

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga - dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

| | | |
|---|--------------------|--|
| Numer rejestru NCK: Program: Kultura w sieci Nabór nr: | Data wpływu do NCK | Decyzja Dyrektora NCK kwota:zł |
|---|--------------------|--|

Uwaga! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są wypełniane automatycznie po założeniu konta w systemie EBOI i po wypełnieniu określonych pól we wniosku.

Miejscowość: XYZ
Dnia: 2020-04-07

Dane w ramach wpisane kolorem fioletowym stanowią podpowiedź dla wnioskodawcy.

Wszystkie miejsca na pieczęć i podpisy dotyczą wyłącznie beneficjentów programu. Na etapie naboru podpisy i pieczęci nie są wymagane.

(pieczęć wnioskodawcy)

NARODOWE CENTRUM KULTURY
ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach programu **Kultura w sieci**

Dane zaznaczone kolorem żółtym wnioskodawca wypełnia samodzielnie na etapie składania wniosku.

Zgodnie z § 8 ust. 5 Regulaminu Programu na etapie naboru Wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania jakichkolwiek dokumentów w formie papierowej.

Wniosek NIE MUSI być podpisany elektronicznie.

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr REGON 123456785

Miejscowość i data

Miejscowość XYZ

Data 2020-04-07

I.1. Nazwa Programu

Nazwa programu Kultura w sieci

I.2 Termin naboru

Termin 2020-04-20

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowe Centrum Kultury

Nazwa zadania służy do późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Powinna być zwięzła i na tyle ogólna, by ewentualna zmiana zakresu zadania wynikająca z wysokości przyznanego dofinansowania nie wymuszała jej modyfikacji.

III. Nazwa własna zadania

Nazwa zadania

Uwaga! Po przyznaniu dotacji wszelkie zmiany nazwy będą musiały uzyskać zgodę Dyrektora NCK!

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

wydarzenia kulturalne on-line, m.in.: koncerty, spektakle, czytania, recitale, spotkania z twórcami/artystami; udostępnianie zapisów wydarzeń kulturalnych (w tym: przedstawień, koncertów, wystaw wraz z katalogami); wirtualne oprowadzania, spacer po miejscach kultury

Wypełniając formularz, wnioskodawca wybiera rodzaj zadania spośród pięciu dostępnych na liście opcji.

IV.2. Tryb finansowania zadania

- 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

W przypadku programu *Kultura w sieci* można wnioskować tylko w trybie 1-rocznym.

W polu V.2. dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy.

W polu V.2. można podać więcej niż jedną osobę. Jest to szczególnie ważne, gdy ze statutu podmiotu wynika, że oświadczenia woli muszą być opatrzone więcej niż jednym podpisem.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskaniem pełnomocnictwem

| Lp. | Dane osobowe | | | |
|-----|-----------------|-----------|--------------|----------------------|
| 1 | Imię | Jan | Nazwisko | Iksiński |
| | Numer telefonu | 220000000 | Stanowisko | Prezes Fundacji |
| | Numer tel. kom. | 000111222 | Adres e-mail | iksinski@fundacja.pl |
| | Numer faksu | 220000000 | | |

Prosimy o podanie numeru telefonu komórkowego.

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

| Lp. | Dane osobowe | | | |
|-----|-----------------|-----------|--------------|----------------------|
| 1 | Imię | Jan | Nazwisko | Iksiński |
| | Numer telefonu | 220000000 | Stanowisko | Prezes Fundacji |
| | Numer tel. kom. | 000111222 | Adres e-mail | iksinski@fundacja.pl |
| | Numer faksu | 220000000 | | |

W polu V.3. można przenieść dane z pola V.2. i/lub wskazać inną osobę/osoby, z którą/yymi NCK może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba/osoby **faktycznie zaangażowane w zadanie**. Prosimy też o podanie numerów telefonów komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy

| | | | |
|----------------|-----------------|--------------|-------------|
| Ulica | XYZ | Numer lokalu | 2 |
| Numer domu | 1 | Pocztą | XYZ |
| Kod pocztowy | 00-000 | Gmina | XYZ |
| Miejowość | XYZ | Województwo | mazowieckie |
| Powiat | XYZ | Numer faksu | 220000000 |
| Numer telefonu | 220000000 | | |
| Adres e-mail | fundacja@xyz.pl | | |

V.5. Adres do korespondencji

| | | | |
|----------------|-----------------|--------------|-------------|
| Ulica | XYZ | Numer lokalu | 2 |
| Numer domu | 1 | Pocztą | XYZ |
| Kod pocztowy | 00-000 | Gmina | XYZ |
| Miejowość | XYZ | Województwo | mazowieckie |
| Powiat | XYZ | Numer faksu | 220000000 |
| Numer telefonu | 220000000 | | |
| Adres e-mail | fundacja@xyz.pl | | |

Dane do korespondencji przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy, można je jednak zmienić w czasie wypełniania wniosku, jeżeli faktyczny adres do korespondencji jest inny niż adres wnioskodawcy.

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

| | |
|----------------|-----------------------------|
| Nazwa banku | Bank |
| Numer rachunku | 00 0000 0000 0000 0000 0000 |

V.7. Forma organizacyjno-prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

- nie dotyczy -

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 123456789

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Pola V.7. a i b, V.8. oraz V.9. należy wypełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu.

Pola V.7a. i V.9. dotyczą tylko samorządowych instytucji kultury.

W polu V.7b. samorządowe instytucje kultury uzupełniają informacje dotyczące organizatora i numeru księgi rejestrowej instytucji kultury.

- nie dotyczy -

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Prosimy o umieszczenie opisu podstawowych założeń zadania. Informacja powinna być zwięzła i konkretna. Syntetyczny opis zadania stanowi jego wizytówkę, powinien zatem zawierać najważniejsze informacje identyfikujące zadanie.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Partnerzy w realizacji zadania

| Lp. | Nazwa podmiotu | Kwota (nie ujęta w preliminarzu) | Wkład rzeczowy (opis) | Inne formy współpracy (opis) |
|-----|----------------|----------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Instytucja ABC | 0,00 | nie dotyczy | wsparcie merytoryczne przy opracowaniu koncepcji zadania |

A.2. Partnerzy medialni

radio (Stacja XYZ), telewizja (Stacja XYZ),

Jeżeli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, może nie wypełniać pola A.1.

A.3. Adres internetowy (strona www)

www.fundacja.pl

Uwaga! Kwota wpisana w punkcie A.1. nie może być ujęta w preliminarzu kosztów (pole VII.3.), a w związku z tym - nie może również zostać ujęta w ewidencji księgowej beneficjenta. Nie należy też w kolumnie „Kwota” wycenić wkładu rzeczowego partnerów.

B. Opis zadania

B.1. Cele oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania z uwzględnieniem celów programu

Celem zadania jest...
Dzięki tej inicjatywie...

W tym punkcie należy opisać cel zadania oraz jego przewidywalne rezultaty. Prosimy wskazać, co chcieliby Państwo osiągnąć realizując dane zadanie. Cele zadania powinny być realne oraz jasno i konkretne określone.

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

Zadanie będzie się składało z...

W tym punkcie należy krótko opisać etapy i poszczególne elementy zadania. W opisie powinny znaleźć się informacje na temat wszystkich pozycji z preliminarza. Prosimy nie kopiować harmonogramu i nie umieszczać kolejności podejmowanych działań.

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

W tym punkcie należy wymieniać osoby zaangażowane w realizację zadania, np. koordynatora i prowadzących warsztaty oraz krótko i konkretnie ich wykształcenie, doświadczenie itp.

B.4. Odbiorcy zadania i sposób dotarcia do poszczególnych grup odbiorców

W tym punkcie należy wskazać grupy docelowe i sposób dotarcia do nich. Spośród poniższych opcji należy wybrać tylko te grupy, do których faktycznie będą Państwo kierowali swoje działania.

Grupy odbiorców

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy
- Niepełnosprawni
- Mniejszości narodowe i etniczne

B.5. Sposób promocji zadania

Zadanie będzie promowane w radiu/telewizji/mediach społecznościowych...

W tym punkcie należy krótko przedstawić sposób, w jaki będą Państwo promować zadanie z uwzględnieniem różnych kanałów komunikacji (np. reklama internetowa, mailing, spoty radiowe/telewizyjne, promocja na portalach społecznościowych).

B.6. 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

Zgodnie z par. 6 ust. 4 regulaminu programu, wszystkie materiały powstałe w ramach realizacji zadań muszą być zgodne z wymogami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

B.7. Informacje dodatkowe

nie dotyczy

Można rozwinąć to pole i uzupełnić wniosek o dodatkowe informacje, jeżeli uznają Państwo, że są one szczególnie istotne dla realizacji zadania. Prosimy nie powtarzać informacji wpisanych w innych częściach formularza.

Wszystkie wartości w niebieskich polach są zliczane automatycznie przez system!

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Wkład własny NIE JEST wymagany!

Jeżeli jednak wnioskodawca chce zadeklarować wkład własny w budżecie zadania, powinien pamiętać, że:
- wkład własny jest wyłącznie wkładem finansowym;
- nie można wyceniać wkładu rzeczowego ani pracy osób.

| Źródło | Kwota | Procent całość zadania | | |
|---|-----------|------------------------|----------|------|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania | 31 700,00 | | | |
| Środki z sektora finansów publicznych razem | 31 000,00 | 97.79 | | |
| I. Wkład własny, w tym: | 1 700,00 | 5.36 | | |
| 1. Środki z sektora finansów publicznych | 1 000,00 | 3.15 | | |
| a) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych | --brak-- | | | |
| b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | | | |
| | Lp. | Kto | PLN | % |
| | 1 | Urząd Miasta XYZ | 1 000,00 | 3.15 |
| c) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN i instytucji podległych) | --brak-- | | | |
| d) Środki z programów europejskich | --brak-- | | | |
| 2. Środki spoza sektora finansów publicznych | 700,00 | 2.21 | | |
| a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych | | | | |
| | Lp. | Kto | PLN | % |
| | 1 | Fundacja XYZ | 500,00 | 1.58 |
| b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | | | |
| | Lp. | Kto | PLN | % |
| | 1 | Firma ABC | 200,00 | 0.63 |
| c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych | --brak-- | | | |
| II. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, akredytacji, opłat uczestników) | 0,00 | 0.00 | | |
| III. Środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji NCK (kwota wnioskowana) | 30 000,00 | 94.64 | | |

Przychody nie są wliczane na poczet wkładu własnego i stanowią osobną kategorię w budżecie zadania.

Dotacja może stanowić do 100% budżetu zadania. Wnioskodawca może, ale nie musi deklarować we wniosku wkładu własnego.

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

| Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu | Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji powstałych w ramach zadania. | Szacowana cena jednostkowa | Szacowana liczba/nakład | Szacowany przychód |
|--|--|----------------------------|-------------------------|--------------------|
| Lp. | Rodzaj | | | |
| Inne źródła przychodów z realizacji zadania | | | | |
| Lp. | Rodzaj | Szacowana cena jednostkowa | Szacowana liczba/nakład | Szacowany przychód |
| Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów | | | | |
| Lp. | Rodzaj | Szacowana cena jednostkowa | Szacowana liczba/nakład | Szacowany przychód |

Kwota w tym polu musi się zgadzać z kwotą w polu VII.1. punkt II.

Zgodnie z § 7 ust. 13 Regulaminu Programu dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych ani na zakup środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych.

Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania

VII.3. Preliminarz kosztów zadania wraz z źródłami finansowania

Wnioskodawcy zobowiązani są wypełnić preliminarz kosztów zgodnie z par. 7 ust. 15 Regulaminu Programu (dotyczy podatku VAT!).

| Lp. | Nazwa kosztu i sposób kalkulacji | Koszt ogółem PLN | Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN | | | |
|--------------|---|------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| | | | Wnioskowana dotacja NCK | Wkład własny, w tym | | Przewidywane przychody |
| | | | | Z sektora finansów publicznych | Spoza sektora finansów publicznych | |
| 1 | Wynagrodzenie edukatorów prowadzących wirtualne spaceru | 12 000,00 | 12 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Wynagrodzenie za obsługę techniczną zadania (nagranie, montaż, transmisja) | 4 000,00 | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Wynajem niezbędnego sprzętu (kamera, sprzęt oświetleniowy i nagłośnieniowy) | 2 500,00 | 2 000,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 |
| 4 | Koszt przygotowania strony internetowej (honorarium grafika, programisty) | 8 200,00 | 8 000,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 5 | Koszt promocji zadania (reklama płatna w mediach) | 3 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Wynagrodzenie koordynatora zadania | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RAZEM | | 31 700,00 | 30 000,00 | 1 000,00 | 700,00 | 0,00 |

Od tego dnia można realizować wszystkie płatności.

WSZYSTKIE przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wskazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

VII.4a. Harmonogram realizacji zadania

Dzień rozpoczęcia zadania²

| Lp. | Termin od | Termin do | Działanie |
|-----|------------|------------|---|
| 1 | 2020-05-01 | 2020-05-31 | działania promocyjne, wykupienie reklamy w mediach, przygotowanie identyfikacji wizualnej projektu, zaprojektowanie strony internetowej zadania |
| 2 | 2020-06-01 | 2020-09-30 | organizacja cyklu wirtualnych spacerów, aktualizacja treści na stronie internetowej zadania |
| 3 | 2020-10-01 | 2020-10-30 | spotkanie podsumowujące, przygotowanie do rozliczenia zadania |

Dzień zakończenia zadania³

W harmonogramie należy wskazać poszczególne działania w ramach zadania w układzie chronologicznym. Harmonogram powinien uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie powinny znaleźć się informacje na temat działań generujących koszty ujęte w preliminarzu.

Do 30.10.2020 MUSI nastąpić realizacja (zaksięgowanie transakcji na koncie beneficjenta) **wszystkich płatności**, łącznie z odprowadzaniem podatków i składek ZUS.

VII.4b. Termin rozpoczęcia i/lub zakończenia zadania inny, niż obowiązujący

- Tak
 Nie

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę dyrektora na **przesunięcie terminu** zakończenia realizacji zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat **wraz z uzasadnieniem**. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

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 Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ramach tego samego bądź innych programów? Jeżeli tak – proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania

- Tak
 Nie

Należy tu umieścić informacje o wszystkich przedsięwzięciach powiązanych z opisywanym zadaniem, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca ze środków pozostających w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w roku objętym dofinansowaniem.

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w

Należy tu umieścić informacje o wszystkich zadaniach realizowanych **w ciągu trzech poprzednich lat** w ramach programów Narodowego Centrum Kultury, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i instytucji podległych (np. Instytut Muzyki i Tańca, Instytut Książki).

dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i/lub Dyrektora Narodowego Centrum Kultury w ciągu trzech ostatnich lat (należy podać numery i daty umów/porozumień)

| Lp. | Data umowy / porozumienia | Numer umowy / porozumienia | Nazwa zadania | Kwota przyznanej dotacji |
|-----|---------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| 1 | 2018-03-05 | 00/2018 | Nazwa zadania | 20 000,00 |

X. Załączniki

X.1. Obowiązkowe załączniki

- nie dotyczy -

Uwaga! Ten punkt dotyczy tylko **beneficjentów** używających bezpiecznego podpisu elektronicznego.

Na etapie naboru wniosków nie jest wymagane przesyłanie żadnych załączników.

Należy wskazać wartości tych wskaźników, które dotyczą realizowanego przez Państwa zadania, a w pozostałych polach wpisać "0".

XI. WYKAZ WSKAŹNIKÓW - przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Wartość wskaźnika 1 to suma wartości 1.1 i 1.2. System wylicza ją automatycznie.

Nazwa zadania

Nazwa zadania

| Lp. | Wskaźnik (miernik) opisujący zadanie | Jedn. miary | Wartości* |
|-----|--|-------------|-----------|
| 1 | Liczba zorganizowanych wydarzeń w ramach zadania, w tym: | szt. | 12 |
| | 1.1 warsztaty on-line, webinaria, kursy e-learningowe z zakresu edukacji kulturalnej oraz inne działania on-line służące podnoszeniu kompetencji kulturowych ich uczestników oraz rozwojowi kompetencji cyfrowych zarówno odbiorców, jak i kadr kultury | szt. | 0 |
| | 1.2 wydarzenia kulturalne on-line, m.in.: koncerty, spektakle, czytania, recitale, spotkania z twórcami/artystami; udostępnianie zapisów wydarzeń kulturalnych (w tym: przedstawień, koncertów, wystaw wraz z katalogami); wirtualne oprowadzania, spacerów po miejscach kultury | szt. | 12 |
| 2 | Liczba odbiorców zadania (dotyczy działań wymienionych w punkcie 1) | osoby | 400 |
| 3 | Liczba stworzonych/zmodernizowanych stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych z dziedziny kultury | szt. | 1 |
| 4 | Liczba unikalnych użytkowników odwiedzających stronę internetową projektu | osoby | 1500 |
| 5 | Liczba pobrań/odstron gier i aplikacji, o których mowa w punkcie 3 | szt. | 0 |
| 6 | Liczba wydawnictw audio-video udostępnianych w formie elektronicznej oraz publikacji książkowych w formie elektronicznej (e-booki, audiobooki) | szt. | 0 |
| 7 | Liczba pobrań/odstron nagrań i publikacji, o których mowa w punkcie 6 | szt. | 0 |
| 8 | Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania | osoby | 5 |
| 9 | Liczba osób (poza artystami) zaangażowanych w realizację zadania | osoby | 8 |

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

Miejsce na podpis osoby/osób upoważnionej/nych do reprezentowania wnioskodawcy wymienionej/nych w punkcie V.2.

Dotyczy **wyłącznie beneficjentów** nieużywających podpisu elektronicznego.

Na etapie naboru wydruk wniosku i podpisy nie są wymagane.

XII. Perspektywy dalszego rozwoju wnioskodawcy

I. Nazwa Programu

Kultura w sieci

II. Nazwa zadania

Nazwa zadania

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja XYZ

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2000

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

5

IV. Syntetyczny opis działań wnioskodawcy wraz z planem rozwoju w obszarze działalności kulturalnej na najbliższe lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Do tej pory zrealizowaliśmy...
Zadanie pozwoli nam...
Planujemy...

Tu należy opisać doświadczenie wnioskodawcy, wskazać jakie są plany wnioskodawcy i jaki jest ich związek z zadaniem.

XIII. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja XYZ, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c) preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania NCK o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy NCK (proporcjonalnie do udziału środków NCK w finansowaniu danej faktury/rachunku).
- d) oświadczam, że dane osobowe udostępnione w niniejszym wniosku Narodowemu Centrum Kultury pozyskane zostały i są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Oświadczam też, że podmiot Fundacja XYZ:

- a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- c) przedstawił preliminarz zadania uwzględniający jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja XYZ;
- d) będzie księgował wszystkie przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

| Lp. | Imię Nazwisko | Stanowisko / Funkcja | Pieczęć imienna | Podpis |
|-----|------------------|----------------------|-----------------|--------|
| 1 | Jan Iksiński | Prezes Fundacji | | |

1. Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
2. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
3. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje dyrektor NCK zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/ne do reprezentowania wnioskodawcy wymienioną/ne w punkcie V.2.

Dotyczy **wyłącznie beneficjentów** nieużywających podpisu elektronicznego.

Na etapie naboru wydruk wniosku i podpisy nie są wymagane.

Oświadczenie Narodowego Centrum Kultury

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), Narodowe Centrum Kultury informuje, że:

1. administratorem danych osobowych wnioskodawców oraz danych osobowych podanych przez te podmioty we wniosku o dofinansowanie jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100;
2. z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisząc na adres poczty elektronicznej: IOD@nck.pl;
3. dane osobowe wprowadzone do wniosku są przetwarzane w celu:
 - o a) udziału wnioskodawców w naborze do Programu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - o b) zawarcia umów z wnioskodawcami wyłonionymi w naborze i realizacji wybranych do dofinansowania zadań w ramach Programu (w tym rozliczenia zadania oraz obowiązkowej archiwizacji dokumentacji) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
4. odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, podmioty które będą świadczyły usługi na zlecenie Narodowego Centrum Kultury, a także podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. dane osobowe wprowadzone do wniosku są przetwarzane:
 - o a) w przypadku uczestników naboru do Programu - przez czas realizacji naboru przez Narodowe Centrum Kultury, a po zakończeniu naboru w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,
 - o b) w przypadku wnioskodawców wyłonionych do dofinansowania (beneficjentów) - również po zakończeniu naboru w celu zawarcia umów, realizacji oraz rozliczenia zadania oraz obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach,
6. wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także do przenoszenia danych, w przypadkach określonych w przepisach RODO,
7. w sprawach spornych wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8. podanie danych osobowych jest wymogiem umownym, umożliwiającym udział w naborze oraz zawarcie umowy i realizację zadania.