

Nie podpisany elektronicznie.Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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

Uwaga! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są wypełniane automatycznie po założeniu konta w systemie EBOI.

Dane w ramach wpisane kolorem fioletowym stanowią odpowiedź dla wnioskodawcy.

Miejscowość: Miejscowość
Dnia: 2017-08-28

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. EDYCJA JESIENNA

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr REGON 123456785

Miejscowość i data

Miejscowość **Miejscowość**

Data **2017-08-28**

I.1. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu **Kultura - Interwencje. Edycja jesienna**

Nazwa priorytetu **BRAK**

I.2 Termin naboru

Termin **2017-09-15**

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. Edycja jesienna

Wypełniając formularz, wnioskodawca wybiera rodzaj zadania spośród sześciu 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

IV.2. Tryb finansowania zadania

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

- ☒ 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.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

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

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem

1	Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
	Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	000000001	Adres e-mail	iksinski@fundacja.pl
	Numer faksu			

Prosimy o podawanie numeru telefonu komórkowego.

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

1	Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
	Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	000000001	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/ymi NCK może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba/osoby faktycznie zaangażowane w projekt. Prosimy też o podawanie numerów telefonów komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy

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

V.5. Adres do korespondencji

Ulica Ulica

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	1	Numer lokalu	2
Kod pocztowy	00-000	Pocztą	Pocztą
Miejswowość	Miejscowość	Gmina	Gmina
Powiat	Powiat	Województwo	województwo
Numer telefonu	2200000000	Numer faksu	
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 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

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

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

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

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

A.2. Miejsce realizacji

Gmina XYZ

A.3. Zasięg zadania

regionalny

A.4. Partnerzy w realizacji zadania

Jeżeli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, może nie wypełniać pola A.4. UWAGA! Kwota wpisana w punkcie A.4. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.3.), a co za tym idzie - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Nie należy też w kolumnie „Kwota” wycenić wkładu rzeczowego współorganizatorów.

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

A.5. Partnerzy medialni

radio, telewizja, prasa drukowana

A.6. 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...

Należy opisać cel zadania oraz jego przewidywalne rezultaty. 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 się składało 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

Adresatami 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.

B.5. Sposób promocji zadania

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

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

B.6. Informacje dodatkowe

Szczególnie istotne dla realizacji zadania jest...

Można rozwinąć to pole i uzupełnić wniosek o dodatkowe informacje, jeżeli uznają Państwo, że są one szczególnie istotne dla zadania. Prosimy nie powtarzać informacji wpisanych w innych częściach formularza.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) - sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT). Wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) - sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

Źródło	Kwota	Procent								
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ¹	21 000,00									
I. Wkład własny, w tym:	6 000,00	28,57								
1. Finansowe środki wnioskodawcy	5 000,00	23,81								
2. Środki z innych źródeł	1 000,00	4,76								
a) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	<table><tr><th>LP</th><th>Kto</th><th>PLN</th><th>%</th></tr><tr><td>1</td><td>Gmina XYZ</td><td>1 000,00</td><td>4,76</td></tr></table>	LP	Kto	PLN	%	1	Gmina XYZ	1 000,00	4,76	
LP	Kto	PLN	%							
1	Gmina XYZ	1 000,00	4,76							
b) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i instytucji podległych)	brak	W tej pozycji należy umieścić wyłącznie wkład finansowy wnioskodawcy. Wyceniony wkład rzeczowy nie może zostać zaliczony do wkładu								
c) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak	Udział dofinansowania w całości budżetu zadania musi zgadzać się z zapisami w § 7 Regulaminu Programu.								
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

[illegible]

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	Wynagrodzenie prowadzących	9 000,00	6 000,00	3 000,00	0,00	0,00
2	Materiały potrzebne do realizacji zadania (plastyczne, biurowe)	6 000,00	4 000,00	1 500,00	500,00	0,00
3	Wyżywienie uczestników	3 000,00	2 000,00	500,00	500,00	0,00
4	Koszt transportu	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		21 000,00	15 000,00	5 000,00	1 000,00	0,00

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania² 2017-10-15

LP Termin od Termin do Działanie

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

1	2017-10-15	2017-10-31	okres przygotowawczy
2	2017-11-01	2017-11-12	realizacja zadania
3	2017-11-13	2017-11-14	podsumowanie
4	2017-11-15	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 odprowadzaniem 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 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 dwóch poprzednich lat programów Narodowego Centrum Kultury i/lub Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

X. Załączniki

L.p.

Nazwa pliku

Wielkość

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Na etapie naboru wniosków nie jest konieczne przysyłanie żadnych załączników.

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

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- ☒ a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- ☒ b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja XYZa także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- ☒ c) preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania NCK o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych

środków finansowych na rachunek bankowy NCK (proporcjonalnie do udziału środków NCK w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot Fundacja XYZ:

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

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

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

- Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
- Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- 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. Edycja jesienna

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

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

W punkcie 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 **Miejscowość**

Data **2017-08-28**

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 **Ulica**

Numer domu **1** Numer lokalu **2**

Kod pocztowy **00-000** Poczta **Poczta**

Miejscowość **Miejscowość** Gmina **Gmina**

Powiat **Powiat** Województwo **województwo**

Numer telefonu **2200000000** Numer faksu

Adres e-mail **fundacja@fundacja.pl**

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP **0000000000**

REGON **123456785**

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

nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

☒ Tak

☐ Nie

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

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

nie dotyczy

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

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

Oświadczam, iż Fundacja XYZ

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

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

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 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 przyznana temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

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

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

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

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

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

.....
(miejscowość, data)

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż Fundacja XYZ

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

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

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

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

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

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

.....
(miejscowość, data)

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

XIV. Perspektywy dalszego rozwoju wnioskodawcy

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Kultura - Interwencje. Edycja jesienna

BRAK

II. Nazwa zadania

Interwencje 2017. Edycja jesienna

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

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.