

Kolorem niebieskim zaznaczono pola, które system wypełnia automatycznie.

Kolorem zielonym zaznaczono pola, które wnioskodawca wypełnia samodzielnie oraz uwagi do poszczególnych pól.

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

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu

Muzyczny ślad 2025

Informacje wpisane w ramach kolorem czerwonym stanowią podpowiedź dla wnioskodawcy.

## A. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT ZADANIA

### A. I. DANE PROGRAMU

#### A. I. 1. Nazwa programu

Muzyczny ślad

#### A. I. 2. Nazwa naboru

Muzyczny ślad 2025

#### A. I. 3. Numer naboru

2025.401.01.00

#### A. I. 4. Instytucja zarządzająca

Narodowy Instytut Muzyki i Tańca

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z materiałami dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/kultura/muzyczny-slod-2025>:

- Regulaminem i specyfikacją
- Zarządzeniem w sprawie zasad oceny i realizacji wniosków w programach - Wytycznymi
- SOP - Instrukcją dla wnioskodawcy
- zestawem pytań i odpowiedzi FAQ

### A. II. DANE IDENTYFIKUJĄCE WNIOSEK

#### A. II. 1. Numer wniosku

#### A. II. 2. Data złożenia wniosku

#### A. II. 3. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Jak się patrzy

#### A. II. 4. Nazwa własna zadania

Roman Palester - muzyka symfoniczna

Nazwa służy do identyfikacji zadania i pojawia się we wszystkich dokumentach. Powinna być zwięzła i odnosić się do treści zadania. Nie musi być tożsama z tytułem publikacji. Należy unikać stosowania w nazwie ilości utworów, kompozytorów, twórców, które na etapie realizacji zadania mogą ulec zmianie.

#### A. II. 5. Syntetyczny opis zadania

Krótki opis zadania, zawierający jego charakterystykę, założenia oraz cechy szczególne, z uwzględnieniem celów wiodących programu. Wizytówka zadania.

## B. LOKALIZACJA ORAZ ODBIORCY ZADANIA

### B. I. ZASIĘG ZADANIA

#### B. I. 1. Działania z głównego zakresu zadania będą realizowane

na terytorium RP

#### B. I. 2. Dostęp do efektów realizacji zadania

jest w całości niezależny od lokalizacji zadania

Jedynie możliwe opcje wyboru.

### B. II. LOKALIZACJA ZADANIA NA TERYTORIUM RP

### **B. II. 1. Wiodąca lokalizacja zadania**

Nie dotyczy

### **B. II. 2. Lokalizacja wiodąca - wielkość miejscowości**

Nie dotyczy

### **B. II. 3. Inne lokalizacje zadania na terytorium RP (województwa i miasta/miejscowości)**

- nie dotyczy
- dolnośląskie
- kujawsko-pomorskie
- lubelskie
- lubuskie
- łódzkie
- małopolskie
- mazowieckie
- opolskie
- podkarpackie
- podlaskie
- pomorskie
- śląskie
- świętokrzyskie
- warmińsko-mazurskie
- wielkopolskie
- zachodniopomorskie

### **B. III. LOKALIZACJA ZADANIA POZA GRANICAMI RP**

---

#### **B. III. 1. Działania będą realizowane w następujących lokalizacjach poza granicami RP:**

Nie dotyczy

### **B. IV. ODBIORCY ZADANIA**

---

#### **B. IV. 1. Odbiorcy zadania - grupy docelowe**

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

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane jest zadanie. Należy opisać, w jaki sposób oferta może odpowiadać na potrzeby danej grupy / jakie cechy zadania sprawiają, że zadanie adresowane jest do wskazanych odbiorców.

#### **B. IV. 2. Powiązanie zakresu zadania z kulturą mniejszości narodowej lub mniejszości etnicznej**

- nie dotyczy
- mniejszość białoruska

- mniejszość czeska
- mniejszość litewska
- mniejszość niemiecka
- mniejszość ormiańska
- mniejszość rosyjska
- mniejszość słowacka
- mniejszość ukraińska
- mniejszość żydowska
- mniejszość karaimska
- mniejszość łemkowska
- mniejszość romska
- mniejszość tatarska

**B. IV. 3. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami**

Nie ma obowiązku wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Jeśli jednak zadanie zawiera elementy dostosowania publikacji - należy je opisać.

**B. V. PROMOCJA ZADANIA**

**B. V. 1. Adres strony www zadania (lub innej strony www z której korzysta wnioskodawca)**

www.abc.pl

**B. V. 2. Opis promocji zadania**

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

**B. V. 3. Informacja o partnerach medialnych**

Przykładowy sposób wypełnienia

| Lp. | Nazwa partnera medialnego | Zakres współpracy                                   |
|-----|---------------------------|---|
| 1   | Portal XY                 | publikacja informacji nt. zadania (min. 3 artykuły) |

**B. V. 4. Materiały promocyjne powstałe w ramach zadania**

| Lp. | Rodzaj             | Liczba/nakład |
|-----|--------------------|---------------|
| 1   | artykuły w mediach | 3             |
| 2   | baner              | 1             |
| 3   | ulotki             | 1000          |

Przykładowy sposób wypełnienia

**C. SZCZEGÓŁOWA INFORMACJA DOTYCZĄCA ZABYTKU**

**D. ZAKRES I CHARAKTERYSTYKA ZADANIA**

**D. I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAKRESU ZADANIA**

**D. I. 1. Rodzaj zadania - określony w specyfikacji programu**

Realizacja działań wydawniczych z zakresu programu

**D. I. 2. Okres realizacji zadania**

1 - (2025) ←

Liczbę okresów realizacji zadania można zmienić po wejściu w szczegóły wniosku roboczego i wybór przycisku "Zmień liczbę okresów".

**D. I. 3. Zakres merytoryczny zadania**

muzyka

#### D. I. 4. Wiodący cel zadania - ogólna koncepcja jego realizacji

Promocja twórczości i sztuki wykonawczej z zakresu programu

Cele wiodące wraz z opisem wymienione są w sekcji 5.12. B1. specyfikacji programu Muzyczny ślad. W opisie koncepcji należy uwzględnić, w jaki sposób zadanie będzie realizować wybrany cel.

#### D. I. 5. Pozostałe cele zadania

- nie dotyczy
- Promocja twórczości i sztuki wykonawczej z zakresu programu
- Upowszechnianie wiedzy o kulturze z zakresu programu
- Zachowanie dziedzictwa kulturowego z zakresu programu

#### D. II. SPECJALISTYCZNY OPIS ZADANIA

---

#### D. II. 1. Elementy opisowe zadania określone w specyfikacji programu

nie dotyczy

#### D. III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADANIA (WSZYSTKIE LATA REALIZACJI ZADANIA)

---

#### D. III. 1. Opis działań realizowanych w ramach głównego zakresu zadania

wydanie publikacji z nagraniami audio

W tym miejscu należy zamieścić opis wszystkich działań związanych z realizacją zadania, a także szczegółowe informacje o publikacji (w zależności od rodzaju zadania):

- kompletny spis utworów,
- listę wykonawców/realizatorów (biogramy należy dodać poniżej, w osobnej sekcji),
- charakterystykę dzieła/utworu będącego przedmiotem publikacji,
- konspekt wydawnictwa/spis treści,
- przewidywany czas trwania poszczególnych dzieł,
- informacje dotyczące bookletu (np. czy planowane są teksty krytyczne, edukacyjne, opisujące tło historyczne, zawierające informacje o kompozytorach/wykonawcach lub inne; czy będą tłumaczenia, fotografie, teksty utworów, itp.),
- inne dane dotyczące publikacji (np. format książki, szacowana ilość stron/arkuszy wydawniczych, język publikacji).

Tu również należy zamieścić informacje o nakładzie wydawnictwa oraz planowanej dystrybucji (czy będzie odpłatna, czy nieodpłatna; ile egzemplarzy planowanych jest do sprzedania w trakcie realizacji zadania, a ile w terminie późniejszym; do kogo i w jaki sposób trafią egzemplarze bezpłatne).

Jeśli planowane jest opublikowanie wydawnictwa w formie elektronicznej, należy tu zamieścić informację, na jakiej stronie/stronach lub w jakich serwisach publikacja będzie dostępna, oraz czy dostęp będzie odpłatny.

**!** W przypadku zadań 2-letnich należy wpisać uzasadnienie, dlaczego realizacja zadania nie może zakończyć się w jednym roku. W pierwszym roku realizacji zadania obowiązkowo należy co najmniej wykonać prace związane z nagraniem materiału audio/audio-video, napisaniem/przetłumaczeniem tekstu publikacji, opracowaniem/przepisaniem nut. Drugi rok przeznaczony powinien być na techniczne opracowanie materiału i wydanie publikacji.

W przypadku niewystarczającej ilości miejsca na opis, można wykorzystać pole D.III.4. Informacje dodatkowe na temat działań realizowanych w ramach zadania.

#### D. III. 2. Czy będą realizowane działania dodatkowe z zakresu programu?

NIE

#### D. III. 3. Czy będą realizowane działania spoza zakresu programu?

NIE

#### D. III. 4. Informacje dodatkowe na temat działań realizowanych w ramach zadania

Dodatkowe informacje ważne z punktu widzenia wnioskodawcy (pole nieobligatoryjne). Można je również wykorzystać w przypadku braku miejsca w punkcie D. III. 1. Opis działań realizowanych w ramach głównego zakresu zadania.

D. IV. OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA

**D. IV. 1. Szczegółowe informacje o osobach zaangażowanych w realizację zadania (w tym osiągnięcia zawodowe)**

Koordynatorzy merytoryczni i organizacyjni

Należy zamieścić krótki opis doświadczenia osób zajmujących się koordynacją zadania.

Twórcy i wykonawcy

Należy zamieścić krótkie biogramy wykonawców, biorących udział w nagraniach lub autorów tekstów publikacji.

Pracownicy naukowci, eksperci, specjaliści

Należy wypełnić, jeśli będą brali udział w realizacji zadania, ze wskazaniem ich roli.

Pozostałe osoby zaangażowane w realizację zadania

Informacja o realizatorze nagrań, redaktorze publikacji, innych osobach, których udział w realizacji zadania jest istotny.

Tu również można zamieścić informację o podmiocie współpracującym wydawniczo.

D. V. ZAPLECZE ORGANIZACYJNE ZADANIA

**D. V. 1. Czy wnioskodawca zapewnia w całości zaplecze organizacyjne zadania w oparciu o zasoby własne lub wynajem (nieruchomości, oprogramowanie, sprzęt, wyposażenie, obsługa)?**

TAK

Jeśli wnioskodawca dysponuje potrzebnym zapleczem technicznym - należy krótko opisać.

Jeśli do realizacji zadania konieczne jest wynajęcie pomieszczeń, sprzętu itp. - należy zamieścić stosowną informację.

**D. V. 2. Udział partnerów i współorganizatorów zadania**

Jeśli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, prosimy nie wypełniać.

| Nazwa        | Kwota zaangażowania | Wkład rzeczowy                          | Wkład merytoryczny                           |
|--------------|---------------------|---|--|
| Fundacja A   | 0,00 zł             | nie dotyczy                             | współpraca merytoryczna, wsparcie promocyjne |
| Instytucja B | 2 000,00 zł         | nieodpłatne udostępnienie sali na próby | nie dotyczy                                  |

**D. V. 3. Nazwa i adres realizatora zadania**

nie dotyczy

Wkład finansowy należy wpisać wyłącznie wtedy, gdy **nie będzie on** ujęty w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Wkład finansowy nie może być wyceną wkładu rzeczowego. Są to środki, które partnerzy zadania opłacają bezpośrednio.

**E. WSKAŹNIKI REALIZACJI ZADANIA**

W przypadku realizacji zadań 2-letnich, należy podać osobne wskaźniki realizacji zadania, uwzględniając te działania, które będą realizowane w danym roku.

E. I. 2025 Przykładowy sposób wypełnienia

| Lp. | Wskaźnik  | Wartość planowana |
|-----|---|-------------------|
| 1   | LICZBA DZIAŁAŃ Z GŁÓWNEGO ZAKRESU ZADANIA (bez powtórzeń)   | 1 egz.            |
|     | wydanie publikacji z nagraniami audio-video   | 0 egz.            |
|     | wydanie publikacji z nagraniami audio   | 1 egz.            |
|     | wydanie publikacji nutowej (z numerem ISMN)   | 0 egz.            |
|     | wydanie publikacji książkowej/e-book/audiobook/ książka dla niewidomych i słabowidzących (z numerem ISBN)   | 0 egz.            |
| 2   | LICZBA DZIAŁAŃ Z DODATKOWEGO ZAKRESU ZADANIA (bez powtórzeń)  | 0 szt.            |
|     | koncerty  | 0 szt.            |
| 3   | LICZBA DZIAŁAŃ SPOZA ZAKRESU PROGRAMU (ogółem)  | -                 |
| 4   | LICZBA I LOKALIZACJA WSZYSTKICH DZIAŁAŃ Z ZAKRESU PROGRAMU OGÓŁEM (w tym powtórzenia i ponowne prezentacje) | -                 |
| 5   | LICZBA PUBLIKACJI   | 1 szt.            |
| 6   | NAKŁAD PUBLIKACJI OGÓŁEM  | 600 egz.          |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 7 | OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ ZADANIA      | 61 os.    |
|   | koordynatorzy merytoryczni i organizacyjni   | 1 os.     |
|   | twórcy                                       | 0 os.     |
|   | wykonawcy                                    | 56 os.    |
|   | pracownicy naukowci                          | 0 os.     |
|   | pozostali eksperci i specjaliści             | 1 os.     |
|   | obsługa merytoryczna i organizacyjna         | 1 os.     |
|   | obsługa techniczna                           | 2 os.     |
| 8 | LICZBA ODBIORCÓW ZADANIA                     | 1 200 os. |
|   | czytelnicy publikacji                        | 0 os.     |
|   | odbiorcy publikacji audio/audio-video        | 1 200 os. |
|   | odbiorcy/widzowie działań na żywo            | 0 os.     |
| 9 | LICZBA OPCJONALNYCH DZIAŁAŃ ON-LINE (ogółem) | -         |

## E. II. DODATKOWE DANE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW REALIZACJI ZADANIA

## E. II. 1. Działania dotyczące wydarzeń w całości wyprodukowanych w ramach zadania - liczba powtórzeń/ponownych prezentacji

Nie dotyczy

## F. KOSZTORYS ZADANIA

F. I. 2025

Kwota dofinansowania musi mieścić się w limitach określonych w specyfikacji programu - należy sprawdzić limity podane w specyfikacji, w punkcie C.5.A. Zalecany poziom kwoty wnioskowanej ze środków MKiDN dla danego działania

## F. I. 1. Źródła finansowania

| Źródło   |                         | Kwota        | Procent całości zadania |
|--|-------------------------|--------------|-------------------------|
| 1. Wnioskowana kwota dofinansowania(środki z sektora finansów publicznych pozostające w dyspozycji Ministra) |                         | 62 000,00 zł | 67,39%                  |
| 2. Wkład własny, w tym:  |                         |              |                         |
| 2.1. Inne środki z sektora finansów publicznych  |                         |              |                         |
| a) Środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych                                    |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego   |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| 1  | Miasto C                | 5 000,00 zł  | 5,43%                   |
| 2  | Województwo Y           | 10 000,00 zł | 10,87%                  |
| c) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra)                         |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| d) Środki z programów europejskich   |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| SUMA: Inne środki z sektora finansów publicznych   |                         |              |                         |
| 2.2. Środki spoza sektora finansów publicznych   |                         |              |                         |
| a) Środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych                                 |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| 1  | Fundacja Jak się patrzy | 10 000,00 zł | 10,87%                  |
| b) Środki od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych                   |                         |              |                         |
| Lp.  | Źródło                  | Kwota        | %                       |
| 1  | sponsor J               | 3 000,00 zł  | 3,26%                   |

Dotyczy finansowych środków własnych podmiotów zaliczanych do sektora finansów publicznych.

Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (np. fundacji, stowarzyszeń, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą).

Wniosek utworzony dnia 26/11/2024

Należy wpisać rodzaj publikacji. Publikacje w wersji fizycznej i elektronicznej należy uwzględnić w osobnych pozycjach, np.:

- wydawnictwo nutowe drukowane
- wydawnictwo nutowe w wersji elektronicznej
- lub:
- płyta CD
- plik elektroniczny

| c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych |          |                  |               |              |        |
|---|----------|------------------|---------------|--------------|--------|
| Lp.   |          |                  |               | Kwota        | %      |
| SUMA: Środki spoza sektora finansów publicznych                         |          |                  |               | 13 000,00 zł | 14,13% |
| SUMA: Wkład własny  |          |                  |               | 28 000,00 zł | 30,43% |
| 3. Przewidywane przychody   |          |                  |               |              |        |
| a) Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu                                |          |                  |               |              |        |
| Lp.   | Rodzaj   | Cena jednostkowa | Liczba/nakład | Kwota        | %      |
| 1   | płyta CD | 20,00 zł         | 100           | 2 000,00 zł  | 2,17%  |
| b) Inne źródła przychodów z realizacji zadania                          |          |                  |               |              |        |
| Lp.   | Rodzaj   | Cena jednostkowa | Liczba/nakład | Kwota        | %      |
| SUMA: Przewidywane przychody  |          |                  |               |              | 2,17%  |
| SUMA: Całkowity koszt   |          |                  |               |              |        |
| SUMA: Środki z sektora finansów publicznych                             |          |                  |               |              | 83,70% |

Uwaga! W tym miejscu należy podać ilość publikacji, którą wnioskodawca planuje sprzedać tylko w roku realizacji zadania. Informację o całym nakładzie należy zamieścić w opisie (punkt D.III.1.) oraz we wskaźnikach.

### F. I. 2. Preliminarz kosztów wraz z źródłami finansowania

Przed wypełnieniem Preliminarza należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych zamieszczonych w Specyfikacji programu "Muzyczny ślad" - punkt 5.12.D.

| Lp.          | Nazwa kosztu  | Finansowanie z MKiDN | Inne środki z sektora finansów publicznych | publicznych  |             |              |
|--------------|---|----------------------|--|--------------|-------------|--------------|
| 1            | Honoraria artystów tytułem realizacji nagrania i przekazania praw autorskich do materiału | 50 000,00 zł         | 0,00 zł                                    | 0,00 zł      | 0,00 zł     | 50 000,00 zł |
| 2            | Realizacja nagrania wraz z montażem i masteringiem (faktura)                              | 0,00 zł              | 10 000,00 zł                               | 0,00 zł      | 0,00 zł     | 10 000,00 zł |
| 3            | Wynajem sali do nagrań (faktura)  | 0,00 zł              | 0,00 zł                                    | 6 000,00 zł  | 0,00 zł     | 6 000,00 zł  |
| 4            | Promocja i reklama (faktury)  | 4 000,00 zł          | 0,00 zł                                    | 0,00 zł      | 2 000,00 zł | 6 000,00 zł  |
| 5            | Wynagrodzenie dla koordynatora (rachunek)   | 4 000,00 zł          | 0,00 zł                                    | 0,00 zł      | 0,00 zł     | 4 000,00 zł  |
| 6            | Honorarium autora komentarza muzykologicznego   | 0,00 zł              | 0,00 zł                                    | 1 000,00 zł  | 0,00 zł     | 1 000,00 zł  |
| 7            | Projekt graficzny (umowa o dzieło)  | 2 000,00 zł          | 0,00 zł                                    | 0,00 zł      | 0,00 zł     | 2 000,00 zł  |
| 8            | Tłumaczenie na język angielski (umowa zlecenie)   | 0,00 zł              | 0,00 zł                                    | 1 500,00 zł  | 0,00 zł     | 1 500,00 zł  |
| 9            | Koszt produkcji płyty (faktura)   | 2 000,00 zł          | 5 000,00 zł                                | 3 000,00 zł  | 0,00 zł     | 10 000,00 zł |
| 10           | Obsługa księgową zadania  | 0,00 zł              | 0,00 zł                                    | 1 500,00 zł  | 0,00 zł     | 1 500,00 zł  |
| SUMA: Koszty |   | 62 000,00 zł         | 15 000,00 zł                               | 13 000,00 zł | 2 000,00 zł | 92 000,00 zł |

### F. I. 3. Kwota dofinansowania i/lub procentowy udział dofinansowania inny niż obowiązujący

Nie

W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza preferowany limit procentowy, w polu automatycznie zaznacza się opcja "TAK". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem, koniecznie zamieścić uzasadnienie (zobacz też punkt F.III.1.)

### F. II. PODSUMOWANIE KOSZTORYSU

| Lp.  | Nazwa okresu | Całkowity koszt | Wnioskowane dofinansowanie MKiDN | Inne środki z sektora finansów publicznych | Środki spoza sektora finansów publicznych | Przewidywane przychody |
|------|--------------|-----------------|----------------------------------|--|---|------------------------|
| 1    | 2025         | 92 000,00 zł    | 62 000,00 zł                     | 15 000,00 zł                               | 13 000,00 zł                              | 2 000,00 zł            |
| SUMA |              | 92 000,00 zł    | 62 000,00 zł                     | 15 000,00 zł                               | 13 000,00 zł                              | 2 000,00 zł            |

### F. III. DODATKOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE KOSZTORYSU ZADANIA

#### F. III. 1. OBOWIĄZKOWE UZASADNIENIA DOTYCZĄCE NIESTANDARDOWYCH LIMITÓW FINANSOWYCH

1. Obowiązkowe uzasadnienia należy podać w przypadku:
  - wnioskowania o kwotę środków finansowych ministra wyższą niż 80% budżetu zadania;

- składania wniosku na zadanie 2-letnie.

2. W przypadku zadań 2-letnich w treści uzasadnienia należy wpisać następujący tekst: „Zapoznałem się z zaleceniami dotyczącymi maksymalnych kwot wnioskowanych dla poszczególnych rodzajów działań, określonych w sekcji 5.12.C.5.A specyfikacji programu oraz możliwymi konsekwencjami niestosowania zaleceń, określonymi w sekcji 5.12.B.2. specyfikacji programu”.
3. We wskazanych wyżej przypadkach formularz automatycznie blokuje możliwość złożenia wniosku bez wpisania uzasadnienia w polu pod modułem kosztorysu.

## G. HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

G. I. 2025

### G. I. 1. Regulaminowy termin rozpoczęcia zadania

01-01-2025

### G. I. 2. Regulaminowy termin zakończenia zadania

31-12-2025

### G. I. 3. Harmonogram realizacji

Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania.

| Działanie  | Termin od  | Termin do  |
|--|------------|------------|
| Prace przygotowawcze (np. koordynacja terminów, ustalenia z partnerami, podpisywanie umów, pozyskiwanie patronów medialnych, itp.) | 01-01-2025 | 30-04-2025 |
| Realizacja zadania (np. próby muzyków, przygotowanie poligrafii)   | 01-05-2025 | 30-06-2025 |
| Ciąg dalszy realizacji zadania (np. działania promocyjne, realizacja nagrań)   | 01-07-2025 | 31-07-2025 |
| Np. mastering, tłoczenie i wydanie płyty, organizacja koncertu promocyjnego  | 01-09-2025 | 30-11-2025 |
| Podsumowanie, zamknięcie zobowiązań finansowych, zakończenie zadania.  | 01-12-2025 | 31-12-2025 |

### G. I. 4. Termin rozpoczęcia zadania/projektu

01-01-2025

### G. I. 5. Termin zakończenia zadania/projektu

31-12-2025

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności, włącznie z odprowadzeniem podatków i składek ZUS.

### G. I. 6. Termin rozpoczęcia i/lub zakończenia zadania/projektu inny, niż obowiązujący

Nie

G. II. DODATKOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE HARMONOGRAMU ZADANIA

## H. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Pełna nazwa wnioskodawcy                                    | Fundacja Jak się patrzy |
| E-mail  | beata.terka@imit.org.pl |
| Forma organizacyjno-prawna                                  | Organizacje Pozarządowe |
| Rodzaj podmiotu   | Fundacja                |
| Dane właściwego rejestru                                    | KRS                     |
| Numer/pozycja w rejestrze                                   | 00000678987             |
| Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego? | Nie                     |

H. I. NUMERY IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY



|       |            |
|-------|------------|
| NIP   | 1576869618 |
| REGON | 357253530  |

#### H. II. OSOBA/Y UPOWAŻNIONA/E DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Imię           | Janina                 |
| Nazwisko       | Patrzalska             |
| Stanowisko     | prezes                 |
| Numer telefonu | 503876543              |
| E-mail         | janina@jaksiepatrzy.pl |

#### H. III. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z MKIDN

|                |   |
|----------------|---|
| Imię           | <p style="color: red; border: 1px solid red; padding: 5px;">Prosimy o podanie danych osoby, z którą można kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba zaangażowana w projekt. Na jej adres będzie przesyłana korespondencja dotycząca zadania.</p> |
| Nazwisko       |   |
| Stanowisko     |   |
| Numer telefonu |   |
| E-mail         |   |

#### H. IV. ADRES WNIOSKODAWCY

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Ulica          | Prośby                  |
| Numer domu     | 2                       |
| Numer lokalu   |                         |
| Kod pocztowy   | 00-315                  |
| Poczta         | Wąchock                 |
| Miejscowość    | Wąchock                 |
| Gmina          | Wąchock                 |
| Powiat         | zwoleński               |
| Województwo    | mazowieckie             |
| Numer telefonu | 315 234 605             |
| Numer faksu    |                         |
| E-mail         | beata.terka@imit.org.pl |

#### H. V. POZOSTAŁE DANE WNIOSKODAWCY

|                                    |                                  |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Rok powstania/założenia instytucji | 2022                             |
| Numer rachunku bankowego           | 93 1500 2149 0289 1059 5367 8805 |

#### H. VI. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

##### H. VI. 1. Współwłaściciele zabytku

nie dotyczy

##### H. VI. 2. Liczba pracowników/członków podmiotu

1

##### H. VI. 3. Dorobek i doświadczenie wnioskodawcy - czy wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji zadań z zakresu programu ?

TAK - opis zadań z zakresu programu zrealizowanych przez wnioskodawcę  
Należy zamieścić opis zgodnie z wybraną powyżej odpowiedzią.

#### I. ZAŁĄCZNIKI

##### I. I. LIMITY DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW NA ETAPIE NABORU

Załączniki są nieobowiązkowe. Patrz: par. 5 Regulaminu naboru do Programów rządowych.

MATERIAŁY DOTYCZĄCE REZERWY MINISTRA - 5 MB ogółem, brak limitu liczby plików

## J. INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Przykładowy sposób wypełnienia.

### J. I. CHARAKTER GOSPODARCZY DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY

---

**J. I. 1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?**

TAK

**J. I. 2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?**

TAK

**J. I. 3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?**

TAK

**J. I. 4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?**

NIE

**J. I. 5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?**

TAK

### J. II. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ/POMOCY DE MINIMIS

---

#### J. II. 1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja Jak się patrzy

#### J. II. 2. Oświadczam, iż podmiot wskazany w sekcji J.II.1. niniejszego wniosku

nie jest przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

| Lp. | Imię i nazwisko   | Stanowisko / funkcja | Pieczęć imienna | Podpis |
|-----|-------------------|----------------------|-----------------|--------|
| 1   | Janina Patrzalska | prezes               |                 |        |