

WNIOSEK WZORCOWY

Nie podpisany elektronicznie.

- pola zaciemnione wypełnia Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego - jasne pola wypełnia wnioskodawca

Numer rejestru Ministerstwa: Program: Kolekcje - Kolekcje muzealne Nabór nr:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
---	--	-------------------------------------

pola zaciemnione wypełnia
Narodowy Instytut Muzealnictwa
i Ochrony Zbiorów

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Lista preferencji wniosków z dnia:
.....

Miejscowość
Kalisz
dnia 2012-06-05

w tym miejscu należy umieścić
pieczęć wnioskodawcy

(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

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS¹:

wszyscy Wnioskodawcy
priorytetu *Kolekcje muzealne*
powinni w tym miejscu wpisać
'nie dotyczy'

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:
j 2011.11.30

do 2012.03.31

do Inny

Wybrany termin 2012-06-29

termin naboru generuje się automatycznie

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

Zakup rzeźby X

- nazwa własna zadania nie powinna przekraczać 60 znaków
- nazwa własna zadania powinna być na tyle uniwersalna, aby np. nie trzeba jej było zmieniać w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej od wnioskowanej

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

Rodzaj zadania: zakup obiektu lub kolekcji do zbiorów muzeum wraz z pokryciem kosztów niezbędnych do dokonania przedmiotowego zakupu

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)²:

- a) do Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2012)
- b) do Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) do Zadanie finansowane w trybie 3-letnim lub dłuższym

w ramach priorytetu Kolekcje muzealne możliwa jest realizacja wyłącznie zadań 1-rocznych, odbywających się w roku 2012

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Muzeum Wielkopolskie w Kaliszu

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem:

Imię:	Stefania	Nazwisko:	Mokrzycka
Stanowisko:	Dyrektor	Tel. kom.:	787 787 787
Nr telefonu:	/22/ 651 53 00 w. 38	Nr faksu:	/22/ 651 53 00
Email:	smokrzycka@mkalisz.pl		
Imię:	Łucja	Nazwisko:	Rozwadowska
Stanowisko:	Główna księgowa	Tel. kom.:	787 787 787
Nr telefonu:	/22/ 651 53 00 w. 37	Nr faksu:	/22/ 651 53 00
Email:	lrozwadowska@mkalisz.pl		

- osoby wymienione w tym punkcie podpisują wniosek oraz załączniki 1-3
- osoby wymienione w tym punkcie powinny posiadać stosowne upoważnienia w oparciu o zapisy statutowe i być wpisane do Rejestru Instytucji Kultury

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą (nr telefonu, nr fax'u i adres email):

Imię:	Tytus	Nazwisko:	Skrzycki
Stanowisko:	Kurator Działu Sztuki Polskiej	Tel. kom.:	567 896 345
Nr telefonu:	/22/ 543 23 45	Nr faksu:	/22/ 543 23 00
Email:	mcartoryjska@nimosz.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Długa		
Numer domu:	8	Numer lokalu:	n/d
Kod pocztowy:	01-108	Poczta:	Kalisz
Województwo:	wielkopolskie	Miejscowość:	Kalisz
Powiat:	Kalisz		
Gmina:	Kalisz		
Nr telefonu:	/22/ 651 53 00 w. 37	Nr faksu:	/22/ 651 53 00
Email:	mczartoryjska@nimosz.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Długa		
Numer domu:	8	Numer lokalu:	n/d
Kod pocztowy:	01-108	Poczta:	Kalisz
Województwo:	wielkopolskie	Miejscowość:	Kalisz
Powiat:	Kalisz		
Gmina:	Kalisz		
Nr telefonu:	/22/ 651 53 00 w. 37	Nr faksu:	/22/ 651 53 00
Email:	mczartoryjska@nimosz.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	xxx
Nr rachunku:	11111111111111111111111111111111

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Instytucja współprowadzona przez jst oraz ministra
--

V.7a Rodzaj podmiotu:

muzeum

V.7b Dane właściwego rejestru:

Organizator instytucji kultury:	Prezydent Miasta Kalisza
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury:	19/81

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwie zaznaczyć):

Tak Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej (wypełniają tylko samorządowe instytucje kultury)

Rozdział	92118 - Muzea
Dział	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania (wypełnić jedynie w przypadku gdy jednostka samorządu terytorialnego występuje w imieniu prowadzonej przez siebie samorządowej instytucji kultury):
nie dotyczy

V.11. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwie zaznaczyć)
nie dotyczy

- w tym polu należy umieścić zwięzły opis zadania
- umieszczony w tym punkcie opis powinien w sposób hasłowy identyfikować przedmiot wniosku

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis zadania (nie więcej niż pięć zdań):

Zadanie przewiduje zakup rzeźby X autorstwa Y będącej obecnie w posiadaniu prywatnego kolekcjonera z Gdańska. Planowany do zakupu obiekt uzupełni...

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji:

A3. Zasięg zadania:

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
	Uniwersytet Z	brak	brak	konsultacje merytoryczne

A5. Partnerzy medialni:

B. Opis strategii rozbudowy kolekcji muzealnej z uwzględnieniem argumentacji przemawiającej za wpisywaniem się w jej założenia obiektu/kolekcji planowanego/planowanej do zakupu.

- w tym polu należy opisać założenia przyświecające systemowi budowania kolekcji zgromadzonej w muzeum
- elementem obowiązkowym jest opisanie w jaki sposób obiekt/kolekcja planowany/planowana do zakupu wzbogaci budowaną kolekcję

Intencją Muzeum Wielkopolskiego w Kaliszu jest budowa kolekcji muzealnej w oparciu o...

C. Realizacja zadania

C1. Informacje na temat osób zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

Pan XY - Uniwersytet Q ...

- w tym polu należy wymienić wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania, które w sposób znaczący oddziałują na kształt projektu
- jest to pole, w którym należy zawrzeć m.in. informacje o ekspercie sporządzającym opinię nt. autentyczności i ceny planowanego do zakupu obiektu/kolekcji

C2. Sposób promocji zadania

w tym polu należy opisać wszystkie działania planowane do przeprowadzenia w celu promocji projektu oraz informowania o udziale w jego finansowaniu środków MKiDN

Informacja o dofinansowaniu zakupu ze środków MKiDN zostanie zamieszczona...

C3. Informacja na temat standardów przechowywania i konserwowania zbiorów oraz sposobów wykorzystywania i popularyzowania gromadzonej kolekcji muzealnej.

- w tym polu należy podać informacje nt. stosowanych w muzeum standardów przechowywania zbiorów oraz zapewniania im właściwej opieki konserwatorskiej
- pole służy opisaniu sposobu w jaki muzeum popularyzuje zgromadzoną kolekcję i zachęca do zapoznania się z nią

Wysoki standard przechowywania zbiorów znajdujących się w Muzeum Wielkopolskim w Kaliszu jest zapewniony poprzez...

D. Merytoryczna zawartość zadania

- w tym polu należy podać dane identyfikujące planowany do zakupu obiekt/kolekcję
- zakres umieszczonych w tym polu informacji powinien być dostosowany do obiektu/kolekcji będącej przedmiotem wniosku

D1. Podstawowe dane na temat obiektu/ kolekcji planowanego/planowanej do zakupu (w tym: tytuł, autor, czas powstania, wymiary, technika).

W ramach projektu planuje się zakup rzeźby X, autorstwa Y, powstałej w roku...

D2.1 Imię i nazwisko eksperta.

Imię:

Nazwisko:

- w przypadku sporządzania opinii przez muzealną komisję zakupu, w tym miejscu należy podać dane jej przewodniczącego lub osoby reprezentującej komisję
- osoba sporządzająca opinię powinna posiadać kompetencje do jej przygotowania, decyzję w sprawie wyboru eksperta podejmuje dyrektor muzeum, wybrana osoba może być pracownikiem muzeum

D2.2 Opinia eksperta dotycząca autentyczności obiektu/ kolekcji oraz jego/jej ceny

W oparciu o...

- w tym polu należy umieścić treść opinii opracowanej przez eksperta
- opinia powinna odnosić się zarówno do kwestii autentyczności obiektu/kolekcji, jak i kosztu zakupu uwzględnionego w składanym wniosku

D3. Odbiorcy zadania

w tym polu należy opisać grupy, które są lub mogą być bezpośrednim lub pośrednim odbiorcą realizowanego zadania

Rozbudowa kolekcji Muzeum o rzeźbę X uatrakcyjni nasze zbiory zarówno dla...

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania (w pełnych złotych brutto):

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2012:

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	225000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	Podmiot przekazujący środki 75000	33.33
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	25000	11.11
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak 0	0
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 Miasto Kalisz 50000	22.22
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 brak 0	0
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak 0	0
f) Inne źródła	1 brak 0	0

2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0	0
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		150000	66.67

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2012

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Ulotka	100	nie	0

Uzyskane przychody razem: 0,00

- w tym polu należy wymieć materiały promocyjne planowane do przygotowania w ramach zadania
- jako efektu rzeczowego nie należy traktować zakupionego obiektu/kolekcji

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

przed przystąpieniem do wypełniania Preliminarza należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych do dofinansowania z dotacji MKiDN, który stanowi załącznik do regulaminu priorytetu *Kolekcje muzealne*

2012:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN (Brutto)	Koszt ogółem PLN (w pełnych złotych brutto)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (w pełnych złotych brutto)		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Honorarium za opinię nt. autentyczności i wyceny	10000	0	10000	0
2	Zakup rzeźby X (w tym PCC)	205000	150000	55000	0
3	Transport rzeźby do Muzeum - usługa zewnętrzna	10000	0	10000	0
RAZEM:		225000	150000	75000	0
Wydatki bieżące		0	0	0	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		225000	150000	75000	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
<p>pole wypełnia Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów</p>	
	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

harmonogram należy przygotować w sposób chronologiczny, w oparciu o dzień rozpoczęcia poszczególnych działań

2012:

Dzień rozpoczęcia zadania: ⁷ 2012-05-14

dzień rozpoczęcia zadania musi być taki sam jak dzień rozpoczęcia pierwszego działania umieszczonego w harmonogramie

Termin (RRRR-MM-DD)	
od: 2012-05-14	Opracowanie opinii nt. autentyczności i wyceny rzeźby
do: 2012-06-11	
od: 2012-06-11	Zakup rzeźby i jej transport do Muzeum
do: 2012-10-01	

od:	2012-09-01	Wpisanie obiektu do inwentarza muzeum
do:	2012-10-30	
od:	2012-10-15	Prezentacja rzeźby na ekspozycji czasowej
do:	2012-11-20	
od:	2012-11-05	Przygotowanie dokumentacji rozliczeniowej projektu
do:	2012-11-30	

etap rozliczenia projektu nie powinien trwać dłużej niż 1 miesiąc

dzień zakończenia zadania musi być taki sam jak dzień zakończenia ostatniego działania umieszczonego w harmonogramie

Dzień zakończenia zadania: 8 2012-11-30

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku akceptacji Ministra dla poniższego uzasadnienia wniosek zostanie odrzucony jako błędny formalnie!)

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? Jeżeli tak - proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania.

tak nie

Nazwa zadania	Program	Wnioskowana kwota dofinansowania

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2011 (należy podać numery i daty umów/porozumień):

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2011-06-01	0333/11/DDK	Konserwacja obrazu P	77000

w tym polu należy wymienić wyłącznie dotacje otrzymane z Programów MKiDN w roku 2011

X. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

Załączniki

L.p.	Nazwa pliku

XI. Oświadczenie

1. Niniejszym oświadczam⁹, że:

- A) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe; b
- jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu; pn
- B) Muzeum Wielkopolskie w Kaliszu, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. b

2. Oświadczam też, że podmiot pn. Muzeum Wielkopolskie w Kaliszu

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania; b
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych; b
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Muzeum Wielkopolskie w Kaliszu ; b
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania e

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
Stefania Mokrzycka	Dyrektor		
Łucja Rozwadowska	Główna księgowa		

w tych polach należy umieścić podpisy i pieczętki osób wymienionych w punkcie V.2. formularza wniosku

- ¹ Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- ² Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 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 (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.
- ⁹ Wniosek i oświadczenie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wymienione w pkt. V. 2.

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

Nazwa zadania: Zakup rzeźby X

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zakupionych obiektów	szt.	1
2	Liczba zakupionych obiektów wpisanych do inwentarza w roku realizacji projektu	szt.	1
3	Liczba zakupionych obiektów udostępnionych publiczności w roku realizacji projektu	szt.	1

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

w tym miejscu należy umieścić podpisy i pieczętki osób wymienionych w punkcie V.2. formularza wniosku

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

INFORMACJA

O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość i data

Miejscowość:

Data:

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo: Powiat:

Gmina:

Ulica:

Numer domu: Numer lokalu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Nr telefonu: Nr faksu:

Email:

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP: Nr REGON :

4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury RRRR-MM-DD

Numer: Data wpisu:

II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? ja Tak ja Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

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

7. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

8. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczą środki z działalności gospodarczej?

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

Tak Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

10. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dane zadanie inwestycyjne, z którym związana jest pomoc de minimis.

11. Adnotacje urzędowe.

pole wypełnia Narodowy Instytut
Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów

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

UWAGA!

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równoważności 10 000 euro.

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości:

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis.

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

nie jest przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem) 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).

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

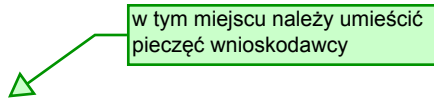
Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i Nazwisko	Stanowisko / funkcja	Telefon, Fax	Email
Stefania Mokrzycka	Dyrektor	/22/ 651 53 00 w. 38, /22/ 651 53 00	smokrzycka@mkalisz.pl
Łucja Rozwadowska	Główna księgowa	/22/ 651 53 00 w. 37, /22/ 651 53 00	lrozwadowska@mkalisz.pl

w tym miejscu należy umieścić podpisy i pieczętki osób wymienionych w punkcie V.2. formularza wniosku

.....
(podpisy wraz z pieczęciami wnioskodawców)

.....
(miejsowość, data)



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Kolekcje

Kolekcje muzealne

II. Nazwa zadania:

Zakup rzeźby X

III. Nazwa wnioskodawcy:

Muzeum Wielkopolskie w Kaliszu

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

1981

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

32

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)
W roku 2010 Muzeum zrealizowało wystawę czasową pt....

b)
☐ nie dotyczy²
W roku 2011 Muzeum przeprowadziło kompleksową konserwację...

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

a)
W roku 2011 przeprowadzony został remont...

b)
☐ nie dotyczy⁴
.....

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 2 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

Zgodnie z założeniami rozwoju Muzeum...

w tym miejscu należy
umieścić podpisy i pieczętki
osób wymienionych w
punkcie V.2. formularza
wniosku



.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy, pieczęci wnioskodawców/

- 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 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 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!
- ⁴ Patrz przypis 2

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.

