**Wzór wniosku o wydanie pisemnego potwierdzenia, że obiekt/kolekcja planowany/planowana do zakupu nie widnieje w bazie strat wojennych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Nazwa instytucji wnioskującej:

………………………………………………...

Adres instytucji wnioskującej:

………………………………………………..

Dane osoby kontaktowej

(wraz z danymi teleadresowymi):

……………………………………………….

Adres e-mail[[1]](#footnote-1):

………………………………………………

Wydział ds. Strat Wojennych

Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

Program *Kolekcje muzealne*, rok…………….nabór……………

Nazwa ogólna zadania:…………………………………………………………………………………………………………………………

Nabywany: Obiekt □ Kolekcja □

Liczba obiektów: ……………….

Informacje dotyczące planowanego/planowanej do zakupu obiektu/kolekcji[[2]](#footnote-2):

Określenie zabytku:………………………………

Autor/szkoła/warsztat:………………………………

Data powstania:………………………………

Materiał i technika:………………………………

Wymiary:………………………………..

Proweniencja obiektu:

Imię i nazwisko osoby/Nazwa instytucji zbywającej:…………………………………………

Miasto:…………………………………

Poprzedni właściciel[[3]](#footnote-3) :………………………………………..

Informacje dotyczące ewentualnych znaków własnościowych (nalepki, oznaczenia, stemple, itp.)[[4]](#footnote-4):………………………………….

……………………………………………………………

Podpis i pieczątka dyrektora

instytucji wnioskującej

1. Na wskazany adres mailowy przesyłane będą skany potwierdzeń. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku wniosku dot. zakupu kolekcji, wymagane jest przedstawienie danych wg. schematu do każdego z obiektów. [↑](#footnote-ref-2)
3. Poprzedni właściciele w stosunku do osoby bądź instytucji, od której muzeum planuje zakup obiektu/kolekcji. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku oznaczeń własnościowych widniejących na obiekcie, wymagane jest przesłanie osobnych zdjęć tych oznaczeń. [↑](#footnote-ref-4)