

**Nie podpisany elektronicznie.**

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

Numer rejestru Ministerstwa: ..... Program: <b>Wydarzenia artystyczne - Muzyka</b> Nabór nr: .....	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej .....	Data wpływu do DF .....
--	---	----------------------------

Decyzja Ministra

kwota: .....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

data decyzji: .....

Miejscowość  
Warszawa  
  
dnia 2011-10-17

Lista preferencji wniosków z dnia:  
.....

(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 GUS<sup>1</sup>:

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

**I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

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

Termin naboru:  
 2011.11.30

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić bądź zaznaczyć wypełniając wniosek.

2012.03.31

Inny

Wybrany termin 2011-11-30

## II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Mecenatu Państwa

## III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Konkurs "Złota Lira"

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

Rodzaj zadania: festiwal/przeгляд/konkurs

## IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>2</sup>:

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

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku – np. jeśli wniosku nie podpisują członkowie dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

## V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Przyjaciół Muzyki

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

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:	Ola	Nazwisko:	Kowalska
Stanowisko:	koordynator projektu	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	002121212	Nr faksu:	01215215
Email:	okowalska@wp.pl		

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

Imię:	Ola	Nazwisko:	Kowalska
Stanowisko:	koordynator projektu	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	002121212	Nr faksu:	01215215
Email:	okowalska@wp.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Lipowa		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	2
Kod pocztowy:	01-459	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa

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:

Nr KRS:

**Wypełniają samorządowe instytucje kultury oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą.**

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

Tak  Nie

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

nie dotyczy

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)

nie dotyczy

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI. 1. Syntetyczny opis zadania (nie więcej niż pięć zdań):

**Krótką charakterystyką zadania, jego podstawowe założenia i cechy szczególne.**

### VI. 2. Szczegółowy opis zadania

### A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

A3. Zasięg zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Centrum Kultury X	10 0000 koszty eksploatacji sali koncertowej	użyczenie sali koncertowej	współpraca merytoryczna
Stowarzyszenie Y	brak	brak	Współpraca merytoryczna

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

A5. Partnerzy medialni:

### B. Cele, ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Szczegółowy opis celów(merytorycznych, społecznych) jakie stawiają przed realizowanym zadaniem organizatorzy.Szczegółowy opis założeń programowych zadania oraz jego idei przewodniej - w tym cech wyróżniających zadanie spośród innych przedsięwzięć .Szczegółowy opis jakościowych ( merytorycznych) rezultatów zrealizowanych przez opisywane zadanie.

### C. Realizacja zadania

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

Szczegółowe informacje na temat osób odpowiedzialnych za organizacyjny i merytoryczny kształt zadania.

C2. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

C3. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje zdaniem wnioskodawcy ważne dla zadania.

### D. Merytoryczna zawartość zadania

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

**Szczegółowy opis planowanego programu zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej(artystycznej) części zadania. Np. proszę wymienić dzieła, które złożą się na program zadania oraz artystów zaproszonych do realizacji.**

D2. Recenzje wydawnicze

**nie dotyczy**

**Pole jest aktywne wyłącznie dla zadań pn. publikacja książkowa o tematyce muzycznej.**

D3. Odbiorcy zadania

**Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowane jest opisywane zadanie.**

**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 <sup>3</sup>	300000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	190000	63.33
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		0	0
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Samorząd A	75000	25
	2 Samorząd B	15000	5
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	0	0
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Firma X	40000	13.33
	2 Spółka Y	40000	13.33
	3 Firma Z	20000	6.67
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	0	0
f) Inne źródła	1 brak	0	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		10000	3.34
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		100000	33.33

**UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem, system nie dopuści do złożenia wniosku!**

**VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania<sup>10</sup> (nie dotyczy programu Infrastruktura Kultury) 2012**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Katalog	300	nie	0
Plakaty	100	nie	0
Bilety	1000	tak	10000
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			10000,00

**VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:****2012:**

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	Honoraria: koordynatora projektu i dyrektora artystycznego	9300	0	9300	0
2	Honoraria dla jurorów (6 osób) i Sekretarza Jury	45000	45000	0	0
3	Wynagrodzenie dla orkiestry (2 solistów, drygent)	58000	55000	3000	0
4	Honorarium akompaniatorów do przesłuchań konkursowych(2 osoby)	3200	0	2000	1200
5	Honorarium tłumaczy	6000	0	6000	0
6	ZAIKS	5500	0	0	5500
7	Strojenie instrumentów	2000	0	0	2000
8	Noclegi dla jurorów i uczestników	30000	0	30000	0
9	Transport jurorów i uczestników	11500	0	11500	0
10	Wypożyczenie i zakup nut	7000	0	7000	0
11	Nagrody pieniężne: I nagroda - 30 000 zł II nagroda - 20 000 zł III nagroda - 15 000 zł nagrody specjalne i wyróżnienia razem; 22 000 zł	87000	0	87000	0
12	Nagranie i wydanie płyty CD z materiałem muzycznym z konkursu	2500	0	2500	0
13	Obsługa techniczna (5 osób)	7200	0	7200	0
14	Druk materiałów promocyjnych (opisanych w p. VII.2)	20000	0	20000	0
15	Koszty biura konkursowego	5800	0	4500	1300
<b>RAZEM:</b>		300000	100000	190000	10000
Wydatki bieżące		300000	100000	190000	10000
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0	0	0	0

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

**VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>:**

**2012:**

Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>7</sup>

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: <input type="text" value="2012-01-01"/> do: <input type="text" value="2012-01-31"/>	Opracowanie regulaminu, karty zgłoszenia oraz programu artystycznego
od: <input type="text" value="2012-02-01"/> do: <input type="text" value="2012-02-29"/>	Akcja informacyjna - rozsyłanie regulaminu i kart zgłoszenia do Konkursu.
od: <input type="text" value="2012-03-01"/> do: <input type="text" value="2012-03-15"/>	Powołanie Jury Konkursu
od: <input type="text" value="2012-03-01"/> do: <input type="text" value="2012-07-31"/>	Przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa w Konkursie.
od: <input type="text" value="2012-08-01"/> do: <input type="text"/>	itd

Dzień zakończenia zadania:<sup>8</sup>

**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 – 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**X. Obowiązkowe załączniki**

nie dotyczy

Na etapie naboru nie trzeba przysłać żadnych załączników.

**XI. Oświadczenie**

**1. Niniejszym oświadczam<sup>9</sup>, 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; pn Fundacja Przyjaciół Muzyki , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

**2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja Przyjaciół Muzyki**

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte w będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja Przyjaciół Muzyki ;
- 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
Ola Kowalska	koordynator projektu		

<sup>1</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.  
<sup>2</sup> Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.  
<sup>3</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy  
<sup>4</sup> 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  
<sup>5</sup> 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)  
<sup>6</sup> 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.  
<sup>7</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.  
<sup>8</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.  
<sup>9</sup> 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: Konkurs "Złota Lira"

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba wydarzeń kulturalnych w ramach zadania (Dotyczy poszczególnych wydarzeń takich jak np. koncerty, spektakle czy wystawy – ale wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu)	szt.	15
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	25
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	5
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	10000
6	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu – dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu	szt.	2
7	Liczba debiutów w ramach zadania	szt.	0
8	Liczba prapremier, prawykonań w ramach zadania	szt.	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000

.....  
/miejscowość, 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   
nie dotyczy

#### II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?  Tak  Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

**Domyślnie zaznaczone jest pole Nie, należy zmienić jeśli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą.**

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?

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

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 minimis<sup>1</sup> 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 **Fundacja Przyjaciół Muzyki**

(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 **Fundacja Przyjaciół Muzyki**

(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
Ola	koordynator projektu	002121212, 01215215	okowalska@wp.pl
Kowalska			

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Muzyka

### II. Nazwa zadania:

Konkurs "Złota Lira"

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Przyjaciół Muzyki

### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2001

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

21

### IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

#### IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>:

a)

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

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego zadania - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

#### IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>3</sup>:

a)

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

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

Należy wypełnić (lub zaznaczyć nie dotyczy) zgodnie ze wskazówką w przypisach nr 3- 4.

#### 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, inwestycje), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest by 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/

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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).
- <sup>3</sup> 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!
- <sup>4</sup> 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.

