



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**

PROMOCJA CZYTELNICTWA 2021

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr PESEL

Nr REGON¹ 000000000

Kod JST wg GUS²

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Kraków

Data 2020-11-03

Termin 2020-11-30



I. Nazwa Programu

Promocja czytelnictwa

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Instytut Książki

III. Nazwa własna zadania

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania, bez jakiegokolwiek opisu.

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

festiwale literackie

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (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.	22 11 11 111	Adres e-mail	i.sachryn@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 11 111	Stanowisko	prezes
Numer komórki	22 11 11 111	Adres e-mail	i.sachryn@instytutksiazki.pl
Numer faksu			

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	i.sachryn@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	i.sachryn@instytutksiazki.pl

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Tu należy wpisać pełną nazwę banku
Numer rachunku	12 3456 7891 2345 6789 1234 5678

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 0000000000

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

Krótką charakterystyką projektu- 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

1	Typ miejsca	Adres - Polska		
	Miejscowość	Kraków		
	Ulica	rynek Rynek Główny		
	Numer budynku	1		
	Termin od	2021-01-01	Termin do	2021-07-31
2	Typ miejsca	Adres - Polska		
	Miejscowość	Warszawa		
	Ulica	ul. Nowy Świat		
	Numer budynku	12		
	Termin od	2021-04-01	Termin do	2021-12-31
3	Typ miejsca	Internet ?		

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania ?

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Tu należy wpisać nazwę współorganizatora zadania	500,00	Tu należy opisać wkład rzeczowy współorganizatora	Tu należy opisać inne formy współpracy

A.5. Partnerzy medialni

Tu należy wpisać partnerów medialnych zadania

A.6. Adres internetowy (strona www)

Tu należy wpisać adres strony internetowej, na której będą dostępne wszystkie informacje dotyczące realizowanego zadania

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 oceniane zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.23 E/1 specyfikacji programu.

B.2. Elementy składowe zadania

W tym punkcie należy opisać elementy składowe zadania, wszystkie działania związane z jego realizacją. Poziom szczegółowości zależy tylko i wyłącznie od wnioskodawcy.

Opis powinien zawierać także informacje dotyczące elementów, które będą oceniane zgodnie z kryteriami merytorycznymi i strategicznymi określonymi w sekcji 4.23 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 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)

Szczegółowe określenie rodzajów odbiorców, do których kierowane jest całe zadanie lub jego poszczególne elementy.

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 miejscu należy szczegółowo opisać sposób wykorzystania środków z dotacji MKDniS w celu zapewnienia dostępności do zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób 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	150 200,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	30 000,00	19.97	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Środki własne fundacji	20 000,00	13.32
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	tu należy wpisać nazwę sponsora lub innego podmiotu	10 000,00	6.66
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
-- brak --			
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	200,00	0.13	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	120 000,00	79.89	
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	120 000,00	79.89	

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	10,00	20	20	200,00
Bezplatny 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	1500	1500	0,00
Razem				1520	1520	200,00
Średnia opłata za udział w zadaniu						0,13

Inne źródła przychodów z realizacji zadania

--brak--

Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów

Lp.	Rodzaj	Szacowany nakład	Szacowany przychód
1	plakaty	100	
2	ulotki	5000	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania			200,00

* 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 całkowitym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	150 200,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,13 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	200,00 PLN	0.13 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	120 000,00 PLN	79.89 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	120 000,00 PLN	

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

Lp.	Nazwa kosztu	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN				Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
		Koszt ogółem PLN	Koszty finansowane dotacją MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
1	Honoraria/wynagrodzenia bezosobowe/wynagrodzenia osobowe/usługi dla twórców/artystów, konferansjera, obsługi technicznej oraz obsługi finansowej, biurowej i księgowej zadania	20 000,00	15 000,00	0,00	5 000,00	0,00
2	Transport artystów, uczestników związanych z realizacją zadania	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
3	Noclegi artystów, zaproszonych gości związanych z realizacją zadania	6 000,00	1 000,00	0,00	5 000,00	0,00
4	koszty techniczne: wynajem, montaż i demontaż wyposażenia tj. rzutniki, nagłośnienie, światło	30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00
5	zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania tj. materiały plastyczne, biurowe, poligraficzne oraz środków do dezynfekcji i ochrony indywidualnej	15 000,00	5 000,00	0,00	10 000,00	0,00
6	Promocja: przygotowanie i prowadzenie strony oraz podstrony internetowej zadania	12 000,00	10 000,00	0,00	2 000,00	0,00
7	promocja: koszt produkcji/zakupu gadżetów reklamowych np. torby, maseczki	10 000,00	8 800,00	0,00	1 200,00	0,00
8	poligrafia: wydanie materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych stanowiących część zadania	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00
9	nagrody rzeczowe dla uczestników konkursów organizowanych w ramach zadania (książki, statuetka)	500,00	200,00	0,00	300,00	0,00
10	Koszty działań on-line: usługi informatyczne (programowanie IT), usługi projektowe, projektowanie graficzne, koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania - w tym koszty łącza i streamingu	23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00
11	Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)	11 000,00	10 000,00	0,00	1 000,00	0,00
12	Koszt dostępu do wydarzeń kulturalnych realizowanych on-line	7 500,00	6 000,00	0,00	1 500,00	0,00

13	Zakup artykułów spożywczych, usługi cateringowe	4 200,00	0,00	0,00	4 000,00	200,00
RAZEM		150 200,00	120 000,00	0,00	30 000,00	200,00
wydatki bieżące		150 200,00	120 000,00	0,00	30 000,00	200,00
wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2021-01-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2021-01-01	2021-05-31	etap przygotowawczy: tu należy opisać jakie działania będą w tym czasie realizowane, także w odniesieniu do kosztów wskazanych w pkt. VII 4 wniosku.
2	2021-03-19	2021-10-31	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 dokładne 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 ewaluację zadania w tym czasie można rozliczać się z podwykonawcami, wypłacać wynagrodzenia itp. Raport rozliczeniowy, zgodnie z umową, należy złożyć do 30 dni 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

- 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 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2020)

--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* 2021
1	Liczba wydarzeń	szt.	19
2	Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń 	osoby	1500

* 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?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



- 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.
- 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.
- 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.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. 1.3.
- 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

Promocja czytelnictwa

II. Nazwa zadania

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania, bez jakiegokolwiek opisu.

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1999

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

3

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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



a)

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch najważniejszych zadań, realizowanych przez wnioskodawcę, w ciągu ostatnich dwóch lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem.

b)²

nie dotyczy

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch najważniejszych zadań, realizowanych przez wnioskodawcę, w ciągu ostatnich dwóch lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z programem.

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)

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych, realizowanych przez wnioskodawcę np. remont, zakup wyposażenia itp.

b)²

nie dotyczy

W tym punkcie należy opisać jedno z dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych, realizowanych przez wnioskodawcę np. remont, zakup wyposażenia itp.

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 (najlepiej z zakresu kultury), które są planowane w kolejnych latach.