

Wniosek nr: 671/14 złożony dnia: 2014-10-31

**UWAGA!**  
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, które zostaną złożone bez wykorzystania systemu EBOI.

**Nie podpisany elektronicznie.**

- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: <b>Edukacja - Edukacja kulturalna</b>		
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota:	.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
data decyzji:	.....

Miejscowość

dane

dnia 2014-10-30

Lista preferencji wniosków z dnia:

.....

(pieczęć 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 2015

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Kolorem zielonym zaznaczono dane wpisywane automatycznie przez system.

Nr REGON:

Kolorem żółtym zaznaczono pola, które należy wypełnić samodzielnie.

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

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2014.11.30  
 2015.03.31  
 Inny

Wybrany termin

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

### II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Należy unikać sformułowań, które będą musiały być zmienione w razie uzyskania dotacji niższej niż oczekiwana i konieczności zmniejszenia zakresu zadania, np. zamiast "Cykl 6 spotkań wokalnych" lepiej napisać "Cykl spotkań wokalnych".

### III. Nazwa własna zadania:

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

Rodzaj zadania:

### IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>2</sup>:

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2015 )  
b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

### V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

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:	<input type="text" value="dane"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="dane"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="dane"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="dane"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="dane"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="dane"/>
Email:	<input type="text" value="adres@email.pl"/>		

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

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Tel. kom.:

Nr telefonu:

Nr faksu:

Email:

UWAGA!

Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakty z Instytucją Zarządzającą będą przysyłane wszystkie informacje związane z wnioskiem.

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:

Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-071	Poczta:	dane
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	dane
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	dane		
Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-071	Poczta:	dane
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	dane
Powiat:	dane		
Gmina:	dane		
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	bank
Nr 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:

Nr KRS:

0000311912

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

Tak  Nie

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

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):

nie dotyczy

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI. 1. Syntetyczny opis projektu - główna idea zadania

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

#### VI. 1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

## Zadanie interdyscyplinarne

## VI. 2. Szczegółowy opis zadania

## A. Informacje ogólne

A1. Cykl:

 Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Zgodnie z regulaminem, zadanie powinno być realizowane na terenie Polski.

Lp Miejsce realizacji zadania

1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):  
Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie  
Krakowskie Przedmieście 15/17  
Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2015-01-05

Do: 2015-10-24

A3. Zasięg zadania:

Regionalny

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Współorganizator (jeśli jest przewidywany, a jego wkład nie jest ujęty w preliminarzu kosztów)			
Stowarzyszenie X	10 000 zł - ufundowanie nagrody w konkursie		
Wydawnictwo Y		upominki - książki dla uczestników warsztatów	
Fundacja Z		udostępnienie pomieszczeń na warsztaty	wkład merytoryczny - konsultacje przy formułowaniu programu warsztatów

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

A5. Partnerzy medialni: Radio A, Tygodnik B, Portal C

A6. Adres internetowy: www.adres.pl

## B. Opis zadania, w tym:

B.1. Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty

## Uwagi dot. pkt. B.13

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.

B.1 Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty: w tym polu prosimy o zwięzłe uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia, a zatem syntetyczne przedstawienie przyczyn, dla których warto zdaniem wnioskodawcy zrealizować zadanie. Zalecamy odwoływanie się do dokumentów strategicznych (np. strategii rozwoju poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego) oraz istniejących badań naukowych.

Drugą częścią opisu jest przedstawienie realnych do osiągnięcia celów zadania (merytorycznych, społecznych), jakie stawiają sobie organizatorzy (np. rozwijanie umiejętności i aktywności twórczej

dzieci do lat 6).

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

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

Zalecamy sformułowanie rzeczowego i merytorycznego opisu składowych części projektu (np. warsztatów, publikacji, wystaw etc.), 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 merytoryczną realizację zadania (wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe).

Informacje na temat osób merytorycznie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia (np. prowadzących warsztaty, szkolenia, autorów publikacji, artystów etc.).

#### B.4. Recenzje wydawnicze

**nie dotyczy**

#### B.5. Odbiorcy zadania

##### B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

##### B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

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 i co za tym idzie - użytych rozwiązań edukacyjnych czy artystycznych.

#### B.6. Sposób promocji zadania.

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu, z wyszczególnieniem typu materiałów promocyjnych (np. ulotki, plakaty etc.) oraz, jeśli to zasadne, ich nakładu.

#### B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje nieuwjęte 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 (właściwie zaznaczyć)

nie dotyczy

### VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania:

- 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 której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do 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. 1. Źródła finansowania zadania 2015

W wypadku zadań wieloletnich w pkt. VII rozwiną się oddzielne pola do wypełnienia dla poszczególnych lat realizacji zadania.

Źródło	Kwota		Procent całości zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	55 000.00		100,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	20 000.00		36.36	
	Podmiot przekazujący środki			
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		1 000.00	1.82	
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Urząd Miasta X	6 000.00	10.91
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)				
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	Firma X	13 000.00	23.64
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	UWAGA! Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, w których nie przeznaczono wszystkich planowanych przychodów z zadania na koszty związane z jego realizacją (błąd formalny).			
f) Inne źródła				
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	5 000.00		9.09	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):	30 000.00		54.55	
	UWAGA! Regulamin określa minimalną i maksymalną kwotę wnioskowanego dofinansowania.			

#### VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2015

	Sprzedawa
--	-----------

Rodzaj	Nakład	ne tak/nie	Uzyskane przychody
informator o projekcie	250 egzemplarzy	nie	0
plakaty	50 sztuk	nie	0
bilety na koncert	200 sztuk	tak	5000
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			<b>5000,00</b>

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

**2015:**

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	<u>Uwaga 1:</u> należy podać rodzaj (nazwę) kosztu oraz określić tam, gdzie to możliwe, sposób kalkulacji danej pozycji. Należy również przedstawić przewidywany sposób rozliczenia podanego kosztu. <u>Uwaga 2:</u> zbyt ogólne określenie pozycji kosztorysowych może skutkować obniżeniem punktacji w ocenie organizacyjnej. <u>Uwaga 3:</u> dotacja w ramach priorytetu "Edukacja kulturalna" nie może być przeznaczona na zakup sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. <u>Uwaga 4:</u> regulamin priorytetu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. <u>Poniżej przykładowe koszty:</u>	0.00	0.00	0.00	0.00
2	honoraria dla 10 osób prowadzących warsztaty (umowy o dzieło)	20 000.00	18 000.00	2 000.00	0.00
3	honorarium koordynatora (umowa zlecenie)	4 500.00	3 500.00	1 000.00	0.00
4	honorarium za przeprowadzenie ewaluacji zadania i opracowanie raportu ewaluacyjnego (umowa o dzieło)	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00
5	honorarium za obsługę księgową (umowa zlecenie)	2 500.00	0.00	2 500.00	0.00
6	zakup materiałów plastycznych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów (faktury)	3 000.00	0.00	3 000.00	0.00
7	koszty zakwaterowania i wyżywienia 60 uczestników warsztatów, 10 prowadzących warsztaty oraz 2 wolontariuszy (faktury)	11 000.00	3 000.00	3 000.00	5 000.00
8	druk materiałów promocyjnych: informatora - 250 sztuk i plakatów - 50 sztuk (faktury)	5 000.00	0.00	5 000.00	0.00

9	koszty dystrybucji materiałów promocyjnych - wynagrodzenie za plakatowanie (umowa zlecenie)	500.00	0.00	500.00	0.00
10	koszty transportu elementów scenografii do spektaklu (faktura za wynajem samochodu)	500.00	0.00	500.00	0.00
11	projekt i prowadzenie strony internetowej zadania (umowy o dzieło i zlecenie)	7 000.00	4 500.00	2 500.00	0.00
RAZEM:		55 000.00	30 000.00	20 000.00	5 000.00
Wydatki bieżące		55 000.00	30 000.00	20 000.00	5 000.00
Wydatki inwestycyjne <sup>4</sup>		0.00	0.00	0.00	0.00

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

#### VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>:

**2015:**

Dzień rozpoczęcia zadania: <sup>6</sup> 2015-01-05

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-01-05 do: 2015-01-31	Rekrutacja uczestników warsztatów, ustalenie terminów warsztatów, wystaw i prezentacji oraz promocja projektu
od: 2015-02-01 do: 2015-09-15	Przeprowadzenie warsztatów plastycznych, muzycznych i teatralnych
od: 2015-09-16 do: 2015-10-24	Prezentacja efektów warsztatów - wystawa, koncert i spektakl
od: 2015-10-25 do: 2015-11-30	Sporządzenie raportu ewaluacyjnego, rozliczenie finansowe i merytoryczne zadania

Dzień zakończenia zadania: <sup>7</sup> 2015-11-30

**UWAGA!**  
Zgodnie z regulaminem, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku uzasadnienie. Wniosek niezawierający uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

#### 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 ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego? Jeżeli tak - proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.**

tak  **nie**

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania
---------------	---------	----------------------------------

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2014 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
-----	-------------------	----------------------------	---------------	-------

**X. Załączniki**

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

Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.

**X.1. Obowiązkowe załączniki**

nie dotyczy

**XI. Oświadczenia**

**1. Niniejszym oświadczam<sup>8</sup>, 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 Edukacji i Animacji**, 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 pn. **Fundacja Edukacji i Animacji****

- 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 pn. **Fundacja Edukacji i Animacji**;
- D) będzie księgował wszystkie przychody planowane 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
dane	dane		
dane			

- <sup>1</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- <sup>2</sup> Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- <sup>3</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- <sup>4</sup> Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579)
- <sup>5</sup> Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- <sup>6</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>7</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>8</sup> 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.

**UWAGA!**  
Informacje zawarte w wykazie  
muszą być powiązane z  
treściami zawartymi we wniosku.

## WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

### Miejscowość i data:

Miejscowość: dane

Data: 2014-10-30

Nazwa zadania: Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dok...

Nazwa wnioskodawcy: Fundacja Edukacji i Animacji

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (Wydarzenie to każda impreza odbywająca się w ramach projektu):	szt.	55
	warsztat	szt.	52
	wystawa	szt.	1
	koncert	szt.	1
	inne - opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”	szt.	1 spektakl
2	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (nie dotyczy wejść na strony internetowe)	osoby	560
	odbiorcy bezpośredni	osoby	60
	odbiorcy pośredni	osoby	500
3	Średnia liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową dziennie	osoby	100
4	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	0
5	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny)	szt.	5
	wkład finansowy	szt.	3
	wkład rzeczowy	szt.	2
	wkład merytoryczny	szt.	1
	inny	szt.	0
6	Liczba godzin zrealizowanych warsztatów	godz.	230
7	Liczba uczestników warsztatów	osoby	60
8	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu	osoby	2
9	Liczba publikacji/wydawnictwa (także publikacji elektronicznych)	szt.	1
10	Nakład publikacji/wydawnictw	szt.	250
11	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	200
12	Inne (wskaźniki odpowiednie dla projektu, określone przez wnioskodawcę) opis wskaźnika i wartość liczbową proszę wpisać w polu „Wartość”		0

.....  
/podpis, pieczęć imienna/

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość i data:

Miejscowość: dane  
Data: 2014-10-30

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy Fundacja Edukacji i Animacji
2. Adres wnioskodawcy:  

Województwo:	mazowieckie	Powiat:	dane
Gmina:	dane	Miejscowość:	dane
Ulica:	dane		
Numer domu:	dane	Numer lokalu:	dane
Kod pocztowy:	00-071	Poczta:	dane
Nr telefonu:	dane	Nr faksu:	dane
Email:	adres@email.pl		
3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: 9453711806      Nr REGON : 699402599
4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD  
nie dotyczy

### II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?  Tak  Nie  

Jeśli tak, to w jakim zakresie? wynajem pomieszczeń
6. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?  
zasięg lokalny
7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?  
lokalne podmioty gospodarcze i okoliczni mieszkańcy
8. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

cele statutowe

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.

nie dotyczy

11. Adnotacje urzędowe.

### III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis<sup>1</sup> 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. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 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 Edukacji i Animacji**

(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.

### IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja Edukacji i Animacji**

(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
dane	dane	dane, dane	adres@email.pl
dane			

.....  
(podpisy i pieczęcie imienne).....

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: dane

Data: 2014-10-30

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Edukacja

Edukacja kulturalna

### II. Nazwa zadania:

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

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Edukacji i Animacji

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

2000

### III.2. Liczba zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

1

### 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 lub wydarzeń artystycznych dla dzieci i młodzieży. Jeżeli wniosek dotyczy projektu cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego projektu ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.  
Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy" zgodnie ze wskazówką w przypisie 2.

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>3</sup>:

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury, np. remontu sali widowiskowej, zakupu wyposażenia technicznego itd.  
Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy" zgodnie ze wskazówką w przypisach 3-4.

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy" zgodnie ze wskazówką w przypisach 3-4.

### 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, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania - tak, żeby podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> 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!

<sup>4</sup> Patrz przypis 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.

