

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

MUZYKA 2020

Kolorem fioletowym oznaczono elementy, które są automatycznie eksportowane z konta EBOI wnioskodawcy.

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5252490348

Nr REGON 000000000

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2019-10-23

Termin 2019-11-29

Kolorem zielonym oznaczono pola, które należy wypełnić lub zaznaczyć, przygotowując wniosek.

Jeśli wpis w danym polu nie jest zaznaczony kolorem, oznacza to, że pole jest wypełniane automatycznie.

I. Nazwa Programu

Muzyka

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Instytut Muzyki i Tańca

III. Nazwa własna zadania

Należy wpisać pełną nazwę zadania np: Warszawski Festiwal Muzyki Nowej

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

festiwale, przeglądy i konkursy muzyczne

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (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

FundacjaX

W polu V.2. dane przenoszone są automatycznie z konta wnioskodawcy. Dane można zmienić z poziomu wniosku, np. w przypadku kiedy wniosku nie podpisują członkowie dyrekcji/zarządu podmiotu, lecz osoba posiadająca imienne pełnomocnictwo.

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

1

Imię
Numer telefonu
Numer tel. kom.
Numer faksu

Nazwisko
Stanowisko
Adres e-mail

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarze dotyczące treści, które powinny być zawarte w polach wniosku.

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

Imię
Numer telefonu
Numer tel. kom.
Numer faksu

Nazwisko
Stanowisko
Adres e-mail

Prosimy o podanie danych osoby, z którą IMiT może kontaktować się w sprawach związanych z nadesłaną dokumentacją i jej ewentualną korektą. Ważne, żeby była to osoba zaangażowana w projekt. Na jej adres mejlowy będzie przesyłana korespondencja dotycząca zadania.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica
Numer domu
Kod pocztowy
Miejswowość
Powiat
Numer telefonu
Adres e-mail

Numer lokalu
Pocztą
Gmina
Województwo
Numer faksu

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica
Numer domu
Kod pocztowy
Miejswowość
Powiat
Numer telefonu
Adres e-mail

Numer lokalu
Pocztą
Gmina
Województwo
Numer faksu

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku
Numer rachunku

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. **Rodzaj podmiotu**

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS

Rodzaj podmiotu uzupełniają tylko samorządowe instytucje kultury oraz jednostki prowadzące działalność gospodarczą.

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

V.9. Wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury.

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Należy w kilku zdaniach opisać ideę projektu, jego główne założenia programowe oraz cechy, które umożliwiają wyróżnienie go spośród pozostałych wydarzeń.

VI.1.B Stylistyka muzyczna dominująca w zadaniu

Muzyka współczesna

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1 Ulica ul. Krótka

Numer budynku 2

Termin od 2020-01-01

Termin do 2020-12-31

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

Jeśli wnioskodawca nie przewiduje współpracy z innymi podmiotami, pola należy zostawić puste.

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Dom Kultury XYZ	0,00	Udostępnienie sali	Pomoc merytoryczna

A.5. Partnerzy medialni

Radio A
Telewizja B

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.xyzxyz.pl

Wkład finansowy należy wpisać wyłącznie wtedy, gdy nie będzie on ujęty w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

Nie należy wyceniać wkładu rzeczowego współorganizatorów.

B. Opis zadania, w tym

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

Szczegółowy opis wydarzeń oraz założonych celów. Precyzyjny opis założeń programowych oraz myśli przewodniej całego projektu. Dokładne przedstawienie merytorycznych rezultatów opisywanego wydarzenia.

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

Szczegółowy opis działań oraz planowanego programu zadania. Należy podać takie informacje jak: daty, miejsca i okoliczności koncertów/wydarzeń, nazwiska wykonawców/realizatorów/wykładowców (z krótkimi notkami informacyjnymi o tych osobach), szczegółowe programy koncertów/wydarzeń.

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

Przybliżenie sylwetek osób odpowiedzialnych za kształt merytoryczny oraz organizacyjny zadania, ich kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

Prosimy o zwrócenie uwagi czy planowane zadanie jest zgodne z celami strategicznymi programu oraz czy wybór zadania w punkcie IV.1. dokonany został właściwie.

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)

Należy w sposób przejrzysty przedstawić zakres działań dostosowany do poszczególnych grup odbiorców zaznaczonych w punkcie B.5.1.

B.6. Sposób promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

Proszę uzupełnić dodatkowe informacje, które według Państwa są istotne.

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

Proszę zamieścić informację na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

UWAGA! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	237 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	70 000,00	29.54	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--		
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Firma X	30 000,00	12.66
2	Firma Y	40 000,00	16.88
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	2 000,00	0.84	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	150 000,00	63.29	
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	15 000,00	6.33	
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--		
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Samorząd X	15 000,00	6.33
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	165 000,00	69.62	

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych podmiotów spoza sektora finansów publicznych (fundacji, stowarzyszeń itd.).

UWAGA! Dotyczy wyłącznie finansowych środków własnych samorządowych instytucji kultury.

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

Przed wypełnieniem proszę zapoznać się z przepisami „**” i „***”.

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	20,00	100	100	2 000,00
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	2	0,00	100	200	0,00
Razem				200	300	2 000,00
Średnia opłata za udział w zadaniu						6,67
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	plakat		100			
2	programy		2000			

Należy wybrać z rozwijanej listy.

UWAGA! Przy wyborze pola zaproszenia/wejściówki należy też uwzględnić bezpłatne wejścia niebiletowane (bez drukowanej wejściówki, zaproszenia itd.) – jeśli koncepcja zadania przewiduje tę formę uczestnictwa w zadaniu.

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 całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	<input type="text" value="237 000,00 PLN"/>	
Średnia opłata za udział w zadaniu	<input type="text" value="6,67 PLN"/>	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	<input type="text" value="2 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="0.84 %"/>
Suma środków z sektora finansów publicznych	<input type="text" value="165 000,00 PLN"/>	<input type="text" value="69.62 %"/>
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	<input type="text" value="150 000,00 PLN"/>	

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych zamieszczonych w specyfikacji programu "Muzyka" (strona 24. w Regulaminie).

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

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	Honoraria dla artystów polskich	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00	
2	Honoraria dla artystów zagranicznych	30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	
3	Honorarium dla dyrektora artystycznego oraz koordynatora projektu	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00	
4	ZAIKS	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	
5	Noclegi dla artystów	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	
6	Transport uczestników	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	
7	Strojenie instrumentów	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	
8	Wypożyczenie i zakup nut	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00	
9	Obsługa techniczna	20 000,00	0,00	15 000,00	5 000,00	0,00	
10	Koszty opracowania i druku materiałów promocyjnych	17 000,00	15 000,00	0,00	0,00	2 000,00	
RAZEM		237 000,00	150 000,00	15 000,00	70 000,00	2 000,00	
Wydatki bieżące		237 000,00	150 000,00	15 000,00	70 000,00	2 000,00	
Wydatki inwestycyjne⁵		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania⁷

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2020-01-01	2020-04-24	Prace przygotowawcze, finalizacja umów z artystami, pozyskiwanie wolontariuszy.
2	2020-04-01	2020-05-08	Przygotowywanie materiałów promocyjnych.
3	2020-08-07	2020-08-31	Realizacja koncertów/festiwalu.
4	2020-09-17	2020-12-31	Rozliczenia finansowe i podsumowanie zadania

Dzień zakończenia zadania⁸

Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania.

Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności, włącznie z odprowadzeniem podatków i składek ZUS.

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

VII.6. W przypadku, gdy poziom procentowy wnioskowanego dofinansowania przekracza regulaminowy limit, w polu automatycznie zaznacza się opcja Tak. UWAGA! System nie dopuści do złożenia wniosku jeśli nie zostanie wpisane uzasadnienie – zgodnie z regulaminem. Wstawienie tekstu niebędącego uzasadnieniem (np. "nie dotyczy") będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

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

Należy zaznaczyć opcję "TAK", jeśli zadanie jest powiązane z innymi i uzupełnić wyświetlone pola.

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2019)

--brak--

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
X.1. Obowiązkowe załączniki		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

Na etapie naboru nie trzeba przesyłać żadnych załączników.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Należy wypełnić wszystkie rubryki. Jeśli dany wskaźnik nie występuje w zadaniu, należy wpisać wartość 0.

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2020
1	Lista wydarzeń kulturalnych w ramach zadania (dotyczy poszczególnych wydarzeń, takich jak koncerty, konkursy, spektakle, wystawy, kursy, warsztaty, sesje, konferencje, wykłady – wyłącznie tych, które są uwzględnione w preliminarzu)	szt.	<input type="text" value="8"/>
2	Liczba prapremier, prawykonań w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="1"/>
3	Liczba polskich artystów, realizatorów, pedagogów, jurorów, wykładowców, naukowców, autorów, realizatorów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="30"/>
4	Liczba zagranicznych artystów, realizatorów, pedagogów, jurorów, wykładowców, naukowców, autorów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="2"/>
5	Liczba debiutów wśród wykonawców i realizatorów w ramach zadania	osoby	<input type="text" value="1"/>
6	Liczba osób (poza wymienionymi w pkt. 3 i 4) zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="15"/>
7	Liczba słuchaczy (widzów) biorących udział osobiście w miejscu wydarzeń kulturalnych (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text" value="1500"/>
8	Liczba słuchaczy (widzów) biorących udział w wydarzeniach kulturalnych poprzez media – radio, telewizja, Internet i in. (dotyczy wydarzeń wymienionych w punkcie 1)	osoby	<input type="text" value="300"/>
9	Liczba godzin zrealizowanych kursów/warsztatów/wykładów	godziny	<input type="text" value="20"/>
10	Liczba partnerów lub instytucji zaangażowanych w realizację zadania (dotyczy wyłącznie podmiotów uwzględnionych w źródłach finansowania i preliminarzu)	szt.	<input type="text" value="2"/>
11	Liczba pobrań – odtworzeń, odsłuchań, dostępów i in. form rozpowszechniania	szt.	<input type="text" value="0"/>
12	Liczba unikatowych użytkowników w przypadku stron internetowych	osoby	<input type="text" value="10000"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

Uwaga! Prosimy o zapoznanie się z przypisami oraz załącznikiem nr 3 do regulaminu programu.
Wniosek wzorcowy zawiera przykładowy sposób wypełnienia informacji o pomocy publicznej.

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

Muzyka

II. Nazwa zadania

Należy wpisać pełną nazwę zadania np: Warszawski Festiwal Muzyki Nowej

III. Nazwa wnioskodawcy

FundacjaX

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1992

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

15

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Należy szczegółowo opisać na czym polegała działalność podmiotu przez ostatnie dwa lata na podstawie jednego z wybranych działań.

b)²

nie dotyczy

Należy szczegółowo opisać na czym polegała działalność podmiotu przez ostatnie dwa lata na podstawie drugiego z wybranych działań.

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)

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury np. remont sali widowiskowej, zakup wyposażenia technicznego itd.

b)²

nie dotyczy

Opis powinien dotyczyć najważniejszego zadania inwestycyjnego z obszaru infrastruktury kultury np. remont sali widowiskowej, zakup wyposażenia technicznego itd.

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

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne, inwestycje), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenie projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.