

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....	.....	kwota: .....zł
.....	.....	rozdział: §-.....zł
.....	.....	rozdział: §-.....zł
Program: Wydarzenia artystyczne - Sztuki wizualne	.....	data decyzji:
Nabór nr: .....	.....	Lista preferencji wniosków z dnia:

Miejscowość: Warszawa
Dnia: 2015-10-21

(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**

**WYDARZENIA ARTYSTYCZNE 2016
Sztuki wizualne**

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP
Nr REGON
Kod JST wg GUS¹

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość
Data
Termin

Pole wypełnia się samo automatycznie po wybraniu odpowiedniego terminu naboru.

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu
Nazwa priorytetu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem

UWAGA! 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 przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana i zmniejszenia zakresu rzeczowo-finansowego zadania. UWAGA! Po przyznaniu dotacji przez MKiDN wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać zgodę Ministra.

III. Nazwa własna zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 Roku ←

IV.1. Rodzaj zadania (określony w regulaminie dla...

wystawa (cykl wystaw) wraz z katalogiem

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2016)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1

Imię
Numer telefonu
Numer tel. kom.
Numer faksu

Nazwisko
Stanowisko
Adres e-mail

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z instytucją zarządzającą

Imię
Numer telefonu
Numer tel. kom.
Numer faksu

Nazwisko
Stanowisko
Adres e-mail

Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.

V.4. Adres wnioskodawcy ←

Ulica
Numer domu
Kod pocztowy
Miejsowość
Powiat
Numer telefonu
Adres e-mail

Numer lokalu
Poczta
Gmina
Województwo
Numer faksu

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica
Numer domu
Kod pocztowy
Miejsowość

Numer lokalu
Poczta
Gmina

Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	5569662	Numer faksu	
Adres e-mail	anna@interia.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	bank xyz
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu
nie dotyczy

V.7b. Dane właściwego rejestru instytucji kultury

000000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Opis podstawowych założeń. Informacja powinna być zwięzła. Syntetyczny opis projektu jest wprowadzony do systemu, stanowi swego rodzaju wizytówkę projektu, dlatego ważne jest aby były tu zawarte najistotniejsze informacje.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Należy opisać miejsce każdej realizacji, każdego zadania wchodzącego w skład projektu.

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1

Ulica

Numer budynku 15

Termin od 2016-06-19

Termin do 2016-10-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

LP	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Muzeum Narodowe	10000	udostępnienie dzieł sztuki	pomoc merytoryczna

A.5. Partnerzy medialni

TVP KULTURA, Radio x

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.oikulig.pl

Jeśli zadanie posiada stronę internetową, należy wpisać adres www

B. Opis zadania, w tym

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

Szczegółowy opis celów merytorycznych i społecznych. Należy opisać założenia programowe, treść i istotę projektu.

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

Omówienie elementów projektu- muszą się pokrywać z etapami w harmonogramie.

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

Należy zamieścić informacje o osobach zaangażowanych w realizację projektu tzn. kuratorów, koordynatorów itp.

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

Pole jest aktywne wyłącznie dla zadań pn. publikacja książkowa z dziedziny sztuk wizualnych.

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1 Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)
- Wszyscy

Informujemy, iż z zakresu priorytetu wyłączone są zadania artystyczne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 r.ż. Wnioski z tego zakresu należy składać do programu Edukacja - priorytet 1 - Edukacja kulturalna

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

Wypełnić zgodnie z wymienionymi powyżej kategoriami.

B.6. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją projektu(uwzględniając gazety, portale internetowe, radio, tv)

B.7. Informacje dodatkowe

Szczegółowy opis wszystkich wprowadzonych zmian do aktualizacji wniosku, zarówno w części merytorycznej jak i preliminarzu .

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków nie dotyczy

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	86 500,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	18 000,00	20.81

a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		5 000,00	5.78	
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	LP	Kto	PLN	%
	1	Urząd Miasta	10 000,00	11.56
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	LP	Kto	PLN	%
	1	Centrum Handlowe	2 000,00	2.31
	2	Radio x	1 000,00	1.16
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła	brak			
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		7 000,00	8.09	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		61 500,00	71.10	

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

LP	Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
1	Katalog	100 szt	Tak	5 000,00
2	katalog	150	Nie	0,00
3	plakaty	100	Nie	0,00
4	zaproszenia	500	Nie	0,00
5	ulotki	500	Nie	0,00
6	bilety	1000	Tak	2 000,00
Uzyskane przychody razem				7 000,00

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

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Organizacja wystawy: honoraria artystów- umowa o dzieło , 5 osób	12 000,00	12 000,00	0,00	0,00
2	Organizacja wystawy:honoraria kuratorskie- umowa o dzieło, 1 osoba	5 700,00	5 000,00	700,00	0,00
3	Realizacja: materiały do produkcji scenografii - faktura	11 000,00	6 000,00	5 000,00	0,00
4	Realizacja :materiały dodatkowe do wystaw (materiały budowlane, farby) - faktury	3 000,00	500,00	500,00	2 000,00

5	Realizacja: honoraria dla montażystów(montaż i demontaż)- umowa zlecenie, 9 osób	8 500,00	8 000,00	500,00	0,00
6	Realizacja: ochrona wystawy- umowa o dzieło 5 osób	11 000,00	5 000,00	1 000,00	5 000,00
7	Realizacja: koszty noclegów, transport i wyżywienie artystów rach/faktury (opis trasy)	3 000,00	2 000,00	1 000,00	0,00
8	Publikacja: redakcja merytoryczna i techniczna umowa o dzieło 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
9	Publikacja: korekta- umowa o dzieło ,1 osoba	1 300,00	1 000,00	300,00	0,00
10	Promocja: projekt materiałów promocyjnych (plakat, ulotka, zaproszenie) umowa o dzieło 1 osoba	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00
11	Druk katalogu i materiałów promocyjnych -faktura	9 000,00	6 000,00	3 000,00	0,00
12	Promocja: reklama w prasie i tv , koszt ekspozycji plakatów- faktura	12 000,00	10 000,00	2 000,00	0,00
13	Wernisaż: catering- faktura	3 000,00	2 000,00	1 000,00	0,00
14	Obsługa księgowo- umowa o dzieło, 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
15	Obsługa prawna- umowa o dzieło 1 osoba	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
RAZEM		86 500,00	61 500,00	18 000,00	7 000,00
Wydatki bieżące		86 500,00	61 500,00	18 000,00	7 000,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel, na który jest przyznane dofinansowanie

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2016-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2016-02-02	2016-04-30	Prace przygotowawcze- prace koncepcyjne, rozmowy z artystami, finalizacja pozyskiwania środków na realizację zadania
2	2016-05-01	2016-06-30	Produkcja prac na wystawę przygotowanie katalogu, materiałów promocyjnych
3	2016-06-01	2016-06-18	Montaż wystawy. Działania promocyjne. Druk katalogu i materiałów .
4	2016-06-19	2016-09-16	Wernisaż
5	2016-09-30	2016-09-30	Zamknięcie wystawy
6	2016-10-01	2016-10-31	Demontaż wystawy

7	2016-10-31	2016-12-31	Zamknięcie zobowiązań finansowych
Dzień zakończenia zadania ⁸		2016-12-31	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

W przypadku, gdy poziom procentowego wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "tak".

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?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2015

brak

X. Załączniki

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

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja Rower, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c) 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 Fundacja Rower:

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Fundacja Rower.
- 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
Anna Kowalska	koordynator		

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.

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**

Wskaźniki

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2016
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	1
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	5
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	15
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania	osoby	5
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	1300
6	Liczba partnerów , poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy)	szt.	4
7	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	250
8	Liczba wydawnictw zwartych wydanych w ramach projektu	szt.	1
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	1000

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

Wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte w treści wniosku.

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="pl Małachowskiego"/>		
Numer domu	<input type="text" value="3"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-916"/>	Poczta	<input type="text" value="Warszawa"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>	Gmina	<input type="text" value="Warszawa"/>
Powiat	<input type="text" value="Warszawa"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="5569662"/>	Numer faksu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="anna@interia.pl"/>		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie

II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

nie dotyczy

II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

nie dotyczy

II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznacza środki z działalności gospodarczej?

nie dotyczy

II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

nie dotyczy

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt

inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

nie dotyczy

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż Fundacja Rower

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **otrzymał/a** pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **nie otrzymał/a** pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Anna Kowalska	koordynator	022 5569662	anna@interia.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja Rower

- nie jestem przedsiębiorcą 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)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
-----------------	--------------------	--------------	-------

Anna Kowalska	koordynator	022 5569662	anna@interia.pl
--------------------------	--------------------	--------------------	------------------------

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Wydarzenia artystyczne

Sztuki wizualne

II. Nazwa zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 Roku

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1990

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

5

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

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 poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b) nie dotyczy²

Opis drugiego projektu- ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego działania inwestycyjnego.

b) nie dotyczy⁴

Należy wypełnić (lub zaznaczyć : nie dotyczy) zgodnie ze wskazówkami w przypisach nr 3 i 4 .

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

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycje) które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, by planowane te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, aby podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsce, data)

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. Uwaga! 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. Uwaga! 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. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).