

WNIOSEK WZORCOWY - pracownie

Nie podpisany elektronicznie.

Jeżeli wniosek dotyczy zadania realizowanego w trybie **2-letnim** należy dodatkowo zapoznać się z wnioskiem wzorcowym na konserwację, który określa schemat opisu zadania wieloletniego.

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 w pozostających w dyspozycji ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

WSPIERANIE DZIAŁAŃ MUZEALNYCH 2020

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP 5262262956

Nr REGON 012091660

Kod JST wg GUS¹

Pole powinno pozostać puste.

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość Sierpc

Data 2019-10-28

Termin 2019-11-29

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

Zakup wyposażenia do pracowni konserwatorskiej w Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu

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

wyposażenie pracowni konserwatorskich

W ramach programu *Wspieranie działań muzealnych* można ubiegać się o dofinansowanie zakupu sprzętu, który **nie będzie wykorzystywany do świadczenia odpłatnych usług konserwatorskich**.

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- ☒ a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2020)
☐ 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, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu

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 zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	Jan	Nazwisko	Rzeszotarski
	Numer telefonu	(024) 335 28 83	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	633-333-333	Adres e-mail	skansen@mwmskansen.pl
	Numer faksu	brak		
2	Imię	Anna	Nazwisko	Solka
	Numer telefonu	(024) 335 28 83	Stanowisko	Główna Księgowa
	Numer tel. kom.	633-333-444	Adres e-mail	skansen@mwmskansen.pl
	Numer faksu			

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

Imię	Koryna	Nazwisko	Dylewska
Numer telefonu	(022) 2569632	Stanowisko	specjalista ds. programów finansowych
Numer tel. kom.	633- 333- 329	Adres e-mail	kdylewska@nimoz.pl
Numer faksu			

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Narutowicza	Numer lokalu	
Numer domu	64	Poczta	Sierpc
Kod pocztowy	09-200	Gmina	Sierpc
Miejsowość	Sierpc	Województwo	mazowieckie
Powiat	sierpecki	Numer faksu	
Numer telefonu	(024) 275 28 83		
Adres e-mail	skansen@mwmskansen.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Narutowicza	Numer lokalu	
Numer domu	64	Poczta	Sierpc
Kod pocztowy	09-200	Gmina	Sierpc
Miejsowość	Sierpc	Województwo	mazowieckie
Powiat	sierpecki	Numer faksu	
Numer telefonu	(024) 275 28 83		
Adres e-mail	skansen@mwmskansen.pl		

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku	PKO BP
Numer rachunku	22 2222 2222 2222 2222 2222

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Samorządowa instytucja kultury

V.7a. Rodzaj podmiotu

muzeum

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury Województwo Mazowieckie

Nr księgi rejestrowej instytucji kultury 20/99

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--

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Pole służy do wpisania **podstawowych informacji** na temat zadania.

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

W tym polu należy podać **typ wyposażanej/modernizowanej pracowni oraz wymienić (hasłowo) planowany do zakupu sprzęt**.

Projekt przewiduje zakup specjalistycznego wyposażenia dla potrzeb pracowni konserwatorskiej Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. W ramach realizowanego zadania planuje się doposażenie obecnego pomieszczenia konserwatorskiego o profilu ogólnym w następujące urządzenia i sprzęty: wanno-stół niskociśnieniowy, urządzenie do nawilżania i oczyszczania powietrza, osuszacz powietrza, kabina do mikropiaskarki, stanowiskowe odciągi pyłów i oparów (2 szt.), odkurzacz przemysłowy, specjalistyczny odkurzacz do zbiorów archiwalnych, lampa stojąca, stół roboczy, krzesła robocze (2 szt.), elektryczne urządzenie wielofunkcyjne Dremel wraz z końcówkami, rejestratory temperatury i wilgotności (2 szt.). Planuje się zakup niezbędnych urządzeń do prowadzenia prac z zakresu konserwacji zachowawczej obiektów muzealnych z jednoczesnym zwiększeniem bezpieczeństwa pracy.

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Sierpc

1 Ulica ul. Gabriela Narutowicza

Numer budynku 64

Termin od

Termin do

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.

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

--brak--

A.5. Partnerzy medialni

Tygodnik Płocki, Ekstra Sierpc, Kurier Sierpecki

A.6. Adres internetowy (strona www)

www.mwmskansen.pl/realizowane-zadania

Te pola powinny pozostać puste.

B. Opis zadania, w tym

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

W polu B.1. należy:

- umieścić **uzasadnienie konieczności stworzenia/zmodernizowania pracowni i zakupu konkretnych sprzętów** (wymienionych w polu B.2.);
- **scharakteryzować każdy z kupowanych sprzętów**, precyzując do jakich celów ma być on wykorzystywany;
- 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.

W PRZYPADKU PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH PRACOWNI, KTÓRE BĘDĄ MODERNIZOWANE należy opisać obecny stan pracowni.



Celem zakupu nowego wyposażenia do pracowni konserwatorskiej Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu jest doposażenie obecnych pomieszczeń w niezbędne urządzenia do prowadzenia prac z zakresu konserwacji obiektów muzealnych z jednoczesnym zwiększeniem bezpieczeństwa pracy. Obecny stan pracowni pozwala nam na prowadzenie podstawowych prac zachowawczych przy muzealiach jak zabiegi oczyszczające, impregnacyjne oraz drobne naprawy. Wiele sprzętów w pracowni jest zużytych, wielu brakuje. Dzięki realizacji zadania podniesie się wydajność i jakość konserwacji, głównie z zakresu drewna, metalu, papieru, malarstwa czy tkanin. Zakupiony sprzęt umożliwi nam wykonywanie takich prac, które w aktualnych warunkach nie są możliwe do zrealizowania.

Do modernizowanej pracowni zakupione zostaną:

1. Wanno-stół niskociśnieniowy umożliwiający prowadzenie prac przy konserwacji malarstwa czy „mokrych” prac w konserwacji papieru i tkanin. Stół tego typu może spełniać trzy funkcje: 1) stół niskociśnieniowy umożliwiający m.in. wykonanie takich prac jak dublaż na zimno, uzupełnianie masą papierową, suszenie i prostowanie obiektów; 2) wanna z podwójnym dnem umożliwiająca pranie tkanin, płukanie i odsączanie; 3) kuweta umożliwiająca kąpiele tkanin i papieru w wodzie lub preparatach dezynfekujących i odkwaszających. Dodatkowo stół znajduje się na stelażu z blokowanymi kółkami, co zapewnia jego mobilność, przystosowany jest do pracy ze specjalistycznym odkurzaczem i posiada elektroniczne sterowanie.

2. Urządzenie do oczyszczania i nawilżania powietrza cyrkulacyjnego, które pozwoli nam zapewnić właściwe warunki do przechowywania zbiorów w pomieszczeniach pracowni, z jednoczesną funkcją oczyszczania powietrza z zanieczyszczeń oraz nieprzyjemnych zapachów. Urządzenie przystosowane jest do pracy ciągłej, nie wystąpi więc ryzyko nagłej zmiany warunków klimatycznych w pomieszczeniu. Wyposażone jest w elektrody jonizacyjne oraz czujnik wilgotności i poziomu wody.

3. Osuszacz powietrza, który pozwoli nam na usuwanie nadmiaru wilgoci z pomieszczeń w przypadku zalania lub konserwacji obiektów mocno zawilgoconych. Możliwość osuszania pomieszczenia pracowni zapobiegać będzie powstawaniu grzybów i rozwojowi pleśni.

4. Kabina do mikropiaskarki umożliwiająca nam bezpieczną pracę przy oczyszczaniu różnorodnych zbiorów za pomocą posiadanego już przez nas urządzenia do piaskowania. Kabina wyposażona jest w pochłaniacz, rękawy ochronne, uchylną klapę z przezroczystego szkła, wewnętrzne oświetlenie i wyjmowaną kratkę z jednoczesnym odzyskaniem zużytego ściemiwa. Mikropiaskarka ułatwia dokładne i precyzyjne czyszczenie powierzchni metalowych, kabina zaś zapewni bezpieczeństwo pracy przy jednoczesnym odzyskaniu zużytego ściemiwa.

5. Stanowiskowy odciąg pyłów i oparów (2 szt.) do wchłaniania, filtracji i oczyszczania powietrza zanieczyszczonego oparami i pyłami na stanowisku pracy. Planujemy zakup dwóch urządzeń by móc stworzyć dwa bezpieczne stanowiska pracy i umożliwić jednoczesne wykonywanie prac przez dwóch pracowników.

6. Odkurzacz przemysłowy - do prac na sucho i mokro, o dużej sile ssania, wykonany z bardzo trwałego tworzywa odpornego na korozję. Urządzenie przede wszystkim będzie współpracować z wanną-stołem niskociśnieniowym jako źródło podciśnienia.

7. Specjalistyczny odkurzacz do zbiorów model 555-MU-E GS, który będzie stosowany do oczyszczania zbiorów archiwalnych, jak księgi, dokumenty itp., a także do trudno dostępnych miejsc w archiwach i regałach magazynowych. Charakteryzuje się niewielkim rozmiarem a także lekką wagą, wyposażony jest w filtr HEPA mechaniczny i biologiczny - wyłapujący bakterie, roztocza, i wirusy, a także pyły i kurze wielkości do 0,23 mikrometra.

8. Specjalistyczna lampa stojąca do doświetlenia stanowiska pracy podczas konserwacji, z metalową oprawą rastrową z odbłyśnikiem aluminiowym na wielofunkcyjnym statywie na kółkach, z możliwością zmiany położenia oprawy w różnych płaszczyznach.

9. Stół roboczy – stoły znajdujące się obecnie w naszym pomieszczeniu są już znacznie zużyte i niestabilne. Nowy stół pozwoli nam stworzyć wygodne i ergonomiczne stanowisko pracy, dodatkowo posiadać będzie mobilną podstawę.

10. Krzesła laboratoryjne (2 szt.) – krzesła obrotowe przyczynią się do poprawy warunków pracy, m.in. dzięki możliwości regulacji wysokości siedziska i odchylenia oparcia. Dodatkowo wykonane będą z antypoślizgowego poliuretanu, zapewniającego także odporność przy kontakcie z roztworami kwasów, zasad oraz środkami dezynfekującymi.

11. Elektryczne urządzenie wielofunkcyjne Dremel - narzędzie wielofunkcyjne, idealne do cięcia i wygładzania materiałów: rzeźbienia, szlifowania krawędzi, usuwania rdzy, wycinania otworów w drewnie, plastiku, metalu, itp., zakup obejmuje zestaw - urządzenie wraz kompletem końcówek.

12. Rejestratory temperatury i wilgotności (2 szt.) – przenośne, niewielkie urządzenia z elektronicznym wyświetlaczem umożliwią nam stałą kontrolę poziomu temperatury i wilgotności w pomieszczeniach pracowni.

Efektom realizacji zadania będzie poprawa jakości wykonywanych prac. Wykonanie zamierzonego zadania ułatwi czynności renowacyjne - impregnacyjne, przyczyni się do zapewnienia odpowiednich standardów przechowywania i zabezpieczania muzealiów, a także zwiększy bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników. Zakupiony nowoczesny sprzęt usprawni proces konserwacji i zapewni korzystniejsze efekty w prowadzeniu specyficznych prac i napraw związanych z gromadzonymi zbiorami etnograficznymi. Nowe urządzenia uzupełnią w niezbędnym zakresie istniejące wyposażenie pomieszczeń działu konserwatorskiego. Zakupiony sprzęt jednocześnie poprawi komfort i bezpieczeństwo pracy, przyczyniając się także do rozwoju i podnoszenia kwalifikacji pracowników. Z realizacji zadania wynikną korzyści nie tylko dla samej instytucji, ale także dla otoczenia i potencjalnych odbiorców. Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu pozyskuje i popularyzuje zbiory regionalne, związane z kulturą i tradycją terenów Mazowsza północno-zachodniego. Zakup nowego sprzętu pozwoli na ich odpowiednią konserwację, a w dalszej kolejności udostępnienie szerszej publiczności na ekspozycjach – najbliższej społeczności, a nawet turystom z Polski i zagranicy. Odpowiednia konserwacja zbiorów pozwala na popularyzację i zachowanie dziedzictwa regionu oraz kultury materialnej Mazowsza północno-zachodniego dla kolejnych pokoleń – nasze ekspozycje bardzo chętnie odwiedzane są przez liczne wycieczki szkolne.

Jednym z nadrzędnych celów statutowych Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu jest gromadzenie, przechowywanie oraz odpowiednie zabezpieczenie zbiorów z zakresu etnografii i dziedzin pokrewnych. Każdego roku inwentarz naszego Muzeum powiększa się o eksponaty o różnorodnej specyfice. Zadaniem działu konserwatorskiego jest sprawowanie bieżącej opieki i konserwacja zachowawcza eksponatów, zróżnicowanych pod względem materiału i funkcji. Pod naszą opiekę trafiają muzealia wykonane z drewna, metalu, skóry, papieru, wikliny, itp. Każdy z nich wymaga indywidualnego podejścia oraz dostosowania odpowiednich metod zabezpieczania. Zakup wyposażenia wpisuje się w długofalową strategię rozwoju Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. Wśród podstawowych zamierzeń naszej placówki jest bowiem zintensyfikowanie działalności podstawowej (nowy sprzęt usprawni proces konserwacji), a także poprawa infrastruktury i organizacji (realizacja zadania poprawi warunki naszych pomieszczeń. pozwoli na lepszą organizację także poprawa infrastruktury i organizacji

(realizacja zadania poprawi warunki naszych pomieszczeń, pozwoli na lepszą organizację pracy działu i osiąganie korzystniejszych efektów). Misją Muzeum jest pozyskiwanie i sprawowanie opieki nad powierzonymi dobrami materialnego i duchowego dziedzictwa kulturowego. Jest ona realizowana poprzez gromadzenie zabytków, inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zbiorów, przechowywanie ich w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwa oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych, zabezpieczanie i konserwację. Wypełnienie tych założeń możliwe jest tylko poprzez odpowiednio prowadzone zabiegi przez pracowników działu konserwatorskiego przy użyciu specjalistycznego i sprawnego sprzętu. W planach działu konserwatorskiego jest przygotowanie obiektów ruchomych pozyskiwanych do nowej ekspozycji w ramach planowanej budowy wsi przyrodnej. Ponadto ważnym zadaniem są prace konserwatorsko - renowacyjne naczyń bednarskich będących na ekspozycji i w magazynach zbiorów; narzędzi kowalskich przechowywanych na ekspozycji w Kuźni oraz renowacja maszyn rolniczych do planowanej wystawy pn.: „Maszyny i narzędzia rolnicze”. Rokrocznie pracownicy działu konserwatorskiego dokonują także bieżących przeglądów obiektów ruchomych przechowywanych na ekspozycji oraz w magazynach zbiorów. Sukcesywnie przeglądane są poszczególne kategorie zbiorów w celu prowadzenia późniejszych prac konserwatorskich. Misja i cele strategiczne Muzeum ściśle powiązane są z polityką państwa w zakresie ochrony i promowania dziedzictwa kulturowego. Z powyższych planów wynika, że zakup nowego sprzętu jest niezbędny by w pełni wywiązać się z powierzonych zadań – w odpowiedni sposób zająć się każdym eksponatem, terminowo wywiązywać się z harmonogramu oraz zapewnić właściwą opiekę obiektom, które na nią czekają. Dzięki realizacji zadania, jakim jest doposażenie pomieszczeń w niezbędne urządzenia, nastąpi poprawa jakości i usprawnienie wykonywanych prac z jednoczesnym zwiększeniem bezpieczeństwa i higieny pracy. Nowe wyposażenie dałoby nam pewność, iż każdy obiekt dziedzictwa kultury będzie otoczony w naszym Muzeum należytą opieką.

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

W polu B.2. 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.

1. Konsultacje merytoryczne

Działanie to będzie polegało na konsultacjach z konserwatorami dzieł sztuki w zakresie planowanego do zakupu sprzętu i metod konserwacji. Celem konsultacji będzie uzyskanie pomocnych informacji w zakresie sprzętu oraz dostawców. Konsultacje prowadzone będą w formie kontaktów telefonicznych lub poprzez pocztę elektroniczną.

Działanie nie generuje kosztów, ponieważ konsultacje będą udzielone przez pracowników muzeów oraz konserwatorów w ramach współpracy. Ten etap zadania nie będzie generował kosztów w projekcie, ponieważ zostanie zrealizowany przez pracownika Muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

2. Wybór dostawców sprzętu

Na podstawie rozeznania telefonicznego, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez portale internetowe zostanie dokonany wybór firmy odpowiedzialnej za sprzedaż i dostarczenie określonego wyposażenia. Zakupy realizowane będą z uwzględnieniem zasad konkurencyjności w oparciu o rozeznanie rynku, a także z zachowaniem procedur obowiązujących w Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu - stosując Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 30 tysięcy euro.

Ten etap zadania nie będzie generował kosztów w projekcie, ponieważ zostanie zrealizowany przez pracownika Muzeum w ramach jego obowiązków służbowych.

3. Zakup wyposażenia do pracowni konserwatorskiej

- 3.1. Zakup urządzenia do nawilżania i oczyszczania powietrza (1 szt.) wraz z transportem.
- 3.2. Zakup wanno-stołu niskociśnieniowego (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.3. Zakup kabiny do mikropiaskarki (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.4. Zakup stanowiskowych odciągów pyłów i oparów (2 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.5. Zakup odkurzacza przemysłowego (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.6. Zakup lampy stojącej (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.7. Zakup stołu roboczego (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.8. Zakup osuszacza powietrza (1 szt.) wraz z transportem i montażem.
- 3.9. Zakup specjalistycznego odkurzacza do zbiorów (1 szt.) wraz z transportem.
- 3.10. Zakup rejestratorów temperatury i wilgotności (2 szt.) wraz z transportem.
- 3.11. Zakup elektrycznego urządzenia wielofunkcyjnego Dremel z końcówkami (1 szt.) wraz z transportem.
- 3.12. Zakup krzeseł laboratoryjnych (2 szt.) wraz z transportem.

4. Działania promocyjne

W ramach działań promocyjnych opublikowane zostaną informacje o zrealizowanym zadaniu wraz z informacją o instytucjach, które dofinansowały zakup na stronie internetowej Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, w formie krótkich artykułów na łamach muzealnego wydawnictwa „Więści muzealne” oraz na łamach lokalnej prasy patronującej Muzeum (Tygodnik Płocki, Ekstra Sierpc, Kurier Sierpecki). Dodatkowo wykonana zostanie tabliczka informująca o realizacji projektu wraz z informacją o instytucjach, które dofinansowały zakup, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu w pomieszczeniu pracowni.

Ten etap nie generuje kosztów, ponieważ działania promocyjne będą wykonane przez pracowników Muzeum w ramach obowiązków służbowych oraz przez partnerów medialnych w ramach współpracy.

5. Podsumowanie i rozliczenie zadania - ten etap nie generuje kosztów, ponieważ działania promocyjne będą wykonane przez pracowników Muzeum w ramach obowiązków służbowych.

Zakupiony sprzęt będzie wykorzystywany wyłącznie dla potrzeb wnioskodawcy. Nie będzie on wykorzystywany do świadczenia odpłatnych usług konserwatorskich.

Preliminarz nie uwzględnia podatku VAT, ponieważ wnioskodawca ma możliwość zwrotu stawki VAT z Urzędu Skarbowego w całości.

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

Wymogiem obligatoryjnym jest zamieszczenie na końcu tego pola oświadczenia, że **zakupiony sprzęt nie będzie wykorzystywany do świadczenia odpłatnych usług konserwatorskich**.

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

W polu B3 należy wymienić wykonawców wszystkich działań wymienionych w polu B2 wniosku, w tym dostawców kupowanych sprzętów.

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.

Jacek Tomaszewski - Kierownik Pracowni Konserwacji Zbiorów Muzeum Azji i Pacyfiku w Warszawie. W ramach realizowanego zadania Pan Tomaszewski udzieli konsultacji merytorycznych odnośnie planowanego do zakupu sprzętu i metod konserwacji.

Dorota Szymczak - konserwator zabytków, Kierownik Działu Konserwatorskiego Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku. W ramach realizowanego zadania Pani Szymczak udzieli konsultacji merytorycznych odnośnie planowanego do zakupu sprzętu i metod konserwacji.

Joanna Jabłońska - Dyrda - Główny Konserwator Zbiorów w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku. W ramach realizowanego zadania Pani Jabłońska-Dyrda udzieli konsultacji merytorycznych odnośnie planowanego do zakupu sprzętu i metod konserwacji.

Beata Wirowska - konserwator papieru w Muzeum Okręgowym w Rzeszowie. W ramach realizowanego zadania Pani Wirowska udzieli konsultacji merytorycznych odnośnie planowanego do zakupu sprzętu i metod konserwacji.

Martyna Grabowska - od października 2017 r. p.o. Kierownika Działu Konserwatorskiego MWM w Sierpcu. Wcześniej, od marca 2016 r. pracowała na stanowisku asystenta konserwatorskiego. W ramach obowiązków służbowych zajmuje się prowadzeniem bieżącej dokumentacji konserwatorskiej mającej na celu dokumentowanie prowadzonych zabiegów konserwatorskich w podległym Dziale. Prowadzi profilaktyczne prace konserwatorskie polegające na regularnych przeglądach muzealiów znajdujących się na wystawach stałych, czasowych oraz w magazynach, a także kontrolę warunków klimatycznych w pomieszczeniach muzealnych. Pani Grabowska jest również odpowiedzialna za prowadzoną w Muzeum konserwację zachowawczą eksponatów znajdujących się w zbiorach Muzeum. Wprowadziła również nową systematykę prowadzenia przeglądów budynków zabytkowych znajdujących się na terenie Muzeum, poszerzając je o zagadnienia ekspertyzy mykologiczno - budowlanej. W 2015 r. ukończyła studia magisterskie na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu - kierunku Ochrona Dóbr Kultury, specjalność Konserwatorstwo. W 2017 r. ukończyła specjalistyczny kurs mykologiczno-budowlany dotyczący ochrony budynków przed korozją biologiczną i ogniem. Wcześniej związana z uczelnią oraz Kołem Naukowym Studentów Konserwatorstwa, gdzie uczestniczyła w projektach dotyczących badań architektonicznych oraz inwentaryzacjach pomiaroworysunkowych zabytków architektury (2011-2012: inwentaryzacja pomiarowo-rysunkowa oraz dokumentacja historyczna Pałacu w Sosnach (woj. lubuskie); 2012-2013: inwentaryzacja pomiarowo-rysunkowa Kościoła Pokoju w Jaworze; 2013-2014: badania architektoniczne spichlerza przy ul. Mostowej 2 w Toruniu - praktyka studencka; 2014-2015: Inwentaryzacja pomiarowo-rysunkowa zespołu kamienic mieszczańskich przy ul. Mostowej 6 w Toruniu w ramach projektu „Wielomodułowe interdyscyplinarne badania nieniszczące obiektów architektury na przykładzie gotyckich kamienic mieszczańskich w Toruniu”). Zakres odpowiedzialności w ramach zadania polega na: przygotowaniu konsultacji merytorycznych, przygotowaniu artykułu dotyczącego zrealizowanego zadania, który zostanie opublikowany na łamach muzealnego wydawnictwa oraz przez partnerów medialnych.

Grzegorz Dybowski - Od 2013 roku pracownik Działu Konserwatorskiego Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu na stanowisku renowatora. Posiada praktykę w dziedzinie konserwacji i ochrony dzieł sztuki, zdobywając doświadczenie podczas 5-letniej pracy, obecnie na stanowisku Renowatora. Ukończył studia magisterskie na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu - kierunku Ochrona Dóbr Kultury, specjalność Konserwatorstwo. W ramach obowiązków służbowych wykonuje profilaktyczne przeglądy konserwatorskie eksponatów znajdujących się na ekspozycjach oraz w magazynach. Wykonuje szeroko pojęte prace z zakresu konserwacji zachowawczej, impregnacji i prace naprawcze obiektów ze zbiorów Muzeum. Zakres odpowiedzialności w ramach zadania polega na: rozpoznaniu cen i ofert poszczególnych podmiotów oraz wyłonienie firmy odpowiedzialnej za sprzedaż i dostarczenie potrzebnego wyposażenia.

Paweł Kowalski - wykonanie i umieszczenie tabliczki informacyjnej.

Firma „Swegon” Sp. z o. o. - w ramach realizowanego zadania dostarczy urządzenie do nawilżania i oczyszczania powietrza.

Firma Restauro-Technika” Sc. - w ramach zadania firma zrealizuje zamówienie wanno stołu niskociśnieniowego, kabiny do mikropiaskarki, odciągów stanowiskowych, odkurzacza przemysłowego, lampy stojącej oraz stołu roboczego.

Firma "Lewaco" Osuszacze powietrza - firma będzie odpowiedzialna za sprzedaż i dostawę osuszacza powietrza.

Firma "Chris" Krzysztof Sawicki - w ramach realizowanego zadania dostarczy specjalistyczny odkurzacz do zbiorów oraz rejestratory temperatury i wilgotności.

Firma Rotopino.pl S.A. - firma zrealizuje zamówienie elektrycznego urządzenia wielofunkcyjnego Dremel z końcówkami.

Firma "P.W. Lenmet" Jan Łęgowski - w ramach zadania dostarczy do Muzeum krzesła laboratoryjne.

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe

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

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

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

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.

W ramach niniejszego zadania nie będą realizowane żadne zajęcia edukacyjne.

Dorośli - bezpośrednim odbiorcą realizowanego zadania będą pracownicy działu konserwatorskiego, a więc osoby dorosłe, aktywne zawodowo. Zakupiony sprzęt poprawi komfort i bezpieczeństwo pracy, przyczyniając się także do rozwoju i podnoszenia kwalifikacji pracowników.

W sposób pośredni odbiorcami realizowanej oferty mogą być wszystkie grupy odbiorców. Dzieci, młodzież, dorośli, oraz seniorzy będą mieli możliwość zapoznania się z efektami zrealizowanego zadania. Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu pozyskuje i popularyzuje zbiory regionalne, związane z kulturą i tradycją terenów Mazowsza północno-zachodniego. Zakup nowego sprzętu pozwoli na ich odpowiednią konserwację, a w dalszej kolejności udostępnienie szerszej publiczności na ekspozycjach. Odpowiednia konserwacja zbiorów pozwala na zachowanie i upowszechnianie dziedzictwa dla kolejnych pokoleń – niezwykle liczną grupą odbiorców naszego Muzeum są rodziny z dziećmi, a także wycieczki szkolne i młodzieżowe.

B.6. Sposób promocji zadania

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.**

1. Publikacja informacji o zrealizowanym projekcie i jego dofinansowaniu na stronie internetowej Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu na odpowiedniej podstronie dotyczącej realizowanych zadań.
2. Artykuł w muzealnym czasopiśmie pn. "Wieści muzealne" na temat nowego wyposażenia pracowni konserwatorskiej wraz z informacją o instytucjach, które dofinansowały zakup.
3. Tabliczka informująca o realizacji projektu wraz z informacją o instytucjach, która dofinansowały zakup.
4. Artykuły do gazet patronów medialnych Muzeum (Tygodnik Płocki, Ekstra Sierpc, Kurier Sierpecki).

B.7. Informacje dodatkowe

--brak--

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

Wypełnianie pola B.7. jest nieobowiązkowe. Wnioskodawca ma możliwość umieszczenia w tym miejscu istotnych informacji, które ze względu na swoją specyfikę nie pasują do pozostałych pól opisowych.

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

Wnio

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

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

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	57 658,37			
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	69.37		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	17 658,37	30.63		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Województwo Mazowieckie	17 658,37	30.63
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	57 658,37	100.00		

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.

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

Oplaty za dostęp do udziału w zadaniu --brak--					
Bezpłatny dostęp do udziału w zadaniu --brak--					
Razem	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	Szacowana cena jednostkowa	Szacowana liczba/nakład	Sumaryczna liczba jednostek dostępu do zadania	Szacowany przychód
1	tabliczka informacyjna		1		
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania				0,00	

* W przypadku standardowych biletów/wejściówek należących do warsztatów/kursów/konferencji/rezydencji itd. dotyczy wyłącznie zaproszenie/akredytacja/subskrypcja/uczestnictwo w w/w (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karnet.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/karnetów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/karnetów przewidzianym do sprzedaży.

Te pola należy wypełnić tylko w przypadku wniosków, które dotyczą zadań przewidujących jakikolwiek odpłatny udział w zadaniu (np. odrębnie biletowana wystawa czasowa, płatne lekcje muzealne).

Takie jak materiały promocyjne/gadżety, które będą sprzedawane. Wówczas w kolumnie 'rodzaj' poza nazwą należy podać sposób kalkulacji kwoty przychodu.

Materiały promocyjne (foldery, zaproszenia, plakaty) oraz takie gadżety, które nie będą sprzedawane.

VII.3. Wszystkie lata realizacji zadania - podsumowanie

Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania	57 658,37 PLN	
Średnia opłata za udział w zadaniu	0,00 PLN	
Suma przewidywanych przychodów z realizacji zadania	0,00 PLN	0.00 %
Suma środków z sektora finansów publicznych	57 658,37 PLN	100.00 %
Suma środków pozostających w dyspozycji Ministra	40 000,00 PLN	

Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów kwalifikowanych określony w regulaminie programu Wspieranie działań muzealnych. **Każdy koszt uwzględniony w preliminarzu musi być opisany w polu B.2.**

9-10-28 10:01:

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).

VII.4. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Wnioskowana dotacja MKiDN	Inne środki z sektora finansów publicznych	Środki spoza sektora finansów publicznych	Przewidywane przychody uzyskane w ramach realizacji zadania
1	Zakup urządzenia do nawilżania i oczyszczania powietrza (1 szt.) wraz z transportem - faktura	14 945,00	14 945,00	0,00	0,00	0,00
2	Zakup wanno-stołu niskociśnieniowego (1 szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	11 507,32	11 507,32	0,00	0,00	0,00
3	Zakup kabiny do mikropiaskarki (1 szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	6 229,97	6 229,97	0,00	0,00	0,00
4	Zakup stanowiskowych odciągów pyłów i oparów (2 szt.) wraz z transportem i montażem (2 x 5435,66 zł) - faktura	10 871,32	7 317,71	3 553,61	0,00	0,00
5	Zakup odkurzacza przemysłowego (1szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	1 694,00	0,00	1 694,00	0,00	0,00
6	Zakup lampy stojącej (1 szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	1 055,80	0,00	1 055,80	0,00	0,00
7	Zakup stołu roboczego (1 szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	4 160,98	0,00	4 160,98	0,00	0,00
8	Zakup osuszacza powietrza (1 szt.) wraz z transportem i montażem - faktura	2 700,00	0,00	2 700,00	0,00	0,00
9	Zakup specjalistycznego odkurzacza do zbiorów (1 szt.) wraz z transportem - faktura	2 200,33	0,00	2 200,33	0,00	0,00
10	Zakup rejestratorów temperatury i wilgotności (2 szt.) wraz z transportem (2 x 110,00 zł) - faktura	220,00	0,00	220,00	0,00	0,00
11	Zakup elektrycznego urządzenia wielofunkcyjnego Dremel z końcówkami (1 045,65 zł) wraz z transportem (20,00 zł) - faktura	1 065,65	0,00	1 065,65	0,00	0,00
12	Zakup 2 szt. krzeseł laboratoryjnych (2 x 494,00 zł) wraz z transportem (20,00 zł)	1 008,00	0,00	1 008,00	0,00	0,00
RAZEM		57 658,37	40 000,00	17 658,37	0,00	0,00
Wydatki bieżące		31 206,05	13 547,68	17 658,37	0,00	0,00
Wydatki inwestycyjne⁵		26 452,32	26 452,32	0,00	0,00	0,00

W przypadku kosztów złożonych należy podać szczegółową kalkulację, **podając ceny jednostkowe** elementów składowych wydatku.

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.

Umieszczając w preliminarzu **koszty promocji i reklamy** należy pamiętać, że są one kwalifikowane do dofinansowania jedynie **do 10% wysokości dotacji**, co determinuje też **konieczność wyodrębnienia tego typu kosztów w osobnych pozycjach preliminarza**.

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

Termin do		Działanie
1	2020-05-18 2020-06-30	Konsultacje merytoryczne. Wybór dostawców sprzętu.
2	2020-07-01 2020-09-30	Zakup wyposażenia do pracowni (wraz z transportem i montażem).
3	2020-10-01 2020-11-15	Działania promocyjne - opublikowanie informacji o zrealizowanym zadaniu na: stronie internetowej Muzeum, w formie krótkich artykułów w "Więściach muzealnych" oraz w lokalnej prasie patronującej Muzeum; przygotowanie i umieszczenie w widocznym miejscu pracowni tabliczki informacyjnej.
4	2020-11-15 2020-11-30	Podsumowanie i rozliczenie zadania.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2020-11-30

W harmonogramie należy uwzględnić **terminy wykonania wszystkich działań**, zarówno generujących koszty, jak i bezkosztowych, wymienionych w polu B.2. wniosku, a także **rozliczenie, które powinno trwać maksymalnie 30 dni**.

VII.6. Prognoza

- ☐ Tak
☒ Nie

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).

3. Uwaga! ⁵ Koszty inwestycyjne to wydatki na nabycie lub wytworzenie majątku trwałego.

4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diety, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora.

Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.

5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
6. Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

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

W tym polu należy wymienić wyłącznie dotacje otrzymane z Programów MKiDN w roku 2019 (w tym zadania wieloletnie obejmujące rok 2019).

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku (2019)

--brak--

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
X.1. Obowiązkowe załączniki		
Nr załącznika	Nazwa załącznika (zgodna z regulaminem programu)	
1	Nie dotyczy	

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Lp.	Wskaźnik	Jedn. miary	Wartości*
			2020
1	Liczba wystaw czasowych zorganizowanych w ramach zadania	szt.	0
2	Frekwencja na wystawach czasowych zorganizowanych w ramach zadania	osoby	0
3	Liczba biletów sprzedanych na wystawy zorganizowane w ramach zadania	szt.	0
4	Liczba wystaw stałych zmodernizowanych w ramach zadania	szt.	0
5	Liczba wystaw stałych stworzonych w ramach zadania	szt.	0
6	Nakład katalogów wydanych w ramach zadania	szt.	0
7	Liczba obiektów poddanych konserwacji w ramach zadania	szt.	0
8	Liczba pracowni konserwatorskich zmodernizowanych w ramach zadania	szt.	1
9	Liczba pracowni konserwatorskich stworzonych w ramach zadania	szt.	0
10	Nakład materiałów promocyjnych przygotowanych w ramach zadania	szt.	1

* 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

Data

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 KiDN w sprawie naboru do programów MKiDN na rok 2020 **Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis** oraz **przepisami** 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 usług hotelarskie i gastronomiczne, oferuje inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
2. Należy zaznaczyć TAK w przypadku jeśli w ramach zadania i/lub w efekcie realizacji zadania będą realizowane wydarzenia kulturalne(spektakle, koncerty, wystawy, projekcje filmowe itd.), działania edukacyjne(warsztaty, kursy, szkolenia itd.), działania wydawnicze, usługi reklamowe, będą oferowane usługi z zakresu wynajmu wyposażenia i nieruchomości i/lub usługi hotelarskie i gastronomiczne, będą oferowane inne towary lub usługi. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszystkich zakresów działalności określonych wyżej.
3. Można zaznaczyć NIE wyłącznie po wykluczeniu wszelkich możliwości uzyskania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania –również po zakończeniu realizacji zadania.
4. Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
5. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, a w szczególności prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych Ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Wspieranie działań muzealnych

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

II. Nazwa zadania

Zakup wyposażenia do pracowni konserwatorskiej w Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum Q

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

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1971

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

68

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

OGÓLNOPOLSKA KONFERENCJA NAUKOWA "TABU W MUZEUM. TRUDNE TEMATY W MUZEALNEJ CODZIENNOŚCI"

W Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu w dniach 5 i 6 października 2018 r. zorganizowana została 9 ogólnopolska konferencja naukowa. Muzealnicy, etnografowie i przedstawiciele ośrodków naukowych spotkali się w skansenie, by porozmawiać o tym jakie powinny być współczesne muzea i jak tworzyć kolekcję muzealną dostosowaną do potrzeb współczesnego odbiorcy. Podczas spotkania zastanawiali się oni wspólnie nad tym czym jest tabu w kontekście muzeum i czy pojęcie to nadal powinno mieć zastosowanie w dialogu ze zwiedzającym. Lista referatów:

1. Tabu i muzeum. Uwagi wprowadzające, dr hab. Katarzyna Barańska (Uniwersytet Jagielloński).
2. Tabu w muzeum i tabu z muzeum. Prywatne placówki muzealne jako „Muzea ciszy”?, mgr Małgorzata Jaszczołt (Państwowe Muzeum Etnograficzne w Warszawie)
3. Muzea prywatne jako tabu społeczne, mgr Longin Graczyk (Fundacja Ari Ari- Ośrodek Badań Kulturowych)
4. Wystawy muzealników- wystawy publiczności, mgr Bożena Pysiewicz (Muzeum Narodowe w Warszawie)
5. Tabu jako (nie) potrzebny element działań archeologicznych, Marta Bloch-Pogodzińska (Uniwersytet Gdański), mgr Paweł Pogodziński (Muzeum Archeologiczne w Gdańsku)
6. Przychodzi Baba do skansenu..., mgr Robert Rumiński (Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu)
7. Bieda z biedą- o tabuizacji nędzy i zjawisk pochodnych w przestrzeni skansenowskiej, dr Damian Kasprzyk (Uniwersytet Łódzki).
8. Obraz, pamięć, genocyd. Narracja zagłady na przykładzie Muzeum Ludobójstwa Ormian w Erywaniu (Armenia)”, dr hab. Adam Pomiećński (Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu)
9. Prezentacja kultur etnicznych w muzeach, dr Karolina Radłowska (Podlaskie Muzeum Kultury Ludowej)

Przedstawione referaty nie przyniosły rozwiązań zarysowanych problemów. Stanowiły raczej próbę ich uaoacznienia i zachętę do dyskusji oraz wspólnych rozważań. Wskazano też wyzwania, z jakimi z czasem mierzyć się mogą muzea w praktyce wystawienniczej. Wystąpienia zaprezentowane podczas konferencji znaleźć można w IX tomie „Rocznika Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu”, który ukazał się w roku 2019.

b)²

☐nie dotyczy

24 kwietnia 2018 roku w Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu Oddział Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu odbyła się II Ogólnopolska Konferencja Naukowa, zatytułowana „Nowe spojrzenie na postać Andrzeja Zamoyskiego – w trzechsetną rocznicę urodzin kanclerza wielkiego koronnego”. Została zorganizowana wspólnie z Wyższą Szkołą Zawodową w Ciechanowie oraz Burmistrzem Miasta i Gminy Biezuń. Jej celem było przedstawienie zróżnicowanych perspektyw oraz wyników badań nad postacią kanclerza wielkiego koronnego Andrzeja Zamoyskiego. Z uwagi na jego bogaty życiorys w toku obrad poruszone zostały również kwestie związane nie tylko z samą postacią kanclerza, ale również jego najbliższego otoczenia – rodziny, przyjaciół i współpracowników. Na wstępie głos zabrała poseł na Sejm RP Pani Anna Cicholska, życząc wszystkim owocnych obrad. Po powitaniu licznie zebranych gości przez Jerzego Piotrowskiego – kierownika bieżuńskiego muzeum, konferencję otworzył Jan Rzeszutarski dyrektor Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu.

Lista referatów: mgr Andrzej Szymański - Postać Andrzeja Zamoyskiego na tle jego czasów, mgr Jerzy Piotrowski - Próby reform włściańskich w Polsce w XVIII w na przykładzie oczyszczania w dobrach Andrzeja Zamoyskiego, dr nauk wet. Waldemar Krzyżewski - Opinia George Burnetta o oczyszczaniu chłopów przez Andrzeja Zamoyskiego, dr Piotr A. Stasiak

- Kanclerz wielki koronny Andrzej Heronim Zamoyski – właściciel dóbr kutnowskich i twórca podwalin nowożytnego Kutna, mgr Marcin Jabłoński - Przywileje lokacyjne Bieżunia i Żuromina z 13 lutego 1767 r., mgr Dominika Lipska - Żona dwóch Ordynatów – Konstancja z Czarotryskich Zamoyska, mgr Wojciech Jerzy Górczyk - Biskup kamieniecki Adam Stanisław Krasieński (1714 1800). Szkic do studium biograficznego, mgr Rafał Borowski - Ojciec, przyjaciel, nauczyciel – kim dla Józefa Wybickiego był Andrzej Zamoyski, mgr Piotr Czyż - Od Augusta do Augusta – zarys historii rodu Zamoyskich z Włodawy. W związku z konferencją dnia 1 lipca została zawarta w Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu umowa pomiędzy Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu, Państwem Regina i Henrykiem Grześkiewiczami oraz Jolantą i Dariuszem Grabkowskimi dotyczące przygotowania i druku reprintu dzieła Andrzeja Zamoyskiego, które przeszło do historii pod nazwą „Kodeks Zamoyskiego”. Dzieło zostało poprzedzone wstępem oraz słownikiem wyrazów, określeń staropolskich i łacińskich opracowanym przez Jerzego Piotrowskiego. Reprint został wydany w nakładzie 500 numerowanych egzemplarzy, oprawiony w płótno oraz skórę ze złoceniami. Jego druk ma na celu upamiętnienie tego ważnego i doniosłego w historii prawodawstwa polskiego dzieła, będącego kanwą Konstytucji 3 Maja. Projekt wpisuje się w obchody Roku Andrzeja Zamoyskiego w związku z 300. rocznicą jego urodzin, przypadającą 30 września 2017r. Promocja wydawnictwa odbyła się w styczniu 2019 r.

Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.

Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

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

a)

MODERNIZACJA MUZEUM MAŁEGO MIASTA W BIEŻUNIU ODDZIAŁ MUZEUM WSI MAZOWIECKIEJ W SIERPCU

Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu tworzą następujące obiekty:

1. Drewniany budynek dawnego szpitala z przełomu XVIII i XIX wieku obecnie główna siedziba Muzeum ze stałymi ekspozycjami: "Bieżuń i jego mieszkańcy w dawnych latach", "Gabinet i wnętrza mieszkalne lekarza z małego miasteczka mazowieckiego", salą wystaw czasowych oraz pomieszczeniami administracyjnymi i magazynami.
 2. Budynek murowany z 1902 roku obecnie nieużytkowany.
 3. Drewniany spichlerz z początku XIX wieku obecnie nieużytkowany.
 4. Drewniany budynek z początku XIX wieku dom Stefana Gołębiowskiego obecnie nieużytkowany. Jednym z ważniejszych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu w ciągu ostatnich lat jest modernizacja wymienionych obiektów, polegająca na ich przebudowie, rozbudowie i zmianie sposobu użytkowania na cele administracyjne i wystawiennicze wraz z otoczeniem. W ramach zadania została opracowana kompleksowa dokumentacja projektowo – kosztorysowa obejmująca m.in. przebudowę, rozbudowę i zmianę sposobu użytkowania na cele administracyjne i wystawiennicze obiektów wraz z otoczeniem. W 2017 r. rozpoczęto roboty budowlane przy budynku murowanym przy ul. Zamkowej 2 – obiekcie usytuowanym na terenie ogrodu Stefana Gołębiowskiego, który zaadoptowany zostanie na potrzeby toalety publicznej i kotłowni olejowej oraz przy budynku drewnianym z II poł. XX w. Zaprojektowano tu salę oświetlową, pomieszczenia techniczne, gospodarcze, biurowe, WC dla personelu, socjalne, pomieszczenie kasy. Pomieszczenia zostaną wyposażone w nowy sprzęt biurowy i wystawienniczy. Zakończenie prac w w/w budynkach nastąpiło w sierpniu 2018 r. Rozpoczęcie prac budowlanych od powyższych obiektów pozwoliło na nieprzerwane funkcjonowanie instytucji, która może jednocześnie realizować planowane działania merytoryczne. Po ich zakończeniu będzie można przejść do realizacji prac przy kolejnych trzech obiektach:
- drewniany budynek z 1821 r., ul. Zamkowa 4 – Domu Poety Stefana Gołębiowskiego
 - drewniany spichlerz z pocz. XIX w. przy ul. Zamkowej 4
 - drewniany budynek dawnego szpitala z przełomu XVIII i XIX w., ul. Stary Rynek 19

b)²

☐ nie dotyczy

ROZSZERZENIE OFERTY ORAZ POPRAWA JAKOŚCI I DOSTĘPNOŚCI INFORMACJI TURYSTYCZNEJ NA TERENIE MUZEUM WSI MAZOWIECKIEJ W SIERPCU

W 2017 r. Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu zrealizowało zadanie, którego celem było zwiększenie dostępności informacji merytorycznych dotyczących wystaw muzealnych, a tym samym polepszenie usług kulturalno-turystycznych. W ramach zadania wprowadzono system zwiedzania indywidualnego zwany audio-przewodnikami. Dzięki wprowadzeniu audioprzewodników ułatwiony został indywidualny tok zwiedzania bez utraty kontaktu ze źródłem informacji o poszczególnych obiektach, zagrodach, ekspozycjach. Goście Muzeum dzięki zastosowaniu systemu indywidualnego zwiedzania mają większą swobodę i komfort w percepcji prezentowanych wystaw, w określeniu czasu i kolejności zwiedzania. Zwiedzający słysząc informacje o obiekcie może skoncentrować się na oglądaniu wystawy, eksponatu lub pleneru Muzeum. Dodatkowo profesjonalne nagranie komentarza narracyjnego wpływa na lepsze postrzeganie instytucji i pozostawia miłe wspomnienie o oglądanym obiekcie. Audioprzewodniki posiadają również wersje w języku angielskim i niemieckim dla obcokrajowców. Duży czytelny wyświetlacz pozwala na prezentację skansu w wersji migowej dla osób niesłyszących oraz dla osób starszych lub z niedosłuchem (pętla indukcyjna). Audycje w systemie prezentowane są w języku polskim, dwóch językach obcych oraz w wersji dla najmłodszych. Dodatkowo zmieniające się ekspozycje prezentowane na terenie Muzeum oraz zmienny tryb zwiedzania Muzeum w zależności od dnia tygodnia i pory roku zostały wprowadzone do urządzeń jako odrębne bloki turystyczne. Drugim elementem jest system, skierowany do grup zorganizowanych. System ten pozwala na oprowadzanie grup z radiodiodami, który znacznie ułatwia komunikację przewodnika z oprowadzanymi osobami. Dzięki urządzeniu zwiedzający pozostaje skupiony, nie rozpraszają go liczne dobiegające z otoczenia dźwięki a dodatkowo zwiedzające grupy nie przeszkadzają sobie wzajemnie. Jest to istotne udogodnienie, gdyż muzea na wolnym powietrzu pozwalają na swobodniejszy system zwiedzania niż muzea zamknięte – tzw. gablotowe. W ramach wzbogacenia oferty turystycznej zostały zakupione także monitory dotykowe oraz telewizory prezentujące aplikacje i filmy edukacyjne. Udostępnione na terenie muzeum wystawy dzięki zastosowaniu multimedialnych urządzeń zostały wzbogacone i rozszerzone o krótkie prezentacje merytoryczne związane z tradycją i kulturą Mazowsza. Większość osób odwiedzających Muzeum to młodzi ludzie, dzieci, dla których prezentowana w Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu tematyka zawiera wiele niezrozumiałych treści. Często wystawy lub lekcje muzealne są trudne do zrozumienia poprzez tylko i wyłącznie eksponat. Krótkie wypowiedzenie w postaci filmu, zdjęć czy dźwięku pozwala na łatwiejsze zrozumienie omawianego tematu, a więc zrealizowanie edukacyjnej misji muzeum. Trzy monitory dotykowe ustawione są w kasach muzealnych tak, aby turysta mógł zapoznać się z ofertą muzeum oraz z programem zwiedzania i wybrać dla siebie jak najlepszą możliwość spędzenia czasu na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. Dogodne i czytelne menu stworzone specjalnie do tego celu aplikacji multimedialnej pozwala na przedstawienie najważniejszych informacji dotyczących pobytu w skansenie, a także na samodzielne planowanie czasu spędzonego na terenie Muzeum. Monitory posiadają autorskie gry edukacyjne dostosowane do różnych grup wiekowych. Wprowadzenie audioprzewodników, przewodników radiowych, uzupełnienie ekspozycji o wizualizację, filmy edukacyjne, rozszerzenie oferty dla osób niepełnosprawnych na gruncie polskiego muzealnictwa skansenowskiego jest przedsięwzięciem kreatywnym i prekursorским. Dzięki temu rozwiązaniu zwiększamy liczbę odbiorców zagranicznych, którzy otrzymują profesjonalne materiały foniczne dotyczące ekspozycji muzealnych. Zawodowi tłumacze zadbałi o poziom merytoryczny translacji, który zapewni odpowiedni odbiór i zrozumienie specyfiki ekspozycji prezentowanych w Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. Istotna jest również kwestia podniesienia poziomu obsługi turystów niepełnosprawnych, tak często odwiedzających nasze Muzeum. Dzięki audioprzewodnikom i radioprzewodnikom cel ten został osiągnięty.

Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).

Uwaga! W punkcie a) i b)

Uwaga! Wypełnić w przypadku

ciągu 3 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

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

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

W ramach realizowanych przez Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu zadań planuje się dalsze uzupełnianie wyposażenia Muzeum w odpowiedni sprzęt służący konserwacji obiektów. Zadanie będące przedmiotem niniejszego projektu będzie początkiem do polepszania zasobów muzealnej pracowni konserwatorskiej, do której będziemy sukcesywnie kupować potrzebny sprzęt. Szczególnie ważne z punktu widzenia posiadanych zbiorów są maszyny i urządzenia do obróbki drewna.

Ponadto planuje się uzupełnienie zabudowy wsi rzedówki zgodnej z jej pierwotną koncepcją oraz budowę nowego założenia przestrzennego w postaci wsi przydrożnej, która zostanie zlokalizowana w dolinie rzeki Sierpienicy. Na podstawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, której stworzenie zostało dofinansowane ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego opracowany został projekt Rozbudowa ekspozycji plenerowych - budowa

Wsi przydrożnej na terenie Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. Zaprojektowana wieś składać się będzie z 37 obiektów wielkokubaturowych takich jak: chałupy i budynki gospodarcze, plebania, organistówka, karczma, kuźnia, kapliczki przydrożne. Planowane do odtworzenia zagrody i wchodzące w ich skład budynki pochodzą przede wszystkim z terenów Mazowsza Północno-zachodniego i z terenów pogranicznych. Zaprezentowane obiekty przybliżą specyfikę krajobrazu mazowieckiej wsi przełomu XIX i XX wieku. Zadanie obejmuje także budowę kanalizacji sanitarnej wraz z biologiczną oczyszczalnią ścieków, siecią sanitarno – wodociągową, instalacją elektryczną wraz z systemami bezpieczeństwa.

Oprócz wyżej wymienionego zadania Muzeum Wsi Mazowieckiej nadal planuje prowadzenie prac na terenie aktualnej ekspozycji – wsi rzędówki. W ciągu najbliższych lat zostaną dokonane uzupełnienia zagród poszczególnych zagród:

- Rekonstrukcja piwnic w zagrodzie z Ligówka, w zagrodzie z Rębowa, w zagrodzie z Dzierżążni
- Budowa obiektów gospodarczych w zagrodzie z Jonnego:
 - stodoła szkieletowa z lat 20-30-tych XX wieku
 - obora kamienna lub gliniana

- Rekonstrukcja obory kamiennej w zagrodzie z Ostrowa

Muzeum planuje również zadania z zakresu modernizacji obiektów użytkowanych przez naszą instytucję:

- Modernizacja wiatrak z Zalesia - polegająca na demontażu obiektu w celu klasyfikacji elementów konstrukcyjnych i elementów wyposażenia. Wiatrak zostanie pokryty nowym szalunkiem, wykonane zostaną nowe schody wejściowe i dyszel z kołowrotem. W ramach modernizacji będą także wykonane i zamontowane nowe skrzydła wiatraka wraz z zapierzeniami. Zostanie wykonany napęd wspomagający wał skrzydłowy wiatraka i instalacja oświetlenia w tym instalacja odgromowa. W wyniku prac modernizacyjnych będzie możliwość uruchomienia wiatraka- zarówno wprawienie w ruch jego skrzydeł jak również obracanie korpusu budynku

- Modernizacja XIX- wiecznego budynku ratusza zadanie obejmować będzie wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej oraz wykonanie na podstawie dokumentacji modernizacji budynku.

- Kontynuacja zadania Modernizacja i adaptacja na cele wystawiennicze obiektów Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu oddział Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu. W ciągu najbliższych lat zaplanowano do remontu kolejne obiekty:

- drewniany budynek z 1821 r., ul. Zamkowa 4– Domu Poety Stefana Gołębiowskiego
- drewniany spichlerz z pocz. XIX w. Przy ul. Zamkowej 4
- drewniany budynek dawnego szpitala z przełomu XVIII i XIX w., Ul. Stary Rynek 19.

W wyniku przeprowadzonych działań modernizacyjnych – adaptacyjnych powstaną nowocześnie wyposażone sale wystawienniczo-

edukacyjne, pomieszczenia administracyjne, pracownie specjalistyczne, magazyny i pomieszczenia gospodarcze. Po zakończeniu prac przy budynkach planuje się także rewitalizację ich otoczenia - ogrodu przy Domu Poety oraz dziedzińca przy drewnianym budynku szpitala z przełomu XIX i XX wieku. W dziedzinie pozyskiwania muzealiów ruchomych na najbliższe lata Muzeum swoją uwagę skupi na:

- Pozyskaniu brakujących muzealiów do wyposażenia wnętrz i zagród planowanej wsi przydrożnej w ramach zadania pn.: Rozbudowa ekspozycji plenerowych – budowa wsi przydrożnej
- Pozyskaniu muzealiów związanych z ginącymi zawodami (szewstwo, kowalstwo, wikliniarstwo, młynarstwo itp.)
- Gromadzeniu obiektów związanych z uzupełnieniem wyposażenia ekspozycji muzealnych na terenie wsi rzędówki.

W zakresie organizacji nowych wystaw stałych w Muzeum zaplanowano na najbliższe lata kilka ważnych przedsięwzięć:

- Zobaczyć rękoma - wystawa w chałupie z Drwał przygotowana zostanie z myślą o osobach niedowidzących a także o wszystkich, którzy chcieliby poznać nasze ekspozycje z bliska, wchodząc do środka izb, dotykając znajdujących się tam przedmiotów
- Interaktywna wystawa o historii pszczelarstwa i roli owadów zapylających w środowisku. Ciekawostką będzie obserwacja życia i pracy pszczoł za pomocą kamer umieszczonych w ulu i kłodzie bartnej
- Dawny transport wiejski - wystawa zaplanowana w stodole z Rzeszotar Zawad, przedstawiająca zbiór chłopskich środków transportu (wozy, sanie, bryczki) z XIX i I poł. XX wieku
- Kręcenie torfu - wystawa zaplanowana w budynku gospodarczym w zagrodzie z Jonnego - ekspozycja zostanie przygotowana na podstawie badań terenowych na temat wydobywania i zastosowania torfu w gospodarstwie wiejskim na Mazowszu północno – zachodnim
- Maszyny i narzędzia rolnicze - wystawa zorganizowana w stodole z Dzierżążni - celem wystawy będzie prezentacja maszyn i narzędzi rolniczych z XIX i XX wieku pochodzących ze zbiorów Muzeum
- Wykonanie aranżacji wnętrz w obiektach zrealizowanych w ramach zadania pn.: Rozbudowa ekspozycji plenerowych – budowa wsi przydrożnej.

W ramach działalności naukowo – badawczej pracownicy merytoryczni Muzeum w najbliższych latach prowadzić będą badania dotyczące obrzędowości, folkloru wiejskiego, budownictwa ludowego, aranżacji zagród, ogródków i tradycyjnych upraw i hodowli zwierząt. W zakresie zainteresowania pracowników merytorycznych jest także rzemiosło i zajęcia wiejskie m.in.: olejarstwo, rybołówstwo, torfiarstwo. Pracownicy Muzeum zajmują się także merytorycznym opracowywaniem posiadanych przez Muzeum zbiorów. Wynikiem prowadzonych działań są nowe ekspozycje oraz wydawnictwa popularno – naukowe.

W przyszłości planowana jest kontynuacja następujących tematów:

- Badania naukowe dotyczące przedmiotów ceramicznych znajdujących się w zbiorach Muzeum, które zakończą się wydaniem katalogu zbiorów.
 - Badań naukowe pn.: „Architektura kamienna i gliniana na Mazowszu północno - zachodnim”. Przeprowadzenie badań terenowych w powiecie żuromińskim i plockim. Celem badań jest zgromadzenie materiałów dotyczących architektury wiejskiej. Dotychczas opracowany został powiat sierpecki. Zgromadzone materiały pozwolą na opracowanie monografii dotyczącej architektury kamiennej i glinianej na Mazowszu północno – zachodnim
 - Badania naukowe dotyczące wyposażenia wnętrz i zagród w ramach wsi przydrożnej. Badania terenowe, które pozwolą na przygotowanie scenariuszy wyposażenia wnętrz i zagród związanych z realizacją zadania pn.: Rozbudowa ekspozycji plenerowych – budowa wsi przydrożnej na terenie Muzeum
 - Badania naukowe dotyczące ogródków przyzagrodowych i występujących w nich gatunków roślin - temat związany z realizacją zadania pn.: Rozbudowa ekspozycji plenerowych – budowa wsi przydrożnej na terenie Muzeum
 - Badania naukowe dotyczące zajęć pozarolniczych na Mazowszu Plockim. Kontynuacja badań związanych z wydobywaniem torfu, młynarstwem, olejarstwem.
- Muzeum planuje podjąć także nowe tematy badań:
- Dotyczące pszczelarstwa i bartnictwa związane z Mazowszem Starym
 - Związane z rybołówstwem śródlądowym na Mazowszu
 - Związane z rybołówstwem śródlądowym na Mazowszu
 - Związane z tradycjami rodzinnymi

W ramach działalności naukowej Muzeum kontynuować będzie organizację, co roku ogólnopolskich konferencji naukowych z udziałem przedstawicieli środowisk muzealnych i akademickich. Zadaniem konferencji jest m. in. poddanie pod dyskusję istotnych kwestii. nurtujących środowisko muzealników na tle oczekiwań i zachodzących przemian społecznych. Materiały pokonferencyjne mają odzwierciedlenie w publikacjach i dostępne są także w internetowej bazie czasopism humanistycznych i społecznych (BAZHUM).

W Muzeum prowadzone są zajęcia edukacyjne dla wszystkich grup wiekowych. Oferta muzealnej szkoły cieszy się od lat dużą popularnością. Bez mała wszystkie wizyty grup zorganizowanych, oprócz zwiedzania, korzystają z zajęć, warsztatów lub pokazów

przygotowanych przez pracowników. Utrzymanie tej popularności wymaga ciągłego modyfikowania oferty edukacyjnej by była ona jak najbardziej adekwatna do potrzeb zainteresowanych. W związku z powyższym w najbliższych latach uatrakcyjnione zostaną następujące lekcje i pokazy:

- „W Wojciechowej chałupie” - wzbogacenie lekcji o prezentację multimedialną
- „Od ziarenka do chleba” – opracowanie projektu dyplomu dla uczestników zajęć lub karty pracy
- „Na wiejskim podwórku. Dawne gry i zabawy” – budowa placu zabaw
- „Tradycyjne zajęcia wiejskie – jak powstaje masło” – wykonanie ekspozycji oraz merytoryczne wprowadzenie do pokazu - w sali budynku gospodarczego na polanie przy ognisku. W sali będą prowadzone pokazy wyrobu masła dla grup zorganizowanych.

Zostaną również opracowane nowe propozycje zajęć muzealnych.