

WNIOSEK WZORCOWY

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 2022

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 9986543211
Nr PESEL
Nr REGON1 000000000
Kod JST wg GUS2

poła 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 zadania²

- 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	aberni@ov.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--

pole 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. Tor		
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 _____ 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			
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	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

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
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

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 różnicowania 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			
	RAZEM	100 375,00	74 100,00	20 075,00	0,00	6 200,00
	wydatki bieżące	100 375,00	74 100,00	20 075,00	0,00	6 200,00
	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 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 zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷	2021-01-07		
Lp.	Termin od	Termin do	
1	2021-01-07	2021-01-10	ogłoszenie naboru
2	2021-11-20	2021-12-31	promocja książki
	Dzień zakończenia zadania ⁸	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 wolontariuszy w ramach 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 kosztów wnioskodawcy.
 5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są określone w załączniku nr 4.01.D/1 do ogłoszenia naboru z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji.
 6. Harmonogram zadania powinien być sformułowany w sposób chronologiczny. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie działania planowane do zrealizowania.
 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 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 rozdzielną 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. 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 lat¹

a)

badani strat wojennych we Włoszech

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 kontynuację opracowań strat wojennych

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Wojciech	Dyrektor	583016804	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:

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