

WNIOSEK WZORCOWY

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru NCK:	Data wpływu do NCK	Decyzja Dyrektora NCK
Program: Ojczysty - dodaj do ulubionych 2016		kwota:zł
Nabór nr:		

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

Dane zaznaczone kolorem żółtym wnioskodawca wypełnia samodzielnie na etapie składania wniosku

Dane w ramach wpisane kolorem fioletowym stanowią podpowiedź dla wnioskodawcy

Miejscowość: ABC

Dnia: 2015-10-27

(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 OJCZYSTY - DODAJ DO ULUBIONYCH 2016

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr REGON 123456785

Miejscowość i data

Miejscowość ABC

Data 2015-10-27

I.1. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu Ojczysty - dodaj do ulubionych 2016

Nazwa priorytetu BRAK

I.2 Termin naboru

Termin 2015-11-16

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!

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

III. Nazwa własna zadania

Wesołe słówka

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

projekty popularyzujące wiedzę o języku, w tym m.in. wystawy, festiwale, konkursy tematyczne, konferencje, audycje radiowe i telewizyjne, kampanie i akcje społeczne, publikacje edukacyjne

W przypadku programu Ojczysty - dodaj do ulubionych można wnioskować tylko w trybie 1-letnim.

IV.2. Tryb finansowania zadania

- ☒ a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2016)
- ☐ 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

Fundacja XYZ

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	Jan	Nazwisko	Iksiński
Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.	000000000	Adres e-mail	iksinski@fundacja.pl
Numer faksu	220000000		

Prosimy o podawanie numeru telefonu komórkowego.

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

Imię	Jan	Nazwisko	Iksiński
Numer telefonu	220000000	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.	000000000	Adres e-mail	iksinski@fundacja.pl
Numer faksu	220000000		

W polu V.3. można przenieść dane z pola V.2. 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 zaangażowana/ne w projekt. Prosimy też o podawanie numerów tel. komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy

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

Dane do korespondencji przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy, można je jednak zmienić w czasie wypełniania wniosku, jeżeli faktyczny adres do korespondencji jest inny niż adres wnioskodawcy.

V.5. Adres do korespondencji

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

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	bank
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS	01234567890
-----------	-------------

Pola V.7a. i V.9. dotyczą tylko samorządowych instytucji kultury.
W polu V.7b. samorządowe instytucje kultury uzupełniają informacje dot. organizatora i numeru księgi rejestrowej instytucji kultury.

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- ☐ Tak
☒ Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

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. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Zadanie będzie polegało na...

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Gmina ABC

A.3. Zasięg zadania

lokalny

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.

LP	Nazwa podmiotu	Dotacje ze środków publicznych (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)

1	instytucja XYZ	1000	użyczenie sali	nie dotyczy
2	fundacja QWE	0	nie dotyczy	promocja zadania

A.5. Partnerzy medialni

lokalna gazeta

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.fundacja.pl; www.wesloeslowka.pl

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 źródłach finansowania (pole VII.1.) i 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.

B. Opis zadania

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

Celem zadania jest....

Przewidujemy następujące rezultaty jakościowe:

- 1) poszerzenie wiedzy uczestników na temat...
- 2)

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

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

Zadanie będzie polegało na przeprowadzeniu..... Będzie się składało z następujących elementów/etapów

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

Zadanie będzie koordynować XZ posiadający doświadczenie...

YT - z wykształcenia polonista....

W opisie muszą znaleźć się informacje na temat wszystkich pozycji z preliminarza generujących koszty.

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

Zadanie kierujemy do... poprzez...

Grupy wiekowe

- ☒ Dzieci
- ☒ Młodzież
- ☐ Dorośli
- ☐ Seniorzy
- ☐ Wszyscy

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

B.5. Sposób promocji zadania

Zadanie będzie promowane w prasie/radiu/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

nie dotyczy

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ¹	34 500,00			
I. Wkład własny, w tym:	4 000,00	11.59		
1. Finansowe środki wnioskodawcy	2 000,00	5.80		
2. Środki z innych źródeł	2 000,00	5.80		
a) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	LP	Kto	PLN	%
1	Gmina abc	1 000,00	2.90	
b) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i instytucji podległych)	brak			
c) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	LP	Kto	PLN	%
1	firma xyz	1 000,00	2.90	
d) Inne źródła	brak			
II. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	500,00	1.45		
III. Środki pozostające w dyspozycji NCK (kwota wnioskowana)	30 000,00	86.96		

W polu VII.2. należy wymienić zarówno te efekty rzeczowe (publikacje, akredytacje, bilety itp.), które generują przychód, jak i te, które nie będą sprzedawane.

Zgodnie z Regulaminem, udział dofinansowania w całości budżetu zadania nie może przekroczyć 90%. W przypadku przekroczenia tego limitu, należy zamieścić stosowne uzasadnienie w polu VII.5.

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

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	publikacja abc	100	Tak	500,00
Uzyskane przychody razem				500,00

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	druk publikacji abc	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00
2	honoraria artystów	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00
3	promocja zadania - ulotni, ogłoszenia w prasie	2 500,00	0,00	0,00	2 000,00	500,00
4	wynajem sprzętu nagłośnieniowego i oświetleniowego	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
RAZEM		34 500,00	30 000,00	2 000,00	2 000,00	500,00

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

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych ani na zakup środków trwałych.

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

Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania oraz z finansowych

Dzień rozpoczęcia zadania ²		2016-01-18	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2016-01-18	2016-04-30	Pierwszy etap realizacji zadania, organizacja, podział zadań, działania promocyjne...
2	2016-04-01	2016-08-31	Realizacja zadania: organizacja warsztatów, druk publikacji...
3	2016-04-11	2016-11-15	Zakończenie zadania: spotkanie ewaluacyjne, rozliczenie projektu....
Dzień zakończenia zadania ³		2016-11-15	

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

- ☐ Tak
☒ Nie

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

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.

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

- ☐ Tak
☒ Nie

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)

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2014-03-03	00/2014/XX	Festiwal XYZ	30 000,00

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

X. Załączniki

L.p. Nazwa pliku

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

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 innych źródeł.
- Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

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

XII. WYKAZ WSKAŹNIKÓW - przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Nazwa zadania

Wesołe słowa

LP	Wskaźnik (miernik) opisujący zadanie	Jedn. miary	Wartości*
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (to każda impreza odbywająca się w ramach projektu, np. warsztat, koncert, konferencja, gra)	szt.	5
2	Liczba odbiorców wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych wymienionych w punkcie 1 (nie dotyczy wejść na stronę internetową projektu)	osoby	100
3	Liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową projektu	osoby	1000
4	Liczba wydawnictw/nagrań wydanych w ramach projektu (również elektronicznych)	szt.	1
5	Nakład wydawnictw/nagrań (dotyczy wydawnictw/nagrań wymienionych w punkcie 5)	egz.	100
6	Liczba artystów i ekspertów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	4
7	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	6
8	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadania (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład merytoryczny, rzeczowy lub finansowy)	szt.	2
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

W punkcie 8. chodzi o partnerów wymienionych w polu A.4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

W punkcie 4. "liczba wydawnictw/nagrań wydanych w ramach projektu (również elektronicznych)" nie należy wymieniać ulotek/zaproszeń/biletów, a jedynie wydawnictwa zwarte, najczęściej opatrzone numerem ISBN np. katalogi, książki, albumy.

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

Numer domu

Numer lokalu

Kod pocztowy

Poczta

Miejscowość

Gmina

Powiat

Województwo

Numer telefonu

Numer faksu

Adres e-mail

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP

REGON

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

Numer

Data wpisu

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 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.

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 220000000	iksinski@fundacja.pl

.....
(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 220000000	iksinski@fundacja.pl

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

.....
(miejscowość, data)

XIV. Perspektywy dalszego rozwoju wnioskodawcy

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Ojczysty - dodaj do ulubionych 2016

BRAK

II. Nazwa zadania

Wesołe słówka

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2000

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

3

IV. Syntetyczny opis działań wnioskodawcy wraz z planem rozwoju w obszarze działalności kulturalnej na najbliższe lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Nasza fundacja prowadzi działalność... w przyszłym roku planujemy... zadanie wpisuje się w naszą strategię rozwoju...

Tu należy wskazać, jakie są plany wnioskodawcy i jaki jest ich związek z zadaniem.

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