

Nie podpisany elektronicznie

WNIOSEK WZORCOWY - konserwacja

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

WSPIERANIE DZIAŁAŃ MUZEALNYCH 2021

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5262262956

Nr PESEL

Nr REGON¹ 012091660

Kod JST wg GUS²

Pole powinno
pozostać
puste.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Warszawa

Data 2020-11-03

Termin 2020-11-30

I. Nazwa Programu

Wspieranie działań muzealnych

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów

Nazwa własna zadania:

- nie może przekraczać 120 znaków;
- powinna być na tyle uniwersalna, aby np. nie trzeba
jej było zmieniać w przypadku zawężenia zakresu
rzeczowego zadania w wyniku przyznania
dofinansowania w kwocie niższej od wnioskowanej.

III. Nazwa własna zadania

Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Konserwacja zespołu obiektów Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie

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

konserwacja zbiorów

IV.2. Tryb finansowania zadania²

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

W ramach programu
Wspieranie działań
muzealnych możliwa jest
jedynie realizacja zadań
1-rocznych i 2-letnich.

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.

2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, które dopuszczają finansowanie w takim trybie.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Muzeum im. ks. St. Staszica w Hrubieszowie

Osoby wymienione w tym punkcie powinny:
- w przypadku instytucji kultury być wpisane do RIK-u;
- w przypadku organizacji pozarządowych być wpisane do KRS-u;
- w przypadku kościołów i związków wyznaniowych posiadać stosowne pełnomocnictwa.

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

1	Imię	Bartłomiej	Nazwisko	Bartecki
	Numer telefonu	84 696 27 83	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	bartlomiej.bartecki@gmail.com
	Numer faksu	brak		
2	Imię	Dorota	Nazwisko	Tomaszczuk
	Numer telefonu	84 696 39 57	Stanowisko	Główna Księgowa
	Numer tel. kom.		Adres e-mail	muzeum-hrubieszow@wp.pl
	Numer faksu			

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

Imię	[redacted]	Nazwisko	[redacted]
Numer telefonu	84 696 27 83	Stanowisko	[redacted]
Numer komórki		Adres e-mail	[redacted]
Numer faksu			

Osoba wymieniona w tym punkcie będzie odpowiedzialna za kontakty robocze z NIMOZ związane z procesem aktualizacji wniosku, przygotowaniem rozliczenia itp. Powinna posiadać wiedzę o założeniach merytorycznych i organizacyjnych projektu umożliwiającą udzielenie szczegółowych wyjaśnień.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	3-go Maja	Poczta	Hrubieszów
Numer domu	11	Gmina	Hrubieszów
Kod pocztowy	22-500	Województwo	lubelskie
Miejsowość	Hrubieszów	Numer faksu	
Powiat	hrubieszowski		
Numer telefonu	84 696 27 83		
Adres e-mail	archo@muzeum-hrubieszow.com.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	3-go Maja	Numer lokalu	
Numer domu	11	Poczta	Hrubieszów
Kod pocztowy	22-500	Gmina	Hrubieszów
Miejsowość	Hrubieszów	Województwo	lubelskie
Powiat	hrubieszowski	Numer faksu	
Numer telefonu	84 696 27 83		
Adres e-mail	archo@muzeum-hrubieszow.com.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku BS Izbica
Numer rachunku 82 9610 0002 2009 0062 5913 0001

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Samorządowa instytucja kultury

V.7a. Rodzaj podmiotu

muzeum

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury Starostwo Powiatowe w Hrubieszowie
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury 1

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.

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

Umieszczony w tym punkcie opis powinien w sposób hasłowy **charakteryzować projekt** i stanowić rozwinięcie nazwy własnej zadania (**maksymalnie 1 000 znaków**).

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Celem zadania jest uratowanie i zabezpieczenie muzealiów stanowiących część archiwum Armii Krajowej Oddział w Hrubieszowie odnalezionych pod podłogą jednego z hrubieszowskich domów. Konserwacja podyktowana jest bardzo złym stanem zachowania zbioru, wymagającym pilnej interwencji. Planowane jest przeprowadzenie gruntownej konserwacji 83 obiektów, w tym: 23 dokumentów, 60 planów i projektów. Zadanie uwzględni również digitalizację zakonserwowanych obiektów oraz organizację wystawy czasowej.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

W tym polu należy podać liczbę i rodzaj obiektów, których dotyczyć będą prace konserwatorskie.

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

1	Typ miejsca	Adres - Polska	Termin od	Termin do
	Miejscowość	Hrubieszów		
	Ulica	ul. 3 Maja		
	Numer budynku	11		
	Termin od			
2	Typ miejsca	Adres - Polska	Termin od	Termin do
	Miejscowość	██████████		
	Ulica	██████████████████		
	Numer budynku	████		
	Termin od			

W tym polu należy wpisać (poprzez wybór z rozwijanej listy, aktywującej się po wpisaniu pierwszych kilku liter) miejsce (lub miejsca) realizacji zadania - miejscowość i ulicę. Numer budynku należy uzupełnić samodzielnie.

Jednym z podanych adresów powinno być **miejsce realizacji prac konserwatorskich** (o ile jest znane).

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

Terminu realizacji **nie wpisuje się** w przypadku zadań na konserwację.

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--

A.5. Partnerzy medialni

Polskie Radio Lublin, Katolickie Radio Zamość, "Zamojski Kwartalnik Kulturalny"

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.muzeum-hrubieszow.com.pl

B. Opis zadania, w tym

W polu B1 należy:

- opisać (w sposób wyczerpujący) koncepcję projektu (umieścić **uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac konserwatorskich** oraz zakładane efekty), jego wartość merytoryczną, **spójność zbioru**, związek z zasadniczymi celami programu
- **scharakteryzować zasób** zaplanowany do konserwacji oraz podać informację nt. **obecnego miejsca przechowywania/eksponowania** tych obiektów
- odnieść się do **planów digitalizacji** obiektów poddawanych pracom konserwatorskim
- opisać korzyści wynikające z realizacji projektu zarówno dla samej instytucji wnioskującej, jak i jej otoczenia (potencjalnych odbiorców) oraz opisać projekt na tle strategii rozwoju instytucji - odnieść zakładane cele realizacji projektu do założeń strategicznych dla instytucji.

B.1. Ogólna koncepcja

Celem zadania jest konserwacja zespołu obiektów stanowiącego część archiwum Armii Krajowej Oddział w Hrubieszowie. Zespół obejmuje 83 obiekty odnalezione pod podłogą w jednym z domów przy ul. Kilińskiego, w którym spotykali się członkowie Armii Krajowej. Obiekty pomimo złego stanu zachowania, są cennym źródłem dotyczącym działalności AK na terenie miasta Hrubieszowa i powiatu hrubieszowskiego. Pochodzą z okresu II wojny światowej, są w języku polskim i języku niemieckim.

Zespół obiektów AK Oddział w Hrubieszowie przekazał do zbiorów muzeum potomek żołnierza Armii Krajowej, którego dom był miejscem spotkań partyzantów. Na początku lat 90. XX w., do wdowy po żołnierzu zgłosił się [REDAKTOWANE] który poinformował, że pod podłogą domu ukryte jest archiwum. Oprócz dokumentów znaleziono także powielacz, zwój lontu i zardzewiały pistolet.

Prace konserwatorskie nie mogą być zrealizowane przez muzeum, ponieważ nie posiadamy pracowni konserwatorskiej i wszystkie prace konserwatorskie są zlecane firmom zewnętrznym.

Jeżeli wnioskodawca nie realizuje prac konserwatorskich we własnej pracowni i zleca je podmiotowi zewnętrznemu, należy zamieścić stosowne uzasadnienie.

Wytypowany do konserwacji zespół składa się z 83 obiektów: 23 dokumentów (instrukcje i rozkazy, rękopisy utworów literackich i artykułów drukowanych w prasie konspiracyjnej) oraz 60 planów i projektów używanych przy planowanych i przeprowadzanych akcjach dywersyjnych (plany Hrubieszowa i Strzyżowa, plan stacji kolejowej w Werbkowicach, plany i projekty infrastruktury drogowej na terenie powiatu hrubieszowskiego). Wszystkie obiekty wymagają pilnej interwencji konserwatorskiej.

Obecnie zespół przechowywany jest w magazynie w oczekiwaniu na konserwację. Po zakończeniu prac konserwatorskich obiekty zostaną zdigitalizowane i wprowadzone do katalogu komputerowego dostępnego na stronie internetowej muzeum.

W ramach zadania wszystkie zakonserwowane obiekty zostaną zaprezentowane na wystawie czasowej. Z okazji otwarcia wystawy odbędzie się spotkanie promocyjne, podczas którego zostaną zaprezentowane efekty końcowe realizowanego zadania, czyli pokazanie za pomocą prezentacji multimedialnej przebiegu prac konserwatorskich na 83 obiektach. Wystawa pozwoli na wyeksponowanie po raz pierwszy obiektów, które dotychczas ze względu na bardzo zły stan zachowania nie były prezentowane. Aranżacja wystawy:

Plany i projekty będą eksponowane w aluramach formatu 70x100 (z wykorzystaniem systemu wystawienniczego zamontowanego na stałe w salach ekspozycyjnych), dokumenty – w gablotach będących na wyposażeniu muzeum. Na wystawie zamontowany zostanie monitor (również z zasobów muzeum), na którym będzie wyświetlana prezentacja multimedialna pokazująca zakres przeprowadzonych prac konserwatorskich.

Po zakończeniu wystawy obiekty zostaną przekazane do magazynu, gdzie w stałych warunkach będą przechowywane. W kolejnych latach obiekty będą wykorzystywane do wystaw czasowych i udostępniane do opracowań naukowych.

Planowane efekty realizacji zadania:

- przywrócenie obiektów do stanu umożliwiającego ich ekspozycję, opracowanie naukowe i odpowiednie przechowywanie,
- zabezpieczenie obiektów przed postępującą degradacją spowodowaną złym stanem zachowania,
- planowane udostępnienie obiektów szerszej grupie odbiorców,
- przeprowadzenie digitalizacji, co umożliwi umieszczenie obiektów w katalogu komputerowym muzeum dostępnym na stronie internetowej,
- wykorzystanie zakonserwowanych obiektów do stworzenia wystawy czasowej i prezentacji multimedialnej.

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

W polu B2 należy **w punktach wymienić i opisać wszystkie działania realizowane w ramach zadania** – niezależnie od tego czy generują one koszt, czy nie. Opisane w tym polu działania muszą być **w pełni spójne z Preliminarzem i Harmonogramem**. Każde z opisanych działań musi mieć odzwierciedlenie w Preliminarzu i Harmonogramie, a w przypadku, gdy działanie nie generuje kosztów w projekcie, w tym polu powinna się pojawić stosowna informacja na ten temat.

Dla projektów dwuletnich należy **osobno opisać każdy rok realizacji zadania**.

Rok 2021

1. Wybór wykonawcy i podpisanie umowy na prace konserwatorskie. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

2. Przygotowanie informacji prasowej dotyczącej otrzymania dofinansowania z MKiDN i rozpoczęcia realizacji zadania, umieszczenie jej na stronie internetowej muzeum i fanpage'u muzeum na Facebooku, przesłanie informacji do mediów. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

3. Przygotowanie protokołów przekazania 33 obiektów do pracowni konserwatorskiej. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.
4. Zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu do pracowni konserwatorskiej. Materiały potrzebne do zabezpieczenia obiektów są w posiadaniu muzeum. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.
5. Przewiezienie 33 obiektów do pracowni wykonawcy. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie sfinansowane przez muzeum w ramach bieżącej działalności.
6. Wykonanie prac konserwatorskich przy 33 obiektach w ramach wynagrodzenia za prace konserwatorskie.

Program prac konserwatorskich dla obiektów poddanych konserwacji w roku 2021:

- dezynfekcja
- badanie wykładnika jonów wodorowych papieru
- oczyszczenie poszczególnych kart recto-verso
- zabezpieczenie warstwy piśmiennej poszczególnych kart
- próby usunięcia plam związanych z działalnością mikroorganizmów i zmianami chemicznymi
- blokada zmian w strukturze papieru wywołanych jonami żelaza
- próby rozjaśniania barwy papieru
- odkwaszenie papieru
- strukturalne wzmocnienie wytrzymałości mechanicznej papieru
- sklejanie rozdarć i inne reperacje lokalne papieru
- uzupełnienie ubytków papieru
- wzmocnienie reperacji oraz pierwotnych zagięć bibułą japońską
- prostowanie poszczególnych kart w przekładkach pod odpowiednim obciążeniem
- estetyzacja obiektów
- przygotowanie do dalszego prawidłowego przechowywania
- wykonanie futerału konserwatorskiego
- wykonanie skróconej dokumentacji konserwatorskiej opisowej i fotograficznej

W tym polu należy uwzględnić **program prac konserwatorskich**, opisując działania (prace), które zostaną przeprowadzone przy poszczególnych obiektach lub całym zbiorze. Autorem programu prac nie powinien być wykonawca konserwacji, ale konserwator muzealny lub niezależny specjalista - jeżeli spełnienie tego wymogu nie jest możliwe, należy zamieścić stosowne wyjaśnienie.

7. Retransport spakowanych 33 obiektów z pracowni konserwatorskiej wykonawcy do magazynu w siedzibie muzeum. Obiekty zostaną przewiezione przez pracownika muzeum, w futerałach konserwatorskich z odpowiednimi przekładkami, który zostanie wykonany w ramach realizacji zadania przez wykonawcę konserwacji. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie sfinansowane przez muzeum w ramach bieżącej działalności.

Przyjęcie konserwacji powinna poprzedzać weryfikacja jakości przeprowadzonych prac.

8. Odbiór prac konserwatorskich. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu.

9. Umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

10. Promocja na stronach internetowych partnerów medialnych:

- Polskie Radio Lublin: zamieszczenie na stronie internetowej informacji o objęciu patronatu medialnego nad zadaniem
- Katolickie Radio Zamość: zamieszczenie na stronie internetowej informacji o objęciu patronatu medialnego nad zadaniem,
- Zamojski Dom Kultury (wydawca „Zamojskiego Kwartalnika Kultury”): zamieszczenie na stronie internetowej informacji o realizowanym zadaniu.

Działanie nie generuje kosztów w zadaniu.

11. Zakończenie i rozliczenie zadania w roku 2021. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

Rok 2022

Dla projektów dwuletnich należy **osobno opisać każdy rok realizacji zadania.**

1. Przygotowanie protokołów przekazania 50 obiektów do pracowni konserwatorskiej wykonawcy zadania. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

2. Zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu do pracowni konserwacji. Materiały potrzebne do zabezpieczenia obiektów są w posiadaniu muzeum. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

3. Przewiezienie 50 obiektów przez muzeum do pracowni wykonawcy. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie sfinansowane przez muzeum w ramach bieżącej działalności.

4. Wykonanie prac konserwatorskich przy 50 obiektach w ramach wynagrodzenia za prace konserwatorskie.

Program prac konserwatorskich dla obiektów poddanych konserwacji w roku 2022:

- dezynfekcja
- badanie wykładnika jonów wodorowych papieru
- oczyszczenie poszczególnych kart recto-verso
- zabezpieczenie warstwy piśmiennej poszczególnych kart
- próby usunięcia plam związanych z działalnością mikroorganizmów i zmianami chemicznymi struktury papieru
- blokada zmian w strukturze papieru wywołanych jonami żelaza
- próby rozjaśniania barwy papieru
- odkwaszenie papieru
- strukturalne wzmocnienie wytrzymałości mechanicznej papieru
- sklejanie rozdarć i inne reperacje lokalne papieru
- uzupełnienie ubytków papieru
- wzmocnienie reperacji oraz pierwotnych zagięć bibułą japońską

Jeżeli elementem składowym zadania jest organizacja pokazu/wystawy zakonserwowanych obiektów, w polu B.2. należy uwzględnić działania z tym związane.

Jeżeli wnioskodawca zdecyduje się na realizację prezentacji zakonserwowanych obiektów w formie online, należy pamiętać o konieczności spełnienia wymogów określonych w regulaminie w sekcji 4.29. C/4 odnośnie terminu (do 6 m-cy od zakończenia zadania) i sposobu udostępnienia (bezpłatność), a także zgodności powstałego materiału z wymogami ustawy o dostępności cyfrowej. Wszystkie działania związane z realizacją działania muszą być opisane w polu B.2.

- wzmocnienie reperacji oraz pierwotnych zdjęć bibułą japońską
- prostowanie poszczególnych kart w przekładkach pod odpowiednim obciążeniem
- estetyzacja obiektów
- przygotowanie do dalszego prawidłowego przechowywania
- wykonanie futerału konserwatorskiego
- wykonanie skróconej dokumentacji konserwatorskiej opisowej i fotograficznej

5. Opracowanie scenariusza wystawy pt. "Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Efekty Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie" prezentującej 83 zakonserwowane obiekty. zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

6. Retransport spakowanych 50 obiektów z pracowni konserwatorskiej wykonawcy zostaną przewiezione przez pracownika muzeum, w futerałach konserwatorskich z odp. wykonany w ramach realizacji zadania, przez wykonawcę konserwacji. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie sfinansowane przez muzeum w ramach bieżącej działalności.

7. Odbiór prac konserwatorskich. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu.

8. Umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie muzeum. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

9. Digitalizacja zakonserwowanych 83 obiektów. Zdjęcia wykonane zostaną całościowo i fragmentarycznie w wysokiej rozdzielczości. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

10. Wprowadzenie danych o zakonserwowanych 83 obiektach do katalogu online dostępnego na stronie internetowej muzeum. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

11. Opracowanie prezentacji multimedialnej na wystawę czasową. W prezentacji multimedialnej zostaną zaprezentowane efekty prac konserwatorskich przy 83 obiektach. Do przygotowania prezentacji zostaną wykorzystane zdjęcia obiektów z dokumentacji wykonanej po ich przekazaniu do muzeum w 2018 r., zdjęcia z przebiegu prac konserwatorskich, a także zdjęcia wykonane po ich konserwacji. Prezentacja będzie zawierała również informację o projekcie, uzyskanym dofinansowaniu ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, nazwę własną zadania, nazwę programu, a także tryb finansowania zadania i logo Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

12. Opracowanie treści i projektów graficznych zaproszenia i plakatu na spotkanie promocyjne i otwarcie wystawy prezentującej efekty konserwacji 83 obiektów. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

13. Montaż i aranżacja wystawy prezentującej obiekty po konserwacji:

- przeniesienie obiektów z magazynu
- umieszczenie dokumentów w gablotach
- umieszczenie planów i projektów w alurach
- instalacja monitora z prezentacją multimedialną

Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

14. Druk 200 zaproszeń i 10 plakatów przez muzeum, które posiada odpowiedni sprzęt do realizacji tego działania. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

15. Przygotowanie i przekazanie notatki prasowej o spotkaniu promocyjnym i otwarciu wystawy partnerom medialnym i lokalnym mediom oraz zamieszczenie informacji o organizowanych wydarzeniach na stronie internetowej muzeum. W notatce prasowej znajdą się informacje dotyczące realizowanego przez muzeum zadania, a także o dofinansowaniu zadania ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

16. Dystrybucja materiałów promocyjnych.

Część zaproszeń na spotkanie promocyjne i otwarcie wystawy zostanie wysłana za pośrednictwem Poczty Polskiej w ramach bieżącej działalności muzeum (koszt sfinansowany poza budżetem zadania), a część zaproszeń zostanie rozniesiona przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych, co również nie będzie generowało kosztów. Plakaty zostaną rozwieszane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

17. Promocja realizowana przez partnerów medialnych:

- Polskie Radio Lublin: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy,
 - Katolickie Radio Zamość: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy,
 - "Zamojski Kwartalnik Kulturalny": zamieszczenie w kwartalniku artykułu dotyczącego realizacji zadania. Zamojski Dom Kultury: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy.
- Działanie nie generuje kosztów w zadaniu.

18. Spotkanie promujące zadanie będące jednocześnie otwarciem wystawy odbędzie się w siedzibie muzeum. Organizacja spotkania nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych. Wstęp na spotkanie będzie bezpłatny.

19. Demontaż wystaw i umieszczenie obiektów w magazynie. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane

przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

20. Przygotowanie i umieszczenie informacji o zakończeniu realizacji zadania na stronie internetowej muzeum i fanpage'u muzeum na Facebooku, a także podanie jej do mediów. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

21. Zakończenie i rozliczenie zadania w roku 2022. Działanie nie generuje kosztów w zadaniu, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

Na końcu pola B.2. należy umieścić informację na temat zasad udostępnienia wystawy lub pokazu stanowiącego element składowy zadania. W przypadku realizacji prezentacji zakonserwowanych obiektów w formie online należy zadeklarować jej bezpłatne udostępnienie i podać adres internetowy.

Wystawa czasowa będzie udostępniana całkowicie bezpłatnie. Wstęp na wystawę nie wymaga zakupu biletu wstępu do muzeum.

Preliminarz uwzględni kwoty brutto ponieważ muzeum nie przysługuje zwrot VAT z tytułu realizacji zadania.

Na końcu pola B.2. należy umieścić informację czy **Preliminarz wniosku uwzględni VAT** oraz podać uzasadnienie przyjętego rozwiązania.

Wniosek nr:

W polu B3 należy wymienić **wykonawców wszystkich działań wymienionych w polu B2 wniosku**. Jeżeli część wykonawców zadania zostanie wybrana dopiero w trakcie jego realizacji (np. w wyniku przetargu, czy wyboru ofert) to w tym polu należy zamieścić stosowną informację na ten temat. Na etapie aktualizacji wniosku wymagane jest podanie **pełnej listy wykonawców wszystkich działań wymienionych w polu B2 wniosku**.

B.3. Informacje na temat osób i podmiotów zaangażowanych w realizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, funkcja w projekcie)

Rok 2021

Odpowiedzialna za:

- przygotowanie informacji prasowej dotyczącej otrzymania dofinansowania z MKiDN i rozpoczęcia realizacji zadania, umieszczenie jej na stronie internetowej muzeum, na fanpage muzeum na Facebooku i przesłanie jej do mediów,
- przygotowanie protokołów przekazania 33 obiektów do konserwacji, do pracowni konserwatorskiej wykonawcy zadania,
- zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu do pracowni konserwacji,
- transport i retransport obiektów przeznaczonych do konserwacji,
- umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie,
- rozliczenie zadania w roku 2021.

Dla projektów dwuletnich należy podać **osobne listy osób i podmiotów zaangażowanych w realizację zadania dla każdego roku**.

Bartłomiej Bartecki, dyrektor Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie będzie odpowiedzialny za wybór wykonawcy i podpisanie umowy na prace konserwatorskie z wykonawcą.

W ramach zadania firma odpowiedzialna za konserwację obiektów.

Dorota Tomaszczuk, główna księgowa Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie, będzie odpowiedzialna za rozliczenie zadania w roku 2021. Pani Tomaszczuk posiada doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowych ze środków zewnętrznych.

Udział w zadaniu: przygotowanie programu prac konserwatorskich i odbiór prac konserwatorskich.

Rok 2022

Dla projektów dwuletnich należy podać **osobne listy osób i podmiotów zaangażowanych w realizację zadania dla każdego roku**.

- Stanisława Staszica w Hrubieszowie
- przygotowanie protokołów przekazania 50 obiektów do konserwacji, do pracowni konserwatorskiej wykonawcy zadania,
 - zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu do pracowni konserwacji,
 - transport i retransport obiektów przeznaczonych do konserwacji,
 - opracowanie scenariusza wystawy,
 - umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie,
 - wprowadzenie danych o zakonserwowanych 83 obiektach do katalogu komputerowego dostępnego na stronie internetowej muzeum,
 - opracowanie prezentacji multimedialnej na wystawę czasową,
 - montaż i aranżację wystawy zaplanowanej w ramach realizacji zadania,
 - opracowanie merytoryczne treści zaproszenia i plakatu,
 - druk zaproszeń i plakatów na sprzęcie muzeum,
 - przygotowanie i przekazanie notatki prasowej o spotkaniu promocyjnym i otwarciu wystawy partnerom medialnym i lokalnym mediom, a także zamieszczenie informacji o planowanych działaniach na stronie internetowej muzeum,
 - kolportaż zaproszeń oraz plakatów,
 - organizację spotkania promującego zadanie i otwarcia wystawy,
 - demontaż wystawy i umieszczenie obiektów w magazynie,
 - rozliczenie zadania w roku 2022,
 - przygotowanie i umieszczenie informacji o zakończeniu realizacji zadania na stronie internetowej muzeum i na fanpage muzeum na Facebooku, a także podanie jej do mediów.

W ramach zadania firma odpowiedzialna za konserwację obiektów.

Udział w zadaniu: odbiór prac konserwatorskich.

będzie odpowiedzialna za digitalizację zakonserwowanych obiektów. Bartłomiej Bartecki, dyrektor Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie będzie odpowiedzialny za wykonanie projektu graficznego plakatu i zaproszenia.

Dorota Tomaszczuk, główna księgowa Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie, będzie odpowiedzialna za rozliczenie zadania w 2022 roku. Pani Tomaszczuk posiada doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowych ze środków zewnętrznych.

Dla projektów dwuletnich należy podać **osobne listy obiektów na każdy rok realizacji zadania**.

B.4. Wyciąg z inwentarza wraz z oceną stanu zachowania obiektów wyciąg

Rok 2021:

1. Fragment utworu literackiego, II wojna światowa
papier, rękopis, atrament
1 karta (dwustronnie zapisana) wys. 12,5 cm, szer. 14,4 cm

W polu B.4.1. należy umieścić **listę obiektów przeznaczonych do konserwacji** zawierającą dane identyfikacyjne obiektów, takie jak: nazwa obiektu/tytuł dzieła, autor, data powstania, nr inwentarzowy, stan zachowania.

Należy pamiętać, że przedmiotem zadania może być wyłącznie **konserwacja obiektów wpisanych do inwentarza bądź ksiąg depozytowych wnioskodawcy**.

nr inw. MH/H/4592

stan zachowania: zły, liczne ubytki i zabrudzenia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

2. Fragment utworu literackiego, II wojna światowa

papier, rękopis, kredka

1 karta (jednostronnie zapisana), wys. 13,4 cm, szer. 20,8cm

nr inw. MH/H/4593

stan zachowania: zły, zabrudzenia, drobne przebarwienia, liczne zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni.

3. Utwór literacki „Gdy szumi las”, 6 VI 1944 r.

papier, rękopis, atrament

2 karty (3 strony zapisane), wys. 20,5 cm, szer. 14,3 cm

nr inw. MH/H/4594

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

4. Reportaż „Apel poległych”, II wojna światowa

kalka, maszynopis

1 karta (jednostronnie zapisana), wys. 14,6 cm, szer. 20,3 cm

nr inw. MH/H/4596

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przetarcia, liczne przebarwienia i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

5. Fragment utworu literackiego „Znicz i westalki”, II wojna światowa

papier, rękopis, kredka

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 28,2 cm, szer. 21cm

nr inw. MH/H/4597

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przetarcia, liczne przebarwienia i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

6. Artykuł „Nieznany żołnierz”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 29,4 cm, szer. 20,9 cm

nr inw. MH/H/4599

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przetarcia, przebarwienia, oraz ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

7. Wyciąg z instr. Nr. 4 S.G.K.Z.N. 12.XII.40/ I Org./, Załącznik Nr. 1 /Skrót/ Instrukcja Nr 4, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (dwustronnie zadrukowana), wys. 15,5 cm, szer. 20,8 cm

nr inw. MH/H/4601

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przetarcia i przebarwienia, oraz ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

8. Artykuł „Przestroga przeszłości”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 29,3 cm, szer. 20,8 cm

nr inw. MH/H/4602

stan zachowania: zły, liczne zabrudzenia, przetarcia i przebarwienia, oraz ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

9. Okręgowa Agencja Prasowa Nr 71, 15 V 1944 r.

papier, druk, powielacz

4 karty (jednostronnie zadrukowane), wys. 29,7cm, szer. 21cm

nr inw. MH/H/4603

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przetarcia i przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

10. Załącznik Nr 2, Oznaczenia specjalności Oddziałów, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (dwustronnie zadrukowana), wys. 29,2 cm, szer. 21 cm

nr inw. MH/H/4604

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

11. Załącznik Nr 2, Oznaczenia specjalności Oddziałów, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (dwustronnie zadrukowana), wys. 29,2 cm, szer. 21 cm

nr inw. MH/H/4605

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

12. Rozkaz wewnętrzny Nr 3 D.O.K., 25 IX 1941 r.

papier, druk, powielacz

1 karta (dwustronnie zadrukowana), wys. 29,7 cm, szer. 20,8 cm

nr inw. MH/H/4606

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

13. Załącznik Nr 3, Wykaz ewidencyjny, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (jednostronnie zadrukowana), wys. 13,3 cm, szer. 20,8cm

nr inw. MH/H/4607

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz ubytki i liczne zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

14. Wyciąg z instr. Nr 4/ S.G.K.Z.N. 12.XII.40/I Org., Załącznik Nr 1 /Skrót/ Instrukcja Nr 4, 12 XII 1941 r.

papier, druk, powielacz

1 karta (dwustronnie zadrukowana), wys. 29,7 cm, szer. 20,8 cm

nr inw. MH/H/4608

stan zachowania: zabrudzenia, znaczne przetarcia i przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

15. Konfederacja Zbrojna Narodu D.O.K. III, Rozkaz Nr 3. 15.III.1941 r.,

papier, druk, powielacz

papier, druk, powielacz

2 karty (3 strony zadrukowane), wys. 34,6 cm, szer. 21,7 cm
nr inw. MH/H/4609

stan zachowania: zabrudzenia, znaczne przetarcia i drobne przebarwienia, oraz ubytki i liczne zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

16. Instrukcja o meldunkach, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (jednostronnie zadrukowana), wys. 29,9 cm, szer. 20,9 cm
nr inw. MH/H/4610

stan zachowania: zły, zabrudzenia, duże przetarcia, przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

17. Artykuł „Wrogowie świata i demokracji”, rękopis, 23 IV 1944 r.

papier, rękopis, atrament

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 31,4 cm, szer. 19,3 cm
nr inw. MH/H/4612

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz liczne ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

18. Artykuł „Od złego pokoju ku zjednoczeniu światowemu”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

2 karty (dwustronnie zapisane), wys. 31,4 cm, szer. 19,2 cm
nr inw. MH/H/4613

stan zachowania: zabrudzenia, przetarcia, przebarwienia, przedarcia, duże ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

19. Schemat graficzny do instrukcji, II wojna światowa

papier, druk, powielacz

1 karta (jednostronnie zadrukowana), wys. 10,7 cm, szer. 14,8 cm
nr inw. MH/H/4614

stan zachowania: zabrudzenia, przetarcia, przebarwienia, oraz przedarcia i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

20. Utwór literacki „Są i tacy”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 20,8 cm, szer. 15 cm
nr inw. MH/H/4615

stan zachowania: zły, liczne zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz bardzo duże ubytki i zagięcia papieru. Z powodu odbarwienia atramentu dokument mało czytelny. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

21. Utwór literacki „Nad stawem wisi jasna mgła”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

1 karta (dwustronnie zapisana), wys. 19,5 cm, szer. 15 cm
nr inw. MH/H/4616

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz duże ubytki i zagięcia papieru. Z powodu odbarwienia atramentu dokument mało czytelny. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

22. Utwory literackie „Na warcie”, „Łazik i fujarka”, „Nalot”, „W dniu Zmartwychwstania” i „W kwietniową noc”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

3 karty (dwustronnie zapisane), wys. 19,6 cm, szer. 15 cm
nr inw. MH/H/4617

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz duże ubytki i zagięcia papieru. Z powodu odbarwienia atramentu dokument mało czytelny. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

23. Tekst „Polityka okupantów”, II wojna światowa

papier, rękopis, atrament

2 karty (dwustronnie zapisane), wys. 20,6 cm, szer. 14,4 cm
nr inw. MH/H/4618

stan zachowania: zły, zabrudzenia, znaczne przetarcia, przebarwienia, oraz duże ubytki i zagięcia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

24. Plan Hrubieszowa, część północna, skala 1:2500, II wojna światowa.

papier

wys. 52,2 cm, szer. 61,5 cm

nr inw. MH/H/4619

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia i liczne ubytki papieru. Znaczny stopień rozwarstwienia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze. Bardzo duży stopień degradacji papieru przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

25. Plan Strzyżowa, w skali 1:2000 (punkty strzelnicze), II wojna światowa.

papier,

wys. 56,5 cm, szer. 65 cm

nr inw. MH/H/4620

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia i liczne ubytki papieru. Znaczny stopień rozwarstwienia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze. Bardzo duży stopień degradacji papieru przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

26. Plan Hrubieszowa (ul. Dwernickiego, ul. Wodna), II wojna światowa

kalka, rysunek odręczny

wys. 62,5 cm, szer. 76 cm

nr inw. MH/H/4621

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia, ubytki i rozwarstwienie papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na kalce. Bardzo duży stopień degradacji kalki przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

27. Plan Hrubieszowa (ul. Dwernickiego, ul. Zeromskiego), II wojna światowa

kalka, rysunek odręczny

wys. 67,5 cm, szer. 105 cm

nr inw. MH/H/4622

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia, ubytki i rozwarstwienie papieru. Zagrzybienie i ślady

pleśni na papierze. Bardzo duży stopień degradacji kalki przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

28. Plan stacji Werbkowice, skala 1:2000, II wojna światowa

plótno, rysunek odręczny

wys. 30 cm, szer. 81 cm

nr inw. MH/H/4623

stan zachowania: zły, bardzo duże zabrudzenia, przebarwienia i przedarcia płótna. Zagrzybienie i ślady pleśni.

29. Projekt mostu kolejowego o rozpiętości 16,20 m. CZ. III, II wojna światowa

papier

wys. 52,2 cm, szer. 72,5 cm

nr inw. MH/H/4626

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia i ubytki papieru. Bardzo duży stopień rozwarstwienia papieru. Bardzo duży stopień degradacji papieru przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

30. Plan Hrubieszowa, część północna, w skali 1:2500, II wojna światowa

papier

wys. 61,5 cm, szer. 53,7 cm

nr inw. MH/H/4627

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, bardzo duże przedarcia i ubytki papieru. Bardzo duży stopień rozwarstwienia papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze. Bardzo duży stopień degradacji papieru przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

31. Plan Hrubieszowa (ul. Dwernickiego, ul. Żeromskiego), II wojna światowa

kalka, rysunek odręczny

wys. 74 cm, szer. 61 cm

nr inw. MH/H/4628

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, przedarcia i ubytki papieru. Bardzo duży stopień rozwarstwienia papieru. Znaczny stopień degradacji kalki powoduje przy rozkładaniu powstawanie nowych uszkodzeń. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

32. Plan Hrubieszowa (ul. Wesola), II wojna światowa

kalka, rysunek odręczny

wys. 62,5 cm, szer. 76 cm

nr inw. MH/H/4629

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, przedarcia i ubytki papieru, zagięcia. Znaczny stopień rozwarstwienia papieru. Znaczny stopień degradacji kalki powoduje przy rozkładaniu powstawanie nowych uszkodzeń. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze.

33. Projekt Wölfachwerksbrücke Über den Fluss Bug in Uscilug, II wojna światowa

papier

wys. 33 cm, szer. 99 cm

nr inw. MH/H/4631

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, przedarcia, ubytki i zagięcia papieru. Znaczny stopień rozwarstwienia papieru. Z powodu odbarwienia dokument mało czytelny. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze. Bardzo duży stopień degradacji papieru przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

Rok 2022

Dla projektów dwuletnich należy podać osobne listy obiektów na każdy rok realizacji zadania.

1. Plan Hrubieszowa (Centrum), II wojna światowa

kalka, rysunek odręczny

wys. 108cm, szer. 176cm

nr inw. MH/H/4635

stan zachowania: zły, zabrudzenia, przebarwienia, przedarcia i ubytki papieru. Zagrzybienie i ślady pleśni na papierze. Bardzo duży stopień rozwarstwienia papieru. Znaczny stopień degradacji kalki, przy rozkładaniu powoduje powstawanie nowych uszkodzeń.

2. Projekt infrastruktury drogowej nr. 35.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 55,5 cm

nr inw. MH/H/4636

stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

3. Projekt infrastruktury drogowej nr. 36.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 54 cm

nr inw. MH/H/4637

stan zachowania: zły, drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

4. Projekt infrastruktury drogowej nr. 37.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 54 cm

nr inw. MH/H/4638

stan zachowania: zły, drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

5. Projekt infrastruktury drogowej nr. 38.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 50 cm

nr inw. MH/H/4639

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

6. Projekt infrastruktury drogowej nr. 39.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 53 cm
nr inw. MH/H/4640
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
7. Projekt infrastruktury drogowej nr. 40.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 53,5 cm
nr inw. MH/H/4641
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
8. Projekt infrastruktury drogowej nr. 41
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 50,5 cm
nr inw. MH/H/4642
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
9. Projekt infrastruktury drogowej nr. 42.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 52 cm
nr inw. MH/H/4643
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
10. Projekt infrastruktury drogowej nr. 43.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 52 cm
nr inw. MH/H/4649
stan zachowania: drobne przedarcia przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany
11. Projekt infrastruktury drogowej nr. 44.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 52 cm
nr inw. MH/H/4646
Stan: drobne przedarcia przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
12. Projekt infrastruktury drogowej nr. 45.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 52,5 cm
nr inw. MH/H/4647
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
13. Projekt infrastruktury drogowej nr. 46.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 51 cm
nr inw. MH/H/4644
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
14. Projekt infrastruktury drogowej nr. 47.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21,5 cm, szer. 53,7 cm
nr inw. MH/H/4645
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
15. Projekt infrastruktury drogowej nr. 48.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21,5 cm, szer. 50,5 cm
nr inw. MH/H/4648
stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
16. Projekt infrastruktury drogowej nr. 49.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21,7 cm, szer. 50 cm
nr inw. MH/H/4650
stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
17. Projekt infrastruktury drogowej nr. 50.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21 cm, szer. 41 cm
nr inw. MH/H/4651
stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
18. Projekt infrastruktury drogowej nr. 51.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 58 cm
nr inw. MH/H/4652
stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. W dolnej, środkowej części ubytek (wycięty kwadrat). Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
19. Projekt infrastruktury drogowej nr. 52
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 51cm
nr inw. MH/H/4653
stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
20. Projekt infrastruktury drogowej nr. 53.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 49 cm
nr inw. MH/H/4654

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
21. Projekt infrastruktury drogowej nr. 54.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 53 cm
nr inw. MH/H/4655

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
22. Projekt infrastruktury drogowej nr. 55.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 47,5cm
nr inw. MH/H/4656

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
23. Projekt infrastruktury drogowej nr. 56.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 50 cm
nr inw. MH/H/4657

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
24. Projekt infrastruktury drogowej nr. 57.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 49 cm
nr inw. MH/H/4658

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
25. Projekt infrastruktury drogowej nr. 58.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 44 cm
nr inw. MH/H/4659

stan zachowania: drobne przedarcia i ubytki, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni.
Dokument sfalowany.
26. Projekt infrastruktury drogowej nr. 59.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 61 cm
nr inw. MH/H/4660

stan zachowania: drobne przedarcia przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
27. Projekt infrastruktury drogowej nr. 60
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 48 cm
nr inw. MH/H/4661

stan zachowania: drobne przedarcia, przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany
28. Projekt infrastruktury drogowej nr. 61.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21 cm, szer. 41,5 cm
nr inw. MH/H/4662

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
29. Projekt infrastruktury drogowej nr. 62.
kalka, rysunek odręczny
wys. 28 cm, szer. 52 cm
nr inw. MH/H/4663

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
30. Projekt infrastruktury drogowej nr. 63.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 50 cm
nr inw. MH/H/4664

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
31. Projekt infrastruktury drogowej nr. 64.
kalka, rysunek odręczny
wys. 21 cm, szer. 42 cm
nr inw. MH/H/4665

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
32. Projekt infrastruktury drogowej nr. 65.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 48 cm
nr inw. MH/H/4666

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
33. Projekt infrastruktury drogowej nr. 66.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 50 cm
nr inw. MH/H/4667

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
34. Projekt infrastruktury drogowej nr. 67.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 54 cm
nr inw. MH/H/4668

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.
35. Projekt infrastruktury drogowej nr. 68.
kalka, rysunek odręczny
wys. 22 cm, szer. 49,5 cm
nr inw. MH/H/4669

nr inw. MH/H/4669

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

36. Projekt infrastruktury drogowej nr. 69.

kalka, rysunek odręczny

wys. 21 cm, szer. 41,5 cm

nr inw. MH/H/4670

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

37. Projekt infrastruktury drogowej nr. 70, cz. 1.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 65 cm

nr inw. MH/H/4671

stan zachowania: przedarcia, drobne przebarwienia, zagięcia i ubytki w warstwie papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni.

Dokument sfalowany.

38. Projekt infrastruktury drogowej nr. 71.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 66,5 cm

nr inw. MH/H/4672

stan zachowania: przebarwienia, przedarcia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

39. Projekt infrastruktury drogowej nr. 72.

kalka, rysunek odręczny

wys. 24 cm, szer. 53 cm

nr inw. MH/H/4673

stan zachowania: drobne przebarwienia, przedarcia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

40. Projekt infrastruktury drogowej nr. 73

kalka, rysunek odręczny

wys. 24 cm, szer. 54 cm

nr inw. MH/H/4674

stan zachowania: drobne przebarwienia, przedarcia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

41. Projekt infrastruktury drogowej nr. 74.

kalka, rysunek odręczny

wys. 24 cm, szer. 53 cm

MH/H/4675

stan zachowania: drobne przebarwienia, przedarcia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

42. Projekt infrastruktury drogowej nr. 75.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23 cm, szer. 51 cm

MH/H/4676

stan zachowania: drobne przebarwienia, przedarcia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

43. Projekt infrastruktury drogowej nr. 76.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23 cm, szer. 52 cm

MH/H/4677

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

44. Projekt infrastruktury drogowej nr. 77.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23 cm, szer. 52 cm

MH/H/4678

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

45. Projekt infrastruktury drogowej nr. 78.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23 cm, szer. 54,5 cm

MH/H/4679

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

46. Projekt infrastruktury drogowej nr. 79.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23,5 cm, szer. 55 cm

MH/H/4680

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

47. Projekt infrastruktury drogowej nr. 80.

kalka, rysunek odręczny

wys. 23 cm, szer. 53,5 cm

MH/H/4681

stan zachowania: drobne przebarwienia, i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

48. Projekt infrastruktury drogowej nr. 81.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 48 cm

MH/H/4682

stan zachowania: drobne przebarwienia, zabrudzenia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

49. Projekt infrastruktury drogowej nr. 82.

kalka, rysunek odręczny

wys. 22 cm, szer. 44 cm

MH/H/4683

stan zachowania: drobne przebarwienia i zagięcia papieru. Zagrzybienie papieru i ślady pleśni. Dokument sfalowany.

W polu B 4.2. należy opisać co stanie się z obiektami po zakończeniu prac konserwatorskich:

- gdzie będą eksponowane/przechowywane;
- w jakich warunkach.

Jeżeli elementem wniosku nie jest udostępnienie zakonserwowanych obiektów należy w tym polu zamieścić deklarację, że w okresie realizacji zadania wizerunki zakonserwowanych obiektów zostaną umieszczone w Internecie (na podstawie fotograficznej dokumentacji konserwatorskiej stworzonej w ramach zadania – zdjęcia przed i po wykonaniu prac).

B.4.2. Informacje na temat sposobu i miejsca przechowywania obiektów po zakończeniu prac konserwatorskich

Po zakończeniu konserwacji obiektu zostaną umieszczone w magazynie muzeum, gdzie utrzymywane są optymalne parametry, zapewniające bezpieczeństwo mikrobiologiczne obiektów. Dokumenty przechowywane będą w pudłach bezkwasowych, na regałach w szafie z dostępem powietrza, stałą temperaturą (ok. 15-18 stopni Celsjusza) i wilgotnością (48-52%). Wilgotność i temperatura stale kontrolowane. W magazynie jest zainstalowany system przeciwwłamaniowy.

Obiekty zostaną zdigitalizowane i zaprezentowane na wystawie czasowej "Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Efekty prac konserwatorskich zespołu obiektów Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie". Po zakończeniu wystawy zostaną ponownie umieszczone w magazynie, gdzie będą przechowywane w odpowiednich warunkach, czekając na eksponowanie w ramach wystaw czasowych oraz na udostępnienie do prac badawczych i opracowań naukowych. W okresie 3 lat trwania projektu obiekty będą udostępniane wyłącznie nieodpłatnie.

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+)

Należy wybrać grupę lub grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie lub jego efekty.

Należy opisać, w jakim zakresie projekt jest adresowany do poszczególnych grup odbiorców. Ofertę edukacyjną należy uwzględnić wyłącznie jeśli jest ona ściśle związana z realizacją przedmiotowego zadania.

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

Zadaniu towarzyszyć będzie wystawa czasowa pt. "Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Efekty prac konserwatorskich zespołu obiektów Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie" przeznaczona dla odbiorców z wszystkich grup wiekowych.

W związku z realizowanym zadaniem nie powstanie żadna nowa oferta edukacyjna. Zakonserwowany zbiór nie będzie też wykorzystywany w realizacji odpłatnej oferty edukacyjnej.

W polu B.6. należy w punktach hasłowo wymienić sposoby promocji zadania, nie zapominając, że wszystkie czynności związane z realizacją planowanej promocji muszą być opisane w polu B.2.

Obligatoryjnie należy zamieścić deklarację o umieszczeniu stosownej informacji o dofinansowaniu na stronie internetowej wnioskodawcy.

B.6. Sposób promocji zadania

Rok 2021

1. Notatka prasowa do mediów o rozpoczęciu realizacji zadania, z podaniem informacji, iż projekt jest dofinansowywany ze środków MKiDN.
2. Informacja o rozpoczęciu realizacji zadania na stronie internetowej muzeum i fanpage'u muzeum na Facebooku.
3. Promocja realizowana przez partnerów medialnych:
 - Polskie Radio Lublin: zamieszczenie na stronie internetowej informacji o objęciu patronatu medialnego nad zadaniem
 - Katolickie Radio Zamość: zamieszczenie na stronie internetowej informacji o objęciu patronatu medialnego nad zadaniem,
 - Zamojski Dom Kultury (wydawca „Zamojskiego Kwartalnika Kultury”): zamieszczenie na stronie internetowej informacji o realizowanym zadaniu.

Dla projektów dwuletnich należy osobno opisać działania promocyjne realizowane w każdym roku.

Rok 2022

1. Informacja prasowa do mediów o spotkaniu promocyjnym połączonym z otwarciem wystawy.
2. Zamieszczenie informacji o organizowanych wydarzeniach na stronie internetowej muzeum
3. Plakaty 10 szt.
4. Zaproszenia 200 szt.
5. Spotkanie promocyjne połączone z otwarciem wystawy.
6. Informacja o zakończeniu zadania na stronie internetowej muzeum i na fanpage muzeum na Facebooku oraz przekazanie jej do mediów.
7. Partnerzy medialni:
 - Polskie Radio Lublin: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy,
 - Katolickie Radio Zamość: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy,
 - "Zamojski Kwartalnik Kulturalny": zamieszczenie w kwartalniku artykułu dotyczącego realizacji zadania. Zamojski Dom Kultury: zamieszczenie na stronie internetowej plakatu z krótką informacją o spotkaniu promującym zadanie i otwarciu wystawy.

B.7. Systematyka wyboru danego zbioru do konserwacji Plan konserwatorski na lata przyszłe w stosunku do pozostałych obiektów (dotyczy projektów na konserwację obiektów stanowiących część większego zbioru/kolekcji)

Zespół wytypowanych do konserwacji obiektów stanowi część archiwum Armii Krajowej Oddział w Hrubieszowie. Wybór tego zespołu jest z determinowaną natychmiastową potrzebą ich konserwacji. Wszystkie obiekty są w złym stanie zachowania. Znaczna część dokumentów rozpada się ze względu na osłabienie wytrzymałości mechanicznej papieru. Ponieważ dokumenty wymagają dezynfekcji, nie mogą być przechowywane z innymi obiektami w magazynie muzealnym. Pozostałe 22 obiekty ze zbioru, które nie będą zakonserwowane, zostaną przekazane do magazynu do momentu, kiedy zostaną wytypowane do konserwacji.

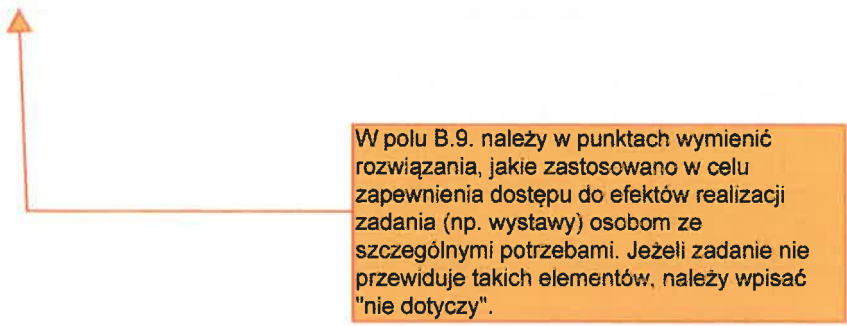
W tym polu wnioskodawcy, którzy planują konserwować zasób będący częścią większej całości (kolekcji) powinni opisać jakie są plany wobec pozostałej części zasobu (co zostało już zrobione, a co dopiero będzie); - wszyscy wnioskodawcy powinni uargumentować, dlaczego z całości zbiorów instytucji do konserwacji wybrali akurat te obiekty – czy zdecydował ich stan zachowania, plany wystawiennicze itp.

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

--nie dotyczy--

B.9. Informacja na temat wykorzystania środków z dotacji w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami

nie dotyczy



W polu B.9. należy w punktach wymienić rozwiązania, jakie zastosowano w celu zapewnienia dostępu do efektów realizacji zadania (np. wystawy) osobom ze szczególnymi potrzebami. Jeżeli zadanie nie przewiduje takich elementów, należy wpisać "nie dotyczy".

W punkcie 1. tabeli należy wykazać tylko środki ze źródeł niepublicznych.
W punkcie 4. tabeli należy wykazać środki ze źródeł publicznych.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania 2021

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	50 000,00			
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)	40 000,00	80.00		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	10 000,00	20.00		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie	10 000,00	20.00
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	-- brak --			
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KIDN)	-- brak --			
g) Środki z programów europejskich	-- brak --			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	50 000,00	100.00		

W tym wierszu środki własne wpisują podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych np. parafie, stowarzyszenia, fundacje.

Wszystkie przewidywane przychody muszą być umieszczone w punkcie VII.2 i uwzględnione w montażu finansowym (preliminarzu) projektu jako źródło finansowania zadania.

W tym wierszu środki własne wpisują podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych np. muzea samorządowe, państwowe.

2022

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	65 000,00			
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	76.92		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	15 000,00	23.08		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Muzeum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie	15 000,00	23.08
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	65 000,00	100.00		

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

2021

Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
	Razem	0	0	0,00
	Średnia opłata za udział w zadaniu			0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania --brak--				
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów --brak--				
	Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania			0,00

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

2022

Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu --brak--				
	Razem	0	0	0,00
	Średnia opłata za udział w zadaniu			0,00
Inne źródła przychodów z realizacji zadania --brak--				
Inne efekty realizacji - niegenerujące przychodów				
Lp.	Rodzaj		Szacowany nakład	Szacowany przychód
1	zaproszenia		200	
2	plakaty		10	
	Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania			0,00

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należy podać wartość 1. W przypadku jeśli zaproszenie/ subskrypcja/ akredytacja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. dotyczy więcej niż 1 osoby (np. zaproszenie 2-osobowe) należy podać liczbę osób, których dotyczy pojedyncze zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/ uczestnictwo w warsztacie/kursie/konferencji/rezydencji itd. W przypadku karnetów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całościowym nakładem biletów/ karnetów przewidzianym do sprzedaży.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Przebieg realizacji zadania	Przewidywany koszt realizacji zadania	115 000,00 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu		0,00 PLN	
Przewidywanych przychodów z realizacji zadania		0,00 PLN	0.00 %
Środków z sektora finansów publicznych		115 000,00 PLN	100.00 %
Środków pozostających w dyspozycji Ministra		90 000,00 PLN	

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami

2021

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wn dot.	Wn dot.	Wn dot.	Wn dot.
1	Wynagrodzenie za konserwację 33 dokumentów - faktura	50 000,00	40 000,00	10 000,00	0,00	0,00
	RAZEM	50 000,00	40 000,00	10 000,00	0,00	0,00
	wydatki bieżące	50 000,00	40 000,00	10 000,00	0,00	0,00

W przypadku nazw kosztów odnoszących się do konserwacji należy podać liczbę konserwowanych obiektów.

Wn Nazwa kosztu zawsze musi kończyć się **dokumentem rozliczeniowym** – umowa o dzieło/umowa zlecenia/faktura/rachunek/polisa.
 Nazwa kosztu zawsze powinna zaczynać się od słowa „zakup” (w zakresie zakupu materiałów, sprzętu itp.) lub „wynagrodzenie za” (w zakresie zapłaty za usługi niezależnie od tego czy podstawę rozliczenia będzie stanowił rachunek do umowy o dzieło/zlecenia czy faktura).

03 13:51:51

0,00

W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów merytorycznych (prace konserwatorskie, badania) i kosztów promocyjnych (np. druk materiałów promocyjnych) lub kosztów związanych z przygotowaniem prezentacji.

W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć wydatków bieżących i inwestycyjnych. Podział wydatków na bieżące i inwestycyjne powinien być skonsultowany z osobą odpowiedzialną za kwestie finansowe wnioskodawcy.

Koszty z podziałem na źródła finansowania

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki sp. finansów
1	Wynagrodzenie za konserwację 50 dokumentów - faktura	65 000,00	50 000,00	15 000,00	
	RAZEM	65 000,00	50 000,00	15 000,00	
	wydatki bieżące	65 000,00	50 000,00	15 000,00	0,00
	wydatki inwestycyjne ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00

VII.5. Harmonogram realizacji zadania⁶

2021

Dzień rozpoczęcia zadania⁷ 2021-04-01

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).

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2021-04-01	2021-04-30	Wybór wykonawców i podpisanie umowy na wykonanie prac konserwatorskich. Przygotowanie informacji prasowej dotyczącej otrzymanego dofinansowania z MKiDN i rozpoczęcia realizacji zadania, umieszczenie jej na stronie internetowej muzeum, na fanpage muzeum na Facebooku oraz przesłanie jej do mediów.
2	2021-05-01	2021-05-31	Przygotowanie protokołów wypożyczenia 33 obiektów do konserwacji, a także zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu.
3	2021-06-01	2021-06-02	Transport 33 obiektów z magazynu muzeum do pracowni konserwacji.
4	2021-06-03	2021-11-30	Wykonanie prac konserwatorskich przy 33 obiektach.
5	2021-12-01	2021-12-15	Retransport 33 obiektów z pracowni konserwatorskiej wykonawcy do magazynu w siedzibie muzeum. Odbiór prac konserwatorskich. Umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie. Promocja realizowana przez partnerów medialnych.
6	2021-12-16	2021-12-31	Zakończenie i rozliczenie częściowe zadania.
	Dzień zakończenia zadania ⁸	2021-12-31	

2022

Dzień rozpoczęcia zadania⁷ 2022-01-01

Projekty dwuletnie muszą trwać bez przerwy pomiędzy jednym, a drugim rokiem realizacji zadania.

Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2022-01-01	2022-01-14	Przygotowanie protokołów przekazania 50 obiektów do konserwacji, do pracowni konserwatorskiej wykonawcy zadania, a także zabezpieczenie i odpowiednie zapakowanie obiektów na czas transportu.
2	2022-01-15	2022-01-16	Transport 50 obiektów z magazynu muzeum do pracowni konserwacji.
3	2022-01-17	2022-07-16	Wykonanie prac konserwatorskich przy 50 obiektach. Opracowanie scenariusza wystawy.
4	2022-07-17	2022-07-18	Retransport 50 obiektów z pracowni konserwatorskiej wykonawcy do magazynu w siedzibie muzeum. Odbiór prac konserwatorskich. Umieszczenie zakonserwowanych obiektów w magazynie muzeum.
5	2022-07-19	2022-08-03	Wykonanie dokumentacji fotograficznej zakonserwowanych obiektów. Wprowadzenie danych o zakonserwowanych 83 obiektach do katalogu komputerowego dostępnego na stronie internetowej muzeum.
6	2022-08-04	2022-08-13	Opracowanie merytoryczne treści i projektu graficznego plakatu i zaproszenia na spotkanie promocyjne i otwarcie wystawy, a także ich druk. Przygotowanie i przekazanie notatki prasowej o spotkaniu promocyjnym i otwarciu wystawy partnerom medialnym i lokalnym mediom, a także zamieszczenie informacji o planowanych działaniach na stronie internetowej muzeum i kolportaż zaproszeń oraz plakatów. Promocja zadania przez partnerów medialnych. Opracowanie prezentacji multimedialnej na wystawę czasową. Montaż i aranżacja wystawy.
7	2022-08-14	2022-08-14	Spotkanie promujące zadanie i otwarcie wystawy w siedzibie muzeum.
8	2022-08-14	2022-10-15	Udostępnienie wystawy zwiedzającym

Działania trwające w tym samym czasie należy umieścić w jednym wierszu.

9	2022-10-16	2022-10-31	Demontaż wystawy czasowej i umieszczenie obiektów w magazynie. Przygotowanie i umieszczenie informacji o zakończeniu realizacji zadania na stronie internetowej muzeum i na fanpage Facebooku, a także podanie jej do mediów.
10	2022-10-20	2022-11-10	Rozliczenie zadania.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2022-11-10	

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej limitu

- Tak
 Nie

W harmonogramie należy uwzględnić wszystkie działania w projekcie (wymienione w polu B.2. i preliminarzu) oraz rozliczenie, które powinno trwać maksymalnie 30 dni.

- Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
- 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.
- 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.
- 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.
- Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz Innych źródeł.
- Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz Innych źródeł.

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

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2020)

--brak--

W tym polu należy wymienić wyłącznie dotacje otrzymane z Programów MKiDN w roku 2020 (w tym zadania wieloletnie obejmujące rok 2020).

X. Załączniki

Lp.	Nazwa pliku	Wielkość
1	nr inw 4617.JPG	1 MB
2	nr inw 4618.JPG	1 MB
3	nr inw 4619.JPG	1 MB

Poglądowe zdjęcia obiektów zaplanowanych do zakonserwowania

- muszą być dobrej jakości i dokumentować (nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 zdjęć do jednego wniosku) stan zachowania obiektów przeznaczonych do zakonserwowania,
- każde ze zdjęć musi być podpisane numerem inwentarzowym obiektu (obiektów), który jest na nim prezentowany,
- zalecane formaty plików: .jpg (.jpeg), .png, .tif (.tiff).

Wnioskodawcy przesyłają załącznik przez system EBOI (razem z wnioskiem)

*w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przekazanie załącznika w innej formie elektronicznej wyłącznie po uzgodnieniu tej kwestii z NIMOZ.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

W przypadku zadań 2-letnich należy przyporządkować wskaźniki do 1 i 2 roku realizacji zadania.

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*	
			2021	2022
1	Liczba wystaw czasowych zorganizowanych w ramach zadania	szt.	0	1
2	Frekwencja na wystawach czasowych zorganizowanych w ramach zadania	osoby	0	500
3	Liczba biletów sprzedanych na wystawy zorganizowane w ramach zadania	szt.	0	0
4	Liczba wystaw stałych zmodernizowanych w ramach zadania	szt.	0	0
5	Liczba wystaw stałych stworzonych w ramach zadania	szt.	0	0
6	Nakład katalogów wydanych w ramach zadania	szt.	0	0
7	Liczba obiektów poddanych konserwacji w ramach zadania	szt.	33	50
8	Liczba pracowni konserwatorskich zmodernizowanych w ramach zadania	szt.	0	0
9	Liczba pracowni konserwatorskich stworzonych w ramach zadania	szt.	0	0
10	Nakład materiałów promocyjnych przygotowanych w ramach zadania	szt.	0	210

* Wszystkie wartości wskaźników muszą zostać podane

Nakład materiałów promocyjnych wymienionych w tym miejscu musi być spójny z informacjami zawartymi w polu VII.2. wniosku.

INFORMACJA DOTYCZĄCA POMOCY PUBLICZNEJ

Miejscowość, data

Miejscowość Warszawa

Data 2020-11-03

Odpowiedzi na pytania należy wybierać poprzez wybór jednej z dostępnych opcji.
W celu prawidłowego wypełnienia tej części formularza należy zapoznać się z treścią załącznika nr 3 do Ogłoszenia Ministra w sprawie naboru do programów MKiDN na rok 2021 **Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis** oraz **przypisami** znajdującymi się poniżej.

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 usługi 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.

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Wspieranie działań muzealnych

II. Nazwa zadania

Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Konserwacja zespołu obiektów Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum im. ks. St. Staszica w Hrubieszowie

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1965

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

14

W tym polu należy wpisać wartość większą od 0. Jeżeli wnioskodawca nie zatrudnia pracowników to powinien wpisać liczbę członków organizacji.

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Muzeum w 150. rocznicę urodzin Marszałka Józefa Piłsudskiego przygotowało wystawę czasową "Józef Piłsudski. Pierwszy Marszałek Polski". Wystawa została udostępniona dla zwiedzających 17 grudnia 2019 r. i była czynna do 31 marca 2020.

b)²

nie dotyczy

"Konserwacja dzieł Pawła Gajewskiego w celu opracowania, prezentacji i podniesienia standardów przechowywania", zadanie zrealizowane przy wsparciu finansowym Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, program Wspieranie działań muzealnych 2019. W ramach projektu poddano konserwacji dziewięć dzieł artysty. Efekty prac konserwatorskich zostały zaprezentowane podczas wernisażu wystawy 11 stycznia 2020 r. w salach Muzeum.

Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać ten fakt w punkcie a).
Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy ciągły 2 lat).
Dodatkowe informacje na temat

W każdym punkcie należy opisać jedno przedsięwzięcie (w przypadku przedsięwzięć cyklicznych jedną edycję) zrealizowane w roku 2019 lub 2020.
W treści opisu należy podać termin jego realizacji.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat¹

a)

2019

II etap remontu siedziby Muzeum im. ks. Stanisława Staszica, który polegał na kompleksowym wykonaniu prac remontowych północnej elewacji budynku głównego, północnej i zachodniej elewacji oficyny wschodniej oraz północnej i wschodniej elewacji oficyny zachodniej. Było to jedyne zadanie inwestycyjne z dziedziny kultury zrealizowane przez muzeum w czasie ostatnich trzech lat.

b)²

nie dotyczy

W każdym punkcie należy opisać jedno przedsięwzięcie (w przypadku przedsięwzięć cyklicznych jedną edycję) zrealizowane w roku 2018, 2019 lub 2020. W treści opisu należy podać termin jego realizacji.

Uwaga! W wypadku gdy 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

2022: wystawa czasowa pt. " Ocalić od zniszczenia i zapomnienia. Efekty prac konserwatorskich zespołu obiektów Armia Krajowa Oddział w Hrubieszowie", prezentująca ocalałe, unikatowy zbiór obiektów po pełnej konserwacji,
2023: udostępnienie obiektów do badań i opracowań naukowych, a także do wystaw czasowych.

W opisie planu rozwoju należy uwzględnić rolę projektu będącego przedmiotem składanego wniosku.

