

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....		kwota:zł
.....		rozdział: §-.....zł
.....		rozdział: §-.....zł
Program: Promocja literatury i czytelnictwa - Partnerstwo publiczno-społeczne		data decyzji:
Nabór nr:	Lista preferencji wniosków z dnia:

Miejscowość: Warszawa

Dnia: 2015-11-05

(pieczęć wnioskodawcy)

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 LITERATURY I CZYTELNICTWA 2016
Partnerstwo publiczno-społeczne**

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP

Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Nazwa programu

Nazwa priorytetu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem

Instytut Książki

III. Nazwa własna zadania

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu

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

zadania integrujące biblioteki i społeczności lokalne

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2016)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

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	specjalista
Numer tel. kom.	694267776	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
Miejsowość	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		

Miejscowość	Warszawa	Gmina	Targówek
Powiat	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Numer telefonu	221111110	Numer faksu	22111111
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 instytucji kultury

00000000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

- Tak
 Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

V.10. Dane biblioteki będącej współorganizatorem zadania

Nazwa instytucji	Gminna Biblioteka Publiczna		
Ulica	ulica		
Numer domu	1	Numer lokalu	2
Kod pocztowy	00-000	Poczta	Poczta
Miejscowość	Miejscowość	Gmina	gmina
Powiat	powiat	Województwo	śląskie
Numer telefonu	123456677	Numer faksu	055233655
Adres e-mail	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl		

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótką charakterystyką projektu, jego podstawowe założenia i cechy szczególne z uwzględnieniem strategicznych celów priorytetu.

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. Warecka
 Numer budynku 2
 Termin od 2016-01-01 Termin do 2016-12-31

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	Gminna Biblioteka Publiczna	5000	użyczeniu sprzętu i pomieszczeń	współpraca organizacyjna, merytoryczna i techniczna w realizacji zadania

A.5. Partnerzy medialni

lokalna prasa

A.6. Adres internetowy (strona www)

tu należy podać adres strony internetowej, na której znajdują się informacje dot. 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 i rezultaty jakie zamierza się osiągnąć. Koncepcja powinna być zgodna z wymogami określonymi z par.1 regulaminu priorytetu.

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

W tym punkcie należy opisać skrótowo elementy składowe zadania

Opis organizacji i prowadzenia wolontariatu

W tym punkcie należy umieścić opis organizacji i prowadzenia wolontariatu w ramach realizowanego zadania, zgodnie z wymogami regulaminu

Opis / program 6 spójnych działań aktywizujących społeczność lokalną

W tym punkcie należy umieścić opis i program 6 spójnych działań aktywizujących społeczność lokalną, realizowanych w ramach zadania, zgodnie z wymogami regulaminu.

Opis / program jednodniowego „święta biblioteki”

W tym punkcie należy umieścić opis i program jednodniowego "święta biblioteki" w ramach realizowanego zadania, zgodnie z wymogami regulaminu

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+)
- Wszyscy

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 kierowane są konkretne elementy zadania

B.6. Sposób promocji zadania

W tym punkcie należy opisać sposób w jaki zadanie będzie promowane.

B.7. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są ważne dla oceny zadania

WAŻNE!!!! Uwagi do sporządzenia części finansowej wniosku!!!!

System EBOI nie sprawdza kosztów pokrywanych z dotacji pod kątem ich zgodności z wykazem kosztów kwalifikowanych.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków nie dotyczy

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	31 000,00			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	4 000,00	12.90		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	0,00	0.00		
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	brak			
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak			
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Gminna Biblioteka Publiczna	4 000,00	12.90
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	0,00	0.00		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	27 000,00	87.10		

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

brak

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Wynagrodzenia twórców, wykonawców, prelegentów i innych osób biorących udział w realizacji zadania	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00

2	Transport osób i rzeczy	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
3	Noclegi dla osób biorących udział w realizacji zadania	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
4	koszty promocji	2 500,00	1 500,00	1 000,00	0,00
5	Catering	2 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00
6	Obsługa administracyjna i finansowa zadania	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00
7	Najem pomieszczeń, sprzętu i urządzeń	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00
8	Zakup materiałów (w tym nagrody rzeczowe)	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00
9	Koszt pracy wolontariuszy	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
10	Dokumentacja zadania (fotograficzna, filmowa)	500,00	0,00	500,00	0,00
RAZEM		31 000,00	27 000,00	4 000,00	0,00
Wydatki bieżące		31 000,00	27 000,00	4 000,00	0,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0,00	0,00	0,00	0,00

Kosztorys odzwierciedla cel, na który jest przyznane dofinansowanie

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2016-01-01	
LP	Termin od	Termin do	Działanie
1	2016-01-01	2016-02-29	etap przygotowawczy: prace organizacyjne i techniczne, zapraszanie autorów, promocja, zakup materiałów
2	2016-03-01	2016-11-30	realizacja zadania: realizacja działań określonych we wniosku - wypłaty honorariów, koszty transportu, noclegów, promocja, zakupy materiałów, dokumentacja zadania, catering, obsługa administracyjna zadania, najem pomieszczeń i sprzętu, koszty związane z pracą wolontariuszy)
3	2016-12-01	2016-12-31	podsumowanie zadania: rozliczenia z podwykonawcami, wypłaty honorariów, koszty obsługi finansowej i organizacyjnej
Dzień zakończenia zadania ⁸		2016-12-31	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

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 2015

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2015-06-17	12354/15	Nazwa zadania	10 000,00

X. Załączniki

L.p. Nazwa pliku

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu i wytycznymi, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja Czytamy, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c) preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot Fundacja Czytamy:

- a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- c) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte w będą w ewidencji księgowej podmiotu Fundacja Czytamy.
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku;
- e) zawarł umowę, określającą warunki współpracy umożliwiające realizację zadania, z biblioteką publiczną będącą partnerem projektu.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Kowalski	prezes		

- Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 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 (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579).
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.

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

LP	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
			2016
1	Liczba wydarzeń	szt.	<input type="text" value="10"/>
2	Liczba uczestników (odbiorców) wydarzeń	osoby	<input type="text" value="200"/>
3	Liczba wolontariuszy	osoby	<input type="text" value="15"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="Warecka"/>		
Numer domu	<input type="text" value="5"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="12"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-001"/>	Poczta	<input type="text" value="Warszawa"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>	Gmina	<input type="text" value="Targówek"/>
Powiat	<input type="text" value="Warszawa"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="221111110"/>	Numer faksu	<input type="text" value="22111111"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="a.tusiewicz@instytutksiazki.pl"/>		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie

W jakim zakresie?

II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

- Tak
 Nie

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

nie dotyczy

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż Fundacja Czytamy

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **otrzymał/a** pomoc de minimis
 w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **nie otrzymał/a** pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Kowalski	prezes	22 11 11 110 22 11 11 111	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja Czytamy

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Kowalski	prezes	22 11 11 110 22 11 11 111	a.tusiewicz@instytutksiazki.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu

Promocja literatury i czytelnictwa

Partnerstwo publiczno-społeczne

II. Nazwa zadania

Tu należy wpisać pełną nazwę zadania bez jakiegokolwiek opisu

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2007

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 miejscu należy opisać jedno z dwóch najważniejszych działań w sferze kulturalnej zrealizowane przez wnioskodawcę w czasie ostatnich 2 lat

b) nie dotyczy²

w tym miejscu należy opisać jedno z dwóch najważniejszych działań w sferze kulturalnej zrealizowane przez wnioskodawcę w czasie ostatnich 2 lat

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³

a)

W tym miejscu należy opisać jedno z dwóch najważniejszych działań inwestycyjne zrealizowane przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich 3 lat

b) nie dotyczy⁴

W tym miejscu należy opisać jedno z dwóch najważniejszych działań inwestycyjne zrealizowane przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich 3 lat

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 na najbliższe 3 lata

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

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).
3. 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).

Wniosek nr: 840/15 złożony dnia: 2015-11-10

- Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
4. 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).