

UWAGA! Dane zaznaczone kolorem niebieskim są importowane z konta EBOI wnioskodawcy lub wypełniane automatycznie.

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

MUZYCZNY ŚLAD 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP

Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

Dane w ramkach wpisane kolorem czerwonym stanowią odpowiedź dla wnioskodawcy.

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić lub zaznaczyć, przygotowując wniosek.

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 regulaminie danego Programu)

Należy wybrać właściwy z rozwijanej listy.

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2020)
- 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, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

FundacjaX

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

1	Imię	Anna	Nazwisko	Nowicka
	Numer telefonu	000011111	Stanowisko	prezes
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	xyz@fundacjaX.pl
	Numer faksu			

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

Imię	Anna	Nazwisko	Nowicka
Numer telefonu	000011111	Stanowisko	prezes
Numer tel. kom.		Adres e-mail	xyz@fundacjaX.pl
Numer faksu			

Prosimy o podanie danych osoby, z którą IMiT może 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	xyz	Numer lokalu	2
Numer domu	1	Poczta	xxx
Kod pocztowy	00-097	Gmina	Warszawa
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22-22-22-22		
Adres e-mail	xyz@fundacjaX.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	xyz	Numer lokalu	2
Numer domu	1	Poczta	xxx
Kod pocztowy	00-097	Gmina	Warszawa
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22-22-22-22		
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 0000000000

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.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca	Adres - Polska
Miejscowość	Warszawa
1 Ulica	ul. Aleksandra Fredry
Numer budynku	8
Termin od	2020-01-01
Termin do	2020-12-31

Daty muszą zgadzać się z podanymi w harmonogramie.

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

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	Instytucja Z	1 000,00	nieodpłatne udostępnienie sali na próby	wsparcie merytoryczne, promocja zadania

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 A, Tygodnik B, portal C

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.

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.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	44 000,00			
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	13 000,00	29.55		
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	Lp.	Kto	PLN	%
1 Fundacja X			12 000,00	27.27
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	Lp.	Kto	PLN	%
1 sponsor A			1 000,00	2.27
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--			
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	1 000,00	2.27		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	25 000,00	56.82		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	5 000,00	11.36		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--			
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	Lp.	Kto	PLN	%
1 Gmina B			5 000,00	11.36
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	30 000,00	68.18		

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.

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów

Lp.	Rodzaj	Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty *	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	nagranie płytowe (CD, DVD, blue ray, LP lub inne)		10,00	100		1 000,00
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	1 000,00
Średnia opłata za udział w zadaniu						0,91

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).

Należy wybrać z rozwijanej listy.

Tu należy zamieścić informację o plakatach, ulotkach, zaproszeniach, itp., jeśli występują.

Inne źródła przychodów z realizacji zadania
--brak--

Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów
--brak--

Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania 1 000,00

* 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 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 należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych zamieszczonych w specyfikacji programu "Muzyczny ślad".

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	44 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,91 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	1 000,00 PLN	2.27 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	30 000,00 PLN	68.18 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	25 000,00 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 artystów biorących udział w nagraniu (4 osoby)	11 000,00	6 000,00	5 000,00	0,00	0,00	
2	Wynagrodzenia za obsługę zadania	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00	0,00	
3	Realizacja nagrania wraz z montażem i masteringiem	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	
4	Wynajem sali do nagrań	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	
5	Projekt graficzny	4 500,00	1 500,00	0,00	3 000,00	0,00	
6	Promocja i reklama	5 000,00	4 000,00	0,00	0,00	1 000,00	
7	Koszt produkcji płyty	6 500,00	5 500,00	0,00	1 000,00	0,00	
RAZEM		44 000,00	25 000,00	5 000,00	13 000,00	1 000,00	
Wydatki bieżące		44 000,00	25 000,00	5 000,00	13 000,00	1 000,00	
Wydatki inwestycyjne⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2020-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2020-01-01	2020-03-31	Prace przygotowawcze (np. koordynacja terminów, ustalenia z partnerami, podpisywanie umów, pozyskiwanie patronów medialnych, itp.)
2	2020-04-01	2020-11-30	Realizacja zadania (np. próby muzyków, działania promocyjne, przygotowanie poligrafii, realizacja nagrań, mastering, tłoczenie i wydanie płyty, organizacja koncertu promocyjnego, dystrybucja, itp.)
3	2020-12-01	2020-12-31	Podsumowanie, zamknięcie zobowiązań finansowych, zakończenie zadania.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2020-12-31	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

Prosimy o wyszczególnienie miesiąca, w którym planowane jest wydanie publikacji.

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

- 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 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.

W przypadku gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja "TAK". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem, zamieścić uzasadnienie.

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

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

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2019)

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2019-04-23	Numer umowy	Nazwa zadania	35 000,00

X. Załączniki

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

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Nie dotyczy

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

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
				2020
1	Łączny czas publikacji audio lub audio video (także w formie elektronicznej)	minuty	<input type="text"/>	56
2	Liczba publikacji nutowych	szt.	<input type="text"/>	0
3	Liczba publikacji z zakresu wiedzy o kulturze (książka drukowana, e-book, audiobook)	szt.	<input type="text"/>	0
4	Liczba artystów wykonawców zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text"/>	6
5	Liczba artystów do 35 roku życia zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text"/>	4
6	Liczba wszystkich odbiorców dzieł powstałych w wyniku realizacji zadania	osoby	<input type="text"/>	2000
7	Liczba debiutów wśród wykonawców i realizatorów	szt.	<input type="text"/>	0
8	Liczba premier w ramach zadania	szt.	<input type="text"/>	0
9	Liczba dzieł kompozytorów polskich	szt.	<input type="text"/>	4
10	Procentowy udział dzieł kompozytorów polskich w zadaniu	%	<input type="text"/>	100
11	Liczba odbiorców dzieł (wyświetleń/pobrań) w wypadku publikacji elektronicznych	osoby/szt.	<input type="text"/>	1000
12	Nakład publikacji (audio, audio/video, nut, publikacji drukowanych, e-booków, audiobooków)	egzemplarz	<input type="text"/>	500
13	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację zadaniab (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład rzeczowy lub finansowy)	szt.	<input type="text"/>	1

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

Uwaga! Prosimy o zapoznanie się z przepisami 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

Grażyna Bacewicz - utwory na fortepian

III. Nazwa wnioskodawcy

FundacjaX

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2002

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

1

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 dwóch ostatnich lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem.

b)²

nie dotyczy

jw.

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)

Należy wypełnić lub zaznaczyć "nie dotyczy".

b)²

nie dotyczy

jw.

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 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.