

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 2021**

**Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP 9986543211  
Nr PESEL  
Nr REGON<sup>1</sup> 000000000  
Kod JST wg GUS<sup>2</sup>

pole obowiązkowe  
- dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

**Miejscowość, data i termin naboru**

Miejscowość Gdańsk  
Data 2020-10-13  
Termin 2020-11-30

termin naboru generuje się automatycznie

**I. Nazwa Programu**

Badanie polskich strat wojennych

**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem**

Departament Dziedzictwa Kulturowego za Granicą i Strat Wojennych

**III. Nazwa własna zadania**

Badanie polskich strat wojennych etap III konferencja

- nazwa własna zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i będzie uwzględniona w całej dokumentacji projektu;  
- powinna być zwięzła 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)**

konferencja naukowa z/lub bez publikacji pokonferencyjnej, szkolenie z zakresu prowadzenia badań proweniencyjnych i/lub badania strat wojennych

należy wybrać z rozwijanej listy

**IV.2. Tryb finansowania zadania<sup>2</sup>**

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (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-letnich 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	Bon
	Numer telefonu	5830	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	info@
	Numer faksu			

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

Imię	Wojciech	Nazwisko	Boni
Numer telefonu	583	Stanowisko	
Numer komórki		Adres e-mail	info@
Numer faksu			

dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

### V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Tori	Numer lokalu	
Numer domu	1	Poczta	Gdańsk
Kod pocztowy	80-822	Gmina	Gdańsk
Miejscowość	Gdańsk	Województwo	kujawsko-pomorskie
Powiat	Gdańsk	Numer faksu	
Numer telefonu	583		
Adres e-mail	info@		

### V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Tor	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	abernat@mkidn.gov.pl		

### V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Bank Millenium
Numer rachunku	12

### V.7. Forma organizacyjno – prawna

Fundacja

V.7a. Rodzaj podmiotu

--nie dotyczy--

V.7b. Dane właściwego rejestru

Numer KRS RIK woj.pom

### 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 hasłowy charakteryzować projekt i stanowić rozwinięcie nazwy własnej zadania (maksymalnie 5 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. Toruńska		
Numer budynku	1		
Termin od	2021-06-30	Termin do	2021-07-31

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.

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, spójność zbioru, związek z zasadniczymi celami programu

#### B. Opis zadania, w tym

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

Muzeum Narodowe od wielu lat prowadzi badania strat wojennych, a wyniki zostały udostępnione

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

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

w ramach projektu przewidziano przeprowadzenie działań  
- ogłoszenie naboru na konferencję

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

Magda -koordynator projektu

tu należy wymienić wszystkie osoby zaangażowane w realizację zadania, których wiedza i doświadczenie w sposób zasadniczy wpływają na kształt projektu oraz sposób jego realizacji. każdej z wymienionych 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 muzeum

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 odpowiednim miejscu

## VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

### VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania	
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania <sup>3</sup>	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 <sup>4</sup>			
-- 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	0,10	
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 <sup>4</sup>			
<b>Lp.</b>	<b>Kto</b>	<b>PLN</b>	<b>%</b>
1	Muzeum narodowe	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 KIDN)			
-- 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

Opłaty za dostęp do udziału w zadaniu	np. bilety, wpisowe		
--brak--			
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu			
--brak--			
<b>Razem</b>			
<b>Średnia opłata za udział w zadaniu</b>			
Inne źródła przychodów z realizacji zadania			
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj</b>		
1	publikacja konferencji	800	6 200,00
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów			
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj</b>	<b>Szacowany nakład</b>	<b>Szacowany przychód</b>
1	informator o projekcie	60	
<b>Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania</b>			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

\* 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 zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym 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	22 000,00	19 000,00	3 000,00	0,00	0,00
2	wynajem	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00
3	materiały	3 000,00	0,00			
4	mat na konferencje	300,00	0,00			
5	recenzje	2 200,00	2 200,00			
6	redakcja językowa	6 000,00	6 000,00			
7	tłumaczenia	10 000,00	10 000,00			
8	projekt graficzny	5 000,00	5 000,00			
9	druk	40 000,00	31 900,00			
10	promocja	2 175,00	0,00	2 175,00	0,00	0,00
11	koordynacja	4 700,00	0,00			
	<b>RAZEM</b>	<b>100 375,00</b>	<b>74 100,00</b>	<b>20 075,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6 200,00</b>
	wydatki bieżące	100 375,00	74 100,00	20 075,00	0,00	6 200,00
	wydatki inwestycyjne <sup>5</sup>	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 program w, zaokrąglając kwoty do pełnych złotych

nazwa kosztu zawsze musi kończyć się informacją o dokumencie rozliczeniowym - umowa o dzieło/umowa zlecenie/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 zadania<sup>6</sup>**

Dzień rozpoczęcia zadania <sup>7</sup>	2021-01-07		
<b>Lp.</b>	<b>Termin od</b>	<b>Termin do</b>	
1	2021-01-07	2021-01-10	ogłoszenie naboru
2	2021-11-20	2021-12-31	promocja książki
	Dzień zakończenia zadania <sup>8</sup>	2021-12-31	

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

**VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu**

- Tak
- Nie

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

3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wniosku.  
 4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariusza 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. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.  
 5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są określone w art. 100a ustawy z dnia 29 września 2003 r. o finansach publicznych w związku z art. 100a ustawy z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.  
 6. Harmonogram zadania powinien być sformułowany w sposób chronologiczny i uwzględniać wszystkie działania planowane do zrealizowania (niezależnie od tego czy generują one koszty). Działania trwające w jednym czasie należy scalić w jednym wierszu.  
 7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności dotyczące zadania.  
 8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności dotyczących zadania.

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 (2020)**

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2019-09-11	07861/19/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* 2021
1	Liczba specjalistów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="1"/>
2	Liczba kolekcji objętych badaniami proveniencyjnymi	szt.	<input type="text" value="0"/>
3	Liczba obiektów objętych badaniami proveniencyjnymi	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?<sup>1</sup>

- Tak  
 Nie

#### I.2. Czy zadanie, którego dotyczy dofinansowanie wiąże się z oferowaniem na rynku towarów lub usług?<sup>2</sup>

- 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?<sup>3</sup>

- 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?<sup>4</sup>

- Tak  
 Nie

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

- 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. 1.3.
  - 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 ania

#### 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 lat<sup>1</sup>

a)

badani strat wojennych we Włoszech

b)<sup>2</sup>

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 lat<sup>1</sup>

a)

ekspozycja wystawy w muzeum we Włoszech

b)<sup>2</sup>

nie dotyczy

wystawa obrazów Carla Borromusa

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 kontynuację opracowań strat wojennych

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Wojciech Bonisławski	Dyrektor	583016804	info@mng.gda.pl

## 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:

- ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis
- 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 Wytycznych 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 Bonisławski	Dyrektor		