

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>Dziedzictwo kulturowe - Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą</b>	.....	.....
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota: .....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

rozdział: ..... § .....-.....zł

data decyzji: .....

Lista preferencji wniosków z dnia:

.....

Miejscowość

Warszawa

dnia 2013-10-14

Obowiązkowa 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 2014

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS<sup>1</sup>:

NIP i regon automatycznie importowany z konta EBOI wnioskodawcy

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

2013.11.30

2014.03.31

Inny

należy dokonać wyboru terminu

Wybrany termin 2013-11-30

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Dziedzictwo kulturowe

Nazwa priorytetu: Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą

należy wybrać właściwy program i priorytet

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

Departament Dziedzictwa Kulturowego

nazwa własna powinna być na tyle uniwersalna, na wypadek gdyby wnioskodawca otrzymał niższe dofinansowanie niż wnioskował

### III. Nazwa własna zadania:

Prace remontowo - konserwatorskie w kościele w Tywrowie na Ukrainie - etap II

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

Rodzaj zadania: rewaloryzacja oraz prace remontowe i konserwatorskie w zabytkach polskich lub z Polską związanych, znajdujących się poza granicami kraju

rodzaj zadania wybieramy z katalogu (rozwinąć strzałką)

### IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)<sup>2</sup>:

- a)  Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2014 )  
b)  Zadanie finansowane w trybie 2-letnim  
c)  Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

wyberamy tryb finansowania, w tym priorytecie mogą być zadania 1-letnie lub 2-letnie

### V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja MKiDN

dane są automatycznie importowane z EBOI z konta 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:	Anna	Nazwisko:	Nowak
Stanowisko:	inspektor	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	224210100	Nr faksu:	
Email:	anna@op2.pl		

osoby wpisane do KRS-u lub RIK-u

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

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	specjalistwa	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	022 4210100	Nr faksu:	
Email:	jan_kowlaski@op2.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica:	Piekna		
Numer domu:	15	Numer lokalu:	17
Kod pocztowy:	01-035	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	warszawski		
Gmina:	Ochota		
Nr telefonu:	224210100	Nr faksu:	224210100
Email:	ksalanska@mkidn.gov.pl		

dane automatycznie importowane z EBOI z konta Wnioskodawcy

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Piekna		
Numer domu:	15	Numer lokalu:	17
Kod pocztowy:	01-035	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	warszawski		
Gmina:	Ochota		
Nr telefonu:	224210100	Nr faksu:	224210100
Email:	ksalanska@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	PKO BP
Nr rachunku:	10 1111 2222 3333 4444 5555 6666

proszę podać obowiązkowo konto, które będzie obsługiwało ten projekt

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja
----------

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:	BT 00223344
---------	-------------

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwe 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

## VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

### VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

nie więcej niż 5 zdań

syntetyczny opis powinien zawierać nie więcej niż 5 zdań, najważniejsze działania dot. tego projektu

### VI. 2. Szczegółowy opis zadania

## A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
----	----------------------------

1 W przypadku jeżeli zadanie jest realizowane poza granicami kraju

Kraj: Ukraina

A2. Miejsce realizacji:

Miasto: Tywrów

Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:

Od: 2014-01-02

Do: 2014-10-31

A3. Zasięg zadania:

Międzynarodowy

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Parafia w Tywrowie		noclegi dla konserwatorów	

A5. Partnerzy medialni:

Gazeta Kurier Galicyjski

A6. Adres internetowy:

brak

## B. Opis zadania, w tym:

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

Proszę podać cel i ogólną koncepcję zadania

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

Program prac remontowo-konserwatorskich

Program prac remontowo-konserwatorskich

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

Proszę podać imię i nazwisko osoby zaangażowanej w realizację zadania oraz jego wyszktałenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe

B.4. Recenzje wydawnicze

Osoba zatwierdzająca program prac remontowo-konserwatorskich

Imię: Janusz

Nazwisko: Kowal

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

zaznaczamy również grupy wiekowe do których adresowany jest projekt

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

Szczegółowe określenie rodzaju odbiorców do których kierowane jest opisywane zadanie. W przypadku jeśli zadanie prezentuje specjalną ofertę programową dla określonych grup odbiorców (np. młodzież, seniorzy, niepełnosprawni itd.) należy przedstawić szczegółową charakterystykę tej oferty.

B.6. Sposób promocji zadania

opis sposobu promocji zadania

Szczegółowy opis działań promocyjnych związanych z realizacją zadania.

B.7. Informacje dodatkowe

tu wpisujemy informacje dodatkowe, ważne dla zadania

Dodatkowe informacje zdaniem wnioskodawcy ważne dla zadania.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków (właściwe zaznaczyć)

nie dotyczy

**VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania:**

- W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz.U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

Należy zapoznać się z dodatkową informacją umieszczoną (powyżej) w formularzu bezpośrednio pod rubryką VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

**VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014**

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	60 000	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	10 000	16.67
	Podmiot przekazujący środki	

a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		10 000	16.67
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	brak	0
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	0
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	brak	0
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0
f) Inne źródła	1	brak	0
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):		50 000	83.33

Uwaga, jeżeli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminem, system nie pozwala złożyć wniosku

**VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2014**

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
dokumentacja	1	nie	0
<b>Uzyskane przychody razem:</b>			0,00

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

2014:

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Wykonanie prac remontowo-konserwatorskich - usługa	50 000	50 000	0	0
2	Wykonanie dokumentacji powykonawczej - umowa zlecenie	2 000	0	2 000	0
3	Obsługa finansowa zadania - umowa zlecenie	2 000	0	2 000	0
4	Promocja zadania - konferencja - usługa	6 000	0	6 000	0
RAZEM:		60 000	50 000	10 000	0
Wydatki bieżące		60 000	50 000	10 000	0
Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>		0	0	0	0

w tej kolumnie wpisujemy koszty kwalifikowalne zgodnie z zał.nr 1. do Regulaminu

w ramach tego priorytetu wszystkie planowane wydatki są wydatkami bieżącymi

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

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

**2014:**

Dzień rozpoczęcia zadania:<sup>7</sup>

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: <input type="text" value="2014-01-02"/> do: <input type="text" value="2014-02-28"/>	Prace przygotowawcze
od: <input type="text" value="2014-03-01"/> do: <input type="text" value="2014-10-01"/>	Wykonanie prac remontowo - konserwatorskich
od: <input type="text" value="2014-10-02"/> do: <input type="text" value="2014-10-31"/>	Promocja zadania - konferencja

Dzień zakończenia zadania:<sup>8</sup>

**VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu**

tak  nie

w przypadku, gdy poziom procentowego wnioskowanego dofinansowania przekracza limit regulaminowy, w polu automatycznie zaznacza się opcja TAK. system nie dopuszcza złożenia wniosku bez uzasadnienia.

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w roku 2013 (należy podać numery i daty umów/porozumień):**

Lp.	Data (RRRR-MM-DD)	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## X. Załączniki

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

### X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

na etapie naboru nie składamy załączników

## XI. Oświadczenia

### 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 Fundacja MKiDN, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- C) Preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku).

### 2. Oświadczam też, że podmiot pn. Fundacja MKiDN

- A) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
- B) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- C) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte będą w ewidencji księgowej podmiotu pn. Fundacja MKiDN;
- D) 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
Anna	inspektor		
Nowak			

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych w KRS-e lub RIK-u

<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

### Miejscowość i data:

Miejscowość: Data: Nazwa zadania: Nazwa wnioskodawcy: 

### Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba specjalistów (w tym zagranicznych) zaangażowanych w realizację zadania	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="5"/>
2	Liczba zabytków nieruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>
3	Liczba zabytków ruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
4	Liczba opracowanych opinii, ekspertyz i zaleceń konserwatorskich, zrealizowanych w ramach zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
5	Liczba kart inwentaryzacyjnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
6	Liczba dokumentów archiwalnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
7	Liczba publikacji, sesji, konferencji naukowych, wystaw i innych form służących upowszechnianiu i dokumentacji dziedzictwa narodowego poza granicami kraju	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>

należy wpisać wszystkie pozycje, jeżeli dany wskaźnik nie występuje należy wpisać 0

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych w KRS-e lub RIK-u

.....  
/podpis, pieczęć imienna/

## INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

### Miejscowość i data:

Miejscowość:   
Data:

### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy

2. Adres wnioskodawcy:

Województwo:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Powiat:	<input type="text" value="warszawski"/>
Gmina:	<input type="text" value="Ochota"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Ulica:	<input type="text" value="Piekna"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="15"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="17"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="01-035"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="224210100"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="224210100"/>
Email:	<input type="text" value="ksalanska@mkidn.gov.pl"/>		

3. Numer identyfikacji podatkowej NIP:  Nr REGON :

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

### II. Pomoc publiczna

5. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?  Tak  Nie

Jeśli tak, to w jakim zakresie?

domyślnie zaznaczono NIE, jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą należy zmienić na TAK

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 **Fundacja MKiDN**

(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.

należy zaznaczyć właściwe pole

### IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja MKiDN**

(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).

należy odnieść się do tego punktu

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
Anna Nowak	inspektor	224210100,	anna@op2.pl

pieczęcie i podpisy osób  
upoważnionych w KRS-e lub RIK-u

.....  
(podpisy i pieczęcie imienne)

## Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

### Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-14

### I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Dziedzictwo kulturowe

Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą

### II. Nazwa zadania:

Prace remontowo - konserwatorskie w kościele w Tywrowie na Ukrainie - etap II

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja MKiDN

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

2010

### III.2. Liczba 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 lat<sup>1</sup>:

a)

Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat

b)

nie dotyczy<sup>2</sup>

należy opisać dwa najważniejsze zadania w sferze kultury realizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat

Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat

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

a)

Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat

b)

nie dotyczy<sup>4</sup>

należy opisać dwa najważniejsze zadania inwestycyjne z dziedziny kultury realizowane przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat

Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez

wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat

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

należy wpisać plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kultury lub (i) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata

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

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych w KRS-e lub RIL-u

.....  
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

- <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.

