

- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

- jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru Ministerstwa: Program: Obserwatorium kultury - BRAK Nabór nr:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
---	---	----------------------------

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-zł

rozdział: §-zł

data decyzji:

Miejscowość

Widma

dnia 2013-11-21

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 2014

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST
wg GUS¹:

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

- 2013.11.30
- 2014.03.31
- Inny

Wybrany termin

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Mecenatu Państwa

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. Z tego względu należy unikać zbyt długich nazw. Należy unikać sformułowań, które będą musiały być zmienione w wypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana i zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego zadania. UWAGA! Po przyznaniu dotacji przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać zgodę Ministra

III. Nazwa własna zadania:

Badanie i rewitalizacja wszystkiego

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

Rodzaj zadania:

ogólnopolskie badanie środowisk twórczych

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

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2014)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Wszystkiego

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w

V.2. jego imieniu zobowiązań finansowych ,zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem:

Imię:	Hieronim	Nazwisko:	Akronim
Stanowisko:	Mistrz	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	666 777 888	Nr faksu:	666 777 888
Email:	hieronim@akronim.ego		

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

Imię:	Hieronim	Nazwisko:	Akronim
Stanowisko:	Mistrz	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	666 777 888	Nr faksu:	666 777 888
Email:	hieronim@akronim.ego		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Wszelaka		
Numer domu:	0	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	99-000	Poczta:	Opary
Województwo:	podkarpackie	Miejscowość:	Widma
Powiat:	Iluzoryczny		
Gmina:	Zjawiska		
Nr telefonu:	666-777-888	Nr faksu:	666-777-888
Email:	pielinski@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Wszelaka		
Numer domu:	0	Numer lokalu:	
Kod pocztowy:	99-000	Poczta:	Opary
Województwo:	podkarpackie	Miejscowość:	Widma
Powiat:	Iluzoryczny		
Gmina:	Zjawiska		
Nr telefonu:	666-777-888	Nr faksu:	666-777-888
Email:	pzielinski@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	Lehman Brothers
Nr rachunku:	1111 2222 0000 0000 1234 666

V.7. Forma organizacyjno - prawna:

Fundacja

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

00000000000133

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

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

Krótki opis zadania, który ma służyć jako "wizytówka" projektu. Powinien uwzględniać podstawowe informacje: cel realizacji zadania, metody wykonywania oraz przewidywane rezultaty.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
----	----------------------------

1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):
Uniejów, gm. Uniejów, pow. poddębicki, woj. łódzkie
Krótka 1

A2. Miejsce realizacji:

Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2014-01-01

Do: 2014-11-28

A3. Zasięg zadania:

Międzynarodowy

A4

	Kwota (nieujęta w	Wkład	Inne formy
--	-------------------	-------	------------

Współorganizatorzy w realizacji zadania:

nazwa podmiotu	preliminarzu) - opis	rzeczowy (opis)	współpracy (opis)
jeśli są przewidziani	dane	dane	dane

A5. Partnerzy medialni: jeśli są przewidziani

A6. Adres internetowy: www.....

B. Opis zadania, w tym:

B.1. Ogólna koncepcja oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji zadania

Opis zadania powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt, na jego podstawie (między innymi) będzie dokonywana ocena wartości merytorycznej zadania. Zawarte w nim informacje powinny być spójne z danymi wyszczególnionymi w preliminarzu całkowitych kosztów, w wykazie wskaźników projektu oraz w harmonogramie.

Uwaga: kompletny opis całego zadania powinien być zamieszczony we wniosku (i wyłącznie we wniosku) w stosownych polach. Nie należy umieszczać go w odrębnym załączniku. Prosimy też zgodnie

z informacjami w instrukcji "Krok po kroku" o

niedołączanie dodatkowych załączników, jeśli

nie jest to absolutnie niezbędne. Zbyt duży rozmiar pliku może utrudniać złożenie wniosku drogą elektroniczną.

Cele, ogólna koncepcja zadania:

Należy podać zakładane cele badania oraz jego przewidywane rezultaty, zwięźle uzasadnienie przyczyn, dla których należy, zdaniem wnioskodawcy zrealizować badanie, wyszczególnienie dokumentacji, jaka będzie wykonana w ramach zadania.

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

Charakterystyka narzędzi badawczych

Rzeczowy, merytoryczny opis składowych części projektu (np. przedmiotu i celu badania, problemów badawczych, charakterystyki próby badanej, opisu technik i narzędzi badawczych, szkoleń, publikacji etc.). Należy wymienić i omówić wszystkie elementy projektu, informacje powinny być spójne z harmonogramem i preliminarzem.

B.3. Informacje na temat członków zespołu badawczego (stopnie naukowe, afiliacje instytucjonalne, wykaz zrealizowanych wcześniejszych publikacji oraz projektów badawczych)

Informacje na temat osób merytorycznie zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

Dzieci

Młodzież

Dorośli

Seniorzy

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

Prosimy o szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowane jest zadanie

B.6. Sposób promocji zadania

nie dotyczy

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, istotne z punktu widzenia wnioskodawcy, nieujęte w opisie zadania.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwie zaznaczyć)

nie dotyczy

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania:

• W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	280 000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	210 000		75.00
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		60 000	21.43
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	10 000	3.57
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	20 000	7.14
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 brak	30 000	10.71
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	40 000	14.29
f) Inne źródła	1 brak	50 000	17.86
2. Przewidywane przychody		0	0.00

z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):		70 000	25.00

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2014

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Uzyskane przychody razem:			0,00

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

2014:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Uwaga 1: Należy podać rodzaj (nazwę) kosztu oraz określić (tam, gdzie to możliwe) sposób kalkulacji danej pozycji. Należy również przedstawić przewidywany sposób rozliczenia podanego kosztu. Uwaga 2: Zbyt ogólne określenie pozycji kosztowych może skutkować obniżeniem punktacji w ocenie organizacyjnej. Uwaga 3: dotacja nie może być przeznaczona na zakup środków trwałych. Uwaga 4: Regulamin zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych do dofinansowania. Przykładowe koszty:	100 000	0	100 000	0
2	Honorarium koordynatora zadania, 1. os. (umowa o dzieło)	10 000	0	10 000	0
3	Honorarium za wykonanie badań terenowych, 2 os. (umowa o dzieło)	110 000	70 000	40 000	0
4	Honorarium za przeprowadzenie raportu i recenzji raportu końcowego z badań, 2 os. (umowa o dzieło)	50 000	0	50 000	0
5	Honorarium za obsługę księgową zadania, 1 osoba, umowa zlecenie	10 000	0	10 000	0
	RAZEM:	280 000	70 000	210 000	0
	Wydatki bieżące	280 000	70 000	210 000	0
	Wydatki inwestycyjne ⁵	0	0	0	0

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

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:**2014:**Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2014-05-01

Termin (RRRR-MM-DD)		Działanie
od:	2014-05-01	Należy wyszczególnić etapy realizacji zadania i planowany czas ich realizacji, kategorie powinny się pokrywać z pozycjami budżetowymi
do:	2014-11-01	

Dzień zakończenia zadania:⁸ 2014-11-01**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
nazwa	nazwa	0

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1				

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku
------	-------------

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia**1. Niniejszym oświadczam⁹, że:**

... zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w

- A) niniejszym wniosku są prawdziwe;
- B) Fundacja Wszystkiego, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- 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 MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja Wszystkiego

- A) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- B) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- C) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja Wszystkiego;
- D) będzie księgował wszystkie przychody planowane 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.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Hieronim	Mistrz		
Akronim			

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

Miejscowość i data:

Miejscowość: Data: Nazwa zadania: Nazwa wnioskodawcy:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba gmin objętych badaniem	szt.	5
2	Liczebność populacji objętej badaniem	osoby	6000
3	Liczba zrealizowanych wywiadów	szt.	200
4	Liczba zrealizowanych ankiet	szt.	4000
5	Liczba zrealizowanych projektów badawczych, dokumentacyjnych lub analitycznych	szt.	5
6	Liczba partnerów (instytucjonalnych), poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu	szt.	9
7	Liczba osób ze stopniem naukowym doktora lub wyższym biorących udział w realizacji projektu	osoby	13
8	Liczba baz danych utworzonych lub prowadzonych w ramach projektu, dostępnych w sieci	szt.	0
9	Liczba rekordów w prowadzonych/utworzonych bazach danych ogółem	szt.	4200
10	Liczba witryn internetowych utworzonych na potrzeby projektu	szt.	7
11	Liczba wejść na strony internetowe projektu w ciągu miesiąca	szt.	0
12	Inne (wskaźniki odpowiednie dla projektu, określone przez wnioskodawcę)		0

.....
/podpis, pieczęć imienna/

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data:

Miejscowość: Data:

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo: Powiat: Gmina: Miejscowość: Ulica: Numer domu: Numer lokalu: Kod pocztowy: Poczta: Nr telefonu: Nr faksu: Email: 3. Numer identyfikacji
podatkowej NIP: Nr REGON : 4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

RRRR-MM-DD

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

 Tak NieJeśli 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 przeznacza środki z działalności gospodarczej?

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

wnioskodawcę udziałowością gospodarczą?

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
Hieronim	Mistrz	666 777 888, 666 777 888	hieronim@akronim.ego
Akronim			

--	--	--	--

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Mercsija
röppoczä

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Data:

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

II. Nazwa zadania:

III. Nazwa wnioskodawcy:

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

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

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹:

a)

b)

 nie dotyczy²

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

a)

b)

 nie dotyczy⁴

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

.....

- 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.

Merisija
roboocza