

Nie podpisany elektronicznie.

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

Numer rejestru Ministerstwa: Program: Wydarzenia artystyczne - Film Nabór nr:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
--	---	----------------------------

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

Piękna

dnia 2011-11-09

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 GUS¹:

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:
j 2011.11.30

2012.03.31

Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

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

Rodzaj zadania:

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

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

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:	<input type="text" value="Jolanta"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Rędzikowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="właściciel"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 42 10 315"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="00000000"/>
Email:	<input type="text" value="jredzikowska@mkidn.gov.pl"/>		

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

Imię:	<input type="text" value="Jolanta"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Rędzikowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="właściciel"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="0 444 444 333"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 42 10315"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="-"/>
Email:	<input type="text" value="jredzikowska@mkidn.gov.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="wesoła"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="1"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-001"/>	Poczta:	<input type="text" value="Piękna"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Piękna"/>

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:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

nie dotyczy.

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):

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl:	j0 Zadanie jednorazowe		j0 Zadanie cykliczne													
A2. Miejsce realizacji:	moje miasto Piękna															
A3. Zasięg zadania:	ogólnopolski															
A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nazwa podmiotu</th> <th>Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis</th> <th>Wkład rzeczowy (opis)</th> <th>Inne formy współpracy (opis)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kino X</td> <td>10 000 koszty eksploatacji sali kinowej</td> <td>użyczenie sali kinowej</td> <td>współpraca merytoryczna</td> </tr> <tr> <td>Fundacja A</td> <td>brak</td> <td>brak</td> <td>współpraca merytoryczna</td> </tr> </tbody> </table>				Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)	Kino X	10 000 koszty eksploatacji sali kinowej	użyczenie sali kinowej	współpraca merytoryczna	Fundacja A	brak	brak	współpraca merytoryczna
Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)													
Kino X	10 000 koszty eksploatacji sali kinowej	użyczenie sali kinowej	współpraca merytoryczna													
Fundacja A	brak	brak	współpraca merytoryczna													
A5. Partnerzy medialni:	lokalna telewizja kablowa,															

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 zadania i wszelkich działań związanych z bezpośrednią realizacją merytorycznej (artystycznej) części zadania. Np. proszę wymienić filmy, które złożą się na program zadania oraz artystów zaproszonych do udziału w zadaniu.

D2. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

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 ³	330500	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki 275000	83.21
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	25000	7.56
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 urząd miasta Piękna 20000	6.05
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 kina biorące udział w festiwalu 220000 2 telewizja Kablowa WIZJA 10000	66.57 3.03
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)	5500	1.66
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	50000	15.13

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

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
bilety	500	tak	5500
plakaty	150	nie	0
ulotki	3500	nie	0
Uzyskane przychody razem:			5500,00

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	licencje	75000	25000	50000	0
2	tłumaczenia	11000	5000	6000	0
3	transport	22000	20000	2000	0
4	obsługa techniczna	30000	0	30000	0
5	promocja	55500	0	50000	5500
6	honoraria	137000	0	137000	0
RAZEM:		330500	50000	275000	5500
Wydatki bieżące		330500	50000	275000	5500
Wydatki inwestycyjne ⁵		0	0	0	0

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:**2012:**Dzień rozpoczęcia zadania: ⁷ 2012-01-04

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2012-01-04 do: 2012-02-15	opracowanie koncepcji merytorycznej, rozmowy z producentami i dystrybutorami filmowymi
od: 2012-02-16 do: 2012-04-30	poszukiwanie źródeł finansowania
od: 2012-03-24 do: 2012-04-20	opracowanie programu festiwalu

od:	2012-04-21	zlecenie tłumaczeń list dialogowych
do:	2012-06-22	
od:	2012-06-01	kampania promocyjna
do:	2012-07-18	
od:	2012-07-10	przygotowanie obiektów festiwalowych
do:	2012-07-18	
od:	2012-07-19	wydarzenia festiwalowe
do:	2012-07-22	
od:	2012-07-23	odsyłanie kopii filmowych, demontaż obiektów filmowych
do:	2012-07-31	
od:	2012-08-01	ostateczne rozliczenie projektu
do:	2012-08-20	

Dzień zakończenia zadania: ⁸ 2012-08-20

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

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) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn. Moja , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Moja

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; b
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; b
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Moja ; b
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania b

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
Jolanta	właściciel		
Rędzikowska			

- 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.
- ⁷Od 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 wydarzeń kulturalnych w ramach zadania. Dotyczy poszczególnych wydarzeń takich jak np. koncerty, spektakle czy wystawy – ale wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu.	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="25"/>
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="30"/>
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="20"/>
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="50"/>
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="15000"/>
6	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację projektu – dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="2"/>
7	Liczba debiutów w ramach zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="10"/>
8	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="500"/>

.....
/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
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? Tak 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?

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 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
Jolanta	właściciel	22 42 10	jredzikowska@mkidn.gov.pl
Rędzikowska		315, 00000000	

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Wydarzenia artystyczne

Film

II. Nazwa zadania:

Mój FESTIWAL FILMOWY

III. Nazwa wnioskodawcy:

Moja

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2010

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

9

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 dwóch ostatnich lat - najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem, jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)

nie dotyczy²

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

a)

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

b)

nie dotyczy⁴

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/

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.

