

Nie podpisany elektronicznie.

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

Numer rejestru Ministerstwa: ..... Program: <b>Rozwój infrastruktury kultury - Infrastruktura kultury</b> Nabór nr: .....	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
---	--	-------------------

Formularz wniosku jest jednakowy we wszystkich programach/priorytetach ministra, stąd wypełnienie niektórych pól nie jest wymagane w priorytecie Infrastruktura kultury.

Decyzja Ministra

kwota: .....zł

rozdział: ..... § .....zł

rozdział: ..... § .....zł

data decyzji: .....

Lista preferencji wniosków z dnia:  
.....

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

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić lub zaznaczyć w wniosku.

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

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

Miejscowość

Bolimów

dnia 2012-11-17

(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:

do 2013.03.31

do Inny

Wybrany termin

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:**

Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, a do rozliczenia zadania. Z tego względu powinna być ogólna, krótka i uniwersalna, może być do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać rodzaju i ilości sprzętu, który wnioskodawca zamierza kupić, również nie należy wskazywać adresu remontowanych obiektów i remontowanych części); w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę ministra.

**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-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2013)
- b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim lub dłuższym

Tegoroczny regulamin daje także możliwość wyboru zadania na 2 i 3 lata.

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane mogą się zmienić z poziomu wniosku - np. jeśli wnioskodawca nie podpisał wniosku, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

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="Berenika"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Ostaszewska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Dyrektor Naczelny"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="(22) 450 65 58"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="(22) 450 65 58"/>
Email:	<input type="text" value="dwlodarska@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="Anna"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Borowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Główna Księgowa"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="(22) 450 65 58"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="(22) 450 65 58"/>
Email:	<input type="text" value="dwlodarska@mkidn.gov.pl"/>		

Należy podać dane osoby, z którą można na kontakty w sprawach związanych z nadsłaniem dokumentacji, tak ewentualnie korekt; może być to jedna z osób wymienionych w punkcie V.2 lub też inna osoba. W miarę możliwości prosimy o udostępnienie numerów telefonów komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	<input type="text" value="xyz"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="x"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="y"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="xxxxx"/>

Województwo: łódzkie Miejscowość: Bolimów  
Powiat: zzzzz  
Gmina: yyyyy  
Nr telefonu: (46) 450 65 58 Nr faksu: (46) 450 65 58  
Email: dwlodarska@mkidn.gov.pl

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica: xyz  
Numer domu: x Numer lokalu: y  
Kod pocztowy: 00-000 Poczta: xxxxx  
Województwo: łódzkie Miejscowość: Bolimów  
Powiat: zzzzz  
Gmina: yyyyy  
Nr telefonu: (46) 450 65 58 Nr faksu: (46) 450 65 58  
Email: dwlodarska@mkidn.gov.pl

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku: XX YYY ZZZZ  
Nr rachunku: 00 00000 00000 00000 0000 00

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Samorządowa instytucja kultury

V.7a Rodzaj podmiotu:

teatr

V.7b Dane właściwego rejestru:

Organizator instytucji kultury:  
Gmina Bolimów  
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury:  
xxxx

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

Tak  Nie

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

Rozdział 92106 - Teatry  
Dział Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

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)

Tak  Nie

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

**VI. 1. Syntetyczny opis zadania (wskazanie głównych elementów składowych zadania)**

Krótką, rzeczową (ogólną) informacją dotyczącą przedmiotu projektu:

- co zostanie wykonane w ramach remontu/przebudowy,
- co zostanie zakupione;

oraz ważne dodatkowe informacje:

- czy projekt jest kolejnym etapem inwestycji, bądź czy zakłada wykonanie kolejnego etapu,
- czy dotyczy obiektu w złym stanie technicznym,
- czy zakup wyposażenia jest konieczny z powodu braku, bądź zużycia danego sprzętu, instrumentów muzycznych itp.,
- w rodzaju zadania 3) czy wnioskodawca dysponuje planami inwestycyjnymi i środkami na realizację inwestycji (jakie jest prawdopodobieństwo realizacji planowanej inwestycji w najbliższych latach na podstawie wykonanej dokumentacji),
- w rodzaju zadania 4) czy w realizacji projektu ze środków europejskich wystąpiła konieczność poniesienia dodatkowych, nieplanowych wydatków (w tym także z powodu wzrostu cen).

## VI. 2. Szczegółowy opis zadania

### A. Informacje ogólne

nie dotyczy

### B. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

Opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia projektowanego zadania.

### C. Realizacja zadania

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

nie dotyczy

C2. Sposób promocji zadania

nie dotyczy

C3. Informacje dodatkowe

Należy umieścić dodatkowe informacje, które wnioskodawca uważa za ważne.

### D. Merytoryczna zawartość zadania

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

Należy rozwinąć opis pkt VI. 1, poprzez dodanie informacji szczegółowych o elementach składowych planowanego zadania.

Jeżeli projekt dotyczy prac budowlanych i wykończeniowych należy opisać, jakie prace będą wykonywane w zakresie planowanego remontu/przebudowy.

Jeżeli projekt dotyczy zakupu wyposażenia należy wskazać, co i w jakiej ilości zostanie zakupione. W przypadku zakupu zestawów (np. komputerowych), bądź systemów (np. oświetleniowych, nagłaśniających) należy wskazać jakie elementy będą wchodziły w skład danego zestawu/systemu.

D2. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

D3. Odbiorcy zadania

Należy wskazać grupy odbiorców, które będą czerpały bezpośrednie korzyści ze zrealizowanej inwestycji.

**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>	525000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	170000	32.38
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		0	0
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Gmina Bolimów	155000	29.52
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Fundacja xyz	15000	2.86
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie			
f) Inne źródła			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji,		0	0

akredytacji, opłat uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		355000	67.62

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

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

UWAGA! Je li kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem, system nie dopu ci do zlo enia wniosku!

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

2013:

Załącznik nr 1 do Regulaminu priorytetu zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych.

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	remont sceny	300000	150000	150000	0
2	wymiana instalacja c.o.	45000	45000	0	0
3	remont pomieszczeń sanitarnych	80000	80000	0	0
4	zakup sprzętu nagłośnieniowego (kolumny, kompresory dźwięku, korektor graficzny, monitory odsłuchowe, mikrofony, statywy, przewody)	45000	45000	0	0
5	zakup sprzętu oświetleniowego (reflektory, konsola sterująca, głowice, szyny, uchwyty, przewody)	30000	30000	0	0
6	zakup sprzętu multimedialnego i komputerowego (projektor, ekran, laptop z oprogramowaniem)	20000	0	20000	0
7	dokumentacja techniczna	5000	5000	0	0
RAZEM:		525000	355000	170000	0
Wydatki bieżące		6000	0	6000	0
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		519000	355000	164000	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: 7 2013 04-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2013-04-02 do: 2013-06-15	prace przygotowawcze (przetargi, wybór firm)
od: 2013-06-22 do: 2013-08-31	remont sceny, wymiana instalacji c.o., remont pomieszczeń sanitarnych
od: 2013-09-03 do: 2013-12-10	zakup sprzętu nagłośnieniowego, multimedialnego, komputerowego i oświetleniowego

Dzień zakończenia zadania: 2013-12-10

W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja Tak. UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeżeli 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

### 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	2012-05-09	xxx, 12 DEK	Termomodernizacja budynku Teatru Powszechnego w Bolimowie	60000

Na etapie naboru nie trzeba przysyłać żadnych załączników.

### X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy




### 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
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn Teatr Powszechny w Bolimowie, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. b

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Teatr Powszechny w Bolimowie

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; b

- 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. Teatr Powszechny w Bolimowie ; 
- 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
Berenika	Dyrektor Naczelny		
Ostaszewska			

<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: 

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba nowych/zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej i edukacyjnej	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>
2	Liczba zakupionego/zmodernizowanego wyposażenia i sprzętu	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="58"/>
		<input type="text" value="zestaw"/>	<input type="text" value="3"/>
3	Liczba powstałej dokumentacji technicznej	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

2012

### 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 RRRR-MM-DD

Numer:  Data wpisu:

Nie dotyczy JST.

Domy Inie zaznaczone jest pole Nie, nale y zmieni je li wnioskodawca prowadzi działalno gospodarcz .

### II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ja Tak ja 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?

wszystkie grupy wiekowe

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

na działalność statutową

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

(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
Berenika	Dyrektor Naczelny	(22) 450 65	dwlodarska@mkidn.gov.pl
Ostaszewska		58, (22) 450 65 58	

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Rozwój infrastruktury kultury

Infrastruktura kultury

### II. Nazwa zadania:

Remont i wyposażenie Teatru Powszechnego w Bolimowie na miarę XXI wieku

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Teatr Powszechny w Bolimowie

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

1999

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

55

### 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 organizowanego przez wnioskodawcę w okresie dwóch ostatnich lat.

b)

ę nie dotyczy<sup>2</sup>

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy.

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

a)

Opis wydatku (w zakresie zarówno remontów, modernizacji, jak i zakupu wyposażenia), którego udało się dokonać na rzecz wnioskodawcy.

b)

ę nie dotyczy<sup>4</sup>

Opis drugiego wydatku.

#### 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, inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania

- tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....  
/miejsowość, 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.

