

**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: <b>Wydarzenia artystyczne - Film</b>		
.....		
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra	
kwota:	.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
data decyzji: .....	

Miejscowość  
  
Warszawa  
  
dnia 2012-11-07

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>:

### **I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:  
 2012.11.30

2013.03.31

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)<sup>2</sup>:**

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2013 )  
b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

**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="Jadwiga"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Jankowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="prezes"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="000000000"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="00000000"/>
Email:	<input type="text" value="jjankowska@wp.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="Jadwiga"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Jankowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="prezes"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="00000000"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="00000000"/>
Email:	<input type="text" value="jredzikowska@mkidn.gov.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="ul. Krakowska"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="1"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="warszawa"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="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:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

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:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

A3. Zasięg zadania:

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
<input type="text" value="Kina festiwalowe"/>	<input type="text" value="10000 koszty eksploatacji sal kinowych"/>	<input type="text" value="użyczenie sal kinowych"/>	<input type="text" value="współpraca merytoryczna"/>
<input type="text" value="Fundacja A"/>	<input type="text" value="brak"/>	<input type="text" value="brak"/>	<input type="text" value="współpraca merytoryczna"/>

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

Opis działań promocyjnych związanych z realizowanym zadaniem.

C3. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są ważne dla realizowanego 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 planowane filmy, które złożą się na program zadania oraz artystów zaproszonych do udziału w zadaniu.

D2. Recenzje wydawnicze

**nie dotyczy**

D3. Odbiorcy zadania

Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest opisywane zadanie.

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

VII. 1. Źródła finansowania zadania **2013**:

Źródło	Kwota		Procent całości zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	310500			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	275000		88.57	
	Podmiot przekazujący środki			
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		25000	8.06	
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Urząd Miasta	20000	6.44
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	Telewizja Kablowa Wizja	10000	3.22
	2	Kina festiwalowe	220000	70.85
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	1.77	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		30000	9.66	

**VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2013**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
bilety	500	tak	5500
plakaty	100	nie	0
ulotki	3500	nie	0
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			5500,00

**VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:****2013:**

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	25000	25000	0	0
2	tłumaczenia	10000	5000	5000	0
3	transport kopii filmowych, gości, zakwaterowanie gości.	20000	0	20000	0
4	obsługa techniczna	45500	0	40000	5500
5	honoraria	100000	0	100000	0
6	promocja	50000	0	50000	0
7	nagrody	60000	0	60000	0
<b>RAZEM:</b>		<b>310500</b>	<b>30000</b>	<b>275000</b>	<b>5500</b>
Wydatki bieżące		310500	30000	275000	5500
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>:****2013::**Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>7</sup> 2013-01-04

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2013-01-04 do: 2013-02-15	opracowanie koncepcji merytorycznej, rozmowy z producentami i dystrybutorami filmów
od: 2013-02-15 do: 2013-04-30	poszukiwanie źródeł finansowania

od: 2013-03-18	opracowanie programu festiwalu
do: 2013-04-18	
od: 2013-04-18	zlecenie tłumaczeń list dialogowych
do: 2013-05-31	
od: 2013-06-01	kampania promocyjna
do: 2013-07-01	
od: 2013-06-20	przygotowanie obiektów festiwalowych
do: 2013-07-01	
od: 2013-07-01	wydarzenia festiwalowe
do: 2013-07-10	
od: 2013-07-11	odsyłanie kopii filmowych
do: 2013-07-20	
od: 2013-07-21	rozliczenie zadania
do: 2013-09-30	

Dzień zakończenia zadania: 8 2013-09-30

#### 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 2012 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

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

#### X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

#### Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

## 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) Fundacja Moja, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

### 2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja Moja

- 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 będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja Moja;
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania
- G) 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
Jadwiga Jankowska	prezes		

<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: Szalone Filmy

### 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.	25
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	30
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	20
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	50
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	15000
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.	10
8	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	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 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 Moja**

(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 Moja**

(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
Jadwiga	prezes	000000000, 00000000	jjankowska@wp.pl
Jankowska			

.....  
(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:

Szalone Filmy

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja Moja

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

2009

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

2

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

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

x

#### 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 kinowej, zakup wyposażenia technicznego, itp.

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

x

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

.....

Opis najważniejszych zaplanowanych 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.

