

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

MUZYCZNY ŚLAD 2024

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP
Nr PESEL
Nr REGON
Kod JST wg GUS¹

Dane w ramach
wpisane kolorem
czerwonym stanowią
podpowiedź dla
wnioskodawcy.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość
Data
Termin

I. Nazwa Programu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

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 wskazywania w nazwie ilości utworów, kompozytorów, twórców itp., które mogą ulec zmianie na etapie aktualizacji.

III. Nazwa własna zadania

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

Należy wybrać właściwy z rozwijanej listy.

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2024)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

W programie "Muzyczny ślad" można realizować wyłącznie zadania jednoroczne.

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

Instytut Muzyki i Tańca

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

1	Imię	Władysław	Nazwisko	Konrad
	Numer telefonu	111222333	Stanowisko	Wiceprezes Zarządu
	Numer tel. kom.	111222333	Adres e-mail	wiceprezes@fundacjaX.pl
	Numer faksu			
2	Imię	Konrad	Nazwisko	Władysław
	Numer telefonu	333222111	Stanowisko	Prezes Zarządu
	Numer tel. kom.	333222111	Adres e-mail	prezes@fundacjaX.pl
	Numer faksu			

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

Imię	Aldona	Nazwisko	Ptak
Numer telefonu	666777888	Stanowisko	koordynatorka
Numer komórki		Adres e-mail	ptak@fundacjaX.pl
Numer faksu			

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.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Wiosny	Numer lokalu	
Numer domu	3	Poczta	Poznań
Kod pocztowy	62-649	Gmina	Poznań
Miejscowość	Poznań	Województwo	mazowieckie
Powiat	Poznań	Numer faksu	
Numer telefonu	228272017		
Adres e-mail	xyz@fundacjaX.p		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Tamka	Numer lokalu	
Numer domu	3	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	00-349	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	228272017		
Adres e-mail	xyz@fundacjaX.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Bank ABC
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

Numer KRS 00000777999

Należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu.

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

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

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Poznań	
	Ulica	al. Aleje Karola Marcinkowskiego	
	Numer budynku	13	
	Termin od	2024-01-01	Termin do 2024-12-31
2	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Poznań	
	Ulica	ul. Święty Marcin	
	Numer budynku	7	
	Termin od	2024-06-03	Termin do 2024-06-14

Należy wybierać z rozwijanej listy. Daty muszą zgadzać się z podanymi w harmonogramie.

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

Jeśli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, pola należy zostawić puste.

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Fundacja A	0,00	nie dotyczy	współpraca merytoryczna, wsparcie promocyjne
2	Instytucja B	2 000,00	Nieodpłatne udostępnienie sali do prób	wsparcie promocyjne

Wkład finansowy należy wpisać wyłącznie wtedy, gdy **nie będzie** on ujęty w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

Nie należy wyceniać wkładu rzeczowego współorganizatorów.

A.5. Partnerzy medialni

Radio X, portal XY, gazeta W

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.fundacjax.pl

B. Opis zadania, w tym

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

Opis powinien w sposób rzeczowy przedstawiać projekt. Na jego podstawie, między innymi, dokonywana będzie ocena merytoryczna zadania. Powinien zawierać opis celów, jakim służyć ma zadanie oraz ideę przewodnią. Należy również sformułować jakościowe (merytoryczne) rezultaty w odniesieniu do zakładanych celów, np. zadanie wpłynie na podniesienie kultury muzycznej albo popularyzację muzyki w kręgach odbiorców niezawodowych.

Prosimy o zwrócenie uwagi czy planowane zadanie jest zgodne z celami strategicznymi programu oraz czy wybór zadania w punkcie IV.1. dokonany został właściwie.

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

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,
- charakterystykę dzieła/utworu będącego przedmiotem publikacji,
- konspekt wydawnictwa/spis treści,
- przewidywany czas trwania poszczególnych dzieł,
- biogramy artystów z datami urodzenia i skróconym opisem dorobku twórczego/naukowego,
- 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 publikacja będzie dostępna oraz czy dostęp będzie odpłatny.

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

Informacja na temat osób zaangażowanych w realizację zadania oraz o podmiocie współpracującym wydawniczo (jeśli jest planowany).

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)

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców, do których kierowane jest zadanie. Jeśli zadanie zawiera ofertę dla określonej grupy (np. dzieci) należy przedstawić szczegółową charakterystykę tej oferty.

B.6. Sposób promocji zadania

Opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

Uwaga! Opis promocji w programie "Muzyczny ślad" jest punktowany!

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje ważne z punktu widzenia wnioskodawcy (pole nieobligatoryjne).

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

Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji na dostosowania dla osób ze szczególnymi potrzebami (jeśli takie wykorzystanie jest planowane).

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	87 000,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	11 000,00	12.64
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych		
Lp. Kto PLN %		
1 Fundacja X	6 000,00	6.90
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
Lp. Kto PLN %		
1 Sponsor 1	3 000,00	3.45
2 Sponsor 2	2 000,00	2.30
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych		
-- brak --		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach zadania	2 000,00	2.30
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra KIDN	60 000,00	68.97
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	14 000,00	16.09
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴		
-- brak --		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
Lp. Kto PLN %		
1 Miasto Z	14 000,00	16.09
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	74 000,00	85.06

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

Kwota dofinansowania musi mieścić się w limitach określonych w regulaminie przy poszczególnych zadaniach programu.

Dotyczy finansowych środków własnych podmiotów zaliczanych do sektora finansów publicznych.

Uwaga! W tym miejscu podajemy liczbę publikacji, którą wnioskodawca planuje sprzedać tylko w roku realizacji zadania. Informację o całym nakładzie należy zamieścić w opisie (punkt VI.2.B.2.) oraz we wskaźnikach.

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

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	nagranie płytowe (CD, DVD, blue ray, LP lub inne)		20,00	100		2 000,00
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	plik elektroniczny (FLAC, ALAC, WMA, AAC, mp3 lub inny)			1000		0,00
				Razem	1100	2 000,00
				Średnia opłata za udział w zadaniu		1,82
Inne źródła przychodów z realizacji zadania --brak--						
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
Lp.	Rodzaj	Szacowany nakład	Szacowany przychód			
1	Banery reklamowe	3				
2	Ulotki	500				

Należy wybrać z rozwijanej listy.

Tu należy zamieścić informację o innych efektach rzeczowych, np. plakatach, ulotkach, zaproszeniach, biletach, innych materiałach promocyjnych, jeśli występują.

Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania

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

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

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

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="87 000,00 PLN"/>	
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="1,82 PLN"/>	
przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="2 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="2.30 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="74 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="85.06 %"/>
na środków pozostających w dyspozycji Ministra	<input type="text" value="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	Honoraria artystów tytułem realizacji nagrania i przekazania praw autorskich do materiału (umowy o dzieło)	18 000,00	12 000,00	4 000,00	2 000,00	0,00
2	Realizacja nagrania wraz z montażem i masteringiem (faktura)	21 000,00	15 000,00	0,00	6 000,00	0,00
3	Wynajem sali do nagrań (faktura)	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00
4	Promocja i reklama (faktury)	9 000,00	4 000,00	3 000,00	0,00	2 000,00
5	Wynagrodzenie dla koordynatora (rachunek)	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00
6	Honorarium autora komentarza muzykologicznego	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
7	Projekt graficzny (umowa o dzieło)	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
8	Tłumaczenie na język angielski (umowa zlecenie)	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
9	Koszt produkcji płyty (faktura)	19 000,00	16 000,00	0,00	3 000,00	0,00
10	Strojenie instrumentów	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
11	Obsługa księgowa zadania	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM		87 000,00	60 000,00	14 000,00	11 000,00	2 000,00
wydatki bieżące		87 000,00	60 000,00	14 000,00	11 000,00	2 000,00
wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		<input type="text" value="2024-01-01"/>	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	<input type="text" value="2024-01-01"/>	<input type="text" value="2024-04-30"/>	Prace przygotowawcze (np. koordynacja terminów, ustalenia z partnerami, podpisywanie umów, pozyskiwanie patronów medialnych, itp.)
2	<input type="text" value="2024-05-01"/>	<input type="text" value="2024-06-30"/>	Realizacja zadania (np. próby muzyków, działania promocyjne, przygotowanie poligrafii, realizacja nagrań)
3	<input type="text" value="2024-07-01"/>	<input type="text" value="2024-07-31"/>	Realizacja zadania (np. realizacja nagrań)

Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania.

4	2024-09-01	2024-11-30	Np. mastering, tłoczenie i wydanie płyty, organizacja koncertu promocyjnego,
5	2024-12-01	2024-12-31	Podsumowanie, zamknięcie zobowiązań finansowych, zakończenie zadania.
Dzień zakończenia zadania ⁸			2024-12-31

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

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". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem, koniecznie zamieścić uzasadnienie.

- Uwaga! Dotyczy w
- Do finansowych świadczeń w ramach zadania wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diety, 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 ogłoszonych przez Ministra?

- Tak
 Nie

Należy zaznaczyć opcję "TAK", jeśli zadanie jest powiązane z innymi i uzupełnić wyświetlone pola.

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach programów rządowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w roku 2023

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2023-06-06	12345	Nazwa zadania	50 000,00
2	2023-05-05	6789	Nazwa zadania	15 000,00

X. Załączniki

-- brak --

Na etapie naboru nie należy przysyłać **żadnych** załączników. Uzupełniamy je dopiero podczas aktualizacji, po otrzymaniu informacji o przyznanym dofinansowaniu.

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* 2024
1	Łączny czas publikacji audio lub audio video (także w formie elektronicznej)	minuty	<input type="text" value="54"/>
2	Liczba publikacji nutowych	szt.	<input type="text" value="0"/>
3	Liczba publikacji z zakresu wiedzy o kulturze (książka drukowana, e-book, audiobook)	szt.	<input type="text" value="0"/>
4	Liczba artystów wykonawców zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="8"/>
5	Liczba artystów do 35 roku życia zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="2"/>
6	Liczba wszystkich odbiorców dzieł powstałych w wyniku realizacji zadania	osoby	<input type="text" value="2000"/>
7	Liczba debiutów wśród wykonawców i realizatorów	szt.	<input type="text" value="0"/>
8	Liczba premier w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="0"/>
9	Liczba dzieł kompozytorów polskich	szt.	<input type="text" value="15"/>
10	Procentowy udział dzieł kompozytorów polskich w zadaniu	%	<input type="text" value="100"/>
11	Liczba odbiorców dzieł (wyświetleń/pobrań) w wypadku publikacji elektronicznych	osoby/szt.	<input type="text" value="1000"/>
12	Nakład publikacji (audio, audio/video, nut, publikacji drukowanych, e-booków, audiobooków)	egzemplarz	<input type="text" value="500"/>
13	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadaniab (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład rzeczowy lub finansowy)	szt.	<input type="text" value="2"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane



Należy wypełnić tylko te wskaźniki, które dotyczą danego zadania, a w pozostałe pola wpisać wartość 0.
W przypadku publikacji książkowych i nutowych we wskaźnikach dotyczących liczby artystów można uwzględnić autorów/redaktorów.
Liczby odbiorców należy oszacować.

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

Uwaga! Prosimy o zapoznanie się z przypisami oraz załącznikiem nr 3 do regulaminu programu. Wniosek wzorcowy zawiera przykładowy sposób wypełnienia informacji o pomocy publicznej.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
5. 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

Muzyczny ślad

II. Nazwa zadania

Pieśni Władysława Żeleńskiego - nagranie audio-video

III. Nazwa wnioskodawcy

Instytut Muzyki i Tańca

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2002

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

2

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis jednego, wybranego zadania.

b)

nie dotyczy²

jw.

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).

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

a)

Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy".

b)

nie dotyczy²

jw.

1. 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!
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 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 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.