

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

BADANIE POLSKICH STRAT WOJENNYCH 2024

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 3927332030
Nr PESEL
Nr REGON 000000000
Kod JST wg GUS¹

pole obowiązkowe - dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Jasło
Data 2023-10-25
Termin 2023-11-30

termin naboru generuje się automatycznie

I. Nazwa Programu

Badanie polskich strat wojennych

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Restytucji Dóbr Kultury

nazwa zadania powinna być zwięzła, precyzyjna i nie może przekraczać 120 znaków;
- nazwa powinna być na tyle uniwersalna, aby np. nie trzeba było jej zmieniać w przypadku zawężenia zakresu dofinansowania w kwocie niższej od wnioskowanej

III. Nazwa własna zadania

Nazwa własna zadania - służy do jego późniejszej identyfikacji, będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu

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

zadania kompleksowe obejmujące zakresem więcej niż jedno z zadań nr. 1-5

Rodzaj zadania należy wybrać 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 ramach programu "Badanie Polskich Strat Wojennych" możliwa jest realizacja zadań 1-letnich i 2-letnich

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 Październik 24

osoby wymienione w tym punkcie powinny:
- w przypadku instytucji kultury być wpisane do RIK-u;
- w przypadku organizacji pozarządowych być wpisane do KRS-u

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

1	Imię	Tomasz	Nazwisko	Nowak
	Numer telefonu	012345678	Stanowisko	Prezes fundacji
	Numer tel. kom.	123456789	Adres e-mail	abc@abc.pl
	Numer faksu	012345678		

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

Imię	Tomasz	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	012345678	Stanowisko	Prezes fundacji
Numer komórki	123456789	Adres e-mail	abc@abc.pl
Numer faksu	012345678		

dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Tomaszowska		
Numer domu	1	Numer lokalu	2
Kod pocztowy	03-698	Poczta	Wrocław
Miejscowość	Wrocław	Gmina	Wrocław
Powiat	Wrocław	Województwo	dolnośląskie
Numer telefonu	012345678	Numer faksu	012345678
Adres e-mail	tomasz.nowak@abc.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Tomaszowska		
Numer domu	1	Numer lokalu	2
Kod pocztowy	03-698	Poczta	Wrocław
Miejscowość	Wrocław	Gmina	Wrocław
Powiat	Wrocław	Województwo	dolnośląskie
Numer telefonu	012345678	Numer faksu	012345678
Adres e-mail	tomasz.nowak@abc.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	ebcbank
Numer rachunku	12 3456 7890 1234 5678 9123 4567

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 123456789

poła obowiązkowe - 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

Pole służy do wpisania podstawowych informacji na temat zadania, umieszczony w tym punkcie opis powinien w sposób ogólny charakteryzować projekt i stanowić rozwinięcie nazwy własnej zadania (maksymalnie 5-6 zdań)

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Jasło	
	Ulica	ul. Kasztanowa	
	Numer budynku	15	
	Termin od	2024-01-01	Termin do
2	Typ miejsca	Adres - Polska	
	Miejscowość	Wrocław	
	Ulica	ul. Tomaszowska	
	Numer budynku	1	
	Termin od	2024-10-01	Termin do

tu należy wpisać miejsce i terminy realizacji zadania, daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji muszą się zgadzać z podanymi w Harmonogramie

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Fundacja Listopad 25	0,00	wypożyczenie stelaży wystawienniczych	udostępnienie powierzchni wystawienniczej w siedzibie Fundacji

A.5. Partnerzy medialni

Radio Rzeszów

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.fundacja@abc.pl

B. Opis zadania, w tym

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

Merytoryczny opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia planowanego zadania.

W tym polu należy w sposób wyczerpujący opisać koncepcję projektu (umieścić uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac związanych z zadaniem oraz zakładane efekty rzeczowe), jego wartość merytoryczną, związek z zasadniczymi celami programu. Należy pamiętać o uwzględnieniu w tym polu oraz Elementach składowych zadania, Preliminarzu i Harmonogramie, warunków dodatkowych realizacji zadania, zawartych w specyfikacji programu

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

Ten punkt powinien być uszczegółowieniem punktu VI.1 W opisie zadania należy uwzględnić wszystkie etapy jego realizacji. Opisane w tym polu działania muszą być w pełni spójne z Preliminarzem i Harmonogramem

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

Tu należy wymienić wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania, których wiedza i doświadczenie mają zasadniczy wpływ na kształt projektu oraz sposób jego realizacji. Należy podać kwalifikacje, doświadczenie zawodowe a w przypadku merytorycznych członków zespołu, także znajomość języków. Każdej z osób powinien być przypisany zakres odpowiedzialności w ramach projektu.

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)

W tym polu należy opisać w jakim zakresie projekt jest adresowany do poszczególnych odbiorców

B.6. Sposób promocji zadania

W tym polu należy opisać wszystkie działania planowane do przeprowadzenia w celu promocji projektu, obowiązkowa jest deklaracja o umieszczeniu stosownej informacji o dofinansowaniu na stronie internetowej wnioskodawcy

B.7. Informacje dodatkowe

Pole nieobowiązkowe. Można tu wpisać informacje, które z punktu widzenia wnioskodawcy wprowadzają istotny kontekst 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

Należy przedstawić wszelkie działania zawarte w zadaniu, które mają na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	69 500,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	34 000,00	48.92	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Fundacja Październik 24	34 000,00	48.92
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	1 000,00	1.44	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	29 500,00	42.45	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	5 000,00	7.19	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych			
-- brak --			
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
-- brak --			
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Wojewoda dolnośląski	5 000,00	7.19
g) Środki z programów europejskich			
-- brak --			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	34 500,00	49.64	

wszystkie przewidywane przychody muszą być umieszczone w punkcie VII.2 i uwzględnione w montażu finansowym (preliminarzu) projektu jako źródło finansowania zadania

w przypadku wkładu własnego z innego źródła niż "środki własne" należy wpisać podmiot przekazujący środki

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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu --brak--	np. bilety, wpisowe			
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
Razem		0	0	0,00
Średnia opłata za udział w zadaniu				0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania				
Lp.	Rodzaj	Szacowany nakład	Szacowany przychód	
1	publikacja	100	1 000,00	
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów --brak--	np. ulotki, plakaty, zaproszenia, darmowe publikacje			
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

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	69 500,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	1 000,00 PLN	1.44 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	34 500,00 PLN	49.64 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	29 500,00 PLN	

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

Lp.	Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych stanowiący załącznik nr 4.01.D/1. zaokrąglając kwoty do pełnych złotych	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN			Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
			Wnioskowana dotacja MKIDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
1	honorarium dla autora tekstu do publikacji(Aneks do Umowy o pracę)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00
2	usługi informatyczne związane z budową strony internetowej (faktura)	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00
3	usługa hotelowa (ilość osób faktura)	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
4	opracowanie scenariuszy i oprawy plastycznej wystawy (rachunek/faktura)	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
5	druk plasz wystawienniczych (faktura)	6 000,00	0,00	0,00	5 000,00	1 000,00
6	diety (ilość dni x ilość osób x stawka)	7 000,00	0,00	0,00	7 000,00	0,00
7	wynagrodzenie osoby wprowadzającej dane do bazy strat wojennych (Aneks do Umowy o pracę)	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00
8	druk publikacji (rachunek/faktura)	25 000,00	10 000,00	0,00	15 000,00	0,00
9	catering podczas wernisażu wystawy (rachunek/faktura)	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
10	wynagrodzenie dla badacza przeprowadzającego kwerendę (rachunek/faktura)	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	0,00
11	honorarium dla koordynatora zadania (rachunek Umowy)	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	0,00
12	transkrypcja tekstu (rachunek/faktura)	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
	RAZEM	69 500,00	29 500,00	5 000,00	34 000,00	1 000,00
	wydatki bieżące	69 500,00	29 500,00	5 000,00	34 000,00	1 000,00
	wydatki inwestycyjne ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2024-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2024-01-01	2024-02-29	Dzień rozpoczęcia zadania musi być taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania

2	2024-03-01	2024-05-31	Harmonogram należy przygotować w sposób chronologiczny w oparciu o dzień rozpoczęcia poszczególnych działań (bez luk czasowych - czyli okresów kiedy nie jest realizowane żadne działania), uwzględniając wszystkie działania planowane do zrealizowania (niezależnie od tego czy generują one koszty). Działania trwające w jednym czasie należy scalić w jednym wierszu
3	2024-06-01	2024-12-31	Dzień zakończenia zadania musi być taki sam jak dzień zakończenia ostatniego działania umieszczonego w harmonogramie oraz taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności
Dzień zakończenia zadania ⁸			2024-12-31

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
 Nie

W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację w kwocie wyższej niż 80% kosztów zadania w polu automatycznie zaznacza się "TAK". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem zamieścić we wniosku uzasadnienie.

- 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.

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

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2023 -03-03	xxx/2023/zzz	Zadanie xyz	55 000,00
2	2023 -02-16	xxx/2023 /zzz	Zadanie xyz	80 000,00

X. Załączniki

-- brak --

Na etapie składania wniosku nie trzeba przysyłać żadnych załączników

X.1. Obowiązkowe załączniki

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

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

w przypadku zadań 2-letnich należy przyporządkować wskaźniki do 1 i 2 roku realizacji zadania

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości* 2024
1	Liczba specjalistów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="1"/>
2	Liczba kolekcji objętych badaniami proweniencyjnymi	szt.	<input type="text" value="2"/>
3	Liczba obiektów objętych badaniami proweniencyjnymi	szt.	<input type="text" value="3"/>
4	Liczba jednostek archiwalnych objętych kwerendą	szt.	<input type="text" value="4"/>
5	Liczba dokumentów (w tym zdjęć) objętych digitalizacją	szt.	<input type="text" value="5"/>
6	Liczba dokumentów pozyskanych w wyniku kwerendy	szt.	<input type="text" value="6"/>
7	Liczba opracowań sporządzonych w ramach realizacji zadania	szt.	<input type="text" value="7"/>
8	Liczba publikacji sporządzonych w ramach realizacji zadania	szt.	<input type="text" value="8"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

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

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?³

- Tak
 Nie

I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?⁴

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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

Badanie polskich strat wojennych

II. Nazwa zadania

Nazwa własna zadania

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Październik 24

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1999

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

12

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Tu należy opisać najważniejsze zadanie w sferze kultury zrealizowane w ostatnich 2 latach.

b)

nie dotyczy²

Jeżeli było jeszcze jakieś inne zadanie, należy je tu wpisać; jeśli nie, wystarczy zaznaczyć "nie dotyczy"

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)

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne oraz inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest umieszczenie przedmiotowego projektu w kontekście aktualnej oraz przyszłej działalności wnioskodawcy.

b)

nie dotyczy²

Jeżeli było jeszcze jakieś inne, należy je tu wpisać; jeśli nie, wystarczy zaznaczyć "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

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne oraz inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest umieszczenie przedmiotowego projektu w kontekście aktualnej oraz przyszłej działalności wnioskodawcy.