

WNIOSEK WZORCOWY

Informacje zawarte we wniosku są
przykładowe i fikcyjne

Nie podpisany elektronicznie.

**UWAGA! Przed rozpoczęciem
wypełniania wniosku prosimy
o szczegółowe zapoznanie się
z regulaminem programu oraz
Wytycznymi**

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**

PROMOCJA KULTURY POLSKIEJ ZA GRANICĄ 2021

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr PESEL

Nr REGON¹ 000000000

Kod JST wg GUS²

Kolorem fioletowym oznaczono dane,
które są automatycznie importowane
z konta EBOI wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2020-10-14

Termin 2020-11-30

Miejscowość wnioskodawcy

Jeśli wpis w danym polu nie jest
zaznaczony ramką lub kolorem
oznacza to, że pole jest wypełniane
automatycznie

I. Nazwa Programu

Promocja kultury polskiej za granicą

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Współpracy z Zagranicą

UWAGA! Nazwa zadania służy do jego identyfikacji
i pojawia się we wszystkich dokumentach. Z tego
względu należy unikać zbyt długich nazw. Ponadto,
należy unikać sformułowań, które będą musiały być
zmienione na etapie ew. aktualizacji zadania

III. Nazwa własna zadania

Koncerty polskiej muzyki klasycznej w krajach skandynawskich

Kolorem zielonym oznaczono pola,
które należy wypełnić bądź
zaznaczyć wypełniając wniosek

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

zadanie prezentujące i promujące kulturę polską, dla których głównym organizatorem jest podmiot posiadający siedzibę, zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

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

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

Pełna nazwa, zgodna z wpisem w odpowiednim rejestrze

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku - np. jeśli wniosku nie podpisują członkowie dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artystyczne X

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

1

Imię Jan
Numer telefonu 000000000
Numer tel. kom. 000000000
Numer faksu 000000000

Nazwisko Kowalski
Stanowisko Prezes
Adres e-mail jkowalski@stowarzyszenieartx.pl

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

Imię Jan
Numer telefonu 000000000
Numer komórki 000000000
Numer faksu 000000000

Nazwisko Kowalski
Stanowisko Prezes
Adres e-mail jkowalski@stowarzyszenieartx.pl

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica Mazowiecka
Numer domu 314
Kod pocztowy 01-002
Miejscowość Warszawa
Powiat Śródmieście
Numer telefonu 000000000
Adres e-mail info@stowarzyszenieartx.pl

Numer lokalu 12
Pocztą Warszawa
Gmina Warszawa
Województwo mazowieckie
Numer faksu 000000000

Na ten adres mailowy b d wysyłane wszystkie informacje w sprawach zwi zanych z wnioskiem

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica Mazowiecka
Numer domu 314
Kod pocztowy 01-002
Miejscowość Warszawa
Powiat Śródmieście
Numer telefonu 000000000
Adres e-mail info@stowarzyszenieartx.pl

Numer lokalu 12
Pocztą Warszawa
Gmina Warszawa
Województwo mazowieckie
Numer faksu 000000000

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku Bank XYZ
Numer rachunku 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Stowarzyszenie

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

Wypełniają samorządowe instytucje kultury oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 00000000000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

Wypełniają samorządowe instytucje kultury

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótką charakterystyką zadania, jego podstawowe założenia i cechy szczególne. Należy podać informację o rodzaju wydarzenia np. koncert, warsztaty, przedstawienie teatralne etc.

VI.1.A Dziedzina twórczości dominująca w zadaniu

Muzyka

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Zagranica
	Kraj	Szwecja
	Miasto	Sztokholm
	Termin od	2021-04-05
	Termin do	2021-04-08
2	Typ miejsca	Zagranica
	Kraj	Dania
	Miasto	Kopenhaga
	Termin od	2021-04-10
	Termin do	2021-04-12
3	Typ miejsca	Zagranica
	Kraj	Finlandia
	Miasto	Helsinki
	Termin od	2021-04-14
	Termin do	2021-04-17

Prosimy o wypełnianie pól w porz dku chronologicznym. Termin realizacji wydarzenia musi by zgodny z terminem podanym w harmonogramie w poz. VII.5.

Termin musi dotyczyć realizacji konkretnego wydarzenia (koncertu, prezentacji sztuki etc.)

Kwota, która nie wpłynie na rachunek bankowy wnioskodawcy, a tym samym nie wliczy się do wkładu własnego

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

A.4.1. Partnerzy strategiczni

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Filharmonia Narodowa w Sztokholmie	15 000,00	Udostępnienie sali koncertowej wraz z salą na próby. Wyposażenie techniczne i strojenie instrumentów.	Współpraca organizacyjna i merytoryczna. Promocja zadania w mediach lokalnych i poprzez własne kanały komunikacji. Wysyłka materiałów informacyjnych i promocyjnych do partnerów medialnych i dziennikarzy. Pokrycie kosztów noclegów w Sztokholmie dla muzyków i koordynatora zadania.
2	Centrum Muzyki w Kopenhadze	12 000,00	Udostępnienie sali koncertowej wraz z salą na próby. Wyposażenie techniczne i strojenie instrumentów.	Współpraca organizacyjna i merytoryczna. Promocja zadania w mediach lokalnych i poprzez własne kanały komunikacji. Wysyłka materiałów informacyjnych i promocyjnych do partnerów medialnych i dziennikarzy. Pokrycie kosztów noclegów w Sztokholmie dla muzyków i koordynatora zadania.
3	Centrum Muzyki w Helsinkach	15 000,00	Udostępnienie sali koncertowej wraz z salą na próby. Wyposażenie techniczne i strojenie instrumentów.	Współpraca organizacyjna i merytoryczna. Promocja zadania w mediach lokalnych i poprzez własne kanały komunikacji. Wysyłka materiałów informacyjnych i promocyjnych do partnerów medialnych i dziennikarzy. Pokrycie kosztów noclegów w Sztokholmie dla muzyków i koordynatora zadania.

Zadanie musi by przygotowane we współpracy z przynajmniej jednym strategicznym partnerem zagranicznym. Partnerem strategicznym nie mo e by polska placówka zagraniczna

Polskie placówki dyplomatyczne za granicą w rozumieniu regulaminu programu **nie są strategicznymi partnerami zagranicznymi**. Mogą występować jedynie jako **dodatkowi partnerzy** w projekcie

A.4.2. Partnerzy dodatkowi

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Ambasada RP w XYZ	0,00	brak	Promocja projektu we współpracy z partnerami lokalnymi. Pomoc logistyczna.
2	Konsulat RP w XYZ	0,00	brak	Promocja projektu we współpracy z partnerami lokalnymi. Pomoc logistyczna.
3	Instytut Polski w XYZ	0,00	brak	Promocja projektu we współpracy z partnerami lokalnymi. Pomoc logistyczna.

Uwaga! Wnioskodawca, który we wniosku zadeklarował współpracę z polską placówką zagraniczną jako partnerem dodatkowym, zobowiązany jest załączyć do wniosku (pozycja X. Załączniki) oficjalne potwierdzenie z placówki w formie listu intencyjnego. Dokument należy załączyć w formie elektronicznej. Łączny rozmiar plików nie powinien przekraczać 5 MB

A.5. Zagraniczni partnerzy medialni

Telewizja XYZ, radio XYZ, magazyn XYZ, portal internetowy XYZ.

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.xyzxyz.pl

B. Opis zadania, w tym

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

Opis koncepcji i celów, jakie stawiają przed sobą organizatorzy zadania. Opis założeń programowych projektu oraz jego idei przewodniej. Opis jakościowych (merytorycznych) rezultatów realizacji zadania.

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

Opis właściwej realizacji zadania za granicą w 2021 roku:
- program wydarzenia;
- opis działań służących realizacji projektu;
- artyści biorący udział w zadaniu;
- dzieła/utwory, które zostaną zaprezentowane w ramach zadania.

B.3. Opis planowanej współpracy z partnerami zagranicznymi

Informacje na temat:
- aktualnego stanu współpracy między wnioskodawcą a partnerami zagranicznymi zadania;
- potwierdzonych zaproszeń lub podpisanych umów;
- wspólnych działań wnioskodawcy i jego partnerów zagranicznych, podejmowanych w ramach realizacji zadania.

B.4. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Krótkie informacje na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt zadania wraz ze wskazaniem roli w projekcie np. koordynator, kurator etc.

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)

Należy wypełnić zgodnie z wybranymi powyżej kategoriami odbiorców.

B.6. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych za granicą związanych z realizacją zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

Inne, dodatkowe informacje - istotne z punktu widzenia wnioskodawcy.

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

Należy wypełnić w przypadku, gdy projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych.

Należy podawać kwoty w pełnych złotych

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	168 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	40 000,00	23.81	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Stowarzyszenie Artystyczne X	20 000,00	11.90
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Agencja XYZ	20 000,00	11.90
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)	108 000,00	64.29	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	20 000,00	11.90	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
-- brak --			
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Samorząd miasta XYZ	20 000,00	11.90
c) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KIDN)			
-- brak --			
d) Środki z programów europejskich			
-- brak --			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	128 000,00	76.19	

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (fundacji, stowarzyszenia, itd.)

UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowymi limitami, system nie dopuści do złożenia wniosku!

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych samorządowych instytucji kultury

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

Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu	--brak--
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu	--brak--
Razem	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania	--brak--
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów	--brak--
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	
	0,00

* 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 całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

Program nie przewiduje uzyskiwania przychodów

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	168 000,00 PLN
Suma środków z sektora finansów publicznych	128 000,00 PLN 76.19 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	108 000,00 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	Transport artystów i koordynatora zadania (16 osób), przeloty, przejazdy kolejowe - faktury za bilety.	47 400,00	42 400,00	0,00	5 000,00	0,00
2	Honoraria dla polskich artystów (15 osób) - umowy o dzieło.	44 000,00	20 000,00	10 000,00	14 000,00	0,00
3	Wyżywienie uczestników zadania 14 dni x 150 PLN x 16 osób - diety.	33 600,00	23 600,00	10 000,00	0,00	0,00
4	Honorarium dla koordynatora projektu za prace przy realizacji zadania - umowa o dzieło.	7 000,00	4 000,00	0,00	3 000,00	0,00
5	Promocja - opracowanie graficzne i wydruk materiałów promocyjnych: programów, plakatów, ulotek i zaproszeń - faktury. Promocja w radiu i telewizji.	12 000,00	4 000,00	0,00	8 000,00	0,00
6	Opłaty z tytułu praw autorskich za wykonania utworów - faktura.	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00

7	Tłumaczenie programów koncertowych, materiałów promocyjnych i umów z partnerami zagranicznymi - umowa o dzieło.	5 000,00	3 000,00	0,00	2 000,00	0,00
8	Projekt i prowadzenie strony internetowej zadania - umowa o dzieło.	5 000,00	3 000,00	0,00	2 000,00	0,00
9	Wypożyczenie materiałów nutowych - faktura.	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
10	Ubezpieczenie uczestników zadania - faktura.	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
11	Dokumentacja fotograficzna i wideofoniczna projektu, rejestracja i montaż - umowa o dzieło.	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00
12	Obsługa księgowa zadania - faktura.	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
RAZEM		168 000,00	108 000,00	20 000,00	40 000,00	0,00
wydatki bieżące		168 000,00	108 000,00	20 000,00	40 000,00	0,00
wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2021-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2021-01-01	2021-02-28	Podpisanie umów z artystami. Ustalenie szczegółów logistycznych oraz zakup biletów. Przygotowanie strony internetowej projektu.
2	2021-03-01	2021-04-04	Opracowanie graficzne i wydruk materiałów promocyjnych. Przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej przy udziale partnerów zagranicznych i Ambasady.
3	2021-04-05	2021-04-18	Właściwa realizacja projektu próby i koncerty w Sztokholmie, Kopenhadze i Helsinkach. Powrót do Polski.
4	2021-04-19	2021-09-30	Zmontowanie dokumentacji audiowizualnej i przygotowanie dokumentacji fotograficznej. Podsumowanie projektu skompletowanie dokumentacji do rozliczenia i sprawozdania z realizacji zadania. Zamieszczenie na stronie internetowej informacji podsumowujących realizację projektu.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2021-09-30	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

Tak
 Nie

W przypadku gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "Tak". UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeżeli nie zostanie wpisane uzasadnienie - zgodnie z regulaminem.

- Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- 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.
- 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.
- Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględnić etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
- 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.

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)

--brak--

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
1	List intencyjny z Ambasady RP.pdf	5 MB

X.1. Obowiązkowe załączniki

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

Na etapie naboru do programu nie ma obowiązku dodania załączników

Uwaga! Wnioskodawca, który we wniosku w poz. A.4.2. zadeklarował współpracę z polską placówką zagraniczną jako partnerem dodatkowym, powinien załączyć do wniosku (pozycja X. Załączniki) oficjalne potwierdzenie z placówki w formie listu intencyjnego. Dokument należy załączyć w formie elektronicznej. Łączny rozmiar plików nie powinien przekraczać 5 MB. W liście intencyjnym powinna zostać zawarta opinia placówki nt. strategicznego partnera zagranicznego projektu.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Uwaga! Wartości podane we wskaźnikach, muszą być zgodne z treścią merytoryczną wniosku oraz kosztorysem zadania

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
				2021
1	Liczba przedsięwzięć i wydarzeń kulturalnych za granicą zorganizowanych w ramach zadania	szt.		8
2	Liczba wydarzeń towarzyszących w ramach zadania	szt.		0
3	Liczba wizyt studyjnych	szt.		0
4	Liczba odbiorców przedsięwzięć i wydarzeń kulturalnych	osoby		8000
5	Liczba uczestników zadania wyjeżdżających za granicę	osoby		16
6	Liczba osób (poza artystami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby		4
7	Liczba polskich partnerów instytucjonalnych zaangażowanych w realizację projektu (w tym polskie placówki zagraniczne)	szt.		3
8	Liczba zagranicznych partnerów instytucjonalnych zaangażowanych w realizację zadania	szt.		3
9	Liczba partnerów medialnych za granicą	szt.		6
10	Nakład /liczba publikacji, plakatów, ulotek lub innych nośników informacji/ materiałów promocyjnych przygotowanych przez wnioskodawcę oraz jego zagranicznych partnerów	szt.		4000
11	Liczba odbiorców działań promocyjnych i medialnych podejmowanych wspólnie z partnerami zagranicznymi	osoby		400000

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane. W przypadku, gdy zadanie nie dotyczy któregoś z wymienionych wskaźników, w danym polu należy wpisać "0"

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dotyczącej pomocy publicznej. Prosimy o zapoznanie się z przypisami nr 1 i 2.

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

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

Promocja kultury polskiej za granicą

II. Nazwa zadania

Koncerty polskiej muzyki klasycznej w krajach skandynawskich

III. Nazwa wnioskodawcy

Stowarzyszenie Artystyczne X

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2002

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

2

Uwaga! W pierwszej kolejności należy wskazać projekt zrealizowany za granicą, szczególnie gdy dotyczył tej samej dziedziny, co wnioskowane zadanie

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Krótki opis najważniejszego projektu artystycznego realizowanego za granicą - najlepiej z dziedziny związanej z Programem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać jego poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)

nie dotyczy

Opis drugiego zadania ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy. Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy".

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)

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

b)²

nie dotyczy

Opis drugiego zadania ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy. Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy".

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

Krótki opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania, tak by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.