

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: Kolekcje - Narodowe kolekcje sztuki współczesnej		
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Miejscowość

Warszawa

dnia 2013-10-24

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 2014

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

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS¹:

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

2013.11.30

2014.03.31

Inny

Wybrany termin 2013-11-30

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Kolekcje

Nazwa priorytetu: Narodowe kolekcje sztuki współczesnej

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Narodowych Instytucji Kultury

III. Nazwa własna zadania:

ROZWÓJ MIĘDZYNARODOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ MUZEUM.

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

Rodzaj zadania: zakup dzieł inicjujących powstanie nowych kolekcji, w oparciu o przedstawioną koncepcję i strategię budowy kolekcji oraz sposób jej wykorzystania

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

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

UWAGA! W TYM PRIORYTECIE POPRAWNA
JEST WYŁĄCZNIE OPCJA a)

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Muzeum Sztuki Współczesnej

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:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:	Dyrektor instytucji	Tel. kom.:	222 222 222
Nr telefonu:	22 222 22 22	Nr faksu:	22 222 22 22
Email:	jkowalski@muzeum.art.pl		

Imię:	Iwona	Nazwisko:	Kwiatkowska
Stanowisko:	Główna księgowa	Tel. kom.:	333 333 333
Nr telefonu:	22 222 22 22	Nr faksu:	22 222 22 22
Email:	ikwiatkowska@muzeum.art.pl		

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

Imię: Piotr

Nazwisko: Nowak

Stanowisko: Koordynator projektu

Tel. kom.: 222 222 222

Nr telefonu: 22 222 22 22 Nr faksu: 22 222 22 22
Email: pnowak@zacheta.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 X
Nr rachunku: 00 0000 0000 0000 0000 0000

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

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

CELEM PROJEKTU JEST STWORZENIE WIELOASPEKTOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ UWZGLĘDNIĄCEJ 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 wniosku. Zawarta informacja w tym polu identyfikuje zadanie.]

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
1	Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu): Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie Słoneczna (1) 1

A3. Zasięg zadania: Międzynarodowy

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

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

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

A6. Adres internetowy: www.kolekcjazacheta.art.pl

B. Opis zadania, w tym:

B.1. Opis strategii budowy kolekcji i program jej rozwoju w perspektywie co najmniej 5 lat wraz argumentacją uzasadniającą dobór aktualnie proponowanych zakupów.

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 w możliwie ścisłym odniesieniu do regulaminowych kryteriów oceny. ELEMENTEM OBOWIĄZKOWYM JEST OPISANIE W JAKI SPOSÓB PLANOWANE DO ZAKUPU OBIEKTY/KOLEKCJA WZBOGACA/WZBOGACI BUDOWANY ZBIÓR. Uwzględnienia wymaga opis strategii, wg której budowana jest kolekcja wraz z czynnikami uzasadniającymi związek planowanego zakupu w stosunku do kolekcji. 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.

B.2. Opis działań związanych z realizacją zadania. Zestawienie proponowanych zakupów wraz z wyceną (szczegółowe informacje dotyczące dzieła)

W ROKU 2014 W RAMACH ROZBUDOWY KOLEKCJI PLANUJE SIĘ ZAKUP ...

LISTA PODSTAWOWA

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

autor: ...

tytuł: ...

technika: ...

rok powstania: ...

edycja: ...

opis dzieła: ...

2. ...

LISTA REZERWOWA:

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

2. ...

autor: ...

tytuł: ...

technika: ...

rok powstania: ...

edycja: ...

opis dzieła: ...

[W tym miejscu należy przedstawić informacje dotyczące planowanych zakupów dzieł sztuki, umożliwiające ich identyfikację, 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 powinna 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.)

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania, z uwzględnieniem komisji zakupów/ekspertkiego kolegium doradczego odpowiedzialnego za kształt kolekcji (wyszktałcenie/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 projektu. Oprócz imion i nazwisk, należy podać ich role w projekcie, zakres odpowiedzialności. W odniesieniu do kryteriów oceny należy uwzględnić także obecność niezależnej rady eksperckiej/kolegium doradczego odpowiedzialnej za dobór proponowanych do zakupu dzieł, złożonej z ekspertów. Na wyższą punktację wpłynąć może udział eksperta do spraw rynku sztuki współczesnej w gronie komisji doradczej.]

B.4. Opis form upubliczniania kolekcji, w tym projektowane sposoby wykorzystania zakupywanych dzieł

[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.]

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

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

[Należy wymienić grupy docelowe (wiekowe, społeczne), przewidywanych odbiorców kolekcji, w tym innych działań (np. edukacyjnych) związanych z budową zbiorów. Należy uwzględnić w jakim zakresie projekt adresowany jest do poszczególnych grup odbiorców.]

B.6. Sposoby promocji budowanej kolekcji, w tym części planowanej do pozyskania

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.]

B.7. Szczegółowe informacje na temat standardów przechowywania, konserwacji, dokumentowania i katalogowania 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

podmiotów.]

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.).

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2014

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	1 340 000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	210 000		15.67
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		0	0.00
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 brak	120 000	8.96
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 Urząd Miasta	80 000	5.97
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Firma Energetyczna X	10 000	0.75
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1 brak	0	0.00
f) Inne źródła	1 brak	0	0.00
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):		1 130 000	84.33

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

	Sprzedawa
--	-----------

Rodzaj	Nakład	ne tak/nie	Uzyskane przychody
Uzyskane przychody razem:			0,00

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:**2014:**

Każdy koszt powinien zawierać formę rozliczenia danego kosztu. Wykaz kosztów kwalifikowanych zawiera załącznik do regulaminu programu.

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	Zakup dzieła Romana X, BRAK, 2013 (w tym podatek pcc), faktura.	500 000	500 000	0	0
2	Zakup dzieła B (zamówienie w ramach umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich i majątkowych, w tym podatek pcc).	600 000	600 000	0	0
3	Zakup instrukcji na wykonanie dzieła C (w tym podatek pcc), umowa o dzieło.	70 000	30 000	40 000	0
4	Koszty podwykonawcy dzieła C (umowa zlecenie na realizację).	50 000	0	50 000	0
5	Materiały do pierwszej realizacji instrukcji dzieła C.	40 000	0	40 000	0
6	Ubezpieczenie podczas transportu dzieł.	50 000	0	50 000	0
7	Transport dzieł.	30 000	0	30 000	0
RAZEM:		1 340 000	1 130 000	210 000	0
Wydatki bieżące		0	0	0	0
Wydatki inwestycyjne ⁵		1 340 000	1 130 000	210 000	0

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

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:**2014:**Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2014-01-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-02 do: 2014-03-31	Spotkanie Rady Ekspertkiej/Kolegium Doradczego i sfinalizowanie listy zakupu dzieł.
od: 2014-04-01 do: 2014-06-30	Negocjacje z artystami i galeriami w sprawie zakupu dzieł.

od:	2014-07-01	Zakupy dzieł sztuki, licencji i instrukcji.
do:	2014-09-01	
od:	2014-09-02	Prace dokumentacyjne, konserwatorskie.
do:	2014-09-30	
od:	2014-10-01	Zorganizowanie wystawy zakupionych dzieł i kampania promocyjna zadania.
do:	2014-12-12	
od:	2014-12-15	Podsumowanie i rozliczenie zadania.
do:	2014-12-31	

Dzień zakończenia zadania:⁸ 2014-12-31

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 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				

X. Załączniki

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

X.1. Obowiązkowe załączniki

nie dotyczy

XI. Oświadczenia

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 Muzeum Sztuki Współczesnej, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
- 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. Muzeum Sztuki Współczesnej

- 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. Muzeum Sztuki Współczesnej;
- 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
Jan Kowalski	Dyrektor instytucji		
Iwona Kwiatkowska	Główna księgowa		

- 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

Miejscowość i data:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-24

Nazwa zadania: ROZWÓJ MIĘDZYNARODOWEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ MUZEUM.

Nazwa wnioskodawcy: Muzeum Sztuki Współczesnej

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
9	Liczba partnerów, poza głównym organizatorem, zaangażowanych w realizację projektu (partnerzy wymienieni we wniosku, wnoszący wkład finansowy lub rzeczowy).	szt.	2

.....
/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:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Ulica:

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

Poczta:

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?

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 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
Jan Kowalski	Dyrektor instytucji	22 222 22 22, 22 222 22 22	jkowalski@muzeum.art.pl
Iwona Kwiatkowska	Główna księgowa	22 222 22 22, 22 222 22 22	ikwiatkowska@muzeum.art.pl

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2013-10-24

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. Liczba zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

0

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

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

b)

nie dotyczy²

[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 lat³:

a)

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

b)

nie dotyczy⁴

[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.]

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

- 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.

