



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 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 0000000000

Nr REGON 000000000

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2019-10-18

Termin 2019-11-29



I. Nazwa Programu

Partnerstwo dla książki

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Institut Książki

III. Nazwa własna zadania

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania, bez jakiegokolwiek opisu

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

prowadzenie działań animujących czytelnictwo w bibliotekach publicznych

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2020)
 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, których regulaminy 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	Anna	Nazwisko	Tusiewicz
Numer telefonu	126171909	Stanowisko	główny specjalista
Numer tel. kom.		Adres e-mail	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

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

V.5. Adres korespondencyjny

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

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego



Nazwa banku	bank
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 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

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	Warszawa		
	Ulica	ul. Warecka		
	Numer budynku	6		
	Termin od	2020-01-01	Termin do	2020-12-31
2	Typ miejsca	Adres - Polska		
	Miejscowość	Warszawa		
	Ulica	ul. Słoneczna		
	Numer budynku	5		
	Termin od	2020-04-01	Termin do	2020-11-30

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	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 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.

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

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

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

--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 jest kierowane 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 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**

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	40 050,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	20 000,00	49.94	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
Lp.	Kto	PLN	%
1	środki własne fundacji	15 000,00	37.45
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	12.48
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	50,00	0.12	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	20 000,00	49.94	
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	20 000,00	49.94	

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	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	plakaty		200			
2	ulotki		700			
3	gadżety reklamowe		600			
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, 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	40 050,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,10 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	50,00 PLN	0.12 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	20 000,00 PLN	49.94 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	20 000,00 PLN	

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

Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN						
Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	koszty honorariów, wynagrodzeń i usług dla: twórców, artystów biorących udział w realizacji zadania, obsługi technicznej i informatycznej	7 500,00	5 000,00	0,00	2 500,00	0,00
2	koszty wynagrodzeń osobowych (um. o prace) dla koordynatorów zadania	3 000,00	1 000,00	0,00	2 000,00	0,00
3	koszty obsługi finansowej i księgowej zadania (wynagrodzenia / usługi)	3 000,00	2 000,00	0,00	1 000,00	0,00
4	koszty transportu artystów, uczestników i zaproszonych gości	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00
5	koszty noclegów artystów i zaproszonych gości	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
6	koszty wynajmu sali	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
7	koszty wynajmu sprzętu nagłośnieniowego, oświetleniowego	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
8	koszty zakupu materiałów plastycznych, poligraficznych, biurowych	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
9	koszty zakupu elementów wyposażenia i drobnych urządzeń biurowych koniecznych do przeprowadzenia zadania	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00
10	koszty promocji i reklamy oraz prowadzenia strony internetowej	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
11	koszty zakupu nagród	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00
12	koszty wyżywienia, cateringu i zakupu art. spożywczych	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00
13	koszty poligrafii materiałów promocyjnych i dokumentacyjnych	1 500,00	500,00	0,00	1 000,00	0,00
14	koszty ubezpieczeń	1 300,00	800,00	0,00	500,00	0,00
15	koszty dokumentacji filmowej i zdjęciowej zadania	1 750,00	700,00	0,00	1 000,00	50,00
	RAZEM	40 050,00	20 000,00	0,00	20 000,00	50,00
	Wydatki bieżące	40 050,00	20 000,00	0,00	20 000,00	50,00
	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	2020-04-30	etap przygotowawczy: prace organizacyjne i techniczne, zapraszanie osób biorących udział w realizacji zadania, projektowanie materiałów promocyjnych
2	2020-05-01	2020-11-30	Etap realizacji zadania: przeprowadzenie spotkań i warsztatów, organizacja noclegów i transportu, zakup materiałów i nagród rzeczowych, promocja.
3	2020-12-01	2020-12-31	etap podsumowania zadania: rozliczenie się z podwykonawcami, wypłaty wynagrodzeń, przygotowanie do rozliczenia zadania.

Dzień zakończenia zadania⁸

2020-12-31

**VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego 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 (2019)**

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2019-07-09	12345/19	Tu należy wpisać nazwę zadania określoną w umowie	10 000,00

X. Załączniki

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

X.1. Obowiązkowe załączniki

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

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
			2020	
1	Liczba wydarzeń	szt.	<input type="text"/>	10
2	Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń 	osoby	<input type="text"/>	500

* 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.
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 wpisać 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 lat¹

a)

W tym punkcie należy zawrzeć :

- opis najważniejszych zadań 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 zadania.

b)²

nie dotyczy

W tym punkcie należy zawrzeć :

- opis najważniejszych zadań 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 zadania.

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 najważniejsze zadanie inwestycyjne z obszaru kultury zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat (np. remont, zakup wyposażenia)

b)²

nie dotyczy

W tym punkcie należy opisać najważniejsze zadanie inwestycyjne z obszaru kultury zrealizowane w ciągu ostatnich 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 przyszłej działalności wnioskodawcy