

Uwaga!
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, które zostaną złożone bez wykorzystania systemu EBOI - błąd formalny (Wytyczne §8 pkt. 2).

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....	.....	kwota: .....zł
.....	.....	rozdział: §-.....zł
.....	.....	rozdział: §-.....zł
Program: Infrastruktura kultury	.....	data decyzji:
Nabór nr: .....	.....	Lista preferencji wniosków z dnia:
.....	.....	Miejscowość: Warszawa Dnia: 2016-11-02

Wniosek składany jest za pomocą systemu EBOI. Do MKiDN przesyłają Państwo **WYŁĄCZNIE** potwierdzenie złożenia wniosku

W czerwonych ramkach zawarte są wskazówki lub komentarz dotyczące treści, które powinny być zawarte we wniosku

Wniosek musi być opatrzony pieczęcią 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

INFRASTRUKTURA KULTURY 2017

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP	5252101430
Nr REGON	000000000
Kod JST wg GUS ¹	

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość	Warszawa
Data	2016-11-02
Termin	2016-11-30

UWAGA!
Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do rozliczenia zadania. Z tego względu powinna być ogólna, krótka i uniwersalna, możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać rodzaju i ilości sprzętu, który wnioskodawca zamierza kupić, nie należy podawać adresu remontowanych obiektów); w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę

I. Nazwa Programu

Infrastruktura kultury

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

III. Nazwa własna zadania

Prace modernizacyjne i remontowe w siedzibie Muzeum wraz z zakupem wyposażenia.

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

budowa, roboty budowlane, przebudowa, remont wraz z zakupem niezbędnych urządzeń budowlanych i wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej

Na każdy rok musi zostać przedstawiony osobny preliminarz, harmonogram oraz źródła finansowania zadania. W każdym roku trzeba także zapewnić wymagany wkład własny.

IV.2. Tryb finansowania zadania?

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-letnim (realizowane wyłącznie w roku 2017)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Wnioskodawca może wybrać okres realizacji projektu. §14 REGULAMINU zawiera informacje na temat finansowania zadań w trybie wieloletnim.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Muzeum Kultury

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

1	Imię	Maciek	Nazwisko	Kulturalny
	Numer telefonu	22-222-222	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	0-500-000-000	Adres e-mail	mopilowski@mkidn.gov.pl
	Numer faksu	22-514-52-52		

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

Imię	Maciek	Nazwisko	Kulturalny
Numer telefonu	22-222-222	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.	0-500-000-000	Adres e-mail	mopilowski@mkidn.gov.pl
Numer faksu	22-514-52-52		

Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Instytucją Zarządzającą będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z przedmiotowym wnioskiem

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Kulturalna	Numer lokalu	
Numer domu	4	Pocztowa	Warszawa
Kod pocztowy	01-222	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	m.st. Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22 222 22 2 22		
Adres e-mail	mopilowski@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Kulturalna	Numer lokalu	
Numer domu	4	Pocztowa	Warszawa
Kod pocztowy	01-222	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	m.st. Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	22 222 22 2 22		

Adres e-mail

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku

Numer rachunku

V.7. Forma organizacyjno – prawna

V.7a. Rodzaj podmiotu

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury

Nr księgi rejestrowej instytucji kultury

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

nie dotyczy

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Rozdział

Dział

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótko, rzeczowo, ogólna informacja dotycząca przedmiotu projektu:
jaki jest zakres przedmiotowy przeprowadzonych prac budowlanych
jaki jest zakres przeprowadzonych zakupów
Istotne informacje, które powinny zostać przedstawione przez wnioskodawcę:
czy projekt dotyczy realizacji kolejnego etapu inwestycji, czy też w przyszłości planowane jest wykonanie kolejnego/kolejnych etapu/etapów
czy inwestycja dotyczy obiektu będącego w złym stanie technicznym
czy zakup wyposażenia spowodowany jest koniecznością braku lub zużyciem posiadanego sprzętu składając wniosek na realizację zadania nr 3 ważne jest pokazanie prawdopodobieństwa realizacji inwestycji na podstawie wnioskowanej dokumentacji technicznej
odnośnie zadania nr 4 dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na wydatki niekwalifikowane, ujęte w umowie
o dofinansowanie w ramach programów europejskich, o których mówi Regulamin Programu.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca

Miejscowość

1 Ulica

Numer budynku

UWAGA!

Zgodnie z §11 REGULAMINU realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Termin od 2017-01-01

Termin do 2019-12-31

A.3. Zasięg zadania

nie dotyczy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

nie dotyczy

A.5. Partnerzy medialni

nie dotyczy

A.6. Adres internetowy (strona www)

nie dotyczy

B. Opis zadania, w tym

B.1. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

Merytoryczny opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia planowanego zadania

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

Należy rozwinąć opis z pkt. VI.1 poprzez dodanie szczegółowych informacji o elementach składowych zadania.

W przypadku składania wniosku na zadanie nr 1 dotyczącego wykonania szeroko rozumianych prac budowlanych, należy wskazać konkretne prace oraz ich zakres

W przypadku składania wniosku na zadanie nr 2 dotyczącego zakupu wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej, należy wskazać jaki rodzaj sprzętu i w jakiej ilości zostanie zakupiony. Należy również określić czy zakup dotyczy pojedynczych sztuk, czy też zestawów/systemów (np. zestawy komputerowe/systemy oświetleniowe).

W przypadku tych ostatnich trzeba wskazać elementy składowe (z czego składa się dany zestaw).

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

nie dotyczy

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+)
- Wszyscy

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

Należy przedstawić znaczenie projektu dla wskazanej grupy adresatów.

B.6. Sposób promocji zadania

B.7. Informacje dodatkowe

Należy umieścić wszystkie informacje ważne z punktu widzenia wnioskodawcy

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków

- Tak
- Nie

W przypadku prowadzenia prac budowlanych w nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków prosimy zapoznać się ze spisem prac, które nie są dofinansowywane w ramach programu Infrastruktura kultury

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

2017:

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	700 000,00			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	200 000,00	28.57		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	0,00	0.00		
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Miasto Stołeczne Warszawa	200 000,00	28.57
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak			
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła	brak			
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)	500 000,00	71.43		

Relacje procentowe muszą być zgodne z Regulaminem

UWAGA!!! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!!!

2018:

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	400 000,00			
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	100 000,00	25.00		
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	0,00	0.00		
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	brak			
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak			
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych				
	LP	Kto	PLN	%
	1	Fundacja Muzealna	100 000,00	25.00
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak			
f) Inne źródła	brak			
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)	300 000,00	75.00		

2019:

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	475 000,00	

1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	125 000,00	26.32
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	125 000,00	26.32
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego		
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)		
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych		
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie		
f) Inne źródła		
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)	350 000,00	73.68

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

nie dotyczy

Załącznik nr 3.1 do Regulaminu priorytetu Infrastruktura kultury zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

2017:

Wskazane prace zawarte są we wskaźniku "Prace zmniejszające koszty funkcjonowania obiektu"

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Zakup oraz wymiana stolarki okiennej	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
2	Zakup i wymiana drzwi	60 000,00	0,00	60 000,00	0,00
3	Koszty postępowania przetargowego	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
4	Nadzór inwestorski	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
5	Prace budowlane w zakresie wyburzenia ścian działowych	140 000,00	0,00	140 000,00	0,00
6	Wykonanie posadzki przeciwpożarowej	100 000,00	100 000,00		
7	Remont pokrycia dachowego wraz z wymianą rynien	100 000,00	100 000,00		
8	Wykonanie termomodernizacji elewacji zewnętrznej	180 000,00	180 000,00	0,00	0,00
RAZEM		700 000,00	500 000,00	200 000,00	0,00
Wydatki bieżące		100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		600 000,00	400 000,00	200 000,00	0,00

Wskazana pozycja dotyczy wskaźnika "Prac związanych ze zwiększeniem powiększeniem użytkowej lokalu - przebudowa pomieszczeń/objektu"

Prace remontowe powinny zostać zakwalifikowane jako wydatki bieżące

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody

Wskazana pozycja dotyczy wskaźnika "Prac adaptacyjnych dostosowujących obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych"

1	Zakup oraz montaż windy dla osób niepełnosprawnych	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
2	Wykonanie instalacji odgromowej	60 000,00	0,00	60 000,00	0,00
3	Wykonanie klimatyzacji mechanicznej w budynku	115 000,00	115 000,00	0,00	0,00
4	Zakup 1 zestawu projekcyjnego (rzutnik, ekran, uchwyt)	40 000,00	0,00	40 000,00	0,00
5	Zakup oraz montaż sprzętu oświetleniowego (oprawy, szyny, lampy) - 10 zestawów	75 000,00			0,00
6	Nadzór inwestorski	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
RAZEM		400 000,00	300 000,00	100 000,00	0,00
Wydanki bieżące		0,00	0,00	0,00	0,00
Wydanki inwestycyjne ⁵		400 000,00	300 000,00	100 000,00	0,00

Wskazana pozycja dotyczy wskaźnika "Prace poprawiające stan techniczny budynku"

Wskazana pozycja dotyczy wskaźnika "Prace zwiększające bezpieczeństwo obiektu"

2019:

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Zakup sprzętu komputerowego - 20 zestawów komputerów (jednostka centralna, monitor, klawiatura, mysz) oraz 10 laptopów	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00
2	Zakup oprogramowania biurowego - 10 sztuk	15 000,00	0,00	15 000,00	0,00
3	Zakup mebli biurowych (krzesła, biurka pod komputery, szafki) 30 sztuk	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00
4	Zakup oraz montaż monitoringu	50 000,00	50 000,00		
5	Zakup sprzętu biurowego (drukarki - 5 sztuki, skaner, niszczarki - 3 sztuki)	30 000,00	30 000,00		
6	Zakup aparatów cyfrowych wraz z akcesoriami (baterie, futerały) - 10 zestawów	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00
7	Zakup i montaż gablot wystawienniczych - 15 sztuk	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00
8	Wykonanie projektu aranżacji wnętrz	60 000,00	0,00	60 000,00	0,00
RAZEM		475 000,00	350 000,00	125 000,00	0,00
Wydanki bieżące		0,00	0,00	0,00	0,00
Wydanki inwestycyjne ⁵		475 000,00	350 000,00	125 000,00	0,00

Podajemy ogólną nazwę zakupów potem w nawiasie przedstawiamy uszczególnienie zakupów

Razem wszystkie lata:

Pozycja dotyczy wskaźnika "Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej"

	1 575 000,00	1 150 000,00	425 000,00	0,00
--	--------------	--------------	------------	------

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie (wypełnia instytucja zarządzająca)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

2017:

LP	Termin od	Termin do	Działanie
	Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2017-04-01
1	2017-04-01	2017-04-30	Wstępne rozeznanie rynku, przeprowadzenie akcji promocyjnej zadania.
2	2017-05-01	2017-05-12	Przeprowadzenie postępowania przetargowego.
3	2017-05-13	2017-05-31	Wykonanie prac rozbiórkowych w budynku.
4	2017-06-01	2017-06-30	Przeprowadzenie remontu pokrycia dachowego wraz z wymianą rynien .
5	2017-07-01	2017-07-20	Prace budowlane związane z wykonaniem posadzki przeciwpożarowej.
6	2017-07-21	2017-08-01	Wykonanie termomodernizacji elewacji budynku.
7	2017-08-02	2017-08-31	Wykonanie termomodernizacji elewacji budynku.
8	2017-09-01	2017-09-21	Wymiana drzwi.
9	2017-09-22	2017-10-07	Odbiór oraz podsumowanie prac wykonanych w 2017 roku.
	Dzień zakończenia zadania ⁸		2017-10-07

Data rozpoczęcia zadania musi być taka sama jak data rozpoczęcia pierwszego zadania

Data zakończenia zadania musi być taka sama jak data zakończenia ostatniego zadania

2018:

LP	Termin od	Termin do	Działanie
	Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2018-02-05
1	2018-02-05	2018-02-28	Zakup i montaż windy dla osób niepełnosprawnych.
2	2018-03-01	2018-03-28	Wykonanie klimatyzacji mechanicznej w budynku.
3	2018-03-29	2018-04-17	Dostarczenie przez wykonawcę zamówionego wyposażenia zestawu projekcyjnego.
4	2018-04-18	2018-05-07	Dostarczenie oraz montaż zestawów oświetleniowych.
5	2018-05-08	2018-05-31	Odbiór oraz podsumowanie prac/zakupów wykonanych w 2018 roku.
	Dzień zakończenia zadania ⁸		2018-05-31

2019:

LP	Termin od	Termin do	Działanie
	Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2019-06-03
1	2019-06-03	2019-06-30	Wykonanie projektu aranżacji wnętrz
2	2019-07-01	2019-07-26	Zakup oraz dostarczenie zestawów komputerowych, laptopów oraz oprogramowania

3	2019-07-27	2019-08-15	Zakup oraz montaż monitoringu
4	2019-08-16	2019-08-31	Zakup oraz dostarczenie sprzętu biurowego
5	2019-09-01	2019-09-18	Zakup oraz montaż gablot wystawienniczych
6	2019-09-19	2019-09-30	Zakup oraz dostarczenie mebli biurowych
7	2019-10-01	2019-10-21	Zakup aparatów cyfrowych wraz z akcesoriami
8	2019-10-22	2019-11-30	Odbiór oraz podsumowanie prac/zakupów wykonanych w 2019 roku.
Dzień zakończenia zadania		2019-11-30	

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

UWAGA!
Zgodnie z §13 pkt. 2 REGULAMINU gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę Ministra na podniesienie maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

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	Zakres prac	Program/Priorytet	Wnioskowana kwota dofinansowania
1	Muzeum poczuj to		Edukacja/Edukacja kulturalna	10 000,00

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2016

LP	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2016-04-14	00722/DEK/15	Przygotowania dokumentacji technicznej remontu budynku	50 000,00

X. Załączniki

L.p. Nazwa pliku

Uwaga!
Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników.

X.1. Obowiązkowe załączniki

Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)
1	Nie dotyczy

XI. Oświadczenia

UWAGA!
Dotyczy wyłącznie wnioskodawców dysponujących bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

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 Muzeum Kultury, 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 Muzeum Kultury:

- 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 w będą w ewidencji księgowej podmiotu Muzeum Kultury.

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
Maciek Kulturalny	Dyrektor		

Każdy wniosek musi zostać podpisany

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, 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.

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

Wskaźniki

Realizowany projekt adresowany jest szczególnie do następujących grup odbiorców	2017	2018	2019
dzieci w wieku 0-6 lat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dzieci w wieku 7-12 lat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
młodzież (13-18 lat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dorośli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
osoby starsze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
osoby niepełnosprawne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
szeroka grupa odbiorców	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Liczba ogółem

	2017	2018	2019
Użytkowane obiekty	1	1	1
Obiekty remontowane/adaptowane/przebudowywane	1	1	1
Pomieszczenia remontowane/adaptowane/przebudowywane (w tym ciągi komunikacyjne)	10	10	10

I. Zadania dotyczące budowy, realizacji robót budowlanych, remontu, przebudowy i rozbudowy obiektów kultury

1. Prace związane ze zwiększeniem powierzchni użytkowej obiektu	2017	2018	2019
budowa nowego obiektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dobudowa, nadbudowa do istniejącego obiektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
przebudowa pomieszczeń/obiektu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
adaptacja piwnic, poddasza lub innych pomieszczeń	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
adaptacja dodatkowego obiektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Prace zmniejszające koszt utrzymania obiektu	2017	2018	2019
termomodernizacja, w tym również elewacja budynku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wymiana/remont pokrycia dachu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wymiana okien/drzwi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wymiana modernizacja instalacji c.o., gazowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne prace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Prace poprawiające stan techniczny obiektu	2017	2018	2019
osuszanie obiektu, izolacja przeciwwilgociowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elewacja budynku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

remont pomieszczeń (np.: malowanie ścian, glazura, terakota, prace wykończeniowe, wymiana urządzeń sanitarnych)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modernizacja pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wymiana/modernizacja instalacji wewnętrznych (instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, wentylacyjnych, kanalizacyjnych)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zagospodarowanie terenu (np.: chodniki, miejsca parkingowe, ogrodzenia, bramy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Prace poprawiające bezpieczeństwo obiektu	2017	2018	2019
systemy zabezpieczeń przeciwpożarowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
instalacja odgromowa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
monitoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
system alarmowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Prace adaptacyjne dostosowujące obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych	2017	2018	2019
montaż windy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modernizacja toalet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
modernizacja ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
platforma, schodolaz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Zadania dotyczące zakupu wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej

1. Zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej	Liczba ogółem							
	w sztuk. 2017	w zestaw. 2017	w sztuk. 2018	w zestaw. 2018	w sztuk. 2019	w zestaw. 2019		
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	20	
meble (w tym meble specjalistyczne)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
instrumenty muzyczne i akcesoria	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
wyposażenie multimedialne (w tym sprzęt audio-wizualny, projekcyjny, fotograficzny, tablice interaktywne, audio przewodniki, itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	10
wyposażenie nagłośnieniowo-oświetleniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
wyposażenie wystawiennicze	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0	<input type="text"/>
wyposażenie sceniczne	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
specjalistyczne wyposażenie pracowni/warsztatów	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

specjalistyczne wyposażenie dla osób niepełnosprawnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
środki transportu (w tym przyczepy)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RAZEM		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="30"/>		

Liczba ogółem

2. Zakup wyposażenia mający na celu usprawnienie obsługi biurowej	w sztuk. 2017	w zestaw. 2017	w sztuk. 2018	w zestaw. 2018	w sztuk. 2019	w zestaw. 2019	
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie) do obsługi biurowo-administracyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>
meble biurowe	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="0"/>
sprzęt biurowy	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RAZEM		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="39"/>	<input type="text" value="0"/>

III. Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby działalności kulturalnej

Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby działalności kulturalnej	2017	2018	2019
dokumentacja architektoniczno-budowlana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dokumentacja branżowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
projekt aranżacji wnętrz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
studium wykonalności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
analizy oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="Kulturalna"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Numer domu	<input type="text" value="4"/>	Poczta	<input type="text" value="Warszawa"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="01-222"/>	Gmina	<input type="text" value="Warszawa"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Powiat	<input type="text" value="m.st.Warszawa"/>	Numer faksu	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="22 222 22 2 22"/>	Adres e-mail	<input type="text" value="mopilowski@mkidn.gov.pl"/>

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury

Numer
Data wpisu

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie

W jakim zakresie?

II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczą środki z działalności gospodarczej?

II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez

wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

- Tak
 Nie

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż Muzeum Kultury

- 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

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Maciek Kulturalny	Dyrektor	22-22 2-222 22-51 4-52-5 2	mopilowski@mkidn.gov.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Muzeum Kultury

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu

Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Maciek Kulturalny	Dyrektor	22-22 2-222 22-51 4-52-5 2	mopilowski@mkidn.gov.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Infrastruktura kultury

II. Nazwa zadania

Prace modernizacyjne i remontowe w siedzibie Muzeum wraz z zakupem wyposażenia.

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum Kultury

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

2015

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

25

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Opis pierwszego/najważniejszego projektu organizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat

b) nie dotyczy²

Opis drugiego pod względem ważności projektu realizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat

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

a)

Opis pierwszego/najważniejszego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich trzech lat

b) nie dotyczy⁴

Opis drugiego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich trzech lat

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

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne oraz inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest umieszczenie przedmiotowego projektu w kontekście aktualnej oraz przyszłej działalności wnioskodawcy

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

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. 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).
3. 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).

Wniosek nr: 967/16 złożony dnia: 2016-11-02

- Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
4. 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).