

Nie podpisany elektronicznie.

Na etapie naboru wniosków nie należy wysłać do MKiDN pocztą podpisanego wniosku lub potwierdzenia złożenia wniosku (jak w latach ubiegłych), nie jest także wymagany podpis elektroniczny.

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z Regulaminem i specyfikacją programu "Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży", a także z Wytocznymi.

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**
WYDARZENIA ARTYSTYCZNE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5795503397

Nr REGON 717581039

Kod JST wg GUS¹

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2019-10-30

Termin 2019-11-29

I. Nazwa Programu

Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu. Powinna być ogólna, uniwersalna i możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać ilości przeprowadzonych działań). W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie dofinansowania, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę ministra.

III. Nazwa własna zadania

VII Festiwal teatrów dla dzieci

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

festiwale i przeglądy profesjonalnej oferty artystycznej dla dzieci i młodzieży

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2020)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Regulamin programu "Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży" dopuszcza finansowanie zadań wieloletnich.

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

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

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artystów dla dzieci i młodzieży

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

1

Imię	dane	Nazwisko	dane
Numer telefonu	dane	Stanowisko	dane
Numer tel. kom.	501000000	Adres e-mail	sszewczuk@mkidn.gov.pl
Numer faksu	dane		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	dane	Nazwisko	dane
Numer telefonu	dane	Stanowisko	dane
Numer tel. kom.	501000000	Adres e-mail	sszewczuk@mkidn.gov.pl
Numer faksu	dane		

Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z instytucją zarządzającą będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z wnioskiem, jego korektą i aktualizacją.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	dane	Numer lokalu	dane
Numer domu	dane	Poczta	dane
Kod pocztowy	00-071	Gmina	dane
Miejowość	dane	Województwo	mazowieckie
Powiat	dane	Numer faksu	dane
Numer telefonu	dane		
Adres e-mail	sszewczuk@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	dane	Numer lokalu	dane
Numer domu	dane	Poczta	dane
Kod pocztowy	00-071	Gmina	dane
Miejowość	dane	Województwo	mazowieckie
Powiat	dane	Numer faksu	dane
Numer telefonu	dane		
Adres e-mail	sszewczuk@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Bank X
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Stowarzyszenie

V.7a. Rodzaj podmiotu
--nie dotyczy--

Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury i podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 10000000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

← Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury.

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka**VI.1. Syntetyczny opis zadania - główna idea zadania**

Krótki opis zadania, który ma być wizytówką projektu. Zalecamy zatem opisanie jego kluczowych założeń i cech szczególnych, które mogą wyróżniać go na tle innych projektów.

VI.1.B Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

Teatr

VI.2. Szczegółowy opis zadania**A. Informacje ogólne**

A.1. Cykl

Zadanie cykliczne

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1 Ulica ul. Krakowskie Przedmieście

Numer budynku 15/17

Termin od 2020-01-01

Termin do 2020-12-31

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Dotyczy wyłącznie kwoty, która nie została uwzględniona w pkt VII.1 - VII.4 wniosku.

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Współorganizator (jeśli jest przewidziany, a jego wkład nie jest ujęty w preliminarzu kosztów) Teatr X	0,00	użyczenie sali teatralnej	pokrycie kosztów eksploatacji sali, współpraca merytoryczna przy opracowywaniu programu festiwalu
2	Firma Y	5 000,00	brak	ufundowanie nagrody publiczności
3	Wydawnictwo Z	0,00	upominki - książki dla dziecięcego jury	brak

A.5. Partnerzy medialni

Radio A, Telewizja B, Portal C

A.6. Adres internetowy (strona www)

--brak--

B. Opis zadania, w tym

B.1. Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty

Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt - na jego podstawie (między innymi) będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania. Zawarte w nim informacje powinny być spójne z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów, w wykazie wskaźników projektu oraz w harmonogramie.

Uwaga: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku w stosownych polach. Nie należy umieszczać go w odrębnym załączniku.

B.1 Opis problemów, na które odpowiedzią jest zadanie, jego cele oraz planowane rezultaty: w tym polu prosimy o zwięzłe uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia, a zatem syntetyczne przedstawienie przyczyn, dla których warto zdaniem wnioskodawcy zrealizować zadanie. Zalecamy odwoływanie się do dokumentów strategicznych (np. strategii rozwoju poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego) oraz istniejących badań naukowych.

Drugą częścią opisu jest przedstawienie realnych do osiągnięcia celów zadania (merytorycznych, społecznych), jakie stawiają sobie organizatorzy.

Na ostatnią część opisu składa się sformułowanie jakościowych (merytorycznych) rezultatów do osiągnięcia w ramach projektu w odniesieniu do zakładanych celów.

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

Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej (artystycznej) części zadania. W tym polu prosimy nie umieszczać opisu kolejności podejmowania działań, który jest przedmiotem harmonogramu.

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

Informacje na temat osób merytorycznie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia (twórców, artystów etc.) oraz osób odpowiedzialnych za organizację zadania (np. koordynatorzy projektu, producenci).

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+)

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

Prosimy o szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane jest zadanie. Jeżeli projekt przedstawia specjalną ofertę programową dla określonych adresatów (np. małych dzieci, młodzieży z ośrodków socjoterapeutycznych, osób z niepełnosprawnościami), należy przedstawić zwięzłą charakterystykę działań do nich kierowanych, uwzględniającą specyfikę przedmiotowych grup i - co za tym idzie - użytych rozwiązań artystycznych czy też metodycznych.

Uwaga: adresatami tego programu są dzieci i młodzież do 18 roku życia.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania (np. reklama outdoorowa - z wyszczególnieniem typu materiałów promocyjnych, promocja w prasie, na portalach internetowych, w radio, tv etc).

B.7. Informacje dodatkowe

Na etapie składania wniosku - dodatkowe informacje nieujęte w opisie zadania, ale ważne z punktu widzenia wnioskodawcy dla zrozumienia idei projektu.

Na etapie aktualizacji wniosku - ujęte w punkty opis wszystkich zmian wprowadzonych do aktualizacji wniosku zarówno w części merytorycznej, jak i w preliminarzu kosztów.

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

--nie dotyczy--

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami

Jeżeli w projekcie przewiduje się działania finansowane ze środków MKiDN, zapewniające dostępność oferty artystycznej dla osób ze szczególnymi potrzebami, np. dla osób z niepełnosprawnościami, należy wymienić takie działania w tym miejscu (np. tłumaczenie 8 prezentowanych spektakli na Polski Język Migowy, druk 150 szt. folderu festiwalowego w brajlu).

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	515 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	180 000,00	34.95	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	PLN	%	
Lp.	Kto	PLN	%
1	Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży	20 000,00	3.88
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	PLN	%	
Lp.	Kto	PLN	%
1	Firma A	100 000,00	19.42
2	Spółka B	50 000,00	9.71
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	PLN	%	
Lp.	Kto	PLN	%
1	Fundacja C	10 000,00	1.94
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	40 000,00	7.77	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	220 000,00	42.72	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	75 000,00	14.56	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	PLN	%	
Lp.	Kto	PLN	%
1	Urząd Miasta X	75 000,00	14.56
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	295 000,00	57.28	

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

Przed wypełnieniem tabeli w pkt VII.2 należy zapoznać się z przypisami * oraz **.

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu						
1	bilet**	1	20,00	1250	1250	25 000,00
2	karnet**	10	150,00	100	1000	15 000,00
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu						
Lp.	Rodzaj	Liczba bezpłatnych jednostek dostępu *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	zaproszenie/wejściówka/wejście niebiletowane	2	0,00	300	600	0,00
				Razem	1650	2850
Średnia opłata za udział w zadaniu						14,04
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
--brak--						
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	Foldery		600			
2	Plakaty		150			
3	Ulotki		500			

Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (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.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="515 000,00 PLN"/>	
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="14,04 PLN"/>	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="40 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="7.77 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="295 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="57.28 %"/>
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	<input type="text" value="220 000,00 PLN"/>	

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

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN			Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
1	Uwaga 1: należy podać rodzaj (nazwę) kosztu oraz określić tam, gdzie to możliwe, sposób kalkulacji danej pozycji. Należy również przedstawić przewidywany sposób rozliczenia podanego kosztu. Uwaga 2: zbyt ogólne określenie pozycji kosztorysowych może skutkować obniżeniem punktacji w ocenie organizacyjnej. Uwaga 3: w ramach programu "Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży" w kosztorysie nie można uwzględnić zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. Uwaga 4: w specyfikacji programu zawarty jest wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. Poniżej przykładowe koszty: koszty prezentacji spektakli (20 spektakli) - faktury umowy o dzieło	<input type="text" value="463 000,00"/>	<input type="text" value="203 000,00"/>	<input type="text" value="60 000,00"/>	<input type="text" value="180 000,00"/>	<input type="text" value="20 000,00"/>
2	honoraria/wynagrodzenia 4 tłumaczy języka migowego za tłumaczenie 8 spektakli - umowy zlecenia	<input type="text" value="13 000,00"/>	<input type="text" value="8 000,00"/>	<input type="text" value="5 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
3	honorarium koordynatora projektu - umowa zlecenie	<input type="text" value="7 000,00"/>	<input type="text" value="2 000,00"/>	<input type="text" value="5 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
4	koszty zakwaterowania i wyżywienia artystów, twórców i wolontariuszy - faktury	<input type="text" value="25 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="5 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="20 000,00"/>
5	druk folderów (600 szt., w tym 150 szt. w brzoju), plakatów (150 szt.), ulotek (500 szt.) - faktury	<input type="text" value="5 000,00"/>	<input type="text" value="5 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
6	honorarium za przeprowadzenie ewaluacji zadania - umowa zlecenie	<input type="text" value="2 000,00"/>	<input type="text" value="2 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
RAZEM		<input type="text" value="515 000,00"/>	<input type="text" value="220 000,00"/>	<input type="text" value="75 000,00"/>	<input type="text" value="180 000,00"/>	<input type="text" value="40 000,00"/>
Wydatki bieżące		<input type="text" value="515 000,00"/>	<input type="text" value="220 000,00"/>	<input type="text" value="75 000,00"/>	<input type="text" value="180 000,00"/>	<input type="text" value="40 000,00"/>
Wydatki inwestycyjne⁵		<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

W regulaminie programu, na str. 23, został zamieszczony wykaz kosztów kwalifikowanych. Dofinansowanie ministra ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie.

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Przy konstruowaniu harmonogramu należy wziąć pod uwagę, że termin rozpatrzenia wniosków to dwa miesiące od daty zakończenia naboru oraz że dotacja przekazywana jest na konto beneficjenta po obustronnym podpisaniu umowy. Możliwa jest jednak refundacja wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy z MKiDN.

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		<input type="text" value="2020-01-01"/>	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	<input type="text" value="2020-01-01"/>	<input type="text" value="2020-01-31"/>	Prace przygotowawcze, pozyskiwanie wolontariuszy, finalizacja umów z wykonawcami
2	<input type="text" value="2020-02-01"/>	<input type="text" value="2020-03-28"/>	Opracowanie materiałów promocyjnych
3	<input type="text" value="2020-03-29"/>	<input type="text" value="2020-12-31"/>	etc.
Dzień zakończenia zadania ⁸		<input type="text" value="2020-12-31"/>	

Dla zadań polegających na produkcji spektakli, koncertów, wystaw etc. prosimy o podawanie w harmonogramie dat premier/wernisaży.

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności, włącznie z odprowadzeniem podatków i składek ZUS.

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

Tak
 Nie

Jeżeli poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja TAK. System nie dopuści do złożenia wniosku, jeśli nie zostanie wpisane uzasadnienie.

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.
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.

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

Lp.	Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania
1	Warsztaty edukacyjne towarzyszące VII Festiwalowi teatralnemu dla dzieci	"Edukacja kulturalna"	50 000,00

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2019)

--brak--

X. Załączniki

Na etapie składania wniosku nie trzeba przysyłać żadnych załączników.

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
------	-------------	----------

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Nie dotyczy

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Informacje zawarte w wykazie muszą być powiązane z treściami zawartymi we wniosku. Jeśli dany wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać wartość "0".

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2020
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych, wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert, spektakl etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	20
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	220
3	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	12
4	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	1950
5	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (wszyscy partnerzy, wymienieni we wniosku wnoszący wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny, inny)	szt.	7
6	Liczba prapremier w ramach zadania	szt.	3
7	Liczba publikacji/wydawnictw	szt.	1
8	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	600
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1350

Nie należy uwzględniać druków ulotnych.

Wartość wskaźnika powinna równać się liczbie podanej w pkt VII.2 - źródłach przychodu.

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

Przed wypełnieniem danych należy zapoznać się z załącznikiem nr 3 do Regulaminu oraz z przypisami zamieszczonymi na dole strony (1-5).

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

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

- Tak
 Nie

Należy zaznaczyć TAK (działalność z zakresu programu wiąże się z oferowaniem usług)

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

- Tak
 Nie

Należy zaznaczyć TAK (zadania z zakresu programu wiążą się z oferowaniem usług)

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
5. 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.

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży

II. Nazwa zadania

VII Festiwal teatrów dla dzieci

III. Nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artyści dla dzieci i młodzieży

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2001

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

4

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 (artystycznego) wnioskodawcy z ostatnich dwóch lat. Jeżeli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję tego samego przedsięwzięcia.

b)²

nie dotyczy

Opis drugiego zadania ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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)

Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy"

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury np. remont sali widowiskowej, zakup wyposażenia technicznego, itp.

b)²

nie dotyczy

Opis drugiego zadania ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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

Opis najważniejszych działań (projekty kulturalne, inwestycje), które wnioskodawca planuje realizować w kolejnych latach. Ważne jest, by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.