

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....		kwota:zł
.....		rozdział: §-.....zł
Program: Promocja literatury i czytelnictwa - Czasopisma		rozdział: §-.....zł
Nabór nr:	data decyzji:
.....		Lista preferencji wniosków z dnia:

Miejscowość: Warszawa

Dnia: 2015-11-05

(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

PROMOCJA LITERATURY I CZYTELNICTWA 2016 Czasopisma

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Kolorem fioletowym oznaczono dane, które są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Nr NIP

Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić bądź zaznaczyć wypełniając wniosek.

Jeśli wpis w danym polu nie jest zaznaczony kolorem, oznacza to, że pole jest wypełniane automatycznie.

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu

Nazwa priorytetu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem

III. Nazwa własna zadania

Wydanie w 2016 roku kwartalnika "Czasopismo Kulturalne" w wersji papierowej i elektronicznej

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

wydawanie ogólnopolskich czasopism kulturalnych, w tym dla dzieci i młodzieży, w wersji papierowej i/lub elektronicznej

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- 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 czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny być zawarte w polach wniosku.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czasopism Kulturalnych

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku – np. jeśli wniosku nie podpisują członkowie dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

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

1	Imię	Jan	Nazwisko	Nowak
	Numer telefonu	222016203	Stanowisko	Wiceprezes
	Numer tel. kom.	111222333	Adres e-mail	j.nowak@fck.pl
	Numer faksu			

2	Imię	Anna	Nazwisko	Nowak
	Numer telefonu	222016202	Stanowisko	Prezes
	Numer tel. kom.	444555666	Adres e-mail	a.nowak@fck.pl
	Numer faksu			

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z instytucją zarządzającą

Imię	Maria	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	222016201	Stanowisko	Sekretarz Redakcji
Numer tel. kom.	777888999	Adres e-mail	m.nowak@fck.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Miodowa	Numer lokalu	
Numer domu	16	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-000	Gmina	Centrum
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	222016201		
Adres e-mail	fundacjaczasopismkulturalnych@fck.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Miodowa	Numer lokalu	
Numer domu	16	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-000	Gmina	Centrum
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	warszawski	Numer faksu	
Numer telefonu	222016201	Adres e-mail	fundacjaczasopismkulturalnych@fck.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.7a Wypełniają samorządowe instytucje kultury oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

V.7b. Dane właściwego rejestru instytucji kultury

0000000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótką charakterystyką zadania, jego podstawowe założenia i cechy szczególne.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca	Adres - Polska		
Miejscowość	Warszawa		
1 Ulica	ul. Miodowa		
Numer budynku	16		
Termin od	2016-01-01	Termin do	2016-12-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

UWAGA!!!

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

LP	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Uniwersytet XY	10000	użyczenie dodatkowego lokalu dla redakcji	współpraca merytoryczna

A.5. Partnerzy medialni

Radio A, Tygodnik B, Portal internetowy C

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.fundacjczasopismkulturalnych.pl

B. Opis zadania, w tym

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

Szczegółowy opis celów (merytorycznych, społecznych) jakie stawiają przed realizowanym zadaniem organizatorzy. Szczegółowy opis założeń programowych zadania oraz jego idei przewodniej w tym cech wyróżniających zadanie spośród innych przedsięwzięć. Szczegółowy opis jakościowych (merytorycznych) rezultatów zrealizowanych przez opisywane zadanie.

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

Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej części zadania oraz twórców biorących udział w jego realizacji.

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

Szczegółowe informacje na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt zadania.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1 Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)
- Wszyscy

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

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowane jest opisywane zadanie. W przypadku jeśli zadanie prezentuje specjalną ofertę programową dla określonych grup odbiorców (np. młodzież, seniorzy, niepełnosprawni itd.) należy przedstawić szczegółową charakterystykę tej oferty.

B.6. Sposób promocji zadania oraz opis dystrybucji pisma

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

Informacje na temat internetowej wersji czasopisma – zakres treści publikowanych na stronie (w tym dostępność numerów archiwalnych)

Dodatkowe informacje zdaniem wnioskodawcy ważne dla zadania.

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

nie dotyczy

Nie dotyczy priorytetu Czasopisma.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania**VII.1. Źródła finansowania zadania**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	115 000,00			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	65 000,00	56.52		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	25 000,00	21.74		
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Samorząd A	15 000,00	13.04
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych				
	LP	Kto	PLN	%
	1	XXX Sp. z o.o.	25 000,00	21.74
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła	brak			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	10 000,00	8.70		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	40 000,00	34.78		

UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!

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

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	cztery numery po 1000 egz.	4 x 1000	Tak	10 000,00
2	cztery numery po 200 egz.	4 x 200	Nie	0,00
Uzyskane przychody razem				10 000,00

Jeżeli w ramach zadania przewidziane są bezpłatne egzemplarze czasopisma, należy je opisać w oddzielnej rubryce i zaznaczyć, że nie są przeznaczone do sprzedaży.

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

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Koordinacja wydania papierowego oraz e-wydania czasopisma (umowy zlecenia/o dzieło)	11 000,00	6 000,00	5 000,00	0,00
2	Honoraria autorskie (umowy zlecenia/o dzieło)	9 000,00	7 000,00	2 000,00	0,00
3	Koszty praw autorskich	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00
4	Tłumaczenia tekstów (umowy zlecenia/o dzieło)	7 000,00	1 000,00	6 000,00	0,00
5	Redakcja i korekta wydania papierowego i internetowego (umowy zlecenia/o dzieło)	15 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00

6	Administracja i prowadzenie strony internetowej czasopisma (umowy zlecenia/o dzieło)	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
7	Skład i usługi graficzne (umowy zlecenia/o dzieło)	7 000,00	0,00	7 000,00	0,00
8	Druk czasopisma	24 000,00	14 000,00	10 000,00	0,00
9	Promocja i reklama (banery, reklama prasowa i internetowa)	7 000,00	0,00	7 000,00	0,00
10	Delegacje związane z promocją czasopisma (koszty wyżywienia, noclegów i transportu)	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
11	Dystrybucja egzemplarzy (opłaty pocztowe, kurierskie)	7 000,00	0,00	7 000,00	0,00
12	Obsługa księgowo i finansowa zadania	6 000,00	0,00	1 000,00	5 000,00
RAZEM		115 000,00	40 000,00	65 000,00	10 000,00
Wydatki bieżące		115 000,00	40 000,00	65 000,00	10 000,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel, na który jest przyznane dofinansowanie

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2016-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2016-01-01	2016-03-31	Numer XY1 - redakcja i korekta tekstów, opracowanie graficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, prowadzenie strony internetowej, działania promocyjne.
2	2016-04-01	2016-06-30	Numer XY2 - redakcja i korekta tekstów, opracowanie graficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, prowadzenie strony internetowej, działania promocyjne.
3	2016-07-01	2016-09-30	Numer XY3 - redakcja i korekta tekstów, opracowanie graficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, prowadzenie strony internetowej, działania promocyjne.
4	2016-10-01	2016-12-31	Numer XY4 - redakcja i korekta tekstów, opracowanie graficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, prowadzenie strony internetowej, działania promocyjne.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2016-12-31	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak ←
 Nie

VII.5. W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "Tak". UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeśli nie zostanie wpisane uzasadnienie – zgodnie z regulaminem.

VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2015

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2014-04-17	02915/15	Wydanie w 2015 roku kwartalnika "Czasopismo Kulturalne" w wersji papierowej i elektronicznej"	40 000,00

X. Załączniki

L.p.

X.1. Obowiązkowe
nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam

1. Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu przesyłają załączniki (o których mowa w par. 14 - str. 5 regulaminu priorytetu *Czasopisma*) przez EBOI.
 1.1. Jeżeli rozmiar plików uniemożliwia przesłanie załączników przez EBOI, wnioskodawcy używający podpisu elektronicznego przesyłają załączniki w sposób uzgodniony z Instytucją Zarządzającą (adres mailowy i nr tel., pod którym udzielane są informacje dotyczące priorytetu *Czasopisma* podany jest na stronie internetowej MKiDN w zakładce "Programy Ministra").

2. Wnioskodawcy nie posiadający bezpiecznego podpisu elektronicznego nie załączają plików przez EBOI - są natomiast zobowiązani(!) do przesłania ich do Instytucji Zarządzającej na jednym z nośników wskazanych w regulaminie (par. 14, ust. 3. - str. 6).

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja Czasopism Kulturalnych, 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 zobowiązuje 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 Fundacja Czasopism Kulturalnych:

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Fundacja Czasopism Kulturalnych.
- 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
-----------------	--------------------	-----------------	--------

Jan Nowak	Wiceprezes		
Anna Nowak	Prezes		

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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.
5. 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).
6. 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.
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
8. 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, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
			2016
1	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="4"/>
1a	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie papierowej	szt.	<input type="text" value="4"/>
1b	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie elektronicznej	szt.	<input type="text" value="4"/>
2	Liczba załączników wydanych wraz z czasopismem	szt.	<input type="text" value="0"/>
3	Liczba wydanych zeszytów czasopisma	szt.	<input type="text" value="4"/>
4	Nakład każdego numeru/ zeszytu czasopisma	szt.	<input type="text" value="1200"/>
5	Liczba unikalnych użytkowników w wypadku posiadania strony internetowej pisma	osoby	<input type="text" value="10000"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

Zeszyt rozumiany jest jako egzemplarz czasopisma.

Należy wypełnić wszystkie rubryki. Jeśli dany wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać wartość "0".

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

.....
(miejsowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica
Numer domu Numer lokalu
Kod pocztowy Poczta
Miejscowość Gmina
Powiat Województwo
Numer telefonu Numer faksu
Adres e-mail

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

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

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

Tak
 Nie

Jeśli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą należy zaznaczyć TAK i wypełnić pola II.2-6.

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 przeznaczają 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)

Jeśli wnioskodawca otrzymał pomoc należy wybrać odpowiednie pole i wypełnić tabelę (niewidoczna w przedstawionej wersji).

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

Oświadczam, iż Fundacja Czasopism Kulturalnych

- 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. 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. Pulał 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 Nowak	Wiceprezes	222016203	j.nowak@fck.pl
Anna Nowak	Prezes	222016202	a.nowak@fck.pl

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

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja Czasopism Kulturalnych

- nie jestem przedsiębiorcą 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)

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 Nowak	Wiceprezes	222016203	j.nowak@fck.pl
Anna Nowak	Prezes	222016202	a.nowak@fck.pl

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

.....
(miejscowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Promocja literatury i czytelnictwa

Czasopisma

II. Nazwa zadania

Wydanie w 2016 roku kwartalnika "Czasopismo Kulturalne" w wersji papierowej i elektronicznej

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czasopism Kulturalnych

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2000

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

10

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹

a)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b) nie dotyczy²

Opis drugiego zadania - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury - np. zakup wyposażenia technicznego.

b) nie dotyczy⁴

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), które są planowane w kolejnych latach. Istotne, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania, aby podkreślić znaczenie realizacji projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

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

.....
(miejsowość, data)

1. 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.
2. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).
3. Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).

- Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
4. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).