

WNIOSEK WZORCOWY

Nie podpisany elektronicznie.

UWAGA - przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem programu oraz wytycznymi do oceny wniosków

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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

MIEJSCA PAMIĘCI NARODOWEJ ZA GRANICĄ 2022.

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 9986543211
Nr PESEL
Nr REGON¹ 000000000
Kod JST wg GUS²

pola obowiązkowe - dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość warszawa
Data 2020-10-13
Termin 2020-11-30

termin naboru generuje się automatycznie

I. Nazwa Programu

Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojenny

III. Nazwa własna zadania

remont upamiętnienia Krzyża Monte Cassino

- nazwa własna zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu;
- przed nazwą zadania proszę wpisać nazwę kraju, w którym projekt będzie realizowany;
- nazwa zadania powinna być zwięzła i nie może przekraczać 120 znaków;
- nazwa powinna być na tyle uniwersalna, aby np. nie trzeba było jej zmieniać w przypadku zawężenia zakresu dofinansowania w kwocie niższej od wnioskowanej

IV.1. Rodzaj zadania (określony w specyfikacji danego Programu)

należy wybrać z rozwijanej listy

prowadzenie prac restauratorskich, konserwatorskich, rewaloryzacyjnych przy miejscu ważnym dla polskiej Pamięci Narodowej

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2021)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

w ramach programu "Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą" możliwa jest realizacja zadań 1-letnich i 2-letnich

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

osoby wymienione w tym punkcie powinny:
- w przypadku instytucji kultury być wpisane do RIK-u;
- w przypadku organizacji pozarządowych być wpisane do KRS-u;
- w przypadku kościołów i związków wyznaniowych posiadać stosowne pełnomocnictwa

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja ania

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	Adam	Nazwisko	Kopytko
	Numer telefonu		Stanowisko	prezes
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	i@onet.eu
	Numer faksu			

dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

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

Imię	Adam	Nazwisko	Kopytko
Numer telefonu		Stanowisko	
Numer komórki		Adres e-mail	i@onet.eu
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	warszawska	Numer lokalu	
Numer domu	45	Poczta	warszawa
Kod pocztowy	02-423	Gmina	warszawa
Miejscowość	warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	warszawa		
Adres e-mail	i@onet.eu		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Warszawska	Numer lokalu	
Numer domu	45	Poczta	warszawa
Kod pocztowy	02-427	Gmina	warszawa
Miejscowość	warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	warszawa		
Adres e-mail	i@onet.eu		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	BGŻ
Numer rachunku	63 7418 5296

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 0000

pola obowiązkowe - należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu

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--

- pole służy do wpisania podstawowych informacji na temat zadania;
- umieszczony w tym punkcie opis powinien w sposób hasłowy charakteryzować projekt i stanowić rozwinięcie nazwy własnej zadania (maksymalnie 5 zdań)

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

konserwatorski remont upamiętnienia na Moi

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

tu należy wpisać miejsce i terminy realizacji zadania

daty muszą się zgadzać z podanymi w harmonogramie

1
Typ miejsca
Kraj
Miasto
Termin od Termin do

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--

A.5. Partnerzy medialni

Ambasada RP

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.f .pl

w tym polu należy w sposób wyczerpujący opisać koncepcję projektu (umieścić uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac związanych z zadaniem oraz zakładane efekty rzeczowe), jego wartość merytoryczną, spójność zbioru, związek z zasadniczymi celami programu

opisane w tym polu działania muszą być w pełni spójne z Preliminarzem i Harmonogramem. W przypadku prac konserwatorskich Program winien być podpisany przez konserwatora posiadającego stosowne uprawnienia

B. Opis zadania, w tym

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

praca przygotowawcza

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań) Program prac remontowo-konserwatorskich

oczyszczenie konstrukcji

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

Pierto

tu należy wymienić wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania, których wiedza i doświadczenie w sposób zasadniczy wpływają na kształt projektu oraz sposób jego realizacji. Każdej z wymienionych osób powinien być przypisany zakres odpowiedzialności w ramach projektu

B.4. Osoba zatwierdzająca program prac remontowo-konserwatorskich

marek

imię i nazwisko konserwatora z odpowiednimi uprawnieniami

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+)

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

odbyła się ważna

owa

tu należy opisać w jakim zakresie projekt jest adresowany do poszczególnych odbiorców

B.6. Sposób promocji zadania

B.7. Informacje dodatkowe

--brak--

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

- Tak
 Nie

w tym polu należy opisać wszystkie działania planowane do przeprowadzenia w celu promocji projektu. Obligatoryjna jest deklaracja o umieszczeniu stosownej informacji o dofinansowaniu na stronie internetowej wnioskodawcy

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnościami

zabezpieczenie wózków

B.10. Informacje o współpracy merytorycznej i finansowej z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami lub innymi podmiotami zewnętrznymi oraz o oddziaływaniu na życie kulturalne regionu

Związek Polaków

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	434 246,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴ -- brak --		
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych -- brak --		
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych -- brak --		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	434 246,00	100.00
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴ -- brak --		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego -- brak --		
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN) -- brak --		
g) Środki z programów europejskich -- brak --		
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	434 246,00	100.00

wszystkie przewidywane przychody muszą być umieszczone w punkcie VII.1.2 i uwzględnione w montażu finansowym (preliminarzu) projektu jako źródło finansowania zadania

w przypadku wkładu własnego z innego źródła niż "środki własne" należy wpisać podmiot przekazujący środki

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
	Razem	0	0	0,00
	Średnia opłata za udział w zadaniu			0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania --brak--				
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów --brak--				
	Suma przewidywany			0,00
<p>* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie : zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet. ** W przypadku różnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.</p>				

np. bilety, wpisowe

np. publikacje naukowe lub katalogi towarzyszące wystawie/konferencji - w przypadku sprzedaży i/lub bezpłatnej dystrybucji należy umieścić dokładnie informację nt. sposobu dystrybucji oraz ceny jednostkowej np. 1000 egz., z czego 950 x 100zł = 95.000 zł; 50 egz - bezpłatna dystrybucja

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	434 246,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	0,00 PLN	0.00 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	434 246,00 PLN	100.00 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	434 246,00 PLN	

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN

Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych stanowiący załącznik nr 4.16.D/1. do ogłoszenia MKiDN w sprawie naboru do programów, zaokrąglając kwoty do pełnych złotych

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	remont upamiętnienia	396 246,00	396 246,00			
2	dwie wizyty na MOnTe Cassino	14 000,00	14 000,00			
3	wynagrodzenie koordynatora	20 000,00	20 000,00			
4	księgową	4 000,00	4 000,00			
RAZEM		434 246,00	434 246,00			
	wydatki bieżące	434 246,00	434 246,00			
	wydatki inwestycyjne ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

nazwa kosztu zawsze musi kończyć się informacją o dokumencie rozliczeniowym - umowa o dzieło/umowa zlecenie/faktura/rachunek/aneks do umowy o pracę, np. zakup materiałów - faktura

niezbędna jest również kalkulacja kosztów, np. diety = 3 dni x 2 osoby x stawka

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2021-03-02
Lp.	Termin od	Termin do
1	2021-03-02	2021-03-03
2	2021-03-04	2021-12-31
Dzień zakończenia zadania ⁸		2021-12-31

dzień rozpoczęcia zadania musi być taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania

dzień zakończenia zadania musi być taki sam jak dzień zakończenia ostatniego działania umieszczonego w harmonogramie oraz taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
- Nie

Uzasadnienie

koszty zadania są wysokie

Harmonogram należy przygotować w sposób chronologiczny w oparciu o dzień rozpoczęcia poszczególnych działań (bez luk czasowych - czyli okresów kiedy nie jest realizowane żadne działanie), uwzględniając wszystkie działania planowane do zrealizowania (niezależnie od tego czy generują one koszty). Działania trwające w jednym czasie należy scalić w jednym wierszu

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariusza działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariusza, koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.
5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
6. Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i w harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji gen...
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z fin...
8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, tak...

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację w kwocie wyższej niż 80% kosztów zadania, w polu automatycznie zaznacza się opcja "TAK". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem, zamieścić uzasadnienie

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 (2020)

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznannej dotacji
1	2020-09-03	Umowa	Polonika w zbiorach i archiwów	130 000,00

X. Załączniki

-- brak --

należy zapoznać się z załącznikiem nr 4.16.F/2. do ogłoszenia MKiDN w sprawie naboru do programów

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna ze specyfikacją programu)
1	Nie dotyczy

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

w przypadku zadań 2-letnich należy przyporządkować wskaźniki do 1 i 2 roku realizacji zadania

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2021
1	Liczba specjalistów (w tym zagranicznych) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="3"/>
2	Liczba zabytków nieruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	szt.	<input type="text" value="1"/>
3	Liczba zabytków ruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	szt.	<input type="text" value="0"/>
4	Liczba opracowanych opinii, ekspertyz i zaleceń konserwatorskich, zrealizowanych w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="1"/>
5	Liczba kart inwentaryzacyjnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	szt.	<input type="text" value="0"/>
6	Liczba dokumentów archiwalnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	szt.	<input type="text" value="0"/>
7	Liczba publikacji, sesji, konferencji naukowych, wystaw i innych form służących upowszechnianiu i dokumentacji dziedzictwa narodowego poza granicami kraju	szt.	<input type="text" value="0"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte we wniosku. Jeśli dany wskaźnik nie występuje we wniosku należy wpisać wartość "0"

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?¹

- Tak
 Nie

I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?²

- Tak
 Nie

I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?³

- Tak
 Nie

I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?⁴

- Tak
 Nie

I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?⁵

- Tak
 Nie

-
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
 - Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
 - Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
 - Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. 1.3.
 - Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

II. Oświadczam, iż Fundacja ania

- 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

III. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Fundacja ania**

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Miejsca Pamięci Narodowej za Granicą

II. Nazwa zadania

remont upamiętnienia Krzyża Monte Cassino

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja ania

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2021

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

5

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

remont pomnika na Monte Cassino

b)²

nie dotyczy

remont konserwatorski na cm. Wojennym na Monte Cassino

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.

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).

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat¹

a)

remonty pomników we Włoszech

b)²

nie dotyczy

remonty pomników we Włoszech

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!

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).

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Fundacja zakupi nowy sprzęt multimedialny potrzeby do dalszej działalności

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Adam Kopytko	prezes	606415441	@onet.eu

Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

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

- 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 Fundacja ania
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

3. Oświadczam, iż Fundacja ania:

- a) ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
- b) ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis

4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja ania:

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

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. 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
Adam Kopytko	prezes		