

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**

LITERATURA 2024

**Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP 0000000000

Nr PESEL

Nr REGON 000000000

Kod JST wg GUS<sup>1</sup>



**Miejscowość, data i termin naboru**

Miejscowość Warszawa

Data 2023-10-20

Termin 2023-11-30



**I. Nazwa Programu**

Literatura

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Instytut Książki

**III. Nazwa własna zadania**



Tutaj należy wpisać nazwę własną zadania wraz z tytułem publikacji (bez opisu zadania).

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



publikacja utworów literatury zagranicznej w tłumaczeniu na język polski, w formach takich jak: książka drukowana, e-book, audiobook, książka dla niewidomych i słabowidzących

**IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>**

- 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

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	b.ciesielczyk@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	b.ciesielczyk@instytutksiazki.pl
Numer faksu	22 11 11 111		

**V.4. Adres wnioskodawcy**

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

**V.5. Adres korespondencyjny**

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

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

Nazwa banku	ABC
Numer rachunku	12 3456 7890 1234 5678 9012 3456

**V.7. Forma organizacyjno – prawna**

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 123456789

**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

Tutaj należy umieścić krótką charakterystykę zadania, jego podstawowe założenia i 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	<input type="text" value="Adres - Polska"/>			
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>			
1 Ulica	<input type="text" value="ul. Warecka"/>			
Numer budynku	<input type="text" value="5"/>			
Termin od	<input type="text" value="2024-01-01"/>	Termin do	<input type="text" value="2025-12-31"/>	

##### A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

##### A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--



##### A.5. Partnerzy medialni

W tym polu należy umieścić informację o partnerach medialnych zadania.

##### A.6. Adres internetowy (strona www)

W tym polu należy umieścić aktualny adres strony internetowej, na której będą publikowane informacje o realizowanym zadaniu.

#### B. Opis zadania, w tym

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

W tym punkcie należy opisać ogólną koncepcję zadania, cele, jakie zamierza się osiągnąć, oraz rezultaty realizacji zadania. Należy uwzględnić strategiczne cele programu. Opis powinien zawierać także informacje dotyczące elementów, które będą oceniane zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.13.E/1 specyfikacji programu.

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

W tym punkcie należy opisać elementy składowe zadania, tzn. wszystkie działania związane z jego realizacją. Opis powinien zawierać także informacje dotyczące elementów, które będą oceniane zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.13.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 realizację zadania.

##### B.4. Recenzje wydawnicze

###### Autor recenzji 1

Imię

Nazwisko

###### Recenzja oraz biogram autora recenzji 1

Treść recenzji oraz biogram autora nr 1\*.

\* Zgodnie z pkt 4.13.C/2 "Wymagania dla zadań" regulaminu programu, wnioskodawca ma obowiązek zamieszczenia w wyznaczonym punkcie wniosku (pkt. VI.2 B.4.) treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji wraz z imionami, nazwiskami oraz biogramami autorów tych recenzji.

###### Autor recenzji 2

Imię

Nazwisko

###### Recenzja oraz biogram autora recenzji 2

Treść recenzji oraz biogram autora nr 2.

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)

W tym punkcie należy przedstawić szczegółowe wskazanie odbiorców, do jakich kierowane jest zadanie.

B.6. Sposób promocji zadania

W tym punkcie należy opisać sposób promocji zadania z wyszczególnieniem działań promocyjnych realizowanych w okresie trwania zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

W tym polu można umieścić dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są istotne 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 miejscu należy szczegółowo opisać sposób wykorzystania środków z dotacji MKiDN w celu zapewnienia dostępności do zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania****VII.1. Źródła finansowania zadania**

2024

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	39 400,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	16 400,00	41.62
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych		
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>
<b>1</b>	Fundacja Czytamy	16 400,00
		41.62
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	0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana) ?	23 000,00	58.38
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup> -- 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	23 000,00	58.38

2025

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	49 860,00	
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	9 200,00	18.45
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych		
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>
<b>1</b>	Fundacja Czytamy	9 200,00
		18.45
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 ?	11 660,00	23.39
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	29 000,00	58.16
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych <sup>4</sup> -- 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	29 000,00	58.16

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

2024



Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu

--brak--



Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu

--brak--



Razem

Średnia opłata za udział w zadaniu

Inne źródła przychodów z realizacji zadania

--brak--

Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów

--brak--

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 całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

## 2025

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	książka		11,00	1020		11 220,00
2	audiobook		8,00	55		440,00

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	książka			180		0,00
2	audiobook			45		0,00
<b>Razem</b>				1300		11 660,00
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>						8,97

Inne źródła przychodów z realizacji zadania

--brak--

Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów

--brak--

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 całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

## VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="89 260,00 PLN"/>	
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="8,97 PLN"/>	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="11 660,00 PLN"/>	<input type="text" value="13.06 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="52 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="58.26 %"/>
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	<input type="text" value="52 000,00 PLN"/>	

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



### 2024

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	Koszty licencyjne związane z nabywaniem praw autorskich i pokrewnych	6 700,00	4 200,00	0,00	2 500,00	0,00
2	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie tłumaczeń	6 950,00	6 950,00	0,00	0,00	0,00
3	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie redakcji i tworzenia tekstów do publikacji	5 300,00	2 000,00	0,00	3 300,00	0,00
4	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie koordynacji zadania	5 500,00	1 900,00	0,00	3 600,00	0,00
5	Poligrafia / DTP projekty graficzne	2 350,00	2 350,00	0,00	0,00	0,00
6	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie artystycznej i literackiej działalności twórczej	4 700,00	1 000,00	0,00	3 700,00	0,00
7	Poligrafia / DTP • techniczne przygotowanie audiobooka (I transza)	2 400,00	2 400,00	0,00	0,00	0,00
8	Koszty ogólnowydawnicze (czynsz, media, koszty telekomunikacyjne) ?	2 300,00	200,00	0,00	2 100,00	0,00
9	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie obsługi prawnej i rachunkowoksięgowej	3 200,00	2 000,00	0,00	1 200,00	0,00
<b>RAZEM</b>		<b>39 400,00</b>	<b>23 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 400,00</b>	<b>0,00</b>
wydatki bieżące		39 400,00	23 000,00	0,00	16 400,00	0,00
wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 2025

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	Poligrafia / DTP (skład)	4 100,00	4 100,00	0,00	0,00	0,00
2	Poligrafia / DTP • techniczne przygotowanie audiobooka (II transza)	9 060,00	5 700,00	0,00	1 900,00	1 460,00
3	Poligrafia / DTP (druk, oprawa i konfekcjonowanie)	10 400,00	7 300,00	0,00	3 100,00	0,00
4	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie koordynacji zadania	5 500,00	4 500,00	0,00	1 000,00	0,00
5	Koszty promocji (reklama prasowa i internetowa) ?	11 000,00	800,00	0,00	0,00	10 200,00
6	Koszty ogólnowydawnicze (czynsz, media, koszty telekomunikacyjne) ?	3 650,00	1 200,00	0,00	2 450,00	0,00

7	Honoraria/ wynagrodzenia bezosobowe/ wynagrodzenia osobowe/ usługi w zakresie obsługi prawnej i rachunkowoksięgowej	6 150,00	5 400,00	0,00	750,00	0,00
<b>RAZEM</b>		<b>49 860,00</b>	<b>29 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9 200,00</b>	<b>11 660,00</b>
wydatki bieżące		49 860,00	29 000,00	0,00	9 200,00	11 660,00
wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**VII.5. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>**

**2024**

Dzień rozpoczęcia zadania<sup>7</sup> 2024-01-01

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2024-01-01	2024-04-20	Etap przygotowawczy*: prace organizacyjne, opracowanie planu realizacji zadania (koordynacja), pozyskanie partnerów medialnych, nabywanie licencji do praw autorskich, podpisanie umów z wykonawcami zadania, ponoszenie kosztów ogólnowydawniczych. * Przypis 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.
2	2024-04-01	2024-12-10	Etap realizacji zadania: prace w zakresie tłumaczenia dzieła, prace redakcyjne i tworzenia tekstów do publikacji, podpisywanie umów z wykonawcami zadania, przygotowanie projektu graficznego, nagranie i pierwszy etap montażu audiobooka, ponoszenie kosztów ogólnowydawniczych.
3	2024-11-20	2024-12-31	Etap realizacji zadania: opracowanie planu dalszej realizacji zadania (koordynacja), prace redakcyjne, obsługa rachunkowo-księgowa zadania, ewaluacja pierwszego roku realizacji zadania i przygotowanie raportu częściowego.

Dzień zakończenia zadania<sup>8</sup> 2024-12-31

**2025**

Dzień rozpoczęcia zadania<sup>7</sup> 2025-01-01

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2025-01-01	2025-11-06	Etap realizacji zadania: opracowanie planu realizacji zadania (koordynacja), podpisywanie umów z wykonawcami zadania, skład i druk książki, przygotowanie i nagranie na nośniki audiobooka, promocja zadania, dystrybucja publikacji, ponoszenie kosztów ogólnowydawniczych.
2	2025-10-23	2025-12-31	Etap podsumowania zadania: ewaluacja projektu, rozliczenie zobowiązań finansowych, zakończenie zadania, przygotowanie końcowego raportu rozliczeniowego.

Dzień zakończenia zadania<sup>8</sup> 2025-12-31

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

- Tak  
 Nie

- 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 ogłoszonych przez Ministra?**

- Tak  
 Nie

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

--brak--

**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*	
			2024	2025
1	Nakład publikacji	egzemplarz	0	1200
2	Objętość 1 egz. publikacji	arkusz wydawniczy	12	12
3	Nakład ebooków	egzemplarz	0	0
4	Nakład audiobooków	egzemplarz	0	100

\* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ



**Miejscowość, data**

Miejscowość   
Data

**I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy**

**I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?<sup>1</sup>**

- Tak  
 Nie

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

- 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?<sup>3</sup>**

- 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?<sup>4</sup>**

- Tak  
 Nie

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

- 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. 1.3.
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

Literatura

### II. Nazwa zadania

Tutaj należy wpisać nazwę własną zadania wraz z tytułem publikacji (bez opisu zadania).

### III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czytamy

#### III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2004

#### 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<sup>1</sup>

a)

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch zadań w sferze kulturalnej, zrealizowanych w ostatnich 2 latach.

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Należy opisać kolejne z zadań w sferze kulturalnej. Opis w pkt a) i b) powinien dotyczyć dwóch różnych zadań.

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 lat<sup>1</sup>

a)

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch zadań inwestycyjnych, zrealizowanych w ostatnich 3 latach.

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

Należy opisać kolejne z zadań inwestycyjnych. Opis w pkt a) i b) powinien dotyczyć dwóch różnych zadań. W przypadku gdy wnioskodawca nie realizował zadań inwestycyjnych, należy wypełnić tylko pkt. b) zaznaczając opcję "nie dotyczy".

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

W tym punkcie należy przedstawić plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej lub inwestycyjnej na najbliższe trzy lata.

