

**Nie podpisany elektronicznie.**

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

Numer rejestru	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Data wpływu do DF
Ministerstwa:		
.....		
Program: <b>Kolekcje - Narodowe kolekcje sztuki współczesnej</b>	.....	.....
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra	
kwota:	.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
rozdział:	..... § .....-.....zł
data decyzji: .....	

Miejscowość  
Warszawa  
dnia 2012-11-12

Lista preferencji wniosków z dnia: .....
---

(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 GUS<sup>1</sup>:

**UWAGA! PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO WYPEŁNIENIA WNIOSKU PROSIMY O ZAPOZNANIE SIĘ Z PROTOKOŁEM Z POSIEDZENIA ZESPOŁU STERUJĄCEGO W RAMACH NABORU NA ROK 2012. PROTOKÓŁ OPUBLIKOWANY JEST NA STRONIE MINISTERSTWA W ZAKŁADCE NARODOWE KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ POD REGULAMINEM (EDYCJA 2012)**

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

Termin naboru:  
 2012.11.30

2013.03.31

Inny

Wybrany termin

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:**

**III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):**

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

Rodzaj zadania:

**IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)?**

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2013 )
- b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

UWAGA! W TYM PRIORYTECIE POPRAWNA JEST WYŁ CZNIE OPCJA a) LUB c).

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

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:	<input type="text" value="Jan"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalski"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Dyrektor Muzeum"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>
Email:	<input type="text" value="jkowalski@muzeum.art.pl"/>		

Imię:	<input type="text" value="Maria"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Nowak"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Główna Księgowa"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>
Email:	<input type="text" value="mnowak@muzeum.art.pl"/>		

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

Imię:	<input type="text" value="Piotr"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Wiśniewski"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Kurator"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="111 111 111"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="22 222 22 22"/>
Email:	<input type="text" value="pwisniewski@muzeum.art.pl"/>		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Słoneczna		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	1
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	22 222 22 22	Nr faksu:	22 222 22 22
Email:	akosowski@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Słoneczna		
Numer domu:	1	Numer lokalu:	1
Kod pocztowy:	00-000	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	Warszawa		
Gmina:	Warszawa		
Nr telefonu:	22 222 22 22	Nr faksu:	22 222 22 22
Email:	akosowski@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	Bank XYZ
Nr rachunku:	00 0000 0000 0000 0000 000

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Samorządowa instytucja kultury
--------------------------------

V.7a Rodzaj podmiotu:

muzeum
--------

V.7b Dane właściwego rejestru:

Organizator instytucji kultury:	Miasto Stołeczne Warszawa
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury:	1/2000

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwe 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 (właściwe zaznaczyć)  
nie dotyczy

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

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

CELEM PROJEKTU JEST STWORZENIE WIELOASPEKTOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ UWZGLĘDNIAJĄCEJ NAJWAŻNIEJSZE PRZEMIANY W SZTUKACH WIZUALNYCH POCZĄWSZY OD 2 POŁ. XX WIEKU W WYMIARZE MIĘDZYNARODOWYM...

[W tym miejscu należy uwzględnić syntetyczny opis zadania, przedstawiając najważniejsze założenia projektu, który stanowi swego rodzaju wizytówkę projektu. Zawarta informacja w tym polu identyfikuje zadanie.]

### VI. 2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji: Warszawa

A3. Zasięg zadania: Międzynarodowy

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Uniwersytet QUI, Wydział Historii Sztuki			Konsultacje merytoryczne; udział w komisji zakupowej.
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego	10000	Zakup projektorów multimedialnych niezbędnych do ekspozycji zakupionych dzieł.	

A5. Partnerzy medialni: GAZETA "Z", RADIO "Y", PORTAL INTERNETOWY "X".

#### B. Opis strategii budowy kolekcji i program jej rozwoju w perspektywie co najmniej 5 lat wraz argumentacją uzasadniającą dobór aktualnie proponowanych zakupów oraz projektowanymi sposobami ich wykorzystania.

ZASADNICZYM CELEM REALIZOWANEGO PROJEKTU Z UWZGLĘDNIENIEM PERSPEKTYWY NAJBLIŻSZYCH 5-CIU LAT, JEST STWORZENIE REPREZENTATYWNEJ, MIĘDZYNARODOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ, KTÓRA PRZEDSTAWIAŁABY NAJWAŻNIEJSZE OSIĄGNIĘCIA W OBSZARZE SZTUK WIZUALNYCH...

[W tej części należy szczegółowo opisać zakładane cele merytoryczne, społeczne projektu oraz planowane rezultaty, w perspektywie krótkoterminowej jak i długoterminowej. Należy określić założenia programowe kolekcji oraz strategię jej budowania wraz z programem rozwoju, funkcjonowania i wykorzystania, w możliwie ścisłym odniesieniu do regulaminowych kryteriów oceny. ELEMENTEM OBOWIĄZKOWYM JEST OPISANIE W JAKI SPOSÓB PLANOWANE DO ZAKUPU OBIEKTY/KOLEKCJA WZBOGACI BUDOWANY ZBIÓR. Przedstawiony program kolekcjonowania powinien być programem międzynarodowym, uwzględniając przewidywane jakościowe i perspektywiczne

rezultaty, zmiany. Należy opisać jak budowana kolekcja mając na uwadze swój program, może oddziaływać na mniejsze ośrodki lokalne.]

### C. Realizacja zadania

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

W REALIZACJĘ ZADANIA ZAANGAŻOWANI BĘDĄ DOŚWIADCZENI SPECJALIŚCI, KURATORZY ORAZ NIEZALEŻNA RADA EKSPERCKA W MIĘDZYNARODOWYM SKŁADZIE:  
- DR HAB. JANUSZ DĄBROWSKI, HISTORYK I KRYTYK SZTUKI, CZŁONEK KOMISJI ZAKUPÓW, KURATOR LICZNYCH WYSTAW, M.IN. W NOWYM JORKU ...

[W tym miejscu należy wymienić wszystkie osoby, które zasadniczo oddziałują na kształt zadania, są zaangażowane w realizację merytoryczną zadania. Oprócz imion i nazwisk, należy podać ich role w projekcie, zakres odpowiedzialności. W odniesieniu do kryteriów oceny należy uwzględnić także obecność niezależnej komisji zakupów/kolegium doradczego złożonej z ekspertów. Na wyższą punktację wpłynąć może udział eksperta do spraw rynku sztuki w gronie komisji doradczej.]

C2. Sposób promocji zadania

KOLEKCJA PROMOWANA BĘDZIE POPRZEZ SZEROKĄ, WIELOKANAŁOWĄ DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNĄ ...

[W tym miejscu należy opisać sposoby promocji budowanej kolekcji, w tym zwłaszcza w oparciu o nowe formy komunikacyjne. Można wspomnieć o dotychczasowych działaniach promujących już istniejące zbiory, jeśli były podejmowane. Przede wszystkim jednak należy opisać planowane sposoby promocji kolekcji, w tym części planowanej do pozyskania oraz określić wartość promocyjną kolekcji. Najważniejszą częścią jest plan promocji dotyczący pozyskiwanych w ramach priorytetu dzieł, uwzględniający znaczenie poznawcze i edukacyjne zbioru. Przedstawiona strategia kolekcji powinna być ujęta w skali ogólnopolskiej i międzynarodowej.]

C3. Szczegółowe informacje na temat standardów przechowywania i konserwacji dzieł tworzących kolekcję

[W tej części należy uwzględnić informacje dotyczące utrzymania kolekcji, w tym sposobu oraz standardów przechowywania/magazynowania, konserwacji zbiorów i przewidywanych metod finansowania działań związanych z utrzymaniem i zapewnieniem właściwej opieki konserwatorskiej. Tworzone w tym zakresie czynności powinny stanowić bazę, kanon dobrych praktyk dla innych ośrodków.]

### D. Merytoryczna zawartość zadania

D1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)  
Zestawienie proponowanych zakupów wraz z wyceną

W ROKU 2013 W RAMACH ROZBUDOWY KOLEKCJI PLANUJE SIĘ ZAKUP ...

LISTA PODSTAWOWA

1. ROMAN X, DZIEŁO ZATYTUŁOWANE BRAK 2013, WIDEOINSTALACJA, CZAS: 49 MIN, CENA 500.000 ZŁ.
2. ...

LISTA REZERWOWA:

1. ANDRZEJ SZYMAŃSKI, BEZ TYTUŁU, 1983, INSTALACJA ZŁOŻONA Z 2 OBRAZÓW I 4 DRUKÓW NA PŁÓTNIE, CENA: 50.000 ZŁ
2. ...

[W tym miejscu należy przedstawić informacje dotyczące planowanych zakupów dzieł sztuki, nazwiska artystów branych pod uwagę, zestawienie proponowanych do zakupu dzieł wraz z wyceną. Należy zamieścić program i opis poszczególnych działań w celu pozyskania dzieł pożądaných z punktu widzenia przedstawionej strategii tworzenia kolekcji o charakterze międzynarodowym. Ponadto lista może zawierać krótką charakterystykę poszczególnych pozycji. Ta część wniosku musi być spójna z preliminarem.]

UWAGA! Podana lista zakupowa nie powinna po uzyskaniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu ulegać zmianie. Można podać listę rezerwową, w ramach której będzie można dokonywać zmiany z planowanym zakupem (np. na wypadek utraty pierwszeństwa zakupu). Lista rezerwowych dzieł musi być spójna z koncepcją budowanej kolekcji. Ważne jest w tym miejscu podanie informacji/opinii na podstawie czego ustalono ceny zakupu dzieł (np. negocjacji z artystą, informacji z aukcji.)

#### D2. Opis form upubliczniania kolekcji

[W tej części należy uwzględnić informacje dotyczące dostępności kolekcji, ewentualnie wybranych dzieł/składowych kolekcji oraz zasady ich upubliczniania (w ramach wystaw stałych, czasowych, wypożyczeń). Warto umieścić informacje o dostępności kolekcji w internecie. Ponadto wymagane jest opisanie planowanych sposobów wykorzystania kolekcji w działaniach artystycznych, badawczych, edukacyjnych i wszelkich innych planowanych.]

#### D3. Odbiorcy zadania

[Należy wymienić grupy docelowe (wiekowe, społeczne), przewidywanych odbiorców kolekcji, w tym działań związanych z budową zbiorów.]

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

#### VII. 1. Źródła finansowania zadania 2013:

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	1340000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	210000	15.67
	Podmiot przekazujący środki	
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>	120000	8.96

b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	Urząd Miasta	80000	5.97
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	0	0
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	SPONSOR 1	10000	0.75
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)			1130000	84.33

**VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2013**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
			<b>Uzyskane przychody razem:</b> 0,00

Ka dy koszt powinien zawiera form rozliczenia danego kosztu.  
Wykaz kosztów kwalifikowanych zawiera zał cznik do regulaminu programu.

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

**2013:**

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	Zakup dzieła Romana X, BRAK, 2013 (w tym podatek pcc), faktura.	500000	500000	0	0
2	Zakup dzieła B (zamówienie w ramach umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich i majątkowych, w tym podatek pcc).	600000	600000	0	0
3	Zakup instrukcji na wykonanie dzieła C (w tym podatek pcc), umowa o dzieło.	70000	30000	40000	0
4	Koszty podwykonawcy dzieła C (umowa zlecenie na realizację).	50000	0	50000	0
5	Materiały do pierwszej realizacji instrukcji dzieła C.	40000	0	40000	0
6	Ubezpieczenie podczas	50000	0	50000	0

	transportu dzieł.				
7	Transport dzieł.	30000	0	30000	0
	RAZEM:	1340000	1130000	210000	0
	Wydatki bieżące	0	0	0	0
	Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>	1340000	1130000	210000	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej
	.....
	Data .....

#### VII.4. Harmonogram realizacji zadania<sup>6</sup>:

**2013::**

Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>7</sup> 2013-01-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2013-01-02 do: 2013-03-31	Spotkanie Rady Artystycznej i Komisji Zakupowej.
od: 2012-04-01 do: 2013-06-30	Negocjacje z artystami i galeriami w sprawie zakupu dzieł.
od: 2013-07-01 do: 2013-08-31	Zakupy dzieł sztuki, licencji i instrukcji
od: 2012-09-01 do: 2013-09-30	Prace dokumentacyjne, konserwatorskie.
od: 2012-10-01 do: 2013-12-15	Zorganizowanie wystawy zakupionych dzieł i kampania promocyjna zadania.
od: 2013-12-16 do: 2013-12-31	Podsumowanie i rozliczenie zadania.

Dzień zakończenia zadania:<sup>8</sup> 2013-12-31

#### 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 2012 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	2012-07-31	2222/12/FPK/DIK	Rozbudowa kolekcji sztuki współczesnej.	1500000

**X. Obowiązkowe załączniki**

nie dotyczy

**Załączniki**

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

**XI. Oświadczenie**

**1. Niniejszym oświadczam<sup>9</sup>, 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 Muzeum Sztuki Współczesnej, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

**2. Oświadczam też, że podmiot pn. Muzeum Sztuki Współczesnej**

- C) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- D) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- E) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Muzeum Sztuki Współczesnej;
- F) będzie miał możliwość uzyskania zwrotu podatku VAT z tytułu realizacji zadania
- G) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku.

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	Dyrektor Muzeum		
Maria Nowak	Główna Księgowa		

- <sup>1</sup> Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- <sup>2</sup> Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- <sup>3</sup> Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- <sup>4</sup> 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
- <sup>5</sup> 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)
- <sup>6</sup> 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.
- <sup>7</sup> Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>8</sup> Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- <sup>9</sup> 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: ROZWÓJ MIĘDZYNARODOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ MUZEUM.

**Wskaźniki**

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba dzieł zakupionych do kolekcji w ramach projektu.	szt.	3
2	Liczba artystów polskich, których dzieła zakupiono do kolekcji.	osoby	2
3	Liczba artystów polskich zaangażowanych w negocjacje dotyczące zakupów w poszczególnych latach realizacji projektu (dotyczy projektów 3-letnich).	osoby	0
4	Liczba artystów zagranicznych, których dzieła zakupiono do kolekcji.	osoby	1
5	Liczba artystów zagranicznych zaangażowanych w negocjacje dotyczące zakupów w poszczególnych latach realizacji projektu (dotyczy projektów 3-letnich).	osoby	0
6	Liczba zakupionych dzieł dla których opracowano dokumentację inwentaryzacyjną wraz z wpisem do inwentarza oraz naukową.	szt.	3
7	Liczba zakupionych dzieł udostępnionych publiczności na wystawach w roku realizacji projektu.	szt.	3
8	Ilość przedsięwzięć promujących rozwój kolekcji	liczba	5
	a) badawczych	liczba	1
	b) edukacyjnych	liczba	3
	c) medialnych	liczba	1 (wypożyczenie w 2014)
9	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy).	szt.	2

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/podpis, pieczęć wnioskodawcy/

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

Numer:  Data wpisu:

### II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?  Tak  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 przeznaczają 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.

### III. OŚWIADCZENIE o otrzymanej pomocy de minimis<sup>1</sup> 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
Jan Kowalski	Dyrektor Muzeum	22 222 22 22, 22 222 22 22	jkowalski@muzeum.art.pl
Maria Nowak	Główna Księgowa	22 222 22 22, 22 222 22 22	mnowak@muzeum.art.pl

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

.....  
(miejscość, data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### **I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Kolekcje

Narodowe kolekcje sztuki współczesnej

### **II. Nazwa zadania:**

ROZWÓJ MIĘDZYNARODOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ MUZEUM.

### **III. Nazwa wnioskodawcy:**

Muzeum Sztuki Współczesnej

### **III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:**

2000

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

36

### **IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności**

#### **IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat<sup>1</sup>:**

a)

[Opis najważniejszego projektu artystycznego, wystawienniczego lub edukacyjnego wnioskodawcy w ostatnich 2 lat, jeśli możliwe zrealizowanego na bazie istniejącej kolekcji.]

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

[Opis drugiego projektu ważnego z punktu widzenia wnioskodawcy.]

#### **IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat<sup>3</sup>:**

a)

[Opis najważniejszego/największego zrealizowanego lub realizowanego projektu o charakterze inwestycyjnym z informacjami nt. źródeł finansowania.]

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

[Opis drugiego projektu o charakterze inwestycyjnym jeśli był realizowany w okresie 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 miejscu należy uwzględnić informacje dotyczące planowanych działań merytorycznych i/lub inwestycyjnych i wykazać ewentualne powiązania z projektem, o którego dofinansowanie wnioskodawca występuje. Nie należy powielać informacji zawartych w części B. wniosku odnoszącej się bezpośrednio do programu budowania kolekcji.]

.....  
/miejsowość, data/

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> 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!

<sup>4</sup> 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.



