

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 złożeniu konta w systemie EBOI.

Dane w ramach wpisane kolorem fioletowym stanowią podpowiedź dla wnioskodawcy.

Miejscowość: ABC
Dnia: 2017-02-24

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

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 9854750203

Nr REGON 12345678512347

Miejscowość i data

Miejscowość ABC

Data 2017-02-24

I.1. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu Kultura - Interwencje

Nazwa priorytetu BRAK

I.2 Termin naboru

Termin 2017-03-27

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

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

III. Nazwa własna zadania

Interwencje 2017

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

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 2017)
- ☐ b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- ☐ c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

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

W polu V.2. można podać więcej niż jedną osobę. Jest to szczególnie ważne, gdy ze statutu instytucji wynika, że oświadczenia woli muszą być opatrzone więcej niż jednym podpisem.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

ABC

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	000000001	Stanowisko	dyrektor
	Numer tel. kom.	000000002	Adres e-mail	dyrektor@stowarzyszenie.pl
	Numer faksu			

Prosimy o podawanie telefonu komórkowego.

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

1	Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
	Numer telefonu	00000000001	Stanowisko	dyrektor
	Numer tel. kom.	00000000002	Adres e-mail	dyrektor@stowarzyszenie.pl
	Numer faksu			

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

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	ABC	Numer lokalu	XX
Numer domu	XX	Pocztą	yyy
Kod pocztowy	00-000	Gmina	yyy
Miejscowość	zzz	Województwo	mazowieckie
Powiat	ddd	Numer faksu	
Numer telefonu	00 000 00 00		
Adres e-mail	stowarzyszenie@stowarzyszenie.pl		

V.5. Adres do korespondencji

Ulica ABC

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.

Numer domu	XX	Numer lokalu	XX
Kod pocztowy	00-000	Pocztą	yyy
Miejscowość	zzz	Gmina	yyy
Powiat	ddd	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	00 000 00 00	Numer faksu	
Adres e-mail	stowarzyszenie@stowarzyszenie.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

Stowarzyszenie

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS **12345678**

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- ☒ Tak
☐ Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

Pola z punktu V.7., V.8. oraz V.9. należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu.

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Zadanie będzie polegało na ...

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

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

gmina ABC

A.3. Zasięg zadania

regionalny

A.4. Partnerzy w realizacji zadania

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.4. UWAGA! Kwota wpisana w punkcie A.4. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.3.), a co za tym idzie - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Nie należy też w kolumnie "Kwota" wyceniać wkładu rzeczowego współorganizatorów.

LP	Nazwa podmiotu	Kwota (nie ujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	instytucja XYZ	1000	materiały	wsparcie merytoryczne

A.5. Partnerzy medialni

radio, telewizja, gazeta

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.stowarzyszenie.pl

B. Opis zadania

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

Celem programu jest...
Dzięki tej inicjatywie...

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

Należy krótko opisać poszczególne elementy zadania. W opisie muszą znaleźć się informacje na temat wszystkich pozycji z preliminarza generujących koszty.

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

Zadanie będzie składało się z...

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

W realizację zadania będą zaangażowane....

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

Odbiorcami zadania będą wszystkie grupy...

Grupy wiekowe

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

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

Należy podać grupy odbiorców zadania i sposób dotarcia do nich.

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

B.5. Sposób promocji zadania

Zadanie będzie promowane w prasie/telewizji...

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.

B.6. Informacje dodatkowe

Szczególnie istotne dla realizacji zadania jest...

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	5 000,00	23.81								
2. Środki z innych źródeł	1 000,00	4.76								
a) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LP</th> <th>Kto</th> <th>PLN</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>gmina xzy</td> <td>1 000,00</td> <td>4.76</td> </tr> </tbody> </table>	LP	Kto	PLN	%	1	gmina xzy	1 000,00	4.76	
LP	Kto	PLN	%							
1	gmina xzy	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 własnego. Udział dofinansowania w całości budżetu zadania musi zgadzać się z zapisami w §7 Regulaminu programu.								
c) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak									
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								

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

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Uzyskane przychody razem				0,00

VII.3. Preliminarz kosztów zadania wraz z źródłami finansowania

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania			
			Wnioskowana dotacja NCK	Wkład własny, w tym		Przewidywane przychody
	Środki własne PLN	Inne źródła PLN				
1	Koszt transportu	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Honoraria prowadzących	9 000,00	6 000,00	3 000,00	0,00	0,00
3	Wyżywienie uczestników	3 000,00	2 000,00	500,00	500,00	0,00
4	Materiały potrzebne do realizacji	6 000,00	4 000,00	1 500,00	500,00	0,00
RAZEM		21 000,00	15 000,00	5 000,00	1 000,00	0,00

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania ²		2017-06-05	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2017-06-05	2017-06-30	okres przygotowawczy

2	2017-07-01	2017-09-30	realizacja zadania
3	2017-10-01	2017-10-31	Podsumowanie
4	2017-11-02	2017-11-20	Przygotowanie rozliczenia zadania
Dzień zakończenia zadania ³		2017-11-20	

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.

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

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

- ☐ Tak
☒ Nie

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

- ☐ Tak
☒ Nie

W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora na zmianę terminu zadania lub 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)

brak

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

X. Załączniki

L.p.

Nazwa pliku

Wielkość

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Na etapie naboru wniosków nie jest konieczne przysyłanie żadnych załączników.

XI. Oświadczenia

Proszę o zapoznanie się z treścią oświadczeń i zaznaczenie właściwych pól.

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 **ABCa** 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 ABC:

- ☒ 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. ABC
- ☒ 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

Interwencje 2017

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, wnoszący wkład rzeczowy lub finansowy)	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.	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

W punkcie 6. chodzi o partnerów wymienionych w polu A.4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

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.

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
Data

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

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	ABC		
Numer domu	XX	Numer lokalu	XX
Kod pocztowy	00-000	Poczta	yyy
Miejscowość	zzz	Gmina	yyy
Powiat	ddd	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	00 000 00 00		
Numer faksu			
Adres e-mail	stowarzyszenie@stowarzyszenie.pl		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej 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?

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

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

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

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 ABC

☐ 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 przyznawaną 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	000000001	dyrektor@stowarzyszenie.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 ABC

☒ 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	000000001	dyrektor@stowarzyszenie.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

Interwencje 2017

III. Nazwa wnioskodawcy

ABC

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2013

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 krótko 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.