

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**BADANIE POLSKICH STRAT WOJENNYCH 2019****Numery identyfikacyjne wnioskodawcy**

Nr NIP

Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

pola obowiązkowe
- dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin

termin naboru generuje się automatycznie

I. Nazwa Programu**II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem****III. Nazwa własna zadania**

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

należy wybrać z rozwijanej listy

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2019)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

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

V. Informacje o wnioskodawcy**V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy****V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych**

1

Imię

Numer telefonu

Numer tel. kom.

Numer faksu

Nazwa
Stano
Adres e

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

Imię	Anna	Nazwisko	Kowalska
Numer telefonu	123456	Stanowisko	specjalista
Numer tel. kom.	123456	Adres e-mail	anna@gmail.com
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Płocka	Numer lokalu	
Numer domu	7	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	01-123	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	123456		
Adres e-mail	reghax@wp.pl		

dane są automatycznie importowane z konta EBOI Wnioskodawcy

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Płocka	Numer lokalu	
Numer domu	7	Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	01-123	Gmina	Warszawa
Miejscowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	Warszawa	Numer faksu	
Numer telefonu	123456		
Adres e-mail	reghax@wp.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	Mbank
Numer rachunku	12 3456 7891 2345 6201 0001 2023

pola obowiązkowe - należy uzupełnić informacjami właściwymi dla danego rodzaju podmiotu

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Państwowa instytucja kultury lub filmowa

V.7a. Rodzaj podmiotu

muzeum

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury	MKIDN
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury	1234

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

--nie dotyczy--

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Rozdział	92118 - Muzea
Dział	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

--nie dotyczy--

- 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

Projekt będzie polegał na przeprowadzeniu kwerend i skatalogowaniu obiektów...

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	← tu należy wpisać miejsce i terminy realizacji zadania	
	Miejscowość	Warszawa	← daty muszą się zgadzać z podanymi w harmonogramie	
	Ulica	ul. Płocka		
	Numer budynku	7		
	Termin od	2019-01-01	Termin do	2019-12-31
2	Typ miejsca	Zagranica		
	Kraj	ukraina		
	Miasto	lwów		
	Termin od	2019-01-01	Termin do	2019-12-31

A.3. Zasięg zadania

Ogólnopolski

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--

A.5. Partnerzy medialni

TVP Historia..

A.6. Adres internetowy (strona www)

http:// mapa.pl/

B. Opis zadania, w tym

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

Badanie strat wojennych, a zwłaszcza numizmatyki....

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

Przygotowanie katalogu strat....

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

Anna Kowalska, Historyk, specjalista....

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)

Projekt skierowany jest do....

B.6. Sposób promocji zadania

promocja projektu będzie się odbywać głównie poprzez....

B.7. Informacje dodatkowe

Badania dotyczą stanu strat....

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

--nie dotyczy--

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

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

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 programu

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

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

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	70 000,00			
1. Środki spoza sektora finansów publicznych, w tym:	0,00	0.00		
a) Finansowe środki własne wnioskodawcy niezaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴	--brak--			
b) Od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--			
c) Inne środki ze źródeł niezaliczanych do sektora finansów publicznych	--brak--			
2. Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania	0,00	0.00		
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	50 000,00	71.43		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	20 000,00	28.57		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Muzeum yyy	20 000,00	28.57
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	70 000,00	100.00		

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--		
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu	--brak--		
Razem			
Średnia opłata za udział w zadaniu			0.00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania	--brak--		
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów	--brak--		
Suma przewidywanych przychodów			0.00

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wyciarzeń (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.

np. bilety, wpisowe - 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

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

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	70 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	0,00 PLN	0.00 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	70 000,00 PLN	100.00 %

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

--	--

Lp.	Nazwa kosztu	Źródła finansowania - PLN				Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
		PLN	dotacja MKiDN	rodki z finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	
1	Zakup materiałów...	10 000,00	10 000,00			
2	Honoraria za wykonanie prac...	5 000,00	5 000,00			
3	Wykonanie dokumentacji...	30 000,00	10 000,00			
4	wynajem transportu...	5 000,00	5 000,00			
5	Wyjazdy osób, diety, bilety lotnicze, noclegi...	20 000,00	20 000,00			
RAZEM		70 000,00	50 000,00	20 000,00	0,00	0,00
Wydatki bieżące		70 000,00	50 000,00	20 000,00	0,00	0,00
Wydatki inwestycyjne⁵		0,00				

Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu programu, 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 również kalkulacja kosztów, np. diety = 3 dni x 2 osoby x stawka

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

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2019-01-01
Lp.	Termin od	Termin do
1	2019-01-01	2019-12-31
2	2019-01-01	2019-12-31
Dzień zakończenia zadania ⁸		2019-12-31

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 regulaminowego limitu

- Tak
 Nie

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

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 tego samego bądź innych Programów

VIII. Czy zadanie jest dofinansowane z pozostałości z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
 Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostałych w dyspozycji ministra w roku (2018)

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2018-11-09	04425/18FPK/IK	Wydanie książki...	7 000,00

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
------	-------------	----------

X.1. Obowiązkowe załączniki

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

należy zapoznać się z załącznikiem nr 6 do regulaminu programu; na etapie naboru nie trzeba przysyłać żadnych załączników

**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* 2019
1	Liczba specjalistów zaangażowanych w realizację zadania	osoby	<input type="text" value="3"/>
2	Liczba kolekcji objętych badaniami proweniencyjnymi	szt.	<input type="text" value="1"/>
3	Liczba obiektów objętych badaniami proweniencyjnymi	szt.	<input type="text" value="1000"/>
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="2"/>
8	Liczba publikacji sporządzonych w ramach realizacji zadania	szt.	<input type="text" value="1"/>

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

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

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość

Data

I. Charakter gospodarczy działalności wnioskodawcy

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

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

- Tak
 Nie

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
5. 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 Muzeum xxx

- 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 **Muzeum xxx**

- 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 strat wojennych numizmatyki...

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum xxx

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1975

III.2. Ilość 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)

Organizacja obchodów....

b)²

nie dotyczy

Gala jubileuszowa...

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)

Budowa Muzeum...

b)²

nie dotyczy

Rozbudowa Galerii...

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

W strukturach Muzeum działają....

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Regina Hax	specjalista	123456	reghax@wp.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 Muzeum xxx, 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 xxx:

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

3. Oświadczam, iż Muzeum xxx:

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

4. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż **Muzeum xxx**:

- 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
Regina Hax	specjalista		