

Nie podpisany elektronicznie.

prawidłowo wysłany wniosek w systemie EBOI posiada odpowiedni numer

- 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: Dziedzictwo kulturowe - Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą
Nabór nr:		
.....		

Decyzja Ministra

kwota:zł

rozdział: §-.....zł

rozdział: §-.....zł

data decyzji:

Lista preferencji wniosków z dnia:

.....

Miejscowość
Warszawa
dnia 2014-10-06

obowiązkowa pieczęć wnioskodawcy

(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 2015

Numery NIP oraz REGON wnioskodawcy. Kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS

Nr NIP:

Nr REGON:

Kod JST wg GUS¹:

NIP i regon automatycznie importowany z konta EBOI wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość:

Data:

Termin naboru:

2014.11.30

2015.03.31

Inny

należy dokonać wyboru terminu

Wybrany termin 2014-11-30

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Nazwa programu: Dziedzictwo kulturowe

Nazwa priorytetu: Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą

należy wybrać właściwy program i priorytet

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem / Priorytetem:

Departament Dziedzictwa Kulturowego

nazwa własna zadania powinna być na tyle uniwersalna, na wypadek gdyby wnioskodawca otrzymał niższe dofinansowanie niż wnioskował

III. Nazwa własna zadania:

Prace konserwatorskie w Katedrze Lwowskiej Obrządku Łacińskiego - Kaplica Wiśniowieckich, II etap

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

Rodzaj zadania: rewaloryzacja oraz prace remontowe i konserwatorskie w zabytkach polskich lub z Polską związanych, znajdujących się poza granicami kraju

rodzaj zadania wybieramy z katalogu (rozwinąć strzałkę)

IV.2. Tryb finansowania zadania (właściwe zaznaczyć)²:

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2015)
b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

wybieramy tryb finansowania, w tym priorytecie mogą być zadania 1-roczone lub 2-letnie

V. Informacje o wnioskodawcy:

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

Fundacja MKiDN

dane są automatycznie importowane z EBOI z konta 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 uzyskany pełnomocnictwem:

Imię:	Anna	Nazwisko:	Anna
Stanowisko:	inspektor	Tel. kom.:	
Nr telefonu:	224210569	Nr faksu:	224210569
Email:	anna@mkidn.gov.pl		

osoby wpisane do KRS-u lub RIK-u

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

Imię:	Jan	Nazwisko:	Kowalski
Stanowisko:		Tel. kom.:	
Nr telefonu:	224210569	Nr faksu:	
Email:	jankowalski@fundacja.pl		

V.4. Adres wnioskodawcy:

Ulica: Piekna

Numer domu:	15	Numer lokalu:	17
Kod pocztowy:	01-035	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	warszawski		
Gmina:	Ochota		
Nr telefonu:	224210100	Nr faksu:	224210100
Email:	ksalanska@mkidn.gov.pl		

dane
automatycznie
importowane z
EBOI z konta
wnioskodawcy

V.5. Adres do korespondencji:

Ulica:	Piekna		
Numer domu:	15	Numer lokalu:	17
Kod pocztowy:	01-035	Poczta:	Warszawa
Województwo:	mazowieckie	Miejscowość:	Warszawa
Powiat:	warszawski		
Gmina:	Ochota		
Nr telefonu:	224210100	Nr faksu:	224210100
Email:	ksalanska@mkidn.gov.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

Nazwa banku:	PKO BP
Nr rachunku:	70 4010 2030 4050 6070 8090 0000

proszę koniecznie podać bank
i konto bankowe, które będzie
obsługiwało dany wniosek

V.7. Forma organizacyjno – prawna:

Fundacja

V.7a Rodzaj podmiotu:

nie dotyczy

V.7b Dane właściwego rejestru:

Nr KRS:
0001789

proszę podać nr KRS lub RIK-u

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego (właściwie 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

syntetyczny opis powinien zawierać
nie więcej niż 5 zdań, najważniejsze
działania dot. tego projektu

VI. 1. Syntetyczny opis projektu:

Wnioskowane zadanie jest kolejnym, drugim etapem prac konserwatorskich w Kaplicy Najświętszego Sakramentu zwanej Wiśniowieckich w katedrze lwowskiej.
Kolejnym elementem prac konserwatorskich w kaplicy zaplanowanych na 2015 rok będzie....

VI. 2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A1. Cykl: Zadanie jednorazowe Zadanie cykliczne

Lp	Miejsce realizacji zadania
1	<p>W przypadku jeżeli zadanie jest realizowane poza granicami kraju Kraj: Ukraina Miasto: Lwów Termin wydarzenia odbywającego się w tym miejscu:</p> <p>Od: 2015-04-06 Do: 2015-10-31</p>

proszę podać
miejsce i termin
realizacji zadania

A3. Zasięg zadania: Międzynarodowy

Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu) - opis	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
Parafia Katedralna we	0	udostępnienie pomieszczeń	

A4. Współorganizatorzy w realizacji zadania:

A5. Partnerzy medialni: Kurier Galicyjski

A6. Adres internetowy: <http://www.swp.krakow.pl/dziedzictwo.php>

tu podajemy kwoty nieujęte w preliminarzu całkowitych kosztów zadania ...

tu podajemy partnerów medialnych

B. Opis zadania, w tym:

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

proszę podać
cel i ogólną
koncepcję
zadania

Późnobarokowa kaplica z fundacji rodziny Wiśniowieckich usytuowana jest przy północnej ścianie katedry lwowskiej. Kaplicę zbudowaną na planie prostokąta przykrywa owalna kopuła. Ściany kaplicy i wewnątrz kopuły zdobią XVIII w. dekoracje stiukowe oraz freski o tematyce religijnej autorstwa Stanisława Stroińskiego. W efekcie dotychczas przeprowadzonych prac konserwatorskich zrekonstruowano zabytkową polichromię, usunięto nawarstwienia ze sztukaterii kaplicy oraz przemaalowania olejne. Kolejny etap prac dotyczy kolorystyki ścian kaplicy poniżej dolnego gzymsu i arkady wejściowej. Płaszczyzny mają jednolity szarobrązowy kolor, pilastry są marmoryzowane, a cokoły ciemnobrązowe. Kapitele pilastrów mają częściowo zachowane złączenia. Występują liczne odspojenia warstwy zaprawy od wątku, sztablatury gipsowej i rozwarstwienia w samej strukturze zapraw. Program prac konserwatorskich zakłada usunięcie przemaalowań oraz podklejenie za pomocą zastrzyków. Duże powierzchnie rozwarstwionej szlichty zostaną wykonane na nowo zaprawą wapienno-piaskową. Zasolone partie tynku w dolnej części ściany zachodniej zostaną usunięte i odsolone kompresami z ligniny. Końcowym rezultatem prac konserwatorskich w Kaplicy Najświętszego Sakramentu (zw. Wiśniowieckich) będzie przywrócenie jej pełnego blasku oraz udostępnienie wiernym i zwiedzającym katedrę lwowską.

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)
 Program prac remontowo-konserwatorskich

w tym miejscu należy
wpisać program prac
remontowo-
konserwatorskich pod
warunkiem, że projekt
dotyczy konserwacji

Szczegółowy zakres prac konserwatorskich:

1. Odtłuszczenie powierzchni ścian benzyną ekstrakcyjną.
 2. Podklejenie zapraw i sztablatury gipsowej mieszanką mineralną produkcji
 3. Uzupełnienie ubytków zaprawą wapienno-piaskową.
 4. Założenie w ubytkach pobiał wapiennych lub masami wykończeniowymi z dodatkiem gipsu w celu ujednolicenia powierzchni.
 5. Utrwalenie powierzchni ubytków Paraloidem B82 w alkoholu.
 6. Rekonstrukcja wyposażenia malarskiego ścian kaplicy. Technika malarska i kolorystyka zostanie ustalona z komisją konserwatorską.
 7. Rekonstrukcja złączy na stiukach kapiteli (i ewentualnie baz pilastrów) w technice pierwotnej.
 8. Opracowanie powykonawczej dokumentacji konserwatorskiej.
- Powierzchnia ścian kaplicy poniżej dolnego gzymsu wynosi 268,6 m kw. Powierzchnia łuku arkadowego to 24 m kw.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację m (wyszkolenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

wpisujemy osoby zaangażowane w realizację projektu oraz ich wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Jan Wiłkojc - kierownik prac konserwatorskich w kaplicy Wiśniowieckiej, autor kompleksowego programu prac konserwatorskich w kaplicy Wiśniowieckich. Inne realizacje zawodowe tego konserwatora to m.in. Kościół MB Szkaplerznej w Moszczenicy, Kościół Nawiedzenia NMP w Domosłowicach, Opactwo OO. Cystersów w Szczyrzycu czy Kościół NMP w Bolesławiu. Prace konserwatorskie w kaplicy realizować będzie kilkusobowy zespół polsko-ukraiński.

Jerzy T. Pertus - koordynator merytoryczny zadania, kierownik Ośrodka Ochrony Polskiego

B.4. Recenzje wydawnicze

jeżeli projekt dotyczy wydania publikacji, należy koniecznie wpisać dwie recenzje oraz nazwiska i imiona recenzentów

Osoba zatwierdzająca program prac remontowo-konserwatorskich

Imię: Jan

Nazwisko: Wiłkojc

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Seniorzy

zaznaczamy grupy wiekowe do których adresowany jest projekt

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

charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania ...

Katedra p.w. Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny jest jedną z trzech, czołowych katedr rzymskokatolickich świątyń parafialnych we Lwowie. Wokół katedry gromadzi się środowisko polskie, dla którego jest ona symbolem polskości i pomnikiem narodowej historii. Prace konserwatorskie prowadzone na szeroką skalę, od początku lat 90-tych sprawiają, że świątynia odzyskuje swój dawny splendor i dostojność. Wokół katedry gromadzą się dzieci i młodzież (działa tu polska szkoła niedzielna, Zespół Świątełka, Liturgiczna Służba Ołtarza, Grupa Młodzieżowa) oraz grupy dorosłych i seniorów działających w zespołach charytatywnych czy chórze katedralnym. Bazylikę Metropolitalną odwiedzają co roku rzesze pielgrzymów i tysiące turystów z Polski, Ukrainy i innych krajów. Jest miejscem głównych uroczystości kościelnych archidiecezji lwowskiej z udziałem setek wiernych. W katedrze odbywają się również koncerty chórów i zespołów muzycznych.... Informacje na temat zadania oraz źródeł finansowania zostaną zamieszczone na internetowej stronie Artykuł poświęcony pracom konserwatorskim w katedrze lwowskiej ukaże się w Kurierze Galicyjskim polskim dwutygodniku społecznokulturalnym wydawanym we Lwowie.

B.6. Sposób promocji zadania.

opis sposobu promocji zadania

Prace konserwatorskie w Kaplicy Wiśniowieckich realizuje międzynarodowy zespół. Konserwatorzy ukraińscy zapoznają się przy okazji prac w katedrze z polską szkołą konserwacji zabytków.

B.7. Informacje dodatkowe

tu wpisujemy informacje dodatkowe, ważne dla zadania

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.).

przed wypełnieniem dalszej części wniosku, należy koniecznie zapoznać się z informacją umieszczoną powyżej

VII. 1. Źródła finansowania zadania 2015

Źródło	Kwota		Procent całości zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	90 000.00		100,00
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	15 000.00		16.66
	Podmiot przekazujący środki		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴		15 000.00	16.66
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	1	brak	0.00
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	1	brak	0.00
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	1	brak	0.00
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	1	brak	0.00
f) Inne źródła	1	brak	0.00
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)		0.00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana):		75 000.00	83.33

Uwaga, jeżeli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminem, system nie pozwoli złożyć wniosku

VII. 2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania (nie dotyczy programu Rozwój Infrastruktury Kultury) 2015

	Sprzedawa
--	-----------

tu wpisujemy rodzaj publikacji,
nakład i osiągnięte przychody

Rodzaj	Nakład	ne tak/nie	Uzyskane przychody
dokumentacja powykonawcza	2 egz.	nie	0
Uzyskane przychody razem:			0,00

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania:**2015:**w tej kolumnie wpisujemy koszty
kwalifikowane zgodnie z załącznikiem nr. 1
do Regulaminu oraz sposób kalkulacji

Lp.	Nazwa kosztu i sposób kalkulacji - PLN	Koszt ogółem PLN	Wnioskowane dofinansowanie MKiDN - PLN	źródła finansowania	
				Wkład własny - PLN	Przewidywane przychody - PLN
1	Honoraria za prace konserwatorskie przy ścianach kaplicy umowy o dzieło (2 osoby)	64 000.00	50 000.00	14 000.00	0.00
2	Honorarium za prace konserwatorskie przy arkadzie wejściowej umowy o dzieło (1 osoba)	25 000.00	25 000.00	0.00	0.00
3	Wynagrodzenie za nadzór nad realizacją zadania i obsługę księgową umowy zlecenie (1 osoba)	1 000.00	0.00	1 000.00	0.00
RAZEM:		90 000.00	75 000.00	15 000.00	0.00
Wydatki bieżące		90 000.00	75 000.00	15 000.00	0.00
Wydatki inwestycyjne ⁵		0.00	0.00	0.00	0.00

w ramach tego priorytetu wszystkie planowane koszty są wydatkami bieżącymi

przedmiotem przedsięwzięcia jest przyznanie dofinansowanie	Podpis dyrektora instytucji zarządzającej

	Data

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶:**2015:**Dzień rozpoczęcia zadania:⁷ 2015-01-05

Termin (RRRR-MM-DD)	Działanie
od: 2015-01-05 do: 2015-04-30	etap przygotowawczy: podpisanie umów z wykonawcami prac,
od: 2015-05-01 do: 2015-10-31	etap realizacji zadania: prace konserwatorskie przy ścianach kaplicy i
od: 2015-11-02 do: 2015-11-30	etap podsumowania: odbiór prac, opracowanie dokumentacji

Dzień zakończenia zadania:⁸ 2015-11-30

VII.5. Procentowy udział dofinansowania powyżej regulaminowego limitu

tak nie

Uzasadnienie

(Uwaga! W przypadku braku formalnie!)

w przypadku gdy poziom wnioskowanego dofinansowania przekracza max. limit regulaminowy, w polu automatycznie zaznaczy się opcja TAK, należy wówczas wpisać uzasadnienie, ponieważ system nie dopuszcza złożenia wniosku bez uzasadnienia

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 2014 (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

na etapie naboru wniosków nie składamy załączników

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam⁹, 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 Fundacja MKiDN, 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. Fundacja MKiDN

- 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. Fundacja MKiDN ;
- 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
Anna	inspektor		
Anna			

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych w KRS-e lub RIK-u

- 1 Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
- 2 Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów/priorytetów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
- 3 Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- 4 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
- 5 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)
- 6 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.
- 7 Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- 8 Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
- 9 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: Data: Nazwa zadania: Nazwa wnioskodawcy:

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości
1	Liczba specjalistów (w tym zagranicznych) zaangażowanych w realizację zadania	<input type="text" value="osoby"/>	<input type="text" value="3"/>
2	Liczba zabytków nieruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>
3	Liczba zabytków ruchomych objętych pracami remontowo-konserwatorskimi	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
4	Liczba opracowanych opinii, ekspertyz i zaleceń konserwatorskich, zrealizowanych w ramach zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>
5	Liczba kart inwentaryzacyjnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
6	Liczba dokumentów archiwalnych pozyskanych w ramach realizacji zadania	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="0"/>
7	Liczba publikacji, sesji, konferencji naukowych, wystaw i innych form służących upowszechnianiu i dokumentacji dziedzictwa narodowego poza granicami kraju	<input type="text" value="szt."/>	<input type="text" value="1"/>

tu należy wypełnić wszystkie pozycje, jeżeli dany wskaźnik nie występuje należy wpisać 0.

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych
w KRS-e lub w RIK-u



.....
/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="warszawski"/>
Gmina:	<input type="text" value="Ochota"/>	Miejscowość:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Ulica:	<input type="text" value="Piekna"/>		
Numer domu:	<input type="text" value="15"/>	Numer lokalu:	<input type="text" value="17"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="01-035"/>	Poczta:	<input type="text" value="Warszawa"/>
Nr telefonu:	<input type="text" value="224210100"/>	Nr faksu:	<input type="text" value="224210100"/>
Email:	<input type="text" value="ksalanska@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?

domyślnie system zaznacza NIE, jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą należy zaznaczyć TAK i opisać

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 przeznacza 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 minimis¹ 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 **Fundacja MKiDN**

(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.

należy zaznaczyć właściwe pole

IV. OŚWIADCZENIE O NIEZNAJDOWANIU SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI EKONOMICZNEJ

Oświadczam, iż **Fundacja MKiDN**

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

- nie jest przedsiębiorcą (przedsiębiorstwem) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

należy odnieść się do tego punktu

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
Anna	inspektor	224210569, 224210569	anna@mkidn.gov.pl
Anna			

pieczęcie i podpisy osób
upoważnionych w KRS-e lub w RIK-u

.....
(podpisy i pieczęcie imienne)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

Miejscowość, data i termin naboru:

Miejscowość: Warszawa

Data: 2014-10-06

I. Nazwa Programu/Priorytetu:

Dziedzictwo kulturowe

Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą

II. Nazwa zadania:

Prace konserwatorskie w Katedrze Lwowskiej Obrządku Łacińskiego - Kaplica Wiśniowieckich, II etap

III. Nazwa wnioskodawcy:

Fundacja MKiDN

dane
obowią
zkowe

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy:

2010

III.2. Liczba zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu:

10

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

W 2014 roku

W 2013 roku

b)

nie dotyczy²

W 2014 roku

W 2013 roku

należy opisać dwa najważniejsze zadania realizowane w sferze kultury realizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³:

a)

W 2014 roku

W 2013 roku

należy opisać dwa najważniejsze zadania inwestycyjne z dziedziny kultury realizowanych przez wnioskodawcę w czasie ostatnich 3 lat.

W 2012 roku

b)

nie dotyczy⁴

W 2014 roku

W 2013 roku

W 2012 roku

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

Głównym celem Fundacji, wpisującym się w działalność statutową jest ratowanie polskiego dziedzictwa narodowego pozostającego poza granicami kraju. Główne kierunki działalności Fundacji to rozpoznawanie stanu zachowania zabytków polskich lub z Polską związanych znajdujących się poza granicami kraju, a następnie opracowywanie dla nich ekspertyz i zaleceń konserwatorskich. Stanowią one podstawę do starań o pozyskiwanie środków finansowych na prowadzenie prac konserwatorskich i remontowych. Ważnym kierunkiem działalności Fundacji są również prace inwentaryzacyjno-dokumentacyjne oraz popularyzacja polskiego dziedzictwa kulturowego (publikacje, wystawy). Fundacja planuje objąć szczególną opieką zabytki związane z Polską znajdujące się poza granicami kraju i wymagające podjęcia pilnych prac remontowych i konserwatorskich. Brak podjęcia takich działań grozi ich degradacją lub zupełnym zniszczeniem. Wnioskowane zadanie jest przykładem ratowania Katedry Lwowskiej symbolu historii i kultury polskiej, zasługującego na szczególną opiekę i pamięć ze strony polskiej.

tu wpisujemy plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej lub (i) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych w KRS-e lub RIK-u

.....
/podpis osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, pieczęcie imienne/

¹ 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.

² 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).

³ 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!

⁴ 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.

