

Uwaga !!!Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z Regulaminem programu „Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej 2022”

Wniosek nr:

złożony dnia:

termin naboru:

CENTRUM RZEŻBY POLSKIEJ W OROŃSKU

ul. Topolowa 1, 26-505 Orońsko

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego

w ramach programu własnego Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku

pn.: **Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2022**

Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

- Pełna nazwa wnioskodawcy
- Nr NIP
- Nr REGON

I. INFORMACJE OGÓLNE

I.1. Nazwa Programu

Rzeźba w przestrzeni publicznej dla Niepodległej – 2022

I.2. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Centrum Rzeźby Polskiej w Orońsku (dalej zwane: „CRP”)

I.3. Nazwa własna zadania

(Uwaga !!! Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do momentu 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, które wnioskodawca zamierza kupić, adresu nieruchomości gdzie będą przeprowadzane prace). W przypadku otrzymania dofinansowania wszelka zmiana nazwy własnej zadania musi uzyskać odrębną zgodę.)

I.4. Rodzaj zadania (określony w regulaminie Programu):

- 1) zakup projektów rzeźb i instalacji artystycznych w celu ich realizacji oraz stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowanie w tejże przestrzeni;
- 2) zakup rzeźb istniejących – nowoczesnych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.) i współczesnych, zwłaszcza form monumentalnych, w szczególności będących depozytami w zbiorach muzealnych (wykup depozytów) z przeznaczeniem do stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowanie w tejże przestrzeni;
- 3) zakup integralnych zespołów istniejących rzeźb – nowoczesnych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.) i współczesnych, w szczególności będących depozytami w zbiorach muzealnych (wykup depozytów), z przeznaczeniem w całości do stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej), a następnie ich ulokowanie w tejże przestrzeni;
- 4) utrwalenie rzeźb zrealizowanych w materiałach nietrwałych (np. gips) lub realizacja projektów rzeźb artystów polskich i zagranicznych (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w.) będących w posiadaniu instytucji, przewidzianych do stałego umieszczenia w przestrzeni publicznej (wewnętrznej lub zewnętrznej) oraz ich ulokowanie w tejże przestrzeni;

5) konserwacja rzeźb i instalacji artystycznych bądź integralnych zespołów istniejących rzeźb funkcjonujących w przestrzeni publicznej (powstałych nie wcześniej niż w II połowie XX w. i współczesnych).

II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

II.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

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

- Imię
- Nazwisko
- stanowisko
- Numer telefonu
- Numer tel. Kom.
- Numer faksu
- Adres e-mail

II.3. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie wniosku i kontakt z CRP

- Imię
- Nazwisko
- stanowisko
- Numer telefonu
- Numer tel. Kom.
- Numer faksu
- Adres e-mail

II.4. Adres wnioskodawcy

- Ulica

- Numer domu
- Numer lokalu
- Kod pocztowy
- Poczta
- Miejscowość
- Powiat
- Gmina
- Województwo
- Numer telefonu
- Numer faxu
- Adres e-mail

II.5. Adres korespondencyjny

- Ulica
- Numer domu
- Numer lokalu
- Kod pocztowy
- Poczta
- Miejscowość
- Gmina
- Powiat
- Województwo
- Numer telefonu
- Numer faxu
- Adres e-mail

II.6. Czy wnioskodawca posiada partnera w realizacji zadania?

Tak

Nie

II. 7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

- Nazwa banku
- Numer rachunku

II.8. Forma organizacyjno – prawna

- a) samorządowe instytucje kultury niebędące współprowadzona przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego¹.
- b) jednostki samorządu terytorialnego, w których istnieje wydział lub komórka organizacyjna sprawująca opiekę konserwatorską nad zabytkami lub przestrzenią publiczną.

II.9. Rodzaj podmiotu

[wybór]

II.10. Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP:

Nr REGON:

II.11. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury:

Nr księgi rejestrowej instytucji kultury:

Kod terytorialny/ kod TERYT:

II.12. Rozdział klasyfikacji budżetowej

Dział:

Rozdział:

¹Lista instytucji współprowadzonych dostępna jest na stronie internetowej:
<https://www.gov.pl/web/kultura/instytucje-wspolprowadzone>

III. ZAKRES ZADANIA I JEGO CHARAKTERYSTYKA

III.1. Syntetyczny opis zadania

(Krótka, rzeczowa, ogólna informacja dotycząca przedmiotu wniosku np.: opis dzieła (dzieł), dane autora, planowane działania, powiązanie dzieła z kontekstem formalnym i kulturowym miejsca lokalizacji.)

--

III.2. Szczegółowy opis zadania

Należy wypełnić tylko te elementy, które dotyczą zadania.

Lp.	Elementy składowe zadania dotyczące:	Opis planowanych działań
1.	zakupienia projektu / dzieła [i]	
2.	przygotowania niezbędnej dokumentacji na potrzeby realizacji zadania: technicznej/ projektowo-budowlanej / ekspertyz / programu konserwatorskiego / kosztorysów, ect.	
3.	wyłonienia / ustalenia wykonawców i podwykonawców usług niezbędnych do wykonania i posadowienia dzieła	
4.	zagospodarowania terenu, na którym posadowione zostanie dzieło [i]	
5.	realizacji dzieła / utrwalenia dzieła / konserwacji dzieła [i]	
6.	montażu dzieła w miejscu lokalizacji	
7.	planowanych prac adaptacyjnych dostosowujących obiekt dla osób ze szczególnymi potrzebami	

8.	przygotowania identyfikacji wizualnej do dzieła: tabliczek informujących, opisów, ect.	
9.	elementy zadania inne niż wyżej w/w	

III.3. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

(Merytoryczny opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia planowanego zadania: potrzeba kreowania wspólnej przestrzeni, podniesienie jakości estetycznej przestrzeni publicznej, popularyzacja najwybitniejszych dokonań polskiej i międzynarodowej rzeźby nowoczesnej i współczesnej (wybitny artysta), zgodnych z celami programu, wybitne dzieło istniejące, tożsamość lokalna, tożsamość narodowa itp.)

--

III. 4. Promocja zadania

Opis idei promocji, która powinna uwzględniać kryteria oceny wniosku z regulaminu:

- Koncepcje promowania i popularyzowania obiektu /zespołu w kontekście wykorzystania potencjału kulturowego instytucji, więzi lokalnych i relacji z innymi społecznościami.

--

Należy wypunktować najważniejsze działanie promujące/popularyzujące obiekt. Nazwa działania powinna być krótka np.: 2 teksty promujące, plakat, materiał filmmowy/radiowy, uroczyste otwarcie. W opisie działanie promującego należy umieścić informacje dopełniające: tekst promujący dzieła będzie przygotowany do publikacji na stronie www., Facebook oraz innych materiałach promujących zadanie itp.

Lp.	Nazwa działania promocyjnego	Opis działania promocyjnego
1.		
n.		

III.5. Miejsce realizacji zadania

- Miejscowość
- Ulica
- Numer budynku/numer działki

III.6. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru wojewódzkiego konserwatora zabytków?

- Tak
- Nie

III.7. Odbiorcy zadania

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym / aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym / poprodukcyjnym / 60 +)
- Osoby ze szczególnymi potrzebami

III.8. Informacja na temat dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami

(Należy umieścić opis ewentualnych istniejących udogodnień umożliwiający dostęp do obiektu)

III.9. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

(Należy przedstawić znaczenie projektu dla poszczególnych grup odbiorców. Sposoby wykorzystania obiektu / zespołu w działaniach skierowanych do odbiorców z różnych grup wiekowych i środowisk społecznych, w tym grup o utrudnionym dostępie do kultury.)

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIEŁA

IV.1. Dane dzieła

Autor/Autorzy:

Tytuł:

Rok powstania:

Krótki biogram :

IV.2. Opis dzieła zawierający ideę rzeźby/ integralnego zespołu rzeźb/ instalacji artystycznej/

--

IV.3. Opis prac konserwatorskich

(Należy przedstawić opis prac konserwatorskich- tylko w przypadku zadania polegającego na konserwacji rzeźb i instalacji artystycznych)

--

IV.4. Wartość

Wartość dzieła wynosi [pole do wpisania kwoty] zł i jest:

- szacowana przez autora,
- szacowana przez właściciela,
- szacowana na podstawie wyceny eksperckiej.

IV.5. Przybliżone wymiary oraz materiał

Lp.	Nazwa	Wymiary dzieła (w cm)			Materiał
		Wysokość	Szerokość	Głębokość	
1.	Rzeźba/ integralny zespół rzeźb/ instalacja artystyczna				
2.	Postument				

IV.6. Sumaryczny opis stanu zachowania

Należy opisać wszelkie budzące wątpliwości zmiany na dziele, które nie są zamysłem artysty: uszkodzenia mechaniczne, zarysowania, zaplamienia itp. (należy opisać ilość i wielkość uszkodzeń oraz ich umiejscowienie)

--

V. KOSZTY, ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ORAZ HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

V.1. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania.

WAŻNE! Należy właściwie zaplanować wszystkie koszty związane z realizacją zadania.

Najlepiej w nazwie kosztu podać maksymalnie szeroki zakres uwzględniając zarówno zakup materiałów i usług np.: montaż obiektu oraz zakup materiałów niezbędnych do montażu.)

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem	Wnioskowana dotacja CRP	Środki własne
1.		zł	zł	zł
2.		zł	zł	zł
n.		zł	zł	zł
RAZEM		zł	zł	zł

V.2. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całości zadania
1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	zł	100 %
2. Środki pozostające w dyspozycji CRP (kwota wnioskowana)	zł	%
3. Środki własne	zł	%

V.3. Procentowy udział dotacji CRP powyżej regulaminowego limitu

- Tak
- Nie

Uzasadnienie podniesienia wartości procentowego udziału dofinansowania w budżecie zadania:

(Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.)

--

V.4. Harmonogram realizacji zadania

(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.)

LP	Termin od	Termin do	Działanie
1			
2			
3			
4			
n.			

Dzień rozpoczęcia realizacji zadania: [Data]

Dzień zakończenia realizacji zadania *(do tego dnia musi nastąpić rozliczenie zadania i przedstawienie raportu końcowego oraz protokołu odbioru zadania):* [Data]

VI. OŚWIADCZENIA

VI.1. Dane osoby składającej oświadczenia

- Imię
- Nazwisko
- stanowisko

VI.2. Niniejszym oświadczam, że:

- a) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- b) zapoznał-am/-em się z treścią Regulaminu programu oraz akceptuje jego warunki;

- c) reprezentuję samorządową instytucję kultury niebędącą współprowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego ,
- d) reprezentuję jednostkę samorządu terytorialnego, która ma :
- wydział
 - komórkę
- sprawujący/ą opiekę konserwatorską nad zabytkami lub przestrzenia publiczną;
- e) Podmiot, który reprezentuję:
- posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;
 - nie uzyskał finansowania ze środków publicznych na zadanie aplikowane w niniejszym wniosku;
 - nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno–prawnych;
- f) wyrażam zgodę na udostępnienie przez CRP podmiotom trzecim złożonej dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
- g) W przypadku zostania Beneficjentem programu, Podmiot, który reprezentuję zobowiązuje się na etapie składania raportu końcowego wykaże się prawem własności do obiektu. W przypadku zakupu dzieł, projektów artystów żyjących wykaże się również prawem autorskim do dzieła.**
- h) całkowity koszt zadania zawiera wyłącznie koszty niezbędne do jego realizacji i nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków dofinansowania zobowiązuje się poinformować o tym CRP, a także zwrócić równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji VAT środków finansowych na rachunek bankowy CRP proporcjonalnie do udziału środków finansowych CRP w finansowaniu danej faktury/rachunku;
- i) informacje podane przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe, oraz że świadomy/a jestem odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym wniosku nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.

VII. ZAŁĄCZNIKI

Wykaz załączników do wniosku

1. Kopia statutu
2. Wypis z właściwego rejestru (dla samorządowych instytucji kultury)
3. Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu (należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze)
4. Oświadczenie beneficjenta o terminowym rozliczeniu się w programach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w programach własnych państwowych instytucji

kultury, finansowanych ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w trzech ostatnich latach. W oświadczeniu należy wymienić nazwy programu/ów oraz datę ich realizacji.

5. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania przestrzenią lub kopia porozumienia z właścicielem terenu potwierdzająca nabycie prawa definitywnego do dysponowania przestrzenią, w przypadku zastania beneficjentem programu, z dopiskiem „zgodna z § 3 pkt 1. Umowy z beneficjentem”
6. Wizualizacje

DODATKOWO Tylko w przypadku zadania polegającego na konserwacji rzeźb i instalacji artystycznych bądź integralnych zespołów istniejących rzeźb funkcjonujących w przestrzeni publicznej :

7. Program Prac Konserwatorskich
8. Pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich
9. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków

VIII. WYKAZ WSKAŹNIKÓW

Lp.	Mierniki opisujące zadanie	Jednostka miary	Wartości
1.	Liczba osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania	os.	
2.	Liczba partnerów zadania	os./szt.	
3.	Liczba artystów zaangażowanych w realizację zadania	os.	
4.	Liczba działań promujących zadanie	szt.	
5.	Liczba grup odbiorców, do których adresowane jest zadanie	szt.	
6.	Liczba prac adaptacyjnych planowanych do realizacji w ramach zadania dostosowujących obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych	szt.	