

Nie podpisany elektronicznie.

UWAGA - przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem programu oraz wytycznymi do oceny wniosków

Uwaga - dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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**

BADANIE POLSKICH STRAT WOJENNYCH 2023

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP
Nr PESEL
Nr REGON¹
Kod JST wg GUS²

pole obowiązkowe
- dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość
Data
Termin

termin naboru generuje się automatycznie

I. Nazwa Programu

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

III. Nazwa własna zadania

- nazwa własna zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu;
- powinna być zwięzła, precyzyjna i nie może przekraczać 120 znaków;
- nazwa powinna być na tyle uniwersalna, aby np. nie trzeba było jej zmieniać w przypadku zawężenia zakresu dofinansowania w kwocie niższej od wnioskowanej

IV.1. Rodzaj zadania (określony w specyfikacji danego Programu)

należy wybrać z rozwijanej listy

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2021)
 b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
 c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

w ramach programu "Badanie Polskich Strat Wojennych" możliwa jest realizacja zadań 1-rocznych i 2-letnich

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

osoby wymienione w tym punkcie powinny:
 - w przypadku instytucji kultury być wpisane do RIK-u;
 - w przypadku organizacji pozarządowych być wpisane do KRS-u

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Fundacja ania

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

| | | | | |
|---|-----------------|----------|--------------|----------------|
| 1 | Imię | Wojciech | Nazwisko | Nowak |
| | Numer telefonu | 5830 | Stanowisko | Prezes zarządu |
| | Numer tel. kom. | | Adres e-mail | info@i |
| | Numer faksu | | | |

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

| | | | |
|----------------|-------------|--------------|--------------------|
| Imię | Wojciech | Nazwisko | Boni |
| Numer telefonu | 58 | Stanowisko | |
| Numer komórki | 572 000 000 | Adres e-mail | info@ fundacja.org |
| Numer faksu | | | |

dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

V.4. Adres wnioskodawcy

| | | | |
|----------------|--------------|--------------|---------------------|
| Ulica | Starowiejska | Numer lokalu | |
| Numer domu | 1 | Poczta | Gdańsk |
| Kod pocztowy | 02-427 | Gmina | Gdańsk |
| Miejscowość | Gdańsk | Województwo | kujawsko-pomorskie |
| Powiat | Gdańsk | Numer faksu | |
| Numer telefonu | 583 | Adres e-mail | info@i fundacja.org |

V.5. Adres korespondencyjny

| | | | |
|----------------|--------------|--------------|--------------------|
| Ulica | Starowiejska | Numer lokalu | |
| Numer domu | 1 | Poczta | Gdańsk |
| Kod pocztowy | 02-427 | Gmina | Gdańsk |
| Miejscowość | Gdańsk | Województwo | kujawsko-pomorskie |
| Powiat | gdańsk | Numer faksu | |
| Numer telefonu | 583 | Adres e-mail | info@fundacja.org |

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

| | |
|----------------|------|
| Nazwa banku | Bank |
| Numer rachunku | 12 |

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS KRS nr XXYZ

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

 Tak Nie

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

--nie dotyczy--

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

pola obowiązkowe - należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu

- pole służy do wpisania podstawowych informacji na temat zadania;
- umieszczony w tym punkcie opis powinien w sposób ogólny charakteryzować projekt i stanowić rozwinięcie nazwy własnej zadania (maksymalnie 5-6 zdań)

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Organizacja konferencji poświęconej badaniom strat wojennych

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

| | | | |
|---------------|------------------|-----------|------------|
| Typ miejsca | Adres - Polska | | |
| Miejscowość | Gdańsk | | |
| 1 Ulica | ul. Starowiejska | | |
| Numer budynku | 1 | | |
| Termin od | 2023-06-30 | Termin do | 2023-07-31 |

tu należy wpisać miejsce i terminy realizacji zadania

daty muszą się zgadzać z podanymi w harmonogramie

A.3. Zasięg zadania

Międzynarodowy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--

A.5. Partnerzy medialni

TVP Gdańsk

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.fundacjaania.org

B. Opis zadania, w tym

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

Fundacja ania od wielu lat prowadzi badania strat wojennych, a wyniki zostały udos

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

w ramach projektu przewidziano przeprowadzenie działań
- ogłoszenie naboru na konferencję

w tym polu należy w sposób wyczerpujący opisać koncepcję projektu (umieścić uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac związanych z zadaniem oraz zakładane efekty rzeczowe), jego wartość merytoryczną, związek z zasadniczymi celami programu. Należy pamiętać o uwzględnieniu w tym polu oraz Elementach składowych zadania, Preliminarzu i Harmonogramie, warunków dodatkowych realizacji zadania, zawartych w specyfikacji programu.

opisane w tym polu działania muszą być w pełni spójne z Preliminarzem i Harmonogramem

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

Magda Nowak koordynator projektu

tu należy wymienić wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania, których wiedza i doświadczenie mają zasadniczy wpływ na kształt projektu oraz sposób jego realizacji. Należy podać kwalifikacje, doświadczenie zawodowe a w przypadku merytorycznych członków zespołu, także znajomość języków. Każdej z osób powinien być przypisany zakres odpowiedzialności w ramach projektu.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
 Młodzież (13-18 lat)
 Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
 Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)

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

oferta jest skierowana do pracowników muzeów

tu należy opisać w jakim zakresie projekt jest adresowany do poszczególnych odbiorców

B.6. Sposób promocji zadania

zamieszczenie na str.internetowej

B.7. Informacje dodatkowe

--brak--

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem

--nie dotyczy--

w tym polu należy opisać wszystkie działania planowane do przeprowadzenia w celu promocji projektu. Obligatoryjna jest deklaracja o umieszczeniu stosownej informacji o dofinansowaniu na stronie internetowej wnioskodawcy

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami

konferencja odbędzie się w _____ n miejscu

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

| Źródło | Kwota | Procent całość zadania | |
|---|------------|------------------------|----------|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³ | 100 375,00 | | |
| 1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym: | 0,00 | 0.00 | |
| a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴ | -- brak -- | | |
| b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych | -- brak -- | | |
| c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych | -- brak -- | | |
| 2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania | 0 200,00 | 0.18 | |
| 3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana) | 74 100,00 | 73.82 | |
| 4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym: | 20 075,00 | 20.00 | |
| d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴ | | | |
| Lp. | Kto | PLN | % |
| 1 | | 20 075,00 | 20.00 |
| e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego | -- brak -- | | |
| f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KIDP) | -- brak -- | | |
| g) Środki z programów europejskich | -- brak -- | | |
| 5. Środki z sektora finansów publicznych razem | 94 175,00 | 93.82 | |

wszystkie przewidywane przychody muszą być umieszczone w punkcie VII.2 i uwzględnione w montażu finansowym (preliminarzu) projektu jako źródło finansowania zadania

w przypadku wkładu własnego z innego źródła niż "środki własne" należy wpisać podmiot przekazujący środki

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

| | | | | |
|--|------------------------|-------------------------|---------------------------|---|
| Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu | --brak-- | | | np. bilety, wpisowe |
| Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu | --brak-- | | | |
| Razem | | | | |
| Średnia opłata za udział w zadaniu | | | | |
| Inne źródła przychodów z realizacji zadania | | | | |
| Lp. | Rodzaj | | | |
| 1 | publikacja konferencji | 800 | 6 200,00 | np. publikacje naukowe lub katalogi towarzyszące wystawie/konferencji - w przypadku sprzedaży i/lub bezpłatnej dystrybucji należy umieścić dokładnie informację nt. sposobu dystrybucji oraz ceny jednostkowej np. 1000 egz., z czego 950 x 100zł = 95.000 zł; 50 egz - bezpłatna dystrybucja |
| Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów | | | | |
| Lp. | Rodzaj | Szacowany nakład | Szacowany przychód | |
| 1 | informator o projekcie | 60 | | |
| Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania | | | 6 200,00 | |

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.
 ** W przypadku różnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

| | | |
|---|----------------|---------|
| Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania | 100 375,00 PLN | |
| Średnia opłata za udział w zadaniu | 0,00 PLN | |
| Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania | 6 200,00 PLN | 6.18 % |
| Suma środków z sektora finansów publicznych | 94 175,00 PLN | 93.82 % |
| Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra | 74 100,00 PLN | |

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt ogółem PLN | Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN | | | Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania |
|-----------------------------------|--|-------------------|---|--|---|---|
| | | | Wnioskowana dotacja MKiDN | Inne środki z sektora finansów publicznych | Środki spoza sektora finansów publicznych | |
| 1 | honoraria prelegentów 5 os/5 wystąpień/umowa | 22 000,00 | 19 000,00 | | | 0,00 |
| 2 | wynajem sal konferen., fakt/rach. | 5 000,00 | 0,00 | | | 0,00 |
| 3 | transport, fakt./rach. | 3 000,00 | 0,00 | | | 0,00 |
| 4 | mat na konferencje, fakt./rach. | 300,00 | 0,00 | | | 0,00 |
| 5 | recenzje 1 os/umowa | 2 200,00 | 2 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | redakcja językowa 1 os/umowa | 6 000,00 | 6 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | tłumaczenia 3 os/umowa | 10 000,00 | 10 000,00 | | | 0,00 |
| 8 | projekt graficzny 1 os/umowa | 5 000,00 | 5 000,00 | | | 0,00 |
| 9 | honoraria za przygotowanie tekstów do druku 12 stron artykułów 12 os/umowa | 40 000,00 | 31 900,00 | | | 200,00 |
| 10 | budowa strony internetowej, umowa | 2 175,00 | 0,00 | 2 175,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | diety | 4 700,00 | 0,00 | 4 700,00 | 0,00 | 0,00 |
| RAZEM | | 100 375,00 | 74 100,00 | | | 0,00 |
| wydatki bieżące | | 100 375,00 | 74 100,00 | | | 0,00 |
| wydatki inwestycyjne ⁵ | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych stanowiący załącznik nr 4.01.D/1. do ogłoszenia MKiDN w sprawie naboru do programów, zaokrąglając kwoty do pełnych złotych

nazwa kosztu zawsze musi kończyć się informacją o dokumencie rozliczeniowym - umowa/faktura/rachunek/aneks do umowy o pracę

niezbędna jest także kalkulacja kosztów, np. diety = 3 dni x 2 osoby x stawka

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

| | | | |
|--|-------------|-------------|-------------------|
| Dzień rozpoczęcia zadania ⁷ | 2023-01-07 | | |
| Lp. | Termin od | Termin do | |
| 1 | 2023 -01-07 | 2023 -01-10 | ogłoszenie naboru |
| 2 | 2023 -11-20 | 2023 -12-31 | promocja książki |
| Dzień zakończenia zadania ⁸ | | 2023-12-31 | |

dzień rozpoczęcia zadania musi być taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Od tego dnia można realizować płatności dotyczące zadania

Harmonogram należy przygotować w sposób chronologiczny w oparciu o dzień rozpoczęcia poszczególnych działań (bez luk czasowych - czyli okresów kiedy nie jest realizowane żadne działanie), uwzględniając wszystkie działania planowane do zrealizowania (niezależnie od tego czy generują one koszty). Działania trwające w jednym czasie należy scalić w jednym wierszu

dzień zakończenia zadania musi być taki sam jak dzień zakończenia ostatniego działania umieszczonego w harmonogramie oraz taki sam jak termin określony w punkcie VI.2.A.2. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
- Nie

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wniosku.
 4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy w ramach działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie pomieszczone przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora.
 5. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.
 6. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są określone w załączniku nr 4.01.D/1 do ogłoszenia MKiDN.
 7. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie planowane działania.
 8. W przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dotację w kwocie wyższej niż 80% kosztów zadania, w polu automatycznie zaznacza się opcja "TAK". Należy wówczas, zgodnie z regulaminem, zamieścić uzasadnienie.

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?

Tak
 Nie

| Lp. | Nazwa zadania | Program | Wnioskowana kwota dofinansowania |
|-----|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Badanie strat wojennych budowa strony | badanie polskich strat wojennych | 60 560,00 |

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2022)

| Lp. | Data umowy / porozumienia | Numer umowy / porozumienia | Nazwa zadania | Kwota przyznanej dotacji |
|-----|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2021-09-11 | 07861/21/ FPK/DIK | zakup projektów scenograficznych | 100 000,00 |

X. Załączniki

-- brak --

X.1. Obowiązkowe załączniki

| Nr załącznika | Nazwa załącznika (zgodna ze specyfikacją programu) |
|---------------|--|
| 1 | Nie dotyczy |

należy zapoznać się z załącznikiem nr 4.01.F/2. do ogłoszenia MKiDN w sprawie naboru do programów

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

w przypadku zadań 2-letnich należy przyporządkować wskaźniki do 1 i 2 roku realizacji zadania

| Lp. | Wskaźnik | Jedn. miary | Wartości* 2023 |
|-----|---|-------------|-----------------------------------|
| 1 | Liczba specjalistów zaangażowanych w realizację zadania | osoby | <input type="text" value="1"/> |
| 2 | Liczba kolekcji objętych badaniami proweniencyjnymi | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 3 | Liczba obiektów objętych badaniami proweniencyjnymi | szt. | <input type="text" value="2000"/> |
| 4 | Liczba jednostek archiwalnych objętych kwerendą | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 5 | Liczba dokumentów (w tym zdjęć) objętych digitalizacją | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 6 | Liczba dokumentów pozyskanych w wyniku kwerendy | szt. | <input type="text" value="0"/> |
| 7 | Liczba opracowań sporządzonych w ramach realizacji zadania | szt. | <input type="text" value="20"/> |
| 8 | Liczba publikacji sporządzonych w ramach realizacji zadania | szt. | <input type="text" value="1"/> |

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

wszystkie wskaźniki muszą odzwierciedlać informacje zawarte we wniosku. Jeśli dany wskaźnik nie występuje we wniosku należy wpisać wartość "0"

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

I.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów lub usług?¹

- Tak
 Nie

I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?²

- Tak
 Nie

I.3. Czy wnioskodawca planuje uzyskanie przychodu z tytułu realizacji zadania i/lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania, w trakcie realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania?³

- Tak
 Nie

I.4. Czy zadanie ma charakter czysto społeczny, edukacyjny lub kulturalny, a jego efekty będą otwarte dla ogółu społeczeństwa bezpłatnie w trakcie jego realizacji oraz po jego zakończeniu?⁴

- Tak
 Nie

I.5. Czy w przypadku prowadzenia innej działalności gospodarczej, wnioskodawca zapewni rozdzielność finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?⁵

- Tak
 Nie

- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli wnioskodawca w ramach prowadzonej działalności realizuje wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), prowadzi działalność wydawniczą i/lub oferuje usługi wydawnicze, oferuje usługi reklamowe, oferuje usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
- Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
- Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

II. Oświadczam, iż Fundacja ania

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
 w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis

III. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Fundacja ania**

nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Badanie polskich strat wojennych

II. Nazwa zadania

Badanie polskich strat wojennych etap III konferencja

III. Nazwa wnioskodawcy

Fundacja ańia

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1948

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

150

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

badani strat wojennych

b)²

nie dotyczy

wystawa obrazów we Włoszech

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.

Uwaga! 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).

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat¹

a)

ekspozycja wystawy w muzeum we Włoszech

b)²

nie dotyczy

wystawa obrazów

Uwaga! 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!

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

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

Muzeum planuje kontynuacje opracowań strat wojennych

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

| Imię i nazwisko | Stanowisko/funkcja | Telefon, Fax | Email |
|-----------------|--------------------|--------------|-------|
| Wojciech | Prezes Zarządu | | info@ |

Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Fundacja ania, 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 Fundacja ania:

- 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 Fundacja ania
- d) będzie księgował wszystkie przychody planowane z tytułu realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku

3. Oświadczam, iż Fundacja ania:

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc de minimis

4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Fundacja ania:

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

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. 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 |
|-----------------|--------------------|-----------------|--------|
| Wojciech | Prezes zarządu | | |