

Wniosek nr: 14455/12 złożony dnia: 2012-11-17

Nie podpisany elektronicznie.

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

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
Program: Rozwój infrastruktury kultury - Infrastruktura szkolnictwa artystycznego		
Nabór nr:		

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

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

Miejscowość

Zxyzxy

dnia 2012-11-17

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:

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

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 wypełniając wniosek.

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Modernizacja szkoły muzycznej

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 zakupić, 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 zgodę ministra.

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

Rodzaj zadania: roboty budowlane, w tym remont i przebudowa, wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych, realizowane wyłącznie w już istniejących obiektach budowlanych oraz zakup wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego

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

- 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 taką możliwość wyboru zadań 2 i 3 letnich.

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:
Szkoła Muzyczna I stopnia w Xyzxy

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

W polu V.2 dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku - np. jeśli wnioskodawca nie jest członkiem dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osobą posiadającą 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 uzyskany pełnomocnictwem:

Imię:	Helena	Nazwisko:	Nowak
Stanowisko:	księgowa	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	00 000 00 00	Nr faksu:	00 000 00 00
Email:	xxxxx@mkidn.gov.pl		
Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	dyrektor	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	00 000 00 00	Nr faksu:	00 000 00 00
Email:	xxxxx@mkidn.gov.pl		

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

Imię:	Maria	Nazwisko:	Kwiatkowska
Stanowisko:	nauczyciel	Tel. kom.:	601 222 333
Nr telefonu:	00 000 0000	Nr faksu:	00 000 0000
Email:			

Należy podać dane osoby, z którą można się skontaktować w sprawach związanych z nadsłaniem dokumentacji, także jej ewentualny kontakt (kontakt do osoby, która zna sprawę); może być to jedna z osób wymienionych w punkcie V.2. lub też inna osoba. Wymagamy podania numerów telefonów komórkowych.

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica: Xabcdef

Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="Zxyzxy"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Zxyzxy"/>
Powiat:	<input type="text" value="Yyyyyy"/>		
Gmina:	<input type="text" value="Xxxxxx"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="00 000 00 00"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="00 000 00 00"/>
Email:	<input type="text" value="xxxxx@mkidn.gov.pl"/>		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	<input type="text" value="Xabcdef"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="Zxyzxy"/>
Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Zxyzxy"/>
Powiat:	<input type="text" value="Yyyyyy"/>		
Gmina:	<input type="text" value="Xxxxxx"/>		
Nr telefonu:	<input type="text" value="00 000 00 00"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="00 000 00 00"/>
Email:	<input type="text" value="hmarczuk@mkidn.gov.pl"/>		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	<input type="text" value="XX YYY ZZZZZ"/>
Nr rachunku:	<input type="text" value="00 0000 0000 0000 0000 0000"/>

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

<input type="text" value="Publiczna szkoła artystyczna"/>

V.7a Rodzaj podmiotu:

<input type="text" value="prowadzona przez ministra"/>
--

V.7b Dane właściwego rejestru:
nie dotyczy.

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. 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 (właściwe 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, nieplanowanych 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 podać te 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 (jeśli w preliminarzu została umieszczona pozycja: remont pomieszczeń sanitarnych to tutaj należy wskazać, co będzie wchodziło w skład tego

remontu)

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 ³	352942		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki	52942	15
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		52942	15
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	0	0
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 brak	0	0
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)		0	0
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		300000	85

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

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

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

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	remont i ocieplenie elewacji	100000	100000	0	0
2	wymiana instalacji c.o.	80000	80000	0	0
3	remont pomieszczeń sanitarnych	80000	80000	0	0
4	zakup instrumentów muzycznych (2 puzony, 2 trąbki, klarnet, saksofon altowy)	30000	30000	0	0
5	zakup sprzętu komputerowego (15 komputerów z monitorami i oprogramowaniem, 10 laptopów z oprogramowaniem)	62942	10000	52942	0
RAZEM:		352942	300000	52942	0
Wydatki bieżące		7942	0	7942	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		345000	300000	45000	0

w załączniku nr 1 do Regulaminu priorytetu znajduje się wykaz kosztów kwalifikowanych

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

2013:

2013

Dzień rozpoczęcia zadania: ⁷ 2013-03-05

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2013-03-05	prace przygotowawcze (przetargi, wybór firm)
do: 2013-05-07	
od: 2013-06-25	prace remontowe
do: 2013-11-20	
od: 2013-08-20	zakupy sprzętu i instrumentów muzycznych
do: 2013-11-20	

Dzień zakończenia zadania: ⁸ 2013-11-20

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

ja tak ja nie

Uzasadnienie
(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wnioszek 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.

ja tak ja 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 -05-25	060055 12 /DEK	Zakup instrumentów muzycznych	50000

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy ←

Na etapie naboru nie trzeba przesyłać żadnych załączników

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
- B) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn Szkoła Muzyczna I stopnia wZxyzxy, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. b

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Szkoła Muzyczna I stopnia wZxyzxy

- 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. Szkoła Muzyczna I stopnia wZxyzxy; 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
Helena Nowak	księgowa		
Jan Kowalski	dyrektor		

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 nowych/zmodernizowanych obiektów infrastruktury kulturalnej i edukacyjnej	szt.	1
2	Liczba zakupionego/zmodernizowanego wyposażenia i sprzętu	szt.	6
		zestaw	25
3	Liczba powstałej dokumentacji technicznej	szt.	0

Należy wypełnić tylko te pola, które odpowiadają specyfice danego rodzaju zadania:

- przy pracach dot. wyłącznie remontu/przebudowy obiektów nie wypełniać pozycji dotyczącej liczby zakupionego sprzętu (chyba, że jest to połączone zadanie dotyczące zarówno prac budowlanych jak i zakupów),
- przy zakupie samego wyposażenia należy wypełnić tylko pozycję nr 2.
- przy zliczaniu wyposażenia prosimy nie liczyć tych samych rzeczy raz w sztukach i raz w zestawach. Osobno zliczamy sprzęt, który daje się policzyć w sztukach oraz osobno zliczamy zestawy.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

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 RRRR-MM-DD
nie dotyczy

Nie dotyczy

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?

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
Helena Nowak	księgowa	00 000 00 00, 00 000 00 00	xxxxx@mkidn.gov.pl
Jan Kowalski	dyrektor	00 000 00 00, 00 000 00 00	xxxxx@mkidn.gov.pl

.....
(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 szkolnictwa artystycznego

II. Nazwa zadania:

Modernizacja szkoły muzycznej

III. Nazwa wnioskodawcy:

Szkoła Muzyczna I stopnia wZxyzy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1950

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

50

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis najważniejszej imprezy artystycznej, kursu, pleneru itp. organizowanej w okresie dwóch ostatnich lat przez wnioskodawcę.

b)

ę nie dotyczy²

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 lat³:

a)

Opis wydatku (w zakresie zarówno remontów, jak i zakupów inwestycyjnych, dydaktycznych itp.), którego udało się dokonać na rzecz wnioskodawcy.

b)

ę nie dotyczy⁴

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 by 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/

-
- 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.

