

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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**

SZTUKI WIZUALNE 2022

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5260251210
Nr PESEL
Nr REGON 300433698
Kod JST wg GUS¹

Dane są automatycznie importowane z
konta EBOI wnioskodawcy.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa
Data 2021-11-02
Termin 2021-11-30

Pole wypełni się automatycznie po
wybraniu odpowiedniego terminu
naboru.

I. Nazwa Programu

Sztuki wizualne

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Zachęta - Narodowa Galeria Sztuki

III. Nazwa własna zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 roku.

UWAGA! Nazwa zadania służy do jego
identyfikacji i pojawia się we wszystkich
dokumentach. Z tego względu należy
unikać zbyt długich nazw. Należy
unikać sformułowań, które będą
musiały być zmienione.

IV.1. Rodzaj zadania(określony w specyfikacji danego Programu)

wystawy wraz z katalogami

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2022)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

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	Anna	Nazwisko	Kowalska
	Numer telefonu	022 5569662	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	anna@interia.pl
	Numer faksu			

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	Wioletta	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	225569678	Stanowisko	koordynator
Numer komórki		Adres e-mail	wioletta@interia.com
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	pl Małachowskiego	Dane są automatycznie importowane z konta EBOI wnioskodawcy.	
Numer domu	3	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-916	Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Gmina	Warszawa
Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	5569662	Numer faksu	
Adres e-mail	anna@interia.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	pl Małachowskiego		
Numer domu	3	Numer lokalu	
Kod pocztowy	00-916	Poczta	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Gmina	Warszawa
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	XYZ
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS KRAS 1234

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury.

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 i 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

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

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Warszawa	
	Ulica	ul. Królewska	
	Numer budynku	23	
	Termin od	2022-01-01	Termin do

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	10 000,00	wypożyczenie dzieł sztuki	pomoc merytoryczna
2	Stowarzyszenie Kultury	0,00	wyporzczenie sali	pomoc merytoryczna

A.5. Partnerzy medialni

Radio XYZ, Gazeta Kultura, TV Nowa

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.wystawamalarstwa.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)

Opis elementów projektu - muszą się pokrywać z etapami harmonogramu

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, itd.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

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+)

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 w preliminarzu kosztów.

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

--nie dotyczy--

B.9. 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 dotyczy



Jeśli w projekcie przewiduje się wykorzystanie środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnością to należy opisać to w tym miejscu.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	200 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	65 000,00	32.50	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Firma x	15 000,00	7.50
2	Firma Y	50 000,00	25.00
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			-- brak --
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych			-- brak --
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	10 000,00	5.00	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	60 000,00	30.00	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	65 000,00	32.50	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			-- brak --
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Firma X	50 000,00	25.00
2	Firma Y	15 000,00	7.50
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)			-- brak --
g) Środki z programów europejskich			-- brak --
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	125 000,00	62.50	

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (fundacji, stowarzyszeń, itd.)

UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem to system nie dopuści do złożenia wniosku.

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych samorządowych instytucji kultury.

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

Przed wypełnieniem tabelki w pkt. VII.2. proszę się zapoznać z przypisami ***, ****.

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	bilet**	100	100,00	50	5000	5 000,00
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu						
Lp.	Rodzaj	Liczba bezpłatnych jednostek dostępu *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	zaproszenie/wejściówka/wejście niebiletowane	2	0,00	100	200	0,00
Razem				150	5200	5 000,00
Średnia opłata za udział w zadaniu						0,96
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
Lp.	Rodzaj	Szacowany nakład	Szacowany przychód			
1	katalog	100	5 000,00			
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
--brak--						
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania						10 000,00

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.

** W przypadku różnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

Przed wypełnieniem tabelki w pkt. VII.2. proszę się zapoznać z przypisami ***, ****.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	200 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,96 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	10 000,00 PLN	5.00 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	125 000,00 PLN	62.50 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	60 000,00 PLN	

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN			Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
1	Honorarium dla kuratora i koordynatora projektu, 2 osoby, umowa o dzieło	30 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00
2	Honorarium dla artystów, 5 osób, umowa o dzieło	65 000,00	40 000,00	10 000,00	15 000,00	0,00
3	Materiały do produkcji scenografii, faktura	16 000,00	0,00	10 000,00	5 000,00	1 000,00
4	Honoraria dla montażystów, 3 osoby, umowy zlecenia	10 000,00	0,00	3 000,00	5 000,00	2 000,00
5	Ochrona wystawy, 5 osób, umowa o dzieło	7 000,00	0,00	4 000,00	2 000,00	1 000,00
6	Koszty noclegów, transport i wyżywienie artystów, 5 osób, rachunek/faktura (opis trasy)	10 000,00	7 000,00	3 000,00	0,00	0,00
7	Katalog: redakcja merytoryczna i techniczna, 1 osoba, umowa o dzieło	6 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00
8	Katalog: korekta, 1 osoba, umowa o dzieło	3 000,00	0,00	2 000,00	0,00	1 000,00
9	Projekt materiałów reklamowych (plakaty, ulotki, zaproszenia), 1 osoba, umowa o dzieło	4 000,00	0,00	1 000,00	3 000,00	0,00
10	Druk katalogu i materiałów promocyjnych, faktura	20 000,00	0,00	16 000,00	0,00	4 000,00
11	Wernisaż: catering, faktura	3 000,00	0,00	0,00	2 000,00	1 000,00
12	Promocja, reklama (prasa, radio, tv), faktura	18 000,00	0,00	3 000,00	15 000,00	0,00
13	Obsługa księgową projektu, 1 osoba, umowa o dzieło	4 000,00	0,00	1 000,00	3 000,00	0,00
14	Obsługa prawną projektu, 1 osoba, umowa o dzieło	4 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00
RAZEM		200 000,00	60 000,00	65 000,00	65 000,00	10 000,00
wydatki bieżące		200 000,00	60 000,00	65 000,00	65 000,00	10 000,00
wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nie wpisujemy kosztów inwestycyjnych, ponieważ w programie Sztuki wizualne takie koszty nie występują.

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2022-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2022-01-01	2022-05-01	Przygotowanie, prace koncepcyjne, rozmowy z artystami.
2	2022-05-01	2022-06-30	Przygotowanie prac na wystawę, przygotowanie katalogu i materiałów promocyjnych.

3	2022-06-30	2022-09-19	Montaż wystawy, działanie promocyjne.
4	2022-09-20	2022-09-20	Wernisaż
5	2022-11-30	2022-11-30	Zamknięcie wystawy i demontaż.
6	2022-11-30	2022-12-31	Zamknięcie zobowiązań finansowych
Dzień zakończenia zadania ⁸			2022-12-31

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
 Nie

← W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja TAK.

- Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- 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.
- 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.
- 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.
- Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

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 (2021)

--brak--

X. Załączniki

← Na etapie składania wniosku nie trzeba przysyłać żadnych załączników.

-- brak --

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna ze specyfikacją programu)
1	Nie dotyczy

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2022
1	Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; wydarzenie to każda impreza (np. wystawa, koncert etc.) odbywająca się w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="1"/>
2	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania (zaproszonych do projektu)	osoby	<input type="text" value="15"/>
3	Liczba osób (poza artystami i wolontariuszami) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="15"/>
4	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadani	osoby	<input type="text" value="15"/>
5	Liczba uczestników wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text" value="1500"/>
6	Liczba partnerów , poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy)	szt.	<input type="text" value="6"/>
7	Nakład publikacji/wydawnictw	egz.	<input type="text" value="200"/>
8	Liczba wydawnictw zwartych wydanych w ramach projektu	szt.	<input type="text" value="1"/>
9	Liczba sprzedanych biletów/akredytacji	szt.	<input type="text" value="50"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

Wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte we wniosku. Jeśli dany wskaźnik nie występuje we wniosku należy wpisać "0".

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

UWAGA! Wniosek wzorcowy zawiera jedynie przykładowy sposób wypełnienia informacji dotyczącej Pomocy Publicznej. Należy zapoznać się z regulaminem.

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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?³

- Tak
 Nie

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?⁴

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. 1.3.
- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Sztuki wizualne

II. Nazwa zadania

Wystawa Malarstwa Polskiego po 2000 roku.

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Rower

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2005

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 programem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję (lub poprzednie edycje) tego samego przedsięwzięcia.

b)²

nie dotyczy

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy

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.

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).

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat¹

a)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury, np. remont sali widowiskowej lub zakup wyposażenia technicznego, itd.

b)²

nie dotyczy

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!

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).

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, inwestycyjne), które są w planach na kolejne lata. Ważne jest by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy