

**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 - Regionalne kolekcje sztuki współczesnej</b>	.....	.....
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 GUS<sup>1</sup>:

**Miejscowość, data i termin naboru:**

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

2013.11.30

2014.03.31

Inny

Wybrany termin

**I. Nazwa Programu/Priorytetu:**

Nazwa programu:

Nazwa priorytetu:

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

**III. Nazwa własna zadania:**

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

Rodzaj zadania:

**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

**UWAGA! W TYM PRIORYTECIE POPRAWNA  
JEST WYŁĄCZNIE OPCJA a)**

**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="Prezes"/>	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="jkowalski@zacheta.art.pl"/>		

Imię:	<input type="text" value="Irena"/>	Nazwisko:	<input type="text" value="Kwiatkowska"/>
Stanowisko:	<input type="text" value="Skarbnik Stowarzyszenia"/>	Tel. kom.:	<input type="text" value="222 222 222"/>
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="ikwiatkowska@zacheta.art.pl"/>		

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

Imię:  Nazwisko:

Stanowisko:	Koordinator projektu	Tel. kom.:	333 333 333
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 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Stowarzyszenie

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:

0000 12345

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:

PROJEKT PRZEWIDUJE DOPEŁNIENIE REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ, TWORZONEJ SUKCESYWNIE OD ROKU 2005 ORAZ STWORZENIE DODATKOWYCH MOŻLIWOŚCI EDUKACYJNYCH I PROMOCYJNYCH W OPARCIU O KOLEKCJĘ ...

[W tym miejscu należy uwzględnić opis najważniejszych założeń projektu, który stanowi swoistą wizytówkę wniosku. Syntetyczny opis jest wprowadzany do systemu, dlatego ważne jest, aby zawierał najistotniejsze informacje nt. projektu].

### VI. 2. Szczegółowy opis zadania

#### A. Informacje ogólne

A1. Cykl:  Zadanie jednorazowe  Zadanie cykliczne

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

A2. Miejsce realizacji: 1 Adres realizacji projektu (miejscowość, ulica, nr domu):  
Warszawa, gm. Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie  
Słoneczna (1) 1

A3. Zasięg zadania: Regionalny

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.
Muzeum Narodowe			Udostępnienie magazynów do przechowywania dzieł.
Urząd Marszałkowski Województwa	2500	Zakup projektora multimedialnego do ekspozycji zakupionych dzieł	

A5. Partnerzy medialni: Gazetacodzienna, TVP Kultura, portal internetowy Y

A6. Adres internetowy: [www.kolekcjazacheta.art.pl](http://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 JEST ROZBUDOWA I UZUPEŁNIENIE KOLEKCJI NA BAZIE JUŻ GROMADZONYCH ZBIORÓW...

[W tej części należy opisać zakładane cele projektu oraz planowane rezultaty, w perspektywie krótkookresowej, np. roku realizacji zadania oraz dalszej. Należy określić idee 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

**OBIEKT BĄDŹ PLANOWANA DO ZAKUPU KOLEKCJA WZBOGACI BUDOWANY ZBIÓR. Uwzględnienia wymaga opis strategii, wg której budowana jest kolekcja wraz z czynnikami uzasadniającymi związek planowanego zakupu w stosunku do kolekcji. Szczegółowy opis celów merytorycznych oraz przewidywane jakościowe rezultaty.]**

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, 2011, WIDEOINSTALACJA, CZAS: 36 MIN, CENA: 70.000 ZŁ.

autor: ...

tytuł: ...

technika: ...

rok powstania: ...

edycja: ...

opis dzieła: ...

2. ...

LISTA REZERWOWA:

1. KRZYSZTOF DĄBROWSKI, BEZ TYTUŁU, 1986, 3 FOTOGRAFIE ...

2 ...

**[Lista proponowanych do zakupu dzieł wraz z wyceną. W tym miejscu należy przedstawić informacje dotyczące planowanych zakupów dzieł sztuki, umożliwiające identyfikację dzieł sztuki, nazwiska artystów branych pod uwagę. Ta część wniosku musi być spójna z preliminarzem.]**

**[UWAGA! Podana lista zakupów nie powinna po uzyskaniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu ulegać zmianom. 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 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 (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

W REALIZACJI ZADANIA PROJEKTU ZAANGAŻOWANI BĘDĄ DOŚWIADCZENI SPECJALIŚCI, KURATORZY ...

- DR JANINA KOWALSKA, HISTORYK I KRYTYK SZTUKI, CZŁONEK KOLEGIUM DORADCZEGO DS. ZAKUPÓW, WSPÓŁZAŁOŻYCIELKA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ, WYKŁADOWCA NA UNIWERSYTECIE ...

**[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 ROLĘ W PROJEKCIE, zakres odpowiedzialności. W odniesieniu do kryteriów oceny należy uwzględnić także obecność niezależnej rady eksperckiej/kolegium doradczego odpowiedzialnego za dobór proponowanych do zakupu dzieł. Na wyższą punktację wpłynąć może także udział eksperta do spraw rynku sztuki współczesnej.]**

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

**[W t e j części należy uwzględnić informacje nt. dostępności kolekcji, ewentualnie wybranych dzieł/składowych kolekcji. Warto umieścić informacje o dostępności kolekcji/dzieł w internecie, jeśli są/będą dostępne, oraz o zasadach ich upubliczniania. Ponadto opisać planowane sposoby wykorzystania kolekcji w działaniach artystycznych, 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

[W tym miejscu należy opisać sposoby promocji budowanej kolekcji. Można wspomnieć o dotychczasowych działaniach promujących istniejące zbiory, jeśli były podejmowane. Przede wszystkim jednak należy opisać planowane sposoby promocji kolekcji, w tym części nowo pozyskanej/ zakupionej oraz określić wartość promocyjną kolekcji dla miejsca jej lokalizacji.]

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 <sup>3</sup>	220 000		
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	50 000		22.73
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy <sup>4</sup>		5 000	2.27
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1 Urząd Miasta	25 000	11.36
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1 brak	0	0.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1 Sponsor 1	10 000	4.55
	2 Sponsor 2	10 000	4.55
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):		170 000	77.27

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

Rodzaj	Nakład	Sprzedawane tak/nie	Uzyskane przychody
			0,00

Uzyskane przychody razem: 0,00

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

**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 dofinansowane MKIDN - PLN	Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Zakup dzieła Romana X, BRAK, 2011, (w tym podatek pcc) faktura.	70 000	50 000	20 000	0
2	Zakup dzieła B (zamówienie w ramach umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich i majątkowych, w tym podatek pcc).	50 000	50 000	0	0

3	Zakup instrukcji na wykonanie dzieła C (w tym podatek pcc) faktura.	50 000	50 000	0	0
4	Koszty podwykonawcy dzieła C (umowa zlecenie na realizację).	10 000	10 000	0	0
5	Materiały do pierwszej realizacji instrukcji dzieła C, faktura.	28 000	10 000	18 000	0
6	Transport dzieł.	5 000	0	5 000	0
7	Ubezpieczenie dzieł na czas transportu.	7 000	0	7 000	0
	RAZEM:	220 000	170 000	50 000	0
	Wydatki bieżące	0	0	0	0
	Wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>	220 000	170 000	50 000	0

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> 2014-01-02

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2014-01-02 do: 2014-03-31	Spotkanie Zarządu Towarzystwa. Spotkania Rady Ekspertckiej/Kolegium Doradczego i sfinalizowanie listy zakupu dzieł. do zakupów kolekcji.
od: 2014-04-01 do: 2014-05-31	Negocjacje z artystami i galeriami dotyczące zakupów.
od: 2014-06-01 do: 2014-08-31	Zakupy dzieł sztuki, licencji i instrukcji.
od: 2014-09-01 do: 2014-09-30	Praca dokumentacyjna i zamieszczanie szczegółowych materiałów dotyczących kolekcji w internecie.
od: 2014-10-01 do: 2014-12-14	Kampania promocyjna zadania. Zorganizowanie wystawy zakupionych dzieł. Działania edukacyjne.
od: 2014-12-15 do: 2014-12-31	Podsumowanie i rozliczenie zadania.

Dzień zakończenia zadania:<sup>8</sup> 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 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 Regionalne Towarzystwo Zachęty 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. Regionalne Towarzystwo Zachęty 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. Regionalne Towarzystwo Zachęty 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	Prezes		
Irena Kwiatkowska	Skarbnik Stowarzyszenia		

- <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: Warszawa

Data: 2013-10-24

Nazwa zadania: ROZBUDOWA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ.

Nazwa wnioskodawcy: Regionalne Towarzystwo Zachęty 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 udostępnionych publiczności na wystawach w roku realizacji projektu.	szt.	3
7	Ilość przedsięwzięć promujących rozwój kolekcji	liczba	5
	a) edukacyjnych	liczba	3
	b) medialnych	liczba	1
	c) innych (wymienić jakich, np. wypożyczeń)	liczba	1
9	Liczba zakupionych dzieł dla których opracowano dokumentację inwentaryzacyjną i naukową.	szt.	3
10	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:	<input type="text" value="mazowieckie"/>	Powiat:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Gmina:	<input type="text" value="Warszawa"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Ulica:	<input type="text" value="Słoneczna"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="1"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="1"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="00-000"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>
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="akosowski@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?

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.

### 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 **Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej**

(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 **Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej**

(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	Prezes	22 222 22 22, 22 222 22 22	jkowalski@zacheta.art.pl
Irena Kwiatkowska	Skarbnik Stowarzyszenia	22 222 22 22, 22 222 22 22	ikwiatkowska@zacheta.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

Regionalne kolekcje sztuki współczesnej

### II. Nazwa zadania:

ROZBUDOWA REGIONALNEJ KOLEKCJI SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ.

### III. Nazwa wnioskodawcy:

Regionalne Towarzystwo Zachęty Sztuki Współczesnej

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

2005

### 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 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.]

.....  
/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.



