, np. koordynatora i prowadzących warsztaty oraz krótko i konkretnie 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	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 podległy odzyskaniu lub rozliczeniu).
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 i informacyjnych (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 realizacji zadania. Prosimy nie powtarzać informacji wpisanych w innych częściach formularza.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Lp.	Źródło	Kwota (PLN)	Procent
	Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania¹	20 000,00	100

Lp.	Źródło	Kwota (PLN)	Procent	
I.	Wkład własny, w tym:	3 000,00	15,00	
1.	Finansowe środki wnioskodawcy	1 000,00	5,00	
2.	Środki z innych źródeł	2 000,00	10,00	
a)	Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Gmina XYZ	1 000,00	5,00
b)	Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i instytucji podległych)	brak		
c)	Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych			
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Przedsiębiorstwo ABC	1 000,00	5,00
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)	17 000,00	85,00	

W tej pozycji należy umieścić wyłącznie wkład finansowy wnioskodawcy. Wyceniony wkład rzeczowy nie może zostać zaliczony do wkładu własnego.

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

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

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

Lp.	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane	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	Wkład własny, w tym		
			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 plastycznych i biurowych niezbędnych do realizacji zadania	2 500,00	2 000,00	500,00	0,00	0,00
5	Druk publikacji ABC	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
6	Koszty transportu	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		20 000,00	17 000,00	1 000,00	2 000,00	0,00

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

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania² 2018-09-30

Dzień zakończenia zadania³ 2018-11-20

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
-----	-----------	-----------	-----------

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

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

Wniosek nr: 204/18 złożony dnia: 18-07-26

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2018-09-30	2018-10-15	działania promocyjne
2	2018-10-16	2018-10-31	organizacja warsztatów, druk publikacji
3	2018-11-01	2018-11-20	spotkanie podsumowujące, przygotowanie rozliczenia zadania

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

- Tak
 Nie

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

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.

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

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.

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	00/2017	Zadanie	30 000,00

Należy tu umieścić informacje o wszystkich przedsięwzięciach powiązanych z opisywanym zadaniem, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca ze środków pozostających w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w roku objętym dofinansowaniem.

X. Załączniki

X.1. Obowiązkowe załączniki

- nie dotyczy -

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

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

Uwaga! Ten punkt dotyczy beneficjentów używających bezpiecznego podpisu elektronicznego. Na etapie naboru wniosków nie jest konieczne przesyłanie żadnych załączników.

- I. zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- II. jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja XYZ, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- III. 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).
- IV. działając w imieniu własnym oraz osób, których dane osobowe zostały zawarte w niniejszym wniosku, wyrażam zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), przez Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100, w celach związanych z realizacją naboru wniosków i wyłonieniem wnioskodawców do dofinansowania.

2. Oświadczam też, że podmiot Fundacja XYZ:

- I. posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- II. nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- III. przedstawił preliminarz zadania uwzględniający jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja XYZ;
- IV. 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.

Lp.	Imię Nazwisko	Stanowisko / Funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
1	Jan Iksiński	Dyrektor		

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

- 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 Narodowego Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

Oświadczenie Narodowego Centrum Kultury

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólnie rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), Narodowe Centrum Kultury informuje, że:

- 1. administratorem danych osobowych wnioskodawców oraz danych osobowych podanych przez te podmioty we wniosku o dofinansowanie jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100;
- 2. z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej: IOD@nck.pl;
- 3. dane osobowe wprowadzone do wniosku są przetwarzane w celu:
 - a. udziału wnioskodawców w naborze do Programu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - b. w celu zawarcia umów z wnioskodawcami wyłonionymi w naborze, realizacji wybranych do dofinansowania zadań w ramach Programu (w tym rozliczenia zadania oraz obowiązkowej archiwizacji dokumentacji) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 4. odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, podmioty które będą świadczyły usługi na zlecenie Narodowego Centrum Kultury, a także podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5. dane osobowe wprowadzone do wniosku są przetwarzane:
 - a. w przypadku uczestników naboru do Programu przez czas realizacji naboru przez Narodowe Centrum Kultury,
 - b. w przypadku wnioskodawców wyłonionych do dofinansowania (beneficjentów) - również po jego zakończeniu w celu zawarcia umów, realizacji oraz rozliczenia zadania oraz obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,
- 6. wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (przy czym żądanie usunięcia lub ograniczenia spowoduje niemożność realizacji celów podanych w pkt 3 lit. a powyżej), a także do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w przepisach RODO,
- 7. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego,
- 8. dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 9. w sprawach spornych wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 10. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością wzięcia udziału w naborze, natomiast w przypadku wyłonienia wniosku do dofinansowania podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, umożliwiającym zawarcie umowy przez Narodowe Centrum Kultury i realizację zadania.

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.	<input type="text"/> 10
2	Liczba artystów/twórców zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do współpracy)	osoby	<input type="text"/> 5
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text"/> 5
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text"/> 1
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text"/> 300
6	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadania (partnerzy wymienieni we wniosku w punkcie VI.2.A.3.)	szt.	<input type="text"/> 1
7	Liczba publikacji/wydawnictw (także publikacji elektronicznych) wydanych w ramach zadania	szt.	<input type="text"/> 1
8	Nakład publikacji/ wydawnictw/nagrań audio/video (także publikacji elektronicznych) wymienionych w punkcie 7 (do tej pozycji nie wlicza się plakatów/ulotek)	egz.	<input type="text"/> 100
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	<input type="text"/> 0

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

.....
(miejsowość, data)

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.

.....
(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 2018-07-26

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

Kod pocztowy 00-000

Miejscowość XYZ

Powiat XYZ

Numer telefonu 220000000

Adres e-mail fundacja@fundacja.pl

Numer lokalu 2

Poczta XYZ

Gmina XYZ

Województwo mazowieckie

Numer faksu

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 **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. Pulał ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karej 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)

Lp.	Imię Nazwisko	Stanowisko / Funkcja	Telefon Fax	E-mail
1	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 karej 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)

Lp.	Imię Nazwisko	Stanowisko / Funkcja	Telefon Fax	E-mail
1	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 2018. EtnoPolska

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/nych do reprezentowania wnioskodawcy wymienionej/nych w punkcie V.2.