

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**

CZASOPISMA 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP


Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin 

I. Nazwa Programu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

III. Nazwa własna zadania

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

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.	555222000	Adres e-mail	k.nowak@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	126171908	Stanowisko	specjalista
Numer tel. kom.		Adres e-mail	k.nowak@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	k.nowak@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	k.nowak@instytutksiazki.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Bank XYZ
Numer rachunku	00 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS 0000000000000

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

W tej rubryce należy wpisać krótką charakterystykę projektu, jego podstawowe założenia, cechy szczególne z uwzględnieniem strategicznych celów programu.

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	2020-01-01
	Termin do	2020-12-31

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	Uniwersytet XYZ	10 000,00	Użyczenie lokalu redakcji.	Współpraca merytoryczna.

A.5. Partnerzy medialni

W tej rubryce należy wpisać patronów medialnych (prasę, telewizję, portale internetowe).

A.6. Adres internetowy (strona www)

W tej rubryce należy wpisać adres strony internetowej, pod którym będą znajdowały się informacje o realizowanym projekcie.

B. Opis zadania, w tym

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

W tej rubryce należy wpisać ogólną koncepcję zadania, cele i rezultaty jakie zamierzają być osiągnięte, z uwzględnieniem strategicznych celów programu.

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

W tej rubryce należy opisać wszystkie działania, które są związane z realizacją zadania.

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

W tej rubryce należy przedstawiać 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)

W tej rubryce należy szczegółowo określić rodzaj odbiorców, do których będzie kierowane zadanie.

B.6. Sposób promocji zadania oraz opis dystrybucji pisma

W tej rubryce należy szczegółowo opisać sposób promocji zadania.

B.7. Informacje dodatkowe Informacje na temat internetowej wersji czasopisma – zakres treści publikowanych na stronie (w tym dostępność numerów archiwalnych)

W tej rubryce należy wpisać dodatkowe informacje, które zdaniem wnioskodawcy są ważne dla oceny zadania.

WAŻNE!!! System EBOI nie sprawdza preliminarza oraz wpisanych tam kosztów zadania pod kątem zgodności z wykazem kosztów kwalifikowanych, określonych w regulaminie.

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	140 000,00		
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	50 000,00	35.71	
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴			
Lp.	Kto	PLN	%
1	Środki własne fundacji.	25 000,00	17.86
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych			
Lp.	Kto	PLN	%
1	XXX sp. z o.o.	25 000,00	17.86
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--		
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	40 000,00	28.57	
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	50 000,00	35.71	
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	50 000,00	35.71	

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	czasopismo		5,00	4000		20 000,00
2	czasopismo elektroniczne		5,00	2000		10 000,00
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	czasopismo			100		0,00
Razem				6100		30 000,00
Średnia opłata za udział w zadaniu						4,92
Inne źródła przychodów z realizacji zadania						
Lp.	Rodzaj	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód	
1	Reklamy			20		10 000,00
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów						
--brak--						
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania						40 000,00

* 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 różnicowania 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	140 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	4,92 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	40 000,00 PLN	28.57 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	50 000,00 PLN	35.71 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	50 000,00 PLN	

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/wynagrodzenia/usługi dla twórców, artystów, autorów	22 000,00	10 000,00	0,00	2 000,00	10 000,00	
2	Honoraria/wynagrodzenia/usługi dla tłumaczy i korektorów	12 000,00	7 000,00	0,00	5 000,00	0,00	
3	Obsługa graficzna i fotograficzna (honoraria/wynagrodzenia/usługi)	27 000,00	7 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	
4	Opłaty licencyjne i dystrybucyjne	8 000,00	1 000,00	0,00	7 000,00	0,00	
5	Obsługa redakcyjna (wynagrodzenia osobowe) ?	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
6	Obsługa informatyczna (honoraria/wynagrodzenia/usługi)	11 000,00	5 000,00	0,00	6 000,00	0,00	
7	Obsługa finansowo księgową zadania (honoraria/wynagrodzenia/usługi)	15 000,00	5 000,00	0,00	10 000,00	0,00	
8	Koszty poligrafii/ DTP	24 000,00	15 000,00	0,00	9 000,00	0,00	
9	Koszty promocji ?	11 000,00	0,00	0,00	1 000,00	10 000,00	
	RAZEM	140 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	40 000,00	
	Wydatki bieżące	140 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	40 000,00	
	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	2020-02-29	Numer XYZ 1 - tłumaczenie tekstów, opracowywanie graficzne i fotograficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, działania promocyjne.
2	2020-02-29	2020-03-31	Numer XYZ 2 tłumaczenie tekstów, opracowywanie graficzne i fotograficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, działania promocyjne.
3	2020-03-31	2020-07-31	Numer XYZ 3 tłumaczenie tekstów, opracowywanie graficzne i fotograficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, działania promocyjne.
4	2020-07-31	2020-10-31	Numer XYZ 4 tłumaczenie tekstów, opracowywanie graficzne i fotograficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, działania promocyjne.
5	2020-10-31	2020-12-31	Numer XYZ 5 tłumaczenie tekstów, opracowywanie graficzne i fotograficzne, przygotowanie i podpisanie umów z autorami, druk, dystrybucja pisma, przygotowanie e-wydania, działania promocyjne.
	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	2019-05-25	1918/19	Wydawanie w roku 2018 kwartalnika Czasopismo Kulturalne.	50 000,00

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 numerów czasopisma wydanych w ramach zadania	szt.	<input type="text" value="5"/>
1a	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie papierowej	szt.	<input type="text" value="5"/>
1b	Liczba numerów czasopisma wydanych w ramach zadania w formie elektronicznej	szt.	<input type="text" value="5"/>
2	Liczba załączników wydanych wraz z czasopismem	szt.	<input type="text" value="2"/>
3	Liczba wydanych zeszytów czasopisma	szt.	<input type="text" value="5"/>
4	Nakład każdego numeru/ zeszytu czasopisma	szt.	<input type="text" value="6100"/>
5	Liczba unikalnych użytkowników w wypadku posiadania strony internetowej pisma	osoby	<input type="text" value="10000"/>

* 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



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

Czasopisma

II. Nazwa zadania

W tej rubryce należy wpisać nazwę zadania.

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja Czytamy

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2000

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)

Opis najważniejszego projektu merytorycznego wnioskodawcy z dwóch ostatnich lat, najlepiej z dziedziny powiązanej z priorytetem. Jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego, należy opisać poprzednią edycję tego samego przedsięwzięcia.

b)²

nie dotyczy

Opis drugiego projektu - ważnego z punktu widzenia działalności wnioskodawcy.

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. zakupu wyposażenia technicznego.

b)²

nie dotyczy

W tym miejscu należy wpisać jedno z dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat.

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), które są planowane w kolejnych latach. Istotne, by plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania, aby podkreślić znaczenie realizacji projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.