

Nie podpisany elektronicznie.

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

PROMESA MKIDN 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5260308476

Nr REGON 000274068

Kod JST wg GUS¹

UWAGA!
Wraz z wnioskiem o Promesę na działanie dotyczący ce kosztów niekwalifikowanych, jako załącznik należy dostarczyć kopii umowy finansowej zawartej w ramach funduszu europejskiego, w której ww. koszty zostały ujęte.

kolorem błękitnym zaznaczono informacje, które generują się automatycznie

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2019-11-04

Termin 2019-11-29

I. Nazwa Programu

Promesa MKIDN

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Funduszy i Spraw Europejskich

kolorem niebieskim zaznaczono pola, które należy wypełnić lub wybrać jedną z moich opcji

III. Nazwa własna zadania

Proszę podać tytuł projektu, zgodny z załączoną umową o dofinansowanie w ramach funduszu europejskiego

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

wydatki niekwalifikowane związane bezpośrednio z kulturą, ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich (niemożliwe do odzyskania oraz niefinansowane z innych źródeł)

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

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

MKIDN

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

1

Imię	Jan	Nazwisko	Kowalski
Numer telefonu	4210484	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.		Adres e-mail	mail@mail.pl
Numer faksu	4210371		

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

Imię	Jan	Nazwisko	Kowalski
Numer telefonu	4210484	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.		Adres e-mail	mail@mail.pl
Numer faksu	4210371		

V.4. Adres wnioskodawcy

Dane adresowe automatycznie przeniesione s z konta EBOI Wnioskodawcy

Ulica	Krakowskie Przedmieście	Numer lokalu	
Numer domu	15/17	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-071	Gmina	Śródmieście
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	brak	Numer faksu	4210371
Numer telefonu	4210302	Adres e-mail	apalecka@mkidn.gov.pl

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Krakowskie Przedmieście	Numer lokalu	
Numer domu	15/17	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-071	Gmina	Śródmieście
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	brak	Numer faksu	4210371
Numer telefonu	4210302	Adres e-mail	apalecka@mkidn.gov.pl

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Proszę wpisać nazwę banku
Numer rachunku	66 6666 6666 6666 6666 6666

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Jednostka badawczo-rozwojowa nadzorowana przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

--nie dotyczy--

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--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Proszę przedstawić krótką informację o przedmiocie projektu i zakładanych efektach

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Warszawa	
	Ulica	ul. Kolejowa	
	Numer budynku	43	
	Termin od	2020-01-07	Termin do

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Proszę wpisać nazwę podmiotu, jeśli dotyczy	0,00	np. sala, sprzęt	np. wsparcie merytoryczne w organizacji konferencji na zakończenie projektu

A.5. Partnerzy medialni

Proszę wypełnić, jeśli projekt zakłada pozyskanie partnera, bądź partnerów medialnych

A.6. Adres internetowy (strona www)

Proszę wypełnić, jeśli istnieje strona internetowa projektu

Opis zadania, w tym

stawiane cele, wydarzenia w projekcie, oraz inne ważne zdaniem wnioskodawcy informacje. W opisie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza. Informacje zawarte w opisie muszą być spójne z danymi zawartymi w załączniku „Wskaźniki”:

B. Cele zadania

Proszę opisać zadania poprzez pryzmat stawianych celów. Opis projektu powinien wskazywać także zgodność z celami programu, w ramach którego otrzymał dofinansowanie

C. Realizacja zadania

C.1. Etapy realizacji zadania

Proszę opisać kolejne etapy realizacji projektu.

C.2. Informacje na temat osób zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Proszę podać informacje (istotne w kontekście projektu, którego dotyczy wniosek) o osobach odpowiedzialnych za stronę organizacyjną oraz merytoryczną projektu

C.3. Sposób promocji zadania

Proszę opisać wybrane narzędzia i działania promocyjne (w tym planowane w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu)

D. Merytoryczna zawartość zadania

D.1. Koncepcja programowa

Proszę szczegółowo opisać założenia programowe projektu oraz ideę przewodnią (jeśli dotyczy)

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

Proszę szczegółowo opisać działania składające się na projekt, w tym głównie część, której dotyczą koszty niekwalifikowane

D.3. Odbiorcy zadania

Proszę wymienić odbiorców końcowych projektu, np. dzieci, młodzież, osoby niepełnosprawne, a także (jeśli dotyczy) sposób rekrutacji uczestników projektu

D.4. Przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania (nie dotyczy efektów rzeczowych)

Należy opisać trwałość uzyskanych rezultatów, sposób funkcjonowania efektów i celów po jego zakończeniu, w tym finansowe zabezpieczenie działalności

Kwota kosztów niekwalifikowanych powinna być spójna z załączonymi umowami. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty niekwalifikowane są bezpośrednio związane z kulturą, prosimy o przesłanie pisma przewodniego z wyjaśnieniem i rozbić kosztów, a także o to, aby we wniosku o Promes uzgodnić tylko koszty bezpośrednio związane z kulturą.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

Całkowite koszty niekwalifikowane

VII.1. Źródła finansowania niekwalifikowanych kosztów zadania

Źródło	Kwota	Procent całkowitych kosztów zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	<input type="text" value="600 000,00"/>			
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="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	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	<input type="text" value="580 000,00"/>	<input type="text" value="96.67"/>		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	<input type="text" value="20 000,00"/>	<input type="text" value="3.33"/>		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Organizator -Urząd Miasta	<input type="text" value="20 000,00"/>	<input type="text" value="3.33"/>
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--			
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)	--brak--			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	<input type="text" value="600 000,00"/>	<input type="text" value="100.00"/>		
6. Środki z programów europejskich	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0.00"/>		

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	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Średnia opłata za udział w zadaniu			<input type="text" value="0,00"/>
Inne źródła przychodów z realizacji zadania	--brak--		
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów	--brak--		
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania			<input type="text" value="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 kartonów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karton.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/kartonów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ kartonów przewidzianym do sprzedaży.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="600 000,00 PLN"/>	
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="0,00 PLN"/>	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="0,00 PLN"/>	<input type="text" value="0.00 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="600 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="100.00 %"/>
Środki pozostające w dyspozycji Ministra (wszystkie lata)	<input type="text" value="580 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="96.67 %"/>

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

Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN							
Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	Środki z programów europejskich
1	Koszty niekwalifikowane związane z zabezpieczeniem zabytku na czas remontu	600 000,00	580 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		600 000,00	580 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
Wydatki bieżące		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wydatki inwestycyjne⁵		600 000,00	580 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷ 2020-01-07			
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2020-01-07	2020-10-01	Roboty konserwatorsko - budowlane
2	2020-10-02	2020-10-20	Odbiór prac, konferencja na zakończenie projektu, rozliczenie projektu
Dzień zakończenia zadania ⁸ 2020-10-20			

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie



Uzasadnienie

Jeśli udział procentowy dotacji z Promesy MKiDN w całości kosztów niekwalifikowanych przekroczy 80%, konieczne jest napisanie uzasadnienia. UWAGA! W przypadku braku akceptacji Ministra na zwiększenie Promesy, wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

- 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 uwzględniać 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 (2019)

--brak--

X. Załączniki

Obowi zkowym zał. cznikiem jest kopia umowy o dofinansowanie w ramach funduszu europejskiego.

Lp.	Nazwa pliku	Wielkość
1	Umowa w ramach RPO.pdf	1 MB

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Kopia umowy zawartej z Instytucją Zarządzającą danym funduszem europejskim

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2020
1	Powierzchnia nowych/zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej i edukacyjnej	m ²	0
2	Powierzchnia zrewitalizowanych obiektów zabytkowych i przemysłowych zaadoptowanych na cele kulturalne	m ²	679
3	Liczba nowych/zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej i edukacyjnej	szt.	1
4	Liczba uczniów i studentów w nowych obiektach infrastruktury szkół i uczelni artystycznych	osoby	0
5	Liczba zakupionego/zmodernizowanego wyposażenia i sprzętu	szt.	23
6	Liczba obiektów wyposażonych w niezbędny sprzęt	szt.	1
7	Liczba wdrożonych nowoczesnych systemów zarządzania	szt.	1
8	Liczba osób bezpośrednio i pośrednio zaangażowanych w realizację zadania	osoby	32
9	Liczb miejsc pracy powstała w wyniku realizacji projektu	osoby	2
10	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach realizowanego zadania	szt.	1
11	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	0
12	Liczba osób (poza artystami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	0
13	Liczba imprez towarzyszących w ramach zadania	szt.	0
14	Liczba uczestników imprez i wydarzeń kulturalnych	osoby	0
15	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu	szt.	0
16	Liczba partnerów medialnych	szt.	0
17	Nakład materiałów promocyjnych	szt.	0
18	Liczba debiutów	osoby	0
19	Liczba prapremier, prawykonań w ramach zadania	szt.	0
20	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	0

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

-
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

Promesa MKIDN

II. Nazwa zadania

Proszę podać tytuł projektu, zgodny z załączoną umową o dofinansowanie w ramach funduszu europejskiego

III. Nazwa wnioskodawcy

MKIDN

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1999

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

45

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

W opisie należy uwzględnić doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych na projekty kulturalne (jeśli dotyczy)

b)²

nie dotyczy

W opisie należy uwzględnić doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych na projekty kulturalne (jeśli 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)

W opisie należy uwzględnić doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych na projekty kulturalne (jeśli dotyczy)

b)²

nie dotyczy

W opisie należy uwzględnić doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych na projekty kulturalne (jeśli 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

W opisie należy wskazać m.in., jak realizacja projektu wpłynie na dalszy rozwój instytucji /podmiotu