**PROJEKT**

**Miejscowość i data** …………….……………………..

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE/SFINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANEGO ZE ŚRODKÓW POZOSTAJĄCYCH W DYSPOZYCJI ZASP W RAMACH DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ, KULTURALNEJ LUB EDUKACYJNEJ[[1]](#footnote-1)**

**PROGRAM KULTURA**

|  |
| --- |
| *(wypełnia Komisja)*Data wpływu do ZASP: …………………………….…..Decyzja Komisji ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej …………………………………………………………………………………………………kwota zł ………………………………………………………..…………………………..…. |

**Wnioskodawca występuje o sfinansowanie/dofinansowanie jako: *(wypełnia wnioskodawca)***

1. **☐ Członek ZASP/Uprawniony:**
2. **☐ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**
3. [ ]  **osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej**
4. **☐ Osoba prawna (np. stowarzyszenia, fundacje, itp.)**
5. [ ]  **Inne podmioty (np. stowarzyszenia zwykłe, Oddziały ZASP, sekcje ZASP, itp.)**
6. **Dane wnioskodawcy[[2]](#footnote-2):**
7. Imię i nazwisko:

………………………………………………………………………………………………..

1. adres korespondencyjny (ulica, nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość, kraj):

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. e-mail: ……………………….…………………………………………………………..
2. nr telefonu:……………………………………………………………………
3. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. **Dane wnioskodawcy (należy wypełnić, jeżeli wniosek składa osoba prawna oraz inny podmiot nie posiadający osobowości prawnej)[[3]](#footnote-3):**
2. Pełna nazwa Wnioskodawcy:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

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

Imię ………………………………. Stanowisko ………………………………

Nazwisko ...……………………………. Numer telefonu…………………………..

Numer tel. kom. ………………………………. Adres e­mail …………………………….

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z ZASP

Imię ………………………………. Nazwisko ...…………………………….

Numer telefonu………………………….. Numer tel. kom ………...........…………

Adres e­mail ……………………………………………………………………………..

1. Adres wnioskodawcy:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. Adres do korespondencji:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. Forma organizacyjno – prawna:

………………………………………………………………………………………………..

1. **Dane przedstawiciela ustawowego (jeżeli wniosek składa przedstawiciel):**
2. Imię i nazwisko ..............................................................................................................
3. adres korespondencyjny (ulica, nr domu, lokalu, kod pocztowy, miejscowość, kraj):

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. e-mail: …………………………………………………………………………….……..
2. nr telefonu: …………………………………………………………………………...
3. **Ilość zrealizowanych świadczeń / przedsięwzięć z funduszu SKE:**

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

1. **Nazwy zrealizowanych świadczeń / przedsięwzięć:**

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

1. **Występuje o (właściwie zaznaczyć):**

☐ przyznanie stypendiów artystycznych na wykonanie we wskazanym terminie określonego dzieła, projektu artystycznego lub twórczego, zorganizowaniu wystawy, koncertu, filmu, katalogu, publikacji, nagraniu płyty itp., /projektu kulturalnego z wyjątkiem beneficjentów określonych w § 4 ust. 1 pkt.3) *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej* **(wypełnia wnioskodawca, który zaznaczył pkt. 1 na 1 stronie wniosku)**

☐ przyznanie staży na indywidualny rozwój twórczy i artystyczny beneficjentów z wyjątkiem beneficjentów określonych w § 4 ust. 1 pkt.3) *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej* **(wypełnia wnioskodawca, który zaznaczył pkt. 1 na 1 stronie wniosku)**

☐ przyznanie finansowania lub współfinansowania realizacji projektów kulturalnych przez beneficjentów określonych w § 4 ust. 1 pkt.3) *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej***(wypełnia wnioskodawca, który zaznaczył pkt.: 2 lub 3 na 1 stronie wniosku)**

☐ przyznanie lub fundowanie nagród za szczególne osiągnięcia lub zasługi dla

środowiska twórczego i artystycznego, które mają na celu wyróżnienie zwłaszcza tych osób, których dokonania wnoszą znaczący wkład w kultywowanie tradycji i tworzenie nowych wartości kultury narodowej lub przyczyniają się do promocji kultury polskiej w świecie,

☐ finansowanie lub współfinansowanie organizowanych przez sekcje branżowe lub

 Oddziały projektów kulturalnych,

☐ wydanie publikacji książkowej, periodyku branżowego oraz publikacji okazjonalnych

 lub ich dofinansowywanie

☐ doradztwo artystyczne, zawodowe i prawne w sprawach wynikających z działalności

 zawodowej beneficjentów.

w wysokości …………………………………….............................................…………...……

koszt całkowity przedsięwzięcia: ………………………………………………………………

1. **Opis przedsięwzięcia:**
2. tytuł przedsięwzięcia:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. syntetyczny opis przedsięwzięcia (*krótki opis planowanego do realizacji przedsięwzięcia, co będzie przedmiotem realizacji w projekcie, max pół strony)*:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. ogólna koncepcja, cele i założenia przedsięwzięcia, *(opis planowanego do realizacji przedsięwzięcia i jego elementy składowe oraz sposób realizacji max pół strony)*.

…………………………………………………………………………..…………………..

…………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

4) informacje na temat osób zaangażowanych w organizację przedsięwzięcia, ich doświadczenie i kompetencje (tj. artyści, twórcy, koordynatorzy, trenerzy, wykładowcy, eksperci, wolontariusze – ilu i jaki zakres prac, osoby uprawnione, członkowie ZASP)

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

5) charakterystyka uczestników przedsięwzięcia, w tym przypisanie zaplanowanych działań do poszczególnych grup uczestników *(np. charakterystyka oferty dla wskazanych grup wiekowych, czy oferta skierowana jest do grup społecznych o utrudnionym dostępie do usług kulturalnych itp.)*

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

6) zakładane rezultaty przedsięwzięcia (*co jest efektem końcowym przedsięwzięcia np.*

*przyznane stypendia, staże, nagrody, periodyki lub publikacje)*:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

1. sposób promocji zadania *(opis poszczególnych działań promocyjnych, narzędzia wykorzystywane do promocji zadania, metody upowszechniania rezultatów projektu, promocja ZASP, partnerzy medialni):*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. harmonogram (*nazwa działania, planowany termin realizacji, co będzie realizowane w tym czasie*)

Planowany termin rozpoczęcia realizacji zadania: ………………………….

Planowany termin zakończenia realizacji zadania: ………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **nazwa działania** | **planowany termin realizacji** | **opis działania** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

1. **Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:**
2. koszty przedsięwzięcia i źródła jego finansowania w podziale na koszty bezpośrednie, koszty promocji i koszty administracyjne oraz koszty pokryte z dotacji i innych źródeł finasowania *(rodzaj kosztu, rodzaj miary, koszt jednostkowy, liczby jednostek, wartość brutto w PLN)*:

*Środki finansowe na realizację projektu wypłacane są w kwocie netto tj. po potrąceniu należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości 12% (dotyczy tylko wnioskodawców, którzy składają wniosek jako osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Koszty bezpośrednie | Lp. | Nazwa jednostki  | Cena jednostki (brutto) | Ilość jednostek  | Z dotacji ZASP (brutto) | Z innych źródeł (brutto) | Suma (brutto) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Koszty promocji | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Koszty administracyjne | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Koszty razem |  |  |  |

1. Informacje dodatkowe istotne przy ocenie przedsięwzięcia:

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

1. **Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wskaźniki opisujące zadanie** | **Jednostka miary** | **Wartość** |
| 1. | Liczba przedsięwzięć kulturalnych, twórczych, artystycznych lub staży i stypendiów zorganizowanych w ramach zadania | liczba przedsięwzięć |  |
| 2.  | Liczba osób objętych nagrodą za szczególne osiągnięcia lub zasługi dla środowiska twórczego i artystycznego | liczba osób |  |
| 3. | Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania | liczba osób |  |
| 4. | Szacunkowa liczba uczestników wydarzeń zorganizowanych w ramach projektu | liczba osób |  |
| 5. | Liczba periodyków branżowych, publikacji okazjonalnych wydanych w ramach projektu | liczba sztuk/pozycji |  |

1. **Oświadczenia:**

**Niniejszym oświadczam/y, że:**

- zapoznałem się/zapoznaliśmy się z treścią regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej oraz szczegółowych warunków dostępu beneficjentów do świadczeń w zakresie działalności kulturalnej - Program kultura;

- informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe;

- 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 ZASP o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy ZASP (proporcjonalnie do udziału środków ZASP w finansowaniu danej faktury/rachunku);

**-** jestem/jesteśmy osobą uprawnioną lub posiadam/y pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, a także do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

**-** nie zalegam/y z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, Zarząd Główny zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

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

**Data i miejsce Podpis wnioskodawcy**

**Załączniki obowiązkowe:**

1. portfolio dokumentację twórczości/działalności, wydruki, kserokopie do maksymalnej objętości 20 stron formatu A4 oraz ewentualnie dodatkowe materiały, które Komisja ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej może wziąć pod uwagę przy ocenianiu wniosku, materiały mogą być zapisane na nośnikach elektronicznych - np. pendrive,
2. 2 (dwie) rekomendacje wraz z oceną przedsięwzięcia pod względem merytorycznym od osób o uznanym dorobku w danej dziedzinie np. opiekuna artystycznego, reprezentanta instytucji kultury, związku twórczego, szkoły, uczelni artystycznej, organizacji zajmującej się daną dziedziną lub krytyków sztuki - oryginał lub skan,
3. Jeżeli beneficjent we wniosku przewidział uczestnictwo osoby prawnej musi załączyć do wniosku oświadczenie tej osoby o uczestnictwie w planowanym przedsięwzięciu.
4. Oświadczenie podatnika.

**Osoba prawna załącza dodatkowo:**

1. Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu/aktu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną (dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury oraz spółek (odpis z rejestru). W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione),
2. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut/akt założycielski/umowę spółki lub zapis w odpowiednim rejestrze. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione),
3. Kopię statutu/aktu założycielskiego/ umowy spółki (należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.)

**Dodatkowe załączniki składane do wniosku przez wnioskodawcę:**

*
*

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych** – wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego, kulturalnego lub edukacyjnego

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 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 (ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianą ogłoszoną w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) informujemy:

1. **Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Związek Artystów Scen Polskich ZASP – Stowarzyszenie, Al. Ujazdowskie 45, 00-536 Warszawa.

1. **Inspektor ochrony danych**

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się
z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem: iod@zasp.pl.

1. **Cele przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

* rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia w ramach Programu Kultura,
* realizacji działań związanych z przyznaniem i wypłatą świadczenia,
* ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora). W przypadku danych szczególnych kategorii, np. zdrowotnych (jeśli dotyczy), podstawą prawną przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków w dziedzinie zabezpieczenia społecznego).

1. **Kategorie przetwarzanych danych osobowych**

Przetwarzane dane obejmują:

* dane identyfikacyjne (np. imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego),
* dane kontaktowe (np. adres, numer telefonu, e-mail),
* dane dotyczące sytuacji zawodowej i artystycznej,
* dane finansowe (np. numer rachunku bankowego, informacje o kosztach projektu),
* dane szczególnych kategorii (jeśli dotyczy, np. dane zdrowotne).
1. **Odbiorcy danych osobowych**

Dane mogą być przekazywane:

* członkom Komisji ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej,
* podmiotom świadczącym usługi wsparcia technicznego i organizacyjnego (np. dostawcy usług IT, pocztowych),
* kancelariom prawnym w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń.
1. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez:

* okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i realizacji świadczenia,
* okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego (co najmniej 5 lat),
* okres przedawnienia roszczeń związanych z realizacją świadczenia.
1. **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługują Państwu następujące prawa:

* dostępu do danych osobowych,
* sprostowania danych,
* usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania (w określonych przypadkach),
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
* przenoszenia danych (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy),
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
1. **Źródło danych osobowych**

Dane zostały przekazane przez osobę, której dotyczą, lub członka Związku Artystów Scen Polskich ZASP – Stowarzyszenie.

1. Wniosek należy wypełnić na komputerze, wydrukować i podpisać. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wnioskodawca wypełnia jeżeli zaznaczył punkt: 1 podpunkt b) [↑](#footnote-ref-2)
3. Wnioskodawca wypełnia jeżeli zaznaczył punkt: 1 podpunkt a), 2 i 3. [↑](#footnote-ref-3)