

Nie podpisany elektronicznie.

- pola zacienione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru Ministerstwa: Program: Rozwój infrastruktury kultury - Infrastruktura kultury Nabór nr:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
---	--	----------------------------

Formularz wniosku jest jednakowy we wszystkich programach/priorytetach ministra, stąd wypełnienie niektórych pól nie jest wymagane w priorytecie Infrastruktura kultury.

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Lista preferencji wniosków z dnia:
.....

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

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić lub zaznaczyć w wniosku.

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

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny być zawarte w polach wniosku.

Miejscowość
Bolimów
dnia 2011-10-20

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS¹:

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:

do 2012.03.31

do Inny

Wybrany termin 2011-11-30

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

Nzwa zadania slu y do jego pó niejszej identyfikacji i pojawia si we wszystkich dokumentach, a do rozliczenia zadania. Z tego wzgl du powinna by ogólna, krótka i uniwersalna, mo liwa do zastosowania bez wzgl du na wysoko otrzymanej dotacji (nie nale y podawa rodzaju i ilo ci sprz tu, który wnioskodawca zamierza kupi , równie nie nale y wskazywa adresu remontowanych obiektów i remontowanych cz ci); w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania musz uzyska odr bn zgod ministra.

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Remont i wyposażenie Teatru Powszechnego w Bolimowie na miarę XXI wieku

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

Rodzaj zadania:

roboty budowlane, w tym remont i przebudowa, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)²:

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2012)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim lub dłuższym

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Teatr Powszechny w Bolimowie

W polu V.2 dane przenoszone s automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane mo na zmieni z poziomu wniosku - np. je li wniosku nie podpisuj członkowie dyrekcji/zarz du podmiotu, lecz osoba posiadaj ca imienne pełnomocnictwo.

V.2. 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:	Berenika	Nazwisko:	Ostaszewska
Stanowisko:	Dyrektor Naczelny	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	(22) 450 65 58	Nr faksu:	(22) 450 65 58
Email:	dwlodarska@mkidn.gov.pl		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	Anna	Nazwisko:	Borowska
Stanowisko:	Główna Księgowa	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	(22) 450 65 58	Nr faksu:	(22) 450 65 58
Email:	dwlodarska@mkidn.gov.pl		

Nale y poda dane osoby, z któr mo na kontaktowa si w sprawach zwi zanych z nadeslan dokumentacj , tak e jej ewentualn korekt ; mo e by to jedna z osób wymienionych w punkcie V. 2 lub te inna osoba. W miar mo liwo ci prosimy o udost pniaie numerów telefonów komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	xyz	Numer domu:	x	Numer lokalu:	y
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	xxxxx		

Województwo: Miejscowość:
Powiat:
Gmina:
Nr telefonu: Nr faksu:
Email:

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:
Numer domu: Numer lokalu:
Kod pocztowy: Poczta:
Województwo: Miejscowość:
Powiat:
Gmina:
Nr telefonu: Nr faksu:
Email:

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:
Nr rachunku:

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

V.7a Rodzaj podmiotu:

V.7b Dane właściwego rejestru:

Organizator instytucji kultury:

Nr księgi rejestrowej instytucji kultury:

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwie zaznaczyć):

Tak Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział

Dział

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):

nie dotyczy

V.11. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwie zaznaczyć)

Tak Nie

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis zadania (wskazanie głównych elementów składowych zadania)

Krótką, rzeczową (ogólną) informacją dotyczącą przedmiotu projektu:

- co zostanie wykonane w ramach remontu/przebudowy,
- co zostanie zakupione;

oraz ważne dodatkowe informacje:

- czy projekt jest kolejnym etapem inwestycji, bądź czy zakłada wykonanie kolejnego etapu,
- czy dotyczy obiektu w złym stanie technicznym,
- czy zakup wyposażenia jest konieczny z powodu braku, bądź zużycia danego sprzętu, instrumentów muzycznych itp.,
- w rodzaju zadania 3) czy wnioskodawca dysponuje planami inwestycyjnymi i środkami na realizację inwestycji (jakie jest prawdopodobieństwo realizacji planowanej inwestycji w najbliższych latach na podstawie wykonanej dokumentacji),
- w rodzaju zadania 4) czy w realizacji projektu ze środków europejskich wystąpiła konieczność poniesienia dodatkowych, nieplanowych wydatków (w tym także z powodu wzrostu cen).

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

nie dotyczy

B. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

Opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia projektowanego zadania.

C. Realizacja zadania

C1. Informacje na temat osób zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

nie dotyczy

C2. Sposób promocji zadania

nie dotyczy

C3. Informacje dodatkowe

Należy umieścić dodatkowe informacje, które wnioskodawca uważa za ważne.

D. Merytoryczna zawartość zadania

D1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Należy rozwinąć opis pkt VI. 1, poprzez dodanie informacji szczegółowych o elementach składowych planowanego zadania.

Jeżeli projekt dotyczy prac budowlanych i wykończeniowych należy opisać, jakie prace będą wykonywane w zakresie planowanego remontu/przebudowy.

Jeżeli projekt dotyczy zakupu wyposażenia należy wskazać, co i w jakiej ilości zostanie zakupione. W przypadku zakupu zestawów (np. komputerowych), bądź systemów (np. oświetleniowych, nagłaśniających) należy wskazać jakie elementy będą wchodziły w skład danego zestawu/systemu.

D2. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

D3. Odbiorcy zadania

Należy wskazać grupy odbiorców, które będą czerpały bezpośrednie korzyści ze zrealizowanej inwestycji.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto):

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2012:

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	525000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	170000	32.38
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		0	0
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Gmina Bolimów	155000	29.52
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Fundacja xyz	15000	2.86
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie			
f) Inne źródła			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji,		0	0

akredytacji, opłat uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		355000	67.62

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2012

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
--------	--------	---------------------	--------------------

Uzyskane przychody razem: 0,00

UWAGA! Je li kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem, system nie dopu ci do zlo enia wniosku!

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:

2012:

Załącznik nr 1 do Regulaminu priorytetu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych.

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowane dofinansowanie MKIDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	remont sceny	300000	150000	150000	0
2	wymiana instalacja c.o.	45000	45000	0	0
3	remont pomieszczeń sanitarnych	80000	80000	0	0
4	zakup sprzętu nagłośnieniowego (kolumny, kompresory dźwięku, korektor graficzny, monitory odsłuchowe, mikrofony, statywy, przewody)	45000	45000	0	0
5	zakup sprzętu oświetleniowego (reflektory, konsola sterująca, głowice, szyny, uchwyty, przewody)	30000	30000	0	0
6	zakup sprzętu multimedialnego i komputerowego (projektor, ekran, laptop z oprogramowaniem)	20000	0	20000	0
7	dokumentacja techniczna	5000	5000	0	0
RAZEM:		525000	355000	170000	0
Wydatki bieżące		6000	0	6000	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		519000	355000	164000	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2012:

Dzień rozpoczęcia zadania: 7 2012-04-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2012-04-02 do: 2012-06-15	prace przygotowawcze (przetargi, wybór firm)
od: 2012-06-22 do: 2012-08-31	remont sceny, wymiana instalacji c.o., remont pomieszczeń sanitarnych
od: 2012-09-03 do: 2012-12-10	zakup sprzętu nagłośnieniowego, multimedialnego, komputerowego i oświetleniowego

Dzień zakończenia zadania: 8 2012-12-10

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.

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek 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 ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego? Jeżeli tak - proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.

tak nie

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2011 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2011-05-09	xxx/11/DEK	Termomodernizacja budynku Teatru Powszechnego w Bolimowie	60000

Na etapie naboru nie trzeba przysyłać żadnych załączników.

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy




XI. Oświadczenie

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe; b
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn Teatr Powszechny w Bolimowie, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. b

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Teatr Powszechny w Bolimowie

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; b

- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; 
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Teatr Powszechny w Bolimowie ; 
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania 

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Berenika	Dyrektor Naczelny		
Ostaszewska			

- ¹ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- ² Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 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 (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579)
- 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.
- ⁹ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2.

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

WYKAZ WSKAŹNIKÓW przewidywanych rezultatów realizacji zadania

Nazwa zadania:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba nowych/zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej i edukacyjnej	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>
2	Liczba zakupionego/zmodernizowanego wyposażenia i sprzętu	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="58"/>
		<input type="text" value="zestaw"/>	<input type="text" value="3"/>
3	Liczba powstałej dokumentacji technicznej	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

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

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data

Miejscowość:

Data:

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo: Powiat:

Gmina:

Ulica:

Numer domu: Numer lokalu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Nr telefonu: Nr faksu:

Email:

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD

Numer: Data wpisu:

Nie dotyczy JST.

Domy Inie zaznaczone jest pole Nie, nale y zmieni je li wnioskodawca prowadzi działalno gospodarcz .

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ja Tak ja Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

6. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

wszystkie grupy wiekowe

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

na działalność statutową

9. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

10. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

11. Adnotacje urzędowe.

III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych*

UWAGA! Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

nie jest przedsiębiorcą(przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

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

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Berenika	Dyrektor Naczelny	(22) 450 65	dwlodarska@mkidn.gov.pl
Ostaszewska		58, (22) 450 65 58	

.....
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Rozwój infrastruktury kultury

Infrastruktura kultury

II. Nazwa zadania:

Remont i wyposażenie Teatru Powszechnego w Bolimowie na miarę XXI wieku

III. Nazwa wnioskodawcy:

Teatr Powszechny w Bolimowie

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1999

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

55

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 organizowanego przez wnioskodawcę w okresie dwóch ostatnich lat.

b)

ę nie dotyczy²

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³:

a)

Opis wydatku (w zakresie zarówno remontów, modernizacji, jak i zakupu wyposażenia), którego udało się dokonać na rzecz wnioskodawcy.

b)

ę nie dotyczy⁴

Opis drugiego wydatku.

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 2 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

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.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęci wnioskodawców/

¹ 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.

² 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).

³ 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!

⁴ Patrz przypis 2

UWAGA!

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

