Wniosek nr: 1769/20/A1 złożony dnia: 2020-11-02 13:37:31

**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

## PARTNERSTWO DLA KSIĄŻKI 2021

**Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

| | |
|---|---|
| Nr NIP | 0000000000 |
| Nr PESEL | |
| Nr REGON[1] | 000000000 |
| Kod JST wg GUS[2] | |

**Miejscowość, data i termin naboru**

| | |
|---|---|
| Miejscowość | Kraków |
| Data | 2020-11-02 |
| Termin | 2020-11-30 |

## I. Nazwa Programu

Partnerstwo dla książki

## II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Instytut Książki

## III.Nazwa własna zadania

Tu należy wpisac pełną nazwę zadania, bez jakiegokolwiek opisu

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

prowadzenie działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych

## IV.2. Tryb finansowania zadania[2]

- (●) a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2021)
- ( ) 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 Czytamy

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Imię | Jan | Nazwisko | Kowalski |
| | Numer telefonu | 22 11 11 110 | Stanowisko | prezes |
| | Numer tel. kom. | | Adres e-mail | a.tusiewicz@instytutksiazki.pl |
| | Numer faksu | 22 11 11 111 | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Imię | Jan | Nazwisko | Kowalski |
| Numer telefonu | 22 11 11 110 | Stanowisko | prezes |
| Numer komórki | | Adres e-mail | a.tusiewicz@instytutksiazki.pl |
| Numer faksu | 22 11 11 111 | | |

### V.4. Adres wnioskodawcy

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ulica | Warecka | | |
| Numer domu | 5 | Numer lokalu | 12 |
| Kod pocztowy | 00-001 | Poczta | Warszawa |
| Miejsowość | Warszawa | Gmina | Targówek |
| Powiat | Warszawa | Województwo | mazowieckie |
| Numer telefonu | 221111110 | Numer faksu | 22111111 |
| Adres e-mail | a.tusiewicz@instytutksiazki.pl | | |

### V.5. Adres korespondencyjny

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ulica | Warecka | | |
| Numer domu | 5 | Numer lokalu | 12 |
| Kod pocztowy | 00-001 | Poczta | Warszawa |
| Miejsowość | Warszawa | Gmina | Targówek |
| Powiat | Warszawa | Województwo | mazowieckie |
| Numer telefonu | 221111110 | Numer faksu | 22111111 |
| Adres e-mail | a.tusiewicz@instytutksiazki.pl | | |

### V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

| | |
|---|---|
| Nazwa banku | Bank polski |
| Numer rachunku | 12 3456 7898 9496 1233 5985 5652 |

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

*--nie dotyczy--*

V.7b. Dane właściwego rejestru

| | |
|---|---|
| Numer KRS | 000000000 |

### V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

○Tak
◉Nie

### V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

*--nie dotyczy--*

### V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

*--nie dotyczy--*

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótka charakterystyka projektu - jego podstawowe założenia i cechy szczególne z uwzględnieniem strategicznych celów programu.

### VI.2. Szczegółowy opis zadania

**A. Informacje ogólne**

A.1. Cykl

Zadanie cykliczne

A.2. Miejsce realizacji

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Typ miejsca | Adres - Polska |
| | Miejscowość | Warszawa |
| | Ulica | ul. Akwarelowa |
| | Numer budynku | 4 |
| | Termin od | 2021-01-01 |
| | Termin do | 2021-12-31 |
| 2 | Typ miejsca | Internet |

A.3. Zasięg zadania

Transgraniczny

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

| Lp. | Nazwa podmiotu | Kwota (nieujęta w preliminarzu) | Wkład rzeczowy (opis) | Inne formy współpracy (opis) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ty należy wpisać nazwę współorganizatora | 500,00 | Tu wpisujemy jaki wkład rzeczowy wnosi współorganizator w realizację projektu (np. sprzęt ) | Tu opisujemy inne formy współpracy |

A.5. Partnerzy medialni

Tu należy wpisać partnerów medialnych zadania.

A.6. Adres internetowy (strona www)

Tu należy wpisac adres strony internetowej, na której będzie dostępne zadanie i informacje o nim.

**B. Opis zadania, w tym**

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

W tym punkcie należy opisać ogólną koncepcję zadania, jego cele oraz rezultaty jakie zamierza się osiągnąć, z uwzględnieniem strategicznych celów programu. Opis powinien zawierać także informacje dotyczące elementów, które będą ocenianie zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.21 E/1 specyfikacji programu.

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

W tym punkcie należy opisać elementy składowe zadania, wszystkie działania związane z jego realizacją. Poziom szczególności zależy od wnioskodawcy. Opis powinien zawierać także informacje dotyczące elementów, które będą ocenianie zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.21 E/1 specyfikacji programu.

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

W tym punkcie należy przedstawić osoby odpowiedzialne za realizacje 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/poprodukcjnym/60+)

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

Szczegółowe określenie poszczególnych elementów zadania ze wskazaniem do jakiej grupy odbiorców są skierowane i dlaczego.

B.6. Sposób promocji zadania

W tym punkcie należy opisać sposób promocji zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są ważne dla oceny zadania.

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

W tym punkcie należy szczegółowo odpisać sposób wykorzystania środków z dotacji MKDNiS w celu zapewnienia dostępności do zadnia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

| Źródło | Kwota | Procent całość zadania |
|---|---|---|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania[3] | 48 050,00 | |
| 1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym: | 23 000,00 | 47.87 |
| a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych[4] | | |

| Lp. | Kto | PLN | % |
|---|---|---|---|
| 1 | środki własne fundacji | 18 000,00 | 37.46 |

b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych

| Lp. | Kto | PLN | % |
|---|---|---|---|
| 1 | tu należy wpisać nazwę podmiotu,który przekazuje środki wnioskodawcy | 5 000,00 | 10.41 |

| | | |
|---|---|---|
| c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych | | |
| -- *brak* -- | | |
| 2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania | 50,00 | 0.10 |
| 3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana) | 25 000,00 | 52.03 |
| 4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym: | 0,00 | 0.00 |
| d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych[4] | | |
| -- *brak* -- | | |
| e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | | |
| -- *brak* -- | | |
| 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 | 25 000,00 | 52.03 |

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu

| Lp. | Rodzaj | Liczba jednostek dostępu w ramach opłaty * | Szacowana cena jednostkowa | Szacowana liczba/nakład | Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania | Szacowany przychód |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | bilet** | 1 | 1,00 | 50 | 50 | 50,00 |

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 | 1 | 0,00 | 450 | 450 | 0,00 |
| | | | **Razem** | 500 | 500 | 50,00 |
| | | | **Średnia opłata za udział w zadaniu** | | | 0,10 |

Inne źródła przychodów z realizacji zadania
*--brak--*

Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów

| Lp. | Rodzaj | Szacowany nakład | Szacowany przychód |
|---|---|---|---|
| 1 | plakaty | 100 | |
| 2 | ulotki | 500 | |
| 3 | gadżety reklamowe (smycze, maseczki, torby) | 550 | |
| | **Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania** | | 50,00 |

* 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, koncernów 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

| | | |
|---|---|---|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania | 48 050,00 PLN | |
| Średnia opłata za udział w zadaniu | 0,10 PLN | |
| Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania | 50,00 PLN | 0.10 % |
| Suma środków z sektora finansów publicznych | 25 000,00 PLN | 52.03 % |
| 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: Wnioskowana dotacja MKiDN | Inne środki z sektora finansów publicznych | Środki spoza sektora finansów publicznych | Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Honoraria/ wynagrodzenia osobowe, wynagrodzenia bezosobowe/ usługi dla: twórców, artystów, koordynatora, członków jury, obsługi technicznej, medycznej, oświetlenia, nagłośnienia. Obsługa informatyczna, księgowa i biurowa | 20 000,00 | 12 000,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 |
| 2 | transport i noclegi artystów i zaproszonych gości | 3 000,00 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | wynajem sali i wyposażenia | 1 200,00 | 1 000,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 4 | zakup materiałów plastycznych , poligraficznych, biurowych,środków do dezynfekcji, maseczek i rękawiczek jednorazowych | 3 000,00 | 2 000,00 | 0,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| 5 | promocja / reklama internetowa, radiowa, prowadzenie strony internetowej i Facebooka wydarzenia, koszt zakupu gażetów promocyjnych (maseczki, smycze, torby) | 5 000,00 | 3 000,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| 6 | nagrody finansowe i rzeczowe | 2 200,00 | 200,00 | 0,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| 7 | wyżywienie, catering i zakup artykułów spożywczych | 2 550,00 | 0,00 | 0,00 | 2 500,00 | 50,00 |
| 8 | poligrafia: wydanie materiałów promocyjnych - plakaty, ulotki | 700,00 | 500,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 9 | koszty działań on line: usługi informatyczne, koszty związane z udostępnianiem zapisów audio video, koszty streamingu, zakup kamerek, słuchawek z mikrofonami, zakup laptopa multimedialnego | 7 000,00 | 1 000,00 | 0,00 | 6 000,00 | 0,00 |
| 10 | koszty ubezpieczeń | 500,00 | 300,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 11 | koszt dokumentacji filmowej i zdjęciowej | 1 200,00 | 1 000,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 12 | koszty licencji i praw autorskich | 1 100,00 | 1 000,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 13 | zakup wyposażenia i drobnych elementów biurowych niezbędnych do przeprowadzenia zadania | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 |
| | **RAZEM** | **48 050,00** | **25 000,00** | **0,00** | **23 000,00** | **50,00** |
| | wydatki bieżące | 48 050,00 | 25 000,00 | 0,00 | 23 000,00 | 50,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| wydatki inwestycyjne[5] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

### VII.5. Harmonogram realizacji zadania[6]

Dzień rozpoczęcia zadania[7]: 2021-01-01

| Lp. | Termin od | Termin do | Działanie |
|---|---|---|---|
| 1 | 2021-01-01 | 2021-04-30 | etap przygotowawczy: tu należy opisać jakie działania będą w tym czasie realizowane, także w odniesieniu do kosztów wskazanych w pkt. VII 4 wniosku. |
| 2 | 2021-05-01 | 2021-11-30 | etap realizacji zadania: tu należy opisać jakie działania będą w tym czasie realizowane, także w odniesieniu do kosztów wskazanych w pkt. VII 4 wniosku. Można podawać dokladne terminy spotkań/ wydarzeń. Można też podać orientacyjne daty, a bardziej szczegółowy opis zawrzeć w części merytorycznej wniosku. |
| 3 | 2021-11-01 | 2021-12-31 | etap podsumowania zadania: to czas na ewaluacje zadania w tym czasie można rozliczać się z podwykonawcami, wypłacać wynagrodzenia itp. Raport rozliczeniowy, zgodnie z umową, należy złożyć do 30 od dnia zakończenia zadania czyli w przypadku zadania kończącego się 31.12, raport rozliczeniowy należy przesłać do 30 stycznia roku następnego. |

Dzień zakończenia zadania[8]: 2021-12-31

### VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

○Tak
◉Nie

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.
5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
6. Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

## 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 (2020)

| Lp. | Data umowy / porozumienia | Numer umowy / porozumienia | Nazwa zadania | Kwota przyznanej dotacji |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2020-06-17 | 5627/20/FPK/IK | Tu należy wpisać nazwę zadania określoną w umowie | 10 000,00 |

## X. Załączniki

*-- 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* 2021 |
|---|---|---|---|
| 1 | Liczba wydarzeń | szt. | 10 |
| 2 | Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń | osoby | 500 |

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

# INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

## Miejscowość, data

Miejscowość: Kraków

Data: 2020-11-02

## 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

Partnerstwo dla książki

## II. Nazwa zadania

Tu należy wpisac pełną nazwę zadania, bez jakiegokolwiek opisu

## III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2000

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 lat[1]

a)

W tym punkcie należy zawrzeć:
- opis najważniejszych działań realizowanych przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem;
-informacje dotyczące PREFERENCJI DLA DANEGO ZADANIA (określone w pkt 4.21 C/2 - wymagania dodatkowe) - w przypadku nie zamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę, nie będą one brane pod uwagę przy ocenie wniosku.

b)[2]

☐ nie dotyczy

W tym punkcie należy zawrzeć:
- opis najważniejszych działań realizowanych przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem;
-informacje dotyczące PREFERENCJI DLA DANEGO ZADANIA (określone w pkt 4.21 C/2 - wymagania dodatkowe) - w przypadku nie zamieszczenia tych informacji przez wnioskodawcę, nie będą one brane pod uwagę przy ocenie wniosku.

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 lat[1]

a)

W tym punkcie należy opisać najważniejsze działania/ zadania inwestycyjne z obszaru kultury, zrealizowane przez wnioskodawcę w czasie ostaniach 3 lat ( np. remont, zakup wyposażenia)

b)[2]

☐ nie dotyczy

W tym punkcie należy opisać najważniejsze działania/ zadania inwestycyjne z obszaru kultury, zrealizowane przez wnioskodawcę w czasie ostaniach 3 lat (np. remont, zakup wyposażenia)

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

W tym punkcie należy opisać działania wnioskodawcy (z zakresu kultury), które są planowane w kolejnych latach. Istotne jest aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania, aby podkreślić znaczenie realizacji projektu dla aktualnej i przy szlej działalności wnioskodawcy.