

WNIOSEK WZORCOWY

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: Dziedzictwo kulturowe - Ochrona i cyfryzacja dziedzictwa kulturowego		
Nabór nr:		
.....		

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 2012-11-15

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:	<input type="text" value="5262262956"/>
Nr REGON:	<input type="text" value="012091660"/>
Kod JST wg GUS ¹ :	<input type="text"/>

Wnioskodawcy priorytetu
Ochrona i cyfryzacja
dziedzictwa kulturowego nie
wypełniają tego pola

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu:	<input type="text" value="Dziedzictwo kulturowe"/>
Nazwa priorytetu:	<input type="text" value="Ochrona i cyfryzacja dziedzictwa kulturowego"/>

Termin naboru:
 2012.11.30

2013.03.31

Inny

Wybrany termin

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

III. Nazwa własna zadania (maksymalnie 60 znaków):

- 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:

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

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

w przypadku przedsięwzięć o złożonej charakterystyce, uwzględniającej więcej niż jedno działanie należy wybrać ten rodzaj zadania, który jest traktowany jako wiodący

w ramach priorytetu Ochrona i cyfryzacja dziedzictwa kulturowego możliwa jest realizacja wyłącznie zadań 1-rocnych, odbywających się w roku 2013

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 uzyskany pełnomocnictwem:

Imię:	<input type="text" value="Stefania"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Mokrzycka"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Prezes"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="/22/ 2569629"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="/22/ 2569629"/>
Email:	<input type="text" value="smokrzycka@x.pl"/>		
Imię:	<input type="text" value="Łucja"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Rozwadowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Członek Zarządu"/>	Tel. kom.:	<input type="text"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="/22/ 2569629"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="/22/ 2569629"/>
Email:	<input type="text" value="lrozwadowska@x.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 statutu/KRSu/właściwych upoważnień

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

Imię: Nazwisko:
Stanowisko: Tel. kom.:
Nr telefonu: Nr faksu:
Email:

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/ 2569629	Nr faksu:	/22/ 2569629
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/ 2569629	Nr faksu:	/22/ 2569629
Email:	mczartoryjska@nimosz.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	xxx
Nr rachunku:	11111111111111111111111111111111

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

897654

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

Tak Nie

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

nie dotyczy

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

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

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

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

Zadanie przewiduje zdigitalizowanie i udostępnienie w Internecie x obiektów pochodzących z kolekcji fundacji x.

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

A2. Miejsce realizacji: Kalisz

A3. Zasięg zadania: ogólnopolski

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: Radio ABC, Gazeta STR

B. Merytoryczne uzasadnienie wyboru danego zasobu do digitalizacji z uwzględnieniem informacji na temat jego stanu zachowania

Intencją fundacji jest udostępnienie jak najszerszej grupie odbiorców kolekcji związanej z
Stan zachowania obiektów

- w tym polu należy opisać jakimi kryteriami sugerowano się przy doborze obiektów przeznaczonych do digitalizacji/udostępnienia/bezpiecznej archiwizacji z uwzględnieniem szczególnego znaczenie dla utrwalenia i popularyzacji dziedzictwa regionu, kraju lub dziedziny kultury
- elementem obowiązkowym jest także opisanie stanu zachowania obiektów oraz zakresu niezbędnych prac konserwatorskich, o ile obiekty takich wymagają.

C. Realizacja zadania

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

Pan/i XY z 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 kwalifikacjach i doświadczeniu osób przeprowadzających niezbędne prace konserwatorskie, digitalizację oraz zabezpieczenie zasobów cyfrowych

C2. Sposób promocji zadania

Informacja o dofinansowaniu projektu ze środków MKiDN zostanie zamieszczona
W ramach zadania przygotowana zostanie ulotka...

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

C.3. Opis długofalowego planu digitalizacyjnego z uwzględnieniem argumentacji przemawiającej za wpisywaniem się w jej założenia zbioru planowanego do zdigitalizowania

Plan udostępniania i digitalizacji kolekcji fundacji zakłada

w tym polu należy opisać udział projektu w długofalowym planie digitalizacji, archiwizacji i udostępniania własnych zbiorów lub dziedzictwa kulturowego regionu

Jest to pole, w którym należy zawrzeć dokładny opis poszczególnych elementów zadania uwzględniając m.in.:

- wybór technik digitalizacji, uzasadnienie merytoryczne, kompleksowy plan procesu, z uwzględnieniem innowacyjności wybranych rozwiązań w stosunku do dotychczas stosowanych technologii
- sposób archiwizacji, ewidencjonowania i zabezpieczania pozyskanego lub istniejącego zasobu cyfrowego, z uwzględnieniem standardów umożliwiających wymianę i przekazywanie danych
- formy i zakres udostępniania, z uwzględnieniem deklaracji odnośnie szerokiego, bezpłatnego udostępniania zdigitalizowanych obiektów (w tym poprzez portal Europeana)

D. Merytoryczna zawartość zadania

D1. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

W ramach projektu planowana jest digitalizacja x obiektów przy użyciu
 Zdigitalizowane obiekty będą przechowywane
 Zdigitalizowane obiekty będą bezpłatnie udostępnione za pośrednictwem

D2. Plan utrzymania/ wykorzystywania rezultatów projektu (w tym archiwizacja, formy i zakres udostępniania, z uwzględnieniem polityki odpłatności za udostępnianie zdigitalizowanych zbiorów)

Zdigitalizowane obiekty będą udostępnione za pośrednictwem
 Zdigitalizowane obiekty będą zarchiwizowane w bezstratnych formatach na

D3. Odbiorcy zadania

w tym polu, w zależności od rodzaju realizowanego zadania, należy opisać sposób zabezpieczenia zdigitalizowanego materiału, oraz sposoby udostępniania ze szczególnym wskazaniem polityki odpłatności

Udostępnienie x obiektów za pośrednictwem Internetu pozwoli na ...

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

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 ³	110000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	30000		27.27
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		0	0
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Miasto Kalisz	30000	27.27
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 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		0	0

uczestników)			
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)		80000	72.73

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

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
Ulotka	1000	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 sprzętu

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

2013:

przed przystąpieniem do wypełniania Preliminarza należy zapoznać się z wykazem kosztów kwalifikowanych do dofinansowania z dotacji MKiDN, który stanowi załącznik do regulaminu priorytetu *Ochrona i cyfryzacja dziedzictwa kulturowego*

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 selekcję i przygotowanie obiektów do digitalizacji w tym wybór i zabezpieczenie konserwatorskie [umowa]	10000	0	10000	0
2	zakup usługi digitalizacji obiektów [umowa]	30000	30000	0	0
3	honorarium za tworzenie i wprowadzanie do bazy informacji o zasobach [umowa]	10000	0	10000	0
4	zakup macierzy dyskowej (specyfikacja techniczna) [faktura]	15000	15000	0	0
5	zakup serwera – faktura (specyfikacja techniczna) [faktura]	15000	15000	0	0
6	zakup platformy do prezentacji kolekcji w internecie (specyfikacja techniczna) [umowa]	20000	20000	0	0
7	zakup zestawu komputerowego [faktura]	7000	0	7000	0
8	projekt i wydruk ulotek [umowa, faktura]	3000	0	3000	0
RAZEM:		110000	80000	30000	0
Wydatki bieżące		53000	30000	23000	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		57000	50000	7000	0

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie

Podpis dyrektora instytucji zarządzającej

pole wypełnia Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów

	Data
--	------------

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:

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

2013.:

Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2013-03-04

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

Termin (RRRR-MM-DD)		Działanie
od: 2013-03-04	do: 2013-05-31	selekcja i przygotowanie obiektów do digitalizacji w tym wybór i zabezpieczenie konserwatorskie
od: 2013-04-01	do: 2013-05-31	zakup sprzętu
od: 2013-06-03	do: 2013-08-30	digitalizacja obiektów
od: 2013-06-03	do: 2013-08-30	tworzenie i wprowadzanie do bazy informacji o zasobach
od: 2013-06-04	do: 2013-11-15	promocja zadania
od: 2013-09-02	do: 2013-10-31	zakup i dostosowanie platformy do prezentacji kolekcji w internecie
od: 2013-11-18	do: 2013-11-29	przygotowanie dokumentacji rozliczeniowej projektu

etap rozliczenia projektu nie powinien trwać dłużej niż 1 miesiąc

Dzień zakończenia zadania:⁸ 2013-11-29

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

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

w tym polu należy wymienić wyłącznie dotacje otrzymane z Programów MKiDN w roku 2012

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 x , a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

2. Oświadczam też, że podmiot pn. x

- 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. x ;
- 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
Stefania Mokrzycka	Prezes		
Łucja Rozwadowska	Członek Zarządu		

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.

⁷Od 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: Digitalizacja i udostępnianie kolekcji fundacji x....

do tabeli należy wpisać
wartość poszczególnych
wskaźników zadania
uwzględniając wskazaną
jednostkę miary

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba zakupionego sprzętu	szt.	x
2	Liczba zakupionego oprogramowania	szt.	x
3	Liczba utworzonych stanowisk digitalizacyjnych	szt.	0
4	Liczba zdigitalizowanych obiektów/materiałów ogółem, w tym:	szt.	x
	- materiałów bibliotecznych	szt.	x
	- obiektów muzealnych i zabytkowych	szt.	x
	- materiałów archiwalnych	szt.	x
	- materiałów audiowizualnych	godz.	x
5	Liczba wykonanych skanów/fotografii cyfrowych/nagrań ogółem, w tym:	szt.	x
	- materiałów bibliotecznych	szt.	x
	- obiektów muzealnych i zabytkowych	szt.	x
	- materiałów archiwalnych	szt.	x
	- materiałów audiowizualnych	godz.	x
6	Liczba wprowadzonych rekordów do bazy danych	szt.	x
7	Łączny rozmiar zdigitalizowanych obiektów/materiałów	TB	x
8	Liczba udostępnionych obiektów/materiałów w Internecie , w tym:	szt.	x
	- bezpłatnie	szt.	x
	- odpłatnie	szt.	0
9	Stosunek liczby zdigitalizowanych obiektów/materiałów do całości niezdigitalizowanego jeszcze zbioru instytucji	%	x

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

.....
/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
nie dotyczy

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 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	Prezes	/22/ 2569629, /22/ 2569629	smokrzycka@x.pl
Łucja Rozwadowska	Członek Zarządu	/22/ 2569629, /22/ 2569629	lrozwadowska@x.pl

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

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

.....
(miejscowość, data)

w tym miejscu należy umieścić
pieczęć wnioskodawcy



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Dziedzictwo kulturowe

Ochrona i cyfryzacja dziedzictwa kulturowego

II. Nazwa zadania:

Digitalizacja i udostępnianie kolekcji fundacji x....

III. Nazwa wnioskodawcy:

x

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2001

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

10

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 2012 Fundacja zrealizowała projekt badawczy związany z

b)

nie dotyczy²

W roku 2011 Fundacja wydała publikację poświęconą

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

a)

W roku 2009 przeprowadzony został remont ...

b)

nie dotyczy⁴

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania:

Zgodnie z założonym rozwojem Fundacji ...

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.

