

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**

SZTUKI WIZUALNE 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5260251210
Nr REGON
Kod JST wg GUS¹

Dane są automatycznie
importowane z konta EBOI
wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa
Data 2019-10-01
Termin 2019-11-29

Pole wypełni się
automatycznie po wybraniu
odpowiedniego terminu
naboru.

I. Nazwa Programu

Sztuki wizualne

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Zachęta - Narodowa Galeria Sztuki

III. Nazwa własna zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 roku.

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

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

wystawy wraz z katalogami

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- ☒ a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (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

Fundacja Rower

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

1	Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
	Numer telefonu	00000	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	000000	Adres e-mail	kowalska@interia.pl
	Numer faksu			
2	Imię	Wioletta	Nazwisko	Nowak
	Numer telefonu	000000	Stanowisko	Wice Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	nowak@interia.pl
	Numer faksu			

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

Imię	Wioletta	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	000000	Stanowisko	Wice Dyrektor
Numer tel. kom.		Adres e-mail	nowak@interia.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	PL MAŁACHOWSKIEGO	Numer lokalu	
Numer domu	3	Pocztą	WARSZAWA
Kod pocztowy	00-916	Gmina	WARSZAWA
Miejscowość	WARSZAWA	Województwo	mazowieckie
Powiat	WARSZAWSKI	Numer faksu	
Numer telefonu	5569662		
Adres e-mail	b.baranska@zacheta.art.pl		

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	PL MAŁACHOWSKIEGO	Numer lokalu	
Numer domu	3	Pocztą	WARSZAWA
Kod pocztowy	00-916	Gmina	WARSZAWA
Miejscowość	WARSZAWA	Województwo	mazowieckie
Powiat	WARSZAWSKI	Numer faksu	
Numer telefonu	5569662		
Adres e-mail	b.baranska@zacheta.art.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

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

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Osoba fizyczna

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

V.7b. Dane właściwego rejestru
--nie dotyczy--

Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury i podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

☒ Tak
☐ Nie

Wypełniają tylko
samorządowe instytucje
kultury.

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

Opis podstawowych założeń. Informacja powinna być zwięzła. Syntetyczny opis projektu jest wprowadzony do systemu i stanowi swego rodzaju wizytówkę projektu, dlatego ważne jest, aby były tu zawarte najistotniejsze informacje.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Należy opisać miejsce każdej
realizacji, każdego zadania
wchodzącego w skład
projektu.

1

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

Ulica ul. Marszałkowska

Numer budynku 15

Termin od 2020-01-01

Termin do 2020-12-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

!!!

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Muzeum Narodowe	10 000,00	udostępnienie dzieł sztuki	pomoc merytoryczna
2	Stowarzyszenie Kultura	0,00	brak	współpraca merytoryczna

A.5. Partnerzy medialni

Radio XYZ, Gazeta Kultura, TV Nowa

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.rover.pl

Jeśli zadanie posiada stronę
internetową należy wpisać
adres www.

B. Opis zadania, w tym

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

Szczegółowy opis celów merytorycznych i społecznych, należy opisać założenia programowe, treść i istotę projektu.

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

Opis elementów projektu - muszą się pokrywać z etapami harmonogramu.

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

Należy zamieścić informacje o osobach zaangażowanych w realizację projektu, tzn. kuratorów, koordynatorów, itd.

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+)

Informujemy, że z zakresu programu wyłączone są zadania artystyczne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 r. ż.

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

Wypełnić zgodnie z wymienionymi powyżej kategoriami.

B.6. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu (uwzględniając gazety, portale internetowe, radio, tv).

B.7. Informacje dodatkowe

Szczegółowy opis wszystkich wprowadzonych zmian 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

nie dotyczy

Jeśli w projekcie przewiduje się wykorzystanie środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnością to należy opisać to w tym miejscu.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	200 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	65 000,00	32.50	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--		
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Firma X	15 000,00	7.50
2	Firma Y	50 000,00	25.00
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	10 000,00	5.00	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	60 000,00	30.00	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	65 000,00	32.50	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Samorząd X	50 000,00	25.00
2	Samorząd Y	15 000,00	7.50
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	125 000,00	62.50	

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

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	bilet**	1	100,00	50	50	5 000,00
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	100	200	0,00
Razem				150	250	5 000,00
Średnia opłata za udział w zadaniu				20,00		
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	catalog		100		5 000,00	
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	catalog		100			
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania					10 000,00	

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

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

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Strona 6 / 10

6	2020-11-30	2020-12-31	Zamknięcie zobowiązań finansowych.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2020-12-31	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego 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 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

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

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
			2020	
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	1	1
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	5	5
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	15	15
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	15	15
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	1300	1300
6	Liczba partnerów , poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy)	szt.	6	6
7	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	200	200
8	Liczba wydawnictw zwartych wydanych w ramach projektu	szt.	1	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	50	50

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dotyczącej Pomocy Publicznej. Należy zapoznać się z Regulaminem.

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 rozdzielną 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.

II. Oświadczam, iż Fundacja Rower

- ☐ 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 Rower**

☒ 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

Sztuki wizualne

II. Nazwa zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 roku.

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2005

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)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego (artystycznego) wnioskodawcy z ostatnich dwóch lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)²

☐ nie dotyczy

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia 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)

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

b)²

☒ 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

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycyjne), które są w planach na kolejne lata. Ważne jest, by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.