

Nie podpisany elektronicznie.

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

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: Promocja literatury i czytelnictwa - Partnerstwo publiczno- społeczne
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

Warszawa

dnia 2014-10-02

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 2015

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:

2014.11.30

2015.03.31

Inny

Wybrany termin 2014-11-30

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Promocja literatury i czytelnictwa

Nazwa priorytetu: Partnerstwo publiczno- społeczne

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Instytut Książki

III. Nazwa własna zadania:

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu

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

Rodzaj zadania: zadania integrujące biblioteki i społeczności lokalne

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

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2015)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Czytamy

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:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	prezes	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	22 11 11 110	Nr faksu:	22 11 11 111
Email:	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl		

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

Imię:	Anna	Nazwisko:	Tusiewicz
Stanowisko:	specjalista	Tel. kom.:	694267776
Nr telefonu:	124267931	Nr faksu:	
Email:	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica: Warecka

Numer domu:	5	Numer lokalu:	12
Kod pocztowy:	00-001	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Targówek		
Nr telefonu:	22111110	Nr faksu:	22111111
Email:	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Warecka		
Numer domu:	5	Numer lokalu:	12
Kod pocztowy:	00-001	Poczta:	
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Targówek		
Nr telefonu:	22111110	Nr faksu:	22111111
Email:	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	Bank
Nr rachunku:	12 3456 7891 2345 6789 1234 5678

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

12345678

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

Tak Nie

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

nie dotyczy

V.10. Dane biblioteki będącej współorganizatorem zadania:

Nazwa instytucji:	Gminna Biblioteka Publiczna		
Ulica:	ulica		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	2
Kod pocztowy:	31-011	Miejscowość:	Miejscowość
Województwo:	małopolskie		
Powiat:	powiat		
Gmina:	gmina		
Nr telefonu:	nr telefonu	Nr faksu:	nr faksu

Email:

Nr i data wpisu do księgi rejestrowej instytucji kultury:

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

Krótką charakterystyką projektu - jego podstawowe założenia i cechy szczególne z uwzględnieniem strategicznych celów priorytetu

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):
Aksmanice, gm. Fredropol, pow. przemyski, woj. podkarpackie

A2. Miejsce realizacji:

numer
Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2015-01-05

Do: 2015-06-30

A3. Zasięg zadania:

Regionalny

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Gminna Biblioteka Publiczna	5000	użyczenie sprzętu i pomieszczeń	współpraca organizacyjna, merytoryczna i techniczna w realizacji zadania

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

A5. Partnerzy medialni:

A6. Adres internetowy:

B. Opis zadania, w tym:

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

W tym punkcie należy opisać ogólną koncepcję zadania, jego cele i rezultaty jakie zamierza się osiągnąć. Koncepcja powinna być zgodna z wymogami określonymi w par.1 regulaminu priorytetu.

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

W tym punkcie należy skrótkowo opisać elementy składowe zadania.

Opis organizacji i prowadzenia wolontariatu

W tym punkcie należy umieścić opis organizacji i prowadzenia wolontariatu w ramach realizowanego zadania, zgodnie z wymogami regulaminu.

Opis / program 6 spójnych działań aktywizujących społeczność lokalną

W tym punkcie należy umieścić opis i program 6 spójnych działań aktywizujących społeczność lokalną, realizowanych w ramach zadania, zgodnie z wymogami regulaminu.

Opis / program jednodniowego „święta biblioteki”

W tym punkcie należy umieścić opis i program jednodniowego "święta biblioteki" , realizowanych w ramach zadania, zgodnie z wymogami regulaminu.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

W tym punkcie należy przedstawić osoby odpowiedzialne za realizację zadania.

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)

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane są konkretne elementy zadania.

B.6. Sposób promocji zadania.

W tym punkcie należy opisać sposób w jaki zadanie będzie promowane.

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są ważne dla oceny 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 2015

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	30 000.00		100,00
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	3 000.00		10.00
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		0.00	0.00
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	brak	0.00
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	0.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	brak	0.00
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0.00
f) Inne źródła		Gminna Biblioteka	3 000.00
			10.00

	1	Publiczna		
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)			0.00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):			27 000.00	90.00

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) **2015**

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

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

2015:

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	wynagrodzenia twórców, wykonawców, prelegentów i innych osób biorących udział w realizacji zadania	10 000.00	10 000.00	0.00	0.00
2	Transport osób i rzeczy	3 000.00	3 000.00	0.00	0.00
3	Noclegi osób biorących udział w realizacji zadania	2 000.00	2 000.00	0.00	0.00
4	Promocja	1 500.00	1 500.00	0.00	0.00
5	Zakup materiałów	4 000.00	4 000.00	0.00	0.00
6	Dokumentacja zadania (fotograficzna, filmowa itp)	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00
7	Catering	2 000.00	0.00	2 000.00	0.00
8	Obsługa administracyjna i finansowa zadania	1 000.00	0.00	1 000.00	0.00
9	Najem pomieszczeń, sprzętu i urządzeń	2 500.00	2 500.00	0.00	0.00
10	Koszty pracy wolontariuszy	3 000.00	3 000.00	0.00	0.00
	RAZEM:	30 000.00	27 000.00	3 000.00	0.00
	Wydatki bieżące	30 000.00	27 000.00	3 000.00	0.00
	Wydatki inwestycyjne ⁵	0.00	0.00	0.00	0.00

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2015:

Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2015-01-05

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-01-05 do: 2015-01-17	etap przygotowawczy: prace organizacyjne i techniczne, zapraszanie autorów, promocja, zakup materiałów
od: 2015-01-18 do: 2015-06-30	realizacja zadania: realizacja 6 działań określonych we wniosku, święto biblioteki (wypłata honorariów, koszty transportu, noclegów, promocja, zakup materiałów, dokumentacja zadania, catering, obsługa administracyjna zadania, najem pomieszczeń i sprzętu, koszty związane z pracą wolontariuszy)
od: 2015-07-01 do: 2015-07-14	podsumowanie zadania: rozliczenia z podwykonawcami, wypłaty honorariów, koszty obsługi finansowej i organizacyjnej

Dzień zakończenia zadania:⁸ 2015-07-14

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 w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2014 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2014-06-12	05674/14	Nazwa zadania	10000

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe;
- B) Fundacja Czytamy, 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 Czytamy

- 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 Czytamy;
- D) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku
- E) zawarł umowę, określającą warunki współpracy umożliwiające realizację zadania, z biblioteką publiczną będącą partnerem projektu.

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
Jan Kowalski	prezes		

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: Warszawa

Data: 2014-10-02

Nazwa zadania: Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu

Nazwa wnioskodawcy: Fundacja Czytamy

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba wydarzeń	szt.	7
2	Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń	osoby	200
3	Liczba wolontariuszy	osoby	15

.....
/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 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 przeznaczają 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.

nie dotyczy

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 równoważności 10 000 euro.

Oświadczam, iż **Fundacja Czytamy**

(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 Czytamy**

(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
Jan Kowalski	prezes	22 11 11 110, 22 11 11 111	a.tusiewicz@instytutksiazki.p l

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2014-10-02

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Promocja literatury i czytelnictwa

Partnerstwo publiczno- społeczne

II. Nazwa zadania:

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu

III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2007

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

5

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis jednego zadania związanego z przedmiotem działalności wnioskodawcy zrealizowanego w każdym z dwóch lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku¹:

a)

Tu należy opisać, zgodnie z zapisem par.2. ust.2. regulaminu, jedno z zadań realizowanych w każdym z dwóch lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku, związanego z przedmiotem działalności wnioskodawcy

b)

nie dotyczy²

Tu należy opisać, zgodnie z zapisem par.2. ust.2. regulaminu, jedno z zadań realizowanych w każdym z dwóch lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku, związanego z przedmiotem działalności wnioskodawcy

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

a)

Tu należy opisać zadanie inwestycyjne, z dziedziny kultury, realizowane przez wnioskodawcę

b)

nie dotyczy⁴

Tu należy opisać zadanie inwestycyjne, z dziedziny kultury, realizowane przez wnioskodawcę

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

Tu należy opisać plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i/lub inwestycyjnej na najbliższe 3 lata, z uwzględnieniem roli wnioskowanego zadania.

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

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.

