

WNIOSEK WZORCOWY - wystawy

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

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

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

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego w trybie 2-letnim z pozostałych 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 Limanowa

Data 2019-10-25

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

Organizacja wystawy stałej "Chciejmy Polski, a będzie! - minister Józef Beck"

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

tworzenie stałych wystaw muzealnych

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 Wsparcie 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 Regionalne Ziemi Limanowskiej

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 Magdalena
Numer telefonu 183372027
Numer tel. kom. 111111111
Numer faksu 111111111

Nazwisko Urbaniec
Stanowisko Dyrektor
Adres e-mail muzeumlim@gmail.com

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

Imię Konrad
Numer telefonu 222569631
Numer tel. kom. 111111111
Numer faksu 111111111

Nazwisko Jańczak
Stanowisko Specjalista
Adres e-mail kjaszczak@nimoz.pl

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 Józefa Marka
Numer domu 13
Kod pocztowy 34-600
Miejscowość Limanowa
Powiat limanowski
Numer telefonu 183372042
Adres e-mail muzeumlim@gmail.com

Numer lokalu
Pocztowa Limanowa
Gmina Limanowa
Województwo małopolskie
Numer faksu 111111111

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica Józefa Marka
Numer domu 13
Kod pocztowy 34-600
Miejscowość Limanowa
Powiat limanowski
Numer telefonu 183372042
Adres e-mail muzeumlim@gmail.com

Numer lokalu
Pocztowa Limanowa
Gmina Limanowa
Województwo małopolskie
Numer faksu 111111111

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku Bank Q
Numer rachunku 77 7777 7777 7777 7777 7777

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Samorządowa instytucja kultury

V.7a. Rodzaj podmiotu

muzeum

V.7b. Dane właściwego rejestru

Organizator instytucji kultury Masto Limanowa
Nr księgi rejestrowej instytucji kultury 3/92

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**

Projekt przewiduje stworzenie wystawy stałej pn. „Chcimy Polski, a będzie! – minister Józef Beck”, dotyczącej osoby ministra spraw zagranicznych II RP oraz jego domu rodzinnego przez pryzmat życia i działalności Józefa Alojzego Becka starszego. Na wystawie zostanie zaprezentowane życie i działalność obu przedstawicieli rodziny Becków, ze szczególnym uwzględnieniem okresu limanowskiego (1899-1918), w trakcie którego kształtowała się osobowość i poglądy Józefa Becka, a także ich dokonania na polu polityki krajowej i zagranicznej w niepodległej Polsce. Wystawę będą tworzyć przede wszystkim zreprodukowane w nowoczesnej formie materiały fotograficzne i archiwalne, część ekspozycji zajmie zrekonstruowany gabinet Józefa Alojzego Becka z limanowskiego domu przy ulicy Słonecznej, a także model postaci Józefa Becka z okresu legionowego. Ekspozycję będą uzupełniać elementy multimedialne – prezentacja, baza fotografii i dokumentów archiwalnych, animowany film dokumentalny.

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 **tytuł wystawy** i jej **ogólny zakres**.

VI.2. Szczegółowy opis zadania**A. Informacje ogólne****A.1. Cykl**

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

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.

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Limanowa

Ulica ul. Józefa Marka

Numer budynku 13

W przypadku projektów na **organizację wystaw czasowych** w tym miejscu należy wpisać **daty otwarcia i zamknięcia wystawy**. Jeżeli data zamknięcia wykracza poza okres realizacji zadania jako termin końcowy należy podać ostatni dzień realizacji zadania uwzględniony w harmonogramie wniosku. W przypadku **modernizacji i tworzenia** wystaw stałych to **pole powinno pozostać puste**.

Termin od

Termin do

A.3. Zasięg zadania

Regionalny

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

Lp.	Nazwa podmiotu	Kwota (nieujęta w preliminarzu)	Wkład rzeczowy (opis)	Inne formy współpracy (opis)
1	Instytut Historii im. Tadeusza Mateuffla Polskiej Akademii Nauk	0,00	nie dotyczy	konsultacje merytoryczne, wygłoszenie wykładu, promocja zadania
2	Urząd Miasta Limanowa	0,00	nie dotyczy	projekt aranżacji wystawy, projekty graficzne fototapet oraz materiałów promocyjnych, promocja zadania
3	I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Orkana w Limanowej	0,00	nie dotyczy	udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu wystawy

Wpisane kwoty oraz działania uwzględnione w kolumnach: 'wkład rzeczowy' oraz 'inne formy współpracy', które zostały uwzględnione w tym polu **nie mogą być powtórzone w preliminarzu**, ale muszą być opisane w polu B.2.

W polu B1 należy:

- Szczegółowo opisać **koncepcję merytoryczną wystawy – założenia scenariuszowe i aranżacyjne** (w tym powierzchnię jaką obejmie wystawa). Opis powinien być na tyle szczegółowy, aby z jednej strony umożliwiał „wyobrażenie sobie” jak będzie ona wyglądała, a z drugiej podawał jej podstawowe założenia, które mają odzwierciedlenie w elementach składowych zadania (tj. polu B.2.).

- 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 MODERNIZACJI WYSTAW w tym polu należy **szczegółowo opisać obecny stan wystawy** (w tym jej powierzchnię) oraz przesłanki determinujące konieczność jej modernizacji.

JEŻELI ZADANIE OBEJMUJE WYDANIE KATALOGU w tym polu należy opisać **założenia merytoryczne** wydawnictwa oraz podać **parametry wydawnicze (w tym deklarację o tym, że katalog będzie posiadał nr ISBN)** pamiętając o tym, że katalog będący elementem zadania może być dystrybuowany wyłącznie bezpłatnie.

W celu uzyskania bardziej szczegółowych wskazówek należy zapoznać się z wnioskiem wzorcowym na katalog. W PRZYPADKU, GDY DO WYSTAWY ZOSTANIE WYKORZYSTANY SPRZĘT BĄDĄCY JUŻ W POSIADANIU WNIOSKODAWCY należy tę informację ująć w tym polu (jaki sprzęt i do jakich celów).

A.5. Partnerzy medialni

Limanowa.in, tv28.pl, Sądy

A.6. Adres internetowy (strona)

www.muzeum.limanowa.pl

B. Opis zadania, w tym

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

Celem organizacji wystawy jest stworzenie pierwszej w Polsce stałej ekspozycji poświęconej w całości ministrowi spraw zagranicznych II Rzeczypospolitej – Józefowi Beckowi oraz jego ojcu Józefowi Alojzemu Beckowi – prawnikowi, działaczowi socjalistycznemu i wiceministrowi spraw wewnętrznych odrodzonej Polski. Projekt ten wpisuje się w działania podejmowane z okazji setnej rocznicy odzyskania niepodległości, poprzez eksponowanie postaci kreujących rzeczywistość społeczną i polityczną w okresie dwudziestolecia międzywojennego. Stworzona wystawa ma przywrócić ogólnej pamięci społecznej osobę Józefa Becka – jego dokonania na polu polityki wewnętrznej i zagranicznej, często kontestowane w okresie powojennym zarówno przez historyków komunistycznych, jak i przeciwników rządów sanacji. W wymiarze lokalnym wystawa ma za zadanie wyeksponowanie roli postaci związanych z regionem limanowskim przez blisko 20 lat w polityce ogólnokrajowej i międzynarodowej. Rodzinny dom Becków w Limanowej stanowił centrum życia kulturalnego miejscowej inteligencji w okresie sprawowania funkcji sekretarza Rady Powiatowej przez Józefa Alojzego Becka w latach 1899-1918, a jego atmosfera ukształtowała osobowość przyszłego ministra spraw zagranicznych w rządzie sanacji. Kolejnym celem jest przybliżenie zagadnienia funkcjonowania polskiej polityki dwudziestolecia międzywojennego młodzieży szkół średnich poprzez organizację warsztatów, które z jednej strony będą kształtować umiejętności retoryczne, z drugiej natomiast pozwolą na poznanie historii tego okresu w ciekawej formie, czego efektem będzie debata oksfordzka na wybrany temat z historii Polski w okresie 1918-1939.

Na wystawie zostaną zaprezentowane przede wszystkim reprodukcje materiałów fotograficznych oraz archiwalnych dotyczące rodziny Becków i ich środowiska pracy. Część reprodukcji będzie pochodzić ze zbiorów własnych, pozostałe z ogólnodostępnych materiałów z domeny publicznej, m.in. fotografie udostępniane przez Narodowe Archiwum Cyfrowe, zdigitalizowane archiwalne numery czasopisma „Samorząd” oraz materiały ze zbiorów prywatnych.

Ekspozycja zostanie utworzona w sali o powierzchni 24 m² i wysokości 320 cm zorientowanej na osi wschód-zachód, wyposażonej w dwie wnęki okienne, stanowiącej pomieszczenie przechodnie. Aranżacja wystawy i koncepcja merytoryczna, w związku z niewielką liczbą pamiątek pozostałych po rodzinie Becków i ich rozproszeniem po wielu instytucjach kultury w kraju i za granicą, przewidują wykorzystanie nowoczesnych metod aranżacyjnych jako osi narracji prowadzonej w sposób chronologiczny przez treść ekspozycji, łącząc się jednocześnie z tradycyjną formą wystawienniczą – realizującą postulat uobecniania przeszłości w teraźniejszości.

Wystawa zostanie podzielona na dwie odrębne równe części dzięki zastosowaniu 3-segmentowej ścianki działowej (wyposażonej w 6 punktów świetlnych typu Display, wykonanej z aluminium i płyt MDF, o wymiarach segmentu 230 cm x 125 cm), z czego jedna będzie ustawiona prostopadłe względem pozostałych. Pierwszą część wystawy będzie stanowiła syntetyczna narracja tekstowo-obrazowa z zastosowaniem rozwiązań multimedialnych. Na trzech segmentach ścianki działowej zostanie naklejona wydrukowana fototapeta (o wymiarach 375 cm x 230 cm) zawierająca narrację tekstową i częściowo fotograficzną dotyczącą życia i działalności Józefa Alojzego Becka oraz jego syna Józefa Becka (w układzie chronologicznym, cezura początkowa 1867 r., cezura końcowa 1944 r.) – element zastępujący tradycyjne plansze wystawiennicze. Po dwóch stronach wejścia na salę zostaną naklejone fototapety zawierające reproduktory fragmenty gazet i czasopism dotyczących Józefa Alojzego Becka i jego piśmiennictwa społecznego (o wymiarach: a. 140 cm x 320 cm b. 180 cm x 320 cm). Na dłuższej ścianie zostanie również zawieszony ekran o przekątnej 43 cali wyposażony w głośniki, którego sterowanie umożliwi zlokalizowany przed nim tablet z ekranem dotykowym na regulowanym stojaku teleskopowym (udogodnienie dla osób z problemami ruchowymi), pochylony pod kątem 45 stopni w kierunku widza. Tablet i ekran będą służyć do prezentacji treści znajdujących się na fototapetach uzupełnionych o nagrania lektorskie, umożliwiając tym samym odbiór narracji przez osoby niewidzące i niedowidzące. Ponadto znajdzie się tam baza fotografii oraz dokumentów archiwalnych, a także 10-minutowy animowany film dokumentalny skierowany do dzieci i młodzieży, ułatwiający zrozumienie tematu i zakresu wystawy. Film będzie tłumaczony na język migowy. Najdłuższą ścianę ekspozycji – będącą łącznikiem między obiema częściami wystawy – będzie stanowiła fototapeta z panoramą Limanowej (ok. 1918 r.) o wymiarach wys. 320 cm dł. 600 cm. Po jednej stronie wyjścia z sali zostanie umieszczona fototapeta przedstawiająca front domu Becków w Limanowej (wymiar: 140 cm x 320 cm), po drugiej stronie tapeta winylowa, nawiązująca stylem do La belle époque, rozciągnięta również na ścianie prostopadłej oraz wewnętrznej stronie ścianek działowych, tworząc tym samym tło drugiej części wystawy. Znajdujące się w tym miejscu okno zostanie zasłonięte roletami (2 szt.), a na podwójnym stylizowanym kamieszu będą zawieszane firany i zasłony (po 2 szt.) harmonizujące stylem i kolorystyką z tapetami. Dominantą ekspozycji w tym miejscu będzie rekonstrukcja wnętrza gabinetu Józefa Alojzego Becka (ok. 1914 r.) składającego się ze stylizowanego biurka, stylizowanej biblioteczki i fotela oraz lampki na biurko. Za biurkiem (ustawione w przestrzeni utworzonej przez prostopadłe ułożenie ścianek działowych), siedzący na fotelu znajdzie się model młodego Józefa Becka (wykonany z fibreglassu i silikonu szlachetnego) w mundurze legionisty z okresu I wojny światowej (wierna rekonstrukcja) pochylony nad lekturą. Naprzeciwko ustawiona zostanie biblioteczka, na ściankach działowych zawieszona będą 3 reprodukcje fotografii oprawione w ramy (50x70 cm): Józef Alojzy Beck; Ppłk. Józef Beck, szef gabinetu ministra spraw wojskowych Józefa Piłsudskiego; Minister Józef Beck wygłasza przemówienie w Sejmie. Wraz z fototapetami z poprzedniej części wystawy element ten ma ukazywać kształtowanie się patriotyzmu Józefa Becka oraz drogę do późniejszej kariery politycznej w II RP – stanowić będzie zatem wizualizację drogi duchowej i intelektualnej, natomiast zastosowane ułożenie fototapet: panorama Limanowej – wejście do domu – wnętrze gabinetu – drogę rzeczywistości w wymiarze lokalnym. Uzupełnieniem całości będzie mapa administracyjna II RP (ustalona po traktacie ryskim) pokrywająca całą powierzchnię podłogi (24 m²) w formie trwałej naklejki, będąca symbolem działań politycznych obu przedstawicieli rodziny Becków.

Efektom realizacji zadania będzie powstanie pierwszej w Polsce wystawy stałej poświęconej sylwetkom Józefa Alojzego Becka oraz jego syna Józefa Becka, wykorzystującej nowoczesne rozwiązania aranżacyjne i sprzęt wystawienniczy oraz prezentującą syntetyczną narrację w formie obrazowo-tekstowej. Zorganizowane w ramach zadania warsztaty i debata oksfordzka dla młodzieży szkół średnich, sprawi że ich uczestnicy nabędą praktycznych umiejętności dyskusji i formułowania myśli, oraz włączy się w historię dwudziestolecia międzywojennego przez pryzmat życia Józefa Becka, co wpłynie na kształtowanie się ich postawy patriotycznej.

Stworzony w ramach zadania 10 minutowy animowany film dokumentalny udostępniony na wystawie i na stronie www.muzeum.limanowa.pl będzie spełniał rolę edukacyjną, a dzięki tłumaczeniu na język migowy zostanie także przystosowany do odbioru dla osób niesłyszących i niedosłyszących. Zastosowanie stojaka teleskopowego i odpowiedni kąt nachylenia tabletu spowodują, że z treści wystawy będą mogły korzystać również osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, a nagrania lektorskie przeznaczone będą przede wszystkim dla zwiedzających niewidzących i niedowidzących.

Dzięki realizacji wystawy stałej „Chcimy Polski, a będzie! – minister Józef Beck” miejscem kształtującym postawy patriotyczne, a także prezentującym w sposób ogólnopolski. Zadanie wpisuje się również w strategiczne cele instytucji, gdy nawiązanie do tematów regionalnych – realizuje założenie o tworzeniu ekspozycji na terenie Limanowszczyzny, a także dążenie do rozszerzania zakresu tematyki zgodnie z dobrymi zasadami aranżacji i opracowywania wystaw, wykorzystującą multimedialne, które pozwalają na łatwiejszy odbiór treści ekspozycji oraz wpłyną na nowoczesny i innowacyjny.

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.

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

1. Wybór wykonawców poszczególnych działań oraz dostawców materiałów kupowanych w ramach zadania. Działanie nie generuje

kosztów, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych.

2. Przygotowanie i umieszczenie na stronie muzeum informacji o realizacji zadania dofinansowanego z dotacji Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Działanie nie generuje kosztów, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych przy zastosowaniu obecnych możliwości strony internetowej muzeum.

3. Kwerenda mająca na celu pozyskanie i zebranie materiałów fotograficznych i archiwalnych dotyczących Józefa Alojzego Becka i Józefa Becka, które zostaną wykorzystane przy tworzeniu wystawy. Kwerenda obejmie zbiory własne, domenę publiczną oraz zbiory prywatne. Działanie nie generuje kosztów, zostanie wykonane przez pracowników muzeum w ramach obowiązków służbowych. Wszystkie materiały zostaną pozyskane bezpłatnie. Działanie nie będzie wymagało wyjazdów służbowych, kwerendy zostaną wykonane internetowo i telefonicznie.

4. Konsultacje merytoryczne z zakresu historii politycznej schyłkowej fazy rozbiorów i dziejów II RP oraz biografii Józefa Alojzego Becka i Józefa Becka. Działanie to będzie polegało na konsultacjach merytorycznych z tematyki wpływu Józefa Alojzego Becka i Józefa Becka na kształtowanie się polskiej myśli politycznej w okresie ok. 1900 – 1944 r., w wymiarze ogólnokrajowym i lokalnym oraz syntezy narracji o nich. Konsultacje będą bezpłatne, zapewnione przez współorganizatora projektu Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk.

5. Opracowanie scenariusza wystawy. Działanie będzie polegać na stworzeniu przejrzystej koncepcji merytorycznej wystawy. Osoby przygotowujące scenariusz opracują wszystkie cele ogólne i szczegółowe zadania uwzględniając tematykę oraz zakres wystawy. Ponadto zwracając uwagę na warunki techniczne opracują układ ekspozycji. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ zostanie wykonane przez pracowników muzeum w ramach obowiązków służbowych.

6. Przygotowanie projektu aranżacji wystawy. Działanie będzie polegało na stworzeniu atrakcyjnej i przejrzystej wizualizacji utworzonej wystawy. W ramach tego działania wykonawca stworzy graficzny projekt aranżacji oraz przygotuje listę rzeczy potrzebnych do jego realizacji. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ zostanie wykonane przez pracownika Urzędu Miasta Limanowa w ramach współpracy Urzędu z muzeum.

7. Przygotowanie scenariusza oraz realizacja filmu animowanego. Film zostanie wykonany przez profesjonalnego animatora komputerowego.

8. Nagranie w języku migowym całości podkładu lektorskiego z filmu animowanego oraz spójne połączenie go z filmem. W ramach tego działania osoba profesjonalnie zajmująca się nagraniami dla osób niesłyszących i niedosłyszących wykona tłumaczenie wszystkich tekstów wypowiadanych w trakcie filmu.

9. Przygotowanie tekstów narracyjnych, fotografii i materiałów archiwalnych, które zostaną umieszczone na fototapetach, w prezentacji oraz bazie fotografii i dokumentów archiwalnych. Działanie nie generuje kosztów, zostanie wykonane przez pracowników muzeum w ramach obowiązków służbowych.

10. Korekta językowa tekstów narracyjnych. Działanie zostanie zlecone osobie posiadającej profesjonalne przygotowanie polonistyczne z zakresu korekty tekstów.

11. Opracowanie graficzne fototapet z wykorzystaniem przygotowanych tekstów, fotografii i materiałów archiwalnych. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ zostanie wykonane przez pracownika Urzędu Miasta Limanowa w ramach współpracy Urzędu z muzeum. Opracowanie graficzne bazy fotografii i materiałów archiwalnych do udostępnienia w sprężu multimedialnym. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych.

12. Wykonanie nagrania lektorskiego tekstów narracyjnych do prezentacji na ekranie. Działanie zostanie wykonane przez profesjonalne studio filmowe.

13. Zakup wraz z dostawą sprzętu wystawienniczego:

- trzysegmentowa ścianka działowa wykonana z profili aluminiowych i płyt mdf (3 segmenty x - 125 cm x 230 cm), wyposażona w 6 punktów świetlnych typu Display;

- model Józefa Becka (manekin) wykonany z fibreglassu i silikonów szlachetnych;

- rekonstrukcja munduru legionowego (marynarka, spodnie, buty, koszula, skórzany pas).

14. Zakup wraz z dostawą sprzętu multimedialnego:

- tablet wraz z oprogramowaniem (Windows, SiteKiosk) i stojakiem teleskopowym;

- płaski ekran naścienny o przekątnej 43 cale wyposażony w głośniki.

15. Zakup wraz z dostawą materiałów aranżacyjnych:

- rolety okienne (2 szt.);

- podwójny stylizowany karnisz;

- biurko stylizowane na początek XX w.;

- fotel stylizowany na początek XX w.;

- biblioteczka stylizowana na początek XX w.;

- lampka biurkowa stylizowana na pocz. XX w.

- tapeta winylowa stylizowana na pocz. XX w. (30 m²).

16. Wykonanie elementów aranżacyjnych:

- uszycie firan (2 szt.) i zasłon (2 szt.);

- wydruk fototapet (55 m²);

- wykonanie naklejki podłogowej (24 m²);

- druk i oprawa reprodukcji fotografii (3 szt.; ramy o wymiarach 50x70 cm).

17. Wgranie gotowego materiału merytorycznego: tekstów narracyjnych wraz z nagraniem lektorskim, bazy fotografii i materiałów archiwalnych oraz filmu animowanego z tłumaczeniem migowym do tabletu. Działanie nie generuje kosztów gdyż zostanie wykonane przez pracowników muzeum w ramach obowiązków służbowych.

18. Udostępnienie filmu animowanego na stronie internetowej muzeum www.muzeum.limanowa.pl. Działanie nie będzie generować kosztów, ponieważ zostanie wykonane przez pracownika w ramach obowiązków służbowych.

19. Wykonanie projektu graficznego i druk materiałów promocyjnych:

- plakatów (format B1, kolor, jednostronny, szt. 50);

- zaproszeń (format A4 do A5, kolor, dwustronny, szt. 300);

- banerów (kolor, o wymiarach 130x255 cm i 130x320cm, szt. 2).

Działanie częściowo będzie bezpłatne, gdyż wszystkie projekty graficzne wykona pracownik Urzędu Miasta w ramach współpracy. Płatną częścią działania będzie zlecenie wydrukowania plakatów, zaproszeń oraz banerów profesjonalnej drukarni.

20. Rozesłanie pocztą tradycyjną wg listy adresowej muzeum części zaproszeń. Koszt wysyłki zaproszeń zostanie sfinansowany poza budżetem zadania. Pozostała część zaproszeń zostanie rozdana przez pracowników muzeum w ramach obowiązków służbowych.

21. Montaż banerów na rynku limanowskim (w miejscu udostępnionym nieodpłatnie) oraz przed budynkiem muzeum. Montażu banerów dokonają pracownicy muzeum w ramach swoich obowiązków służbowych.

22. Rozwieszanie plakatów w mieście Limanowa i w sąsiednich miejscowościach w miejscach do tego wyznaczonych. Plakaty rozwieszą pracownicy muzeum w ramach obowiązków służbowych.

23. Przygotowanie i przekazanie materiałów informacyjno-promocyjnych (komunikatów, zapowiedzi) partnerom medialnym oraz współorganizatorom projektu. Działanie nie generuje kosztów, zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych.

24. W ramach promocji zadania partnerzy medialni zadania oraz jego współorganizatorzy wykonają następujące działania:

- Limanowa.in, tv28.pl, Sądeczanin.info umieszczą artykuły na swoich portalach informacyjnych;

- Radio Kraków wyemituje krótką audycję poświęconą otwieranej wystawie;

W PRZYPADKU PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH WYSTAW CZASOWYCH, których elementem jest zakup sprzętu/oprogramowania w tym polu należy podać uzasadnienie jego zakupu w perspektywie długofalowej (sposób wykorzystania sprzętu po zakończeniu wystawy).

- Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Orkana w Limanowej oraz Urząd Miasta Limanowa zamieszczają na swoich portalach artykuły informacyjno-promocyjne.

25. Montaż wystawy będzie realizowany przy wykorzystaniu sprzętów i materiałów aranżacyjnych zakupionych w ramach zadania.

Działanie nie generuje kosztów, ponieważ będzie realizowane przez pracowników Muzeum w ramach ich obowiązków służbowych.

26. Przygotowanie warsztatów i debaty oksfordzkiej dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Orkana w Limanowej.

Napisanie konspektu warsztatów i debaty nie będzie generować kosztów gdyż zostanie wykonane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych oraz pracowników I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Orkana w Limanowej w ramach współpracy z muzeum.

27. Otwarcie nowej wystawy stałej. Wydarzenie będzie miało charakter otwarty. Otwarcu wystawy będzie towarzyszyć wykład dotyczący życiorysów Józefa Alojzego Becka i Józefa Becka. Działanie będzie generować tylko częściowe koszty. Otwarcie wystawy przygotowują pracownicy muzeum w ramach obowiązków służbowych. Wykład przeprowadzi pracownik naukowy Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk w ramach współpracy z muzeum. Koszt generuje jedynie catering zamówiony w firmie gastronomicznej.

28. Przeprowadzenie bezpłatnych warsztatów i debaty oksfordzkiej. W ramach zadania zostaną przeprowadzone warsztaty dla 2 grup (łącznie 4 warsztaty z podziałem na zapoznanie się z historią polityczną II RP oraz ćwiczenie umiejętności retorycznych), efektem których będzie debata oksfordzka na wybrany temat, przeprowadzona przez dwie rywalizujące grupy. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ będzie realizowane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych oraz pracowników I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Orkana w Limanowej w ramach współpracy z muzeum.

29. Podsumowanie i rozliczenie zadania. Działanie nie generuje kosztów, ponieważ będzie realizowane przez pracownika muzeum w ramach obowiązków służbowych.

Wstęp na wystawę nie będzie osobno biletowany. Zwiedzanie wystawy będzie możliwe po zakupieniu biletu wstępu do Muzeum, który umożliwia zwiedzanie wszystkich wystaw stałych i czasowych.

Preliminarz uwzględni podatek VAT ponieważ Muzeum nie jest uprawnione do odzyskania podatku VAT z tytułu realizacji zadania.

Udział w zajęciach edukacyjnych (warsztatach i debacie oksfordzkiej) będzie bezpłatny.

W PRZYPADKU PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH WYSTAW CZASOWYCH ORAZ TWORZENIA WYSTAW STAŁYCH, które nie będą osobno biletowane (tj. nie planuje się sprzedaży biletów wyłącznie na wystawę będącą przedmiotem projektu), a tym samym bilety nie są wymienione w polu VII.2. i Wykazie wskaźników należy szczegółowo opisać zasady udostępniania wystawy.

W PRZYPADKU WYSTAW, KTÓRYM TOWARZYSZY NIEODPŁATNA OFERTA EDUKACYJNA w tym miejscu należy zamieścić stosowną deklarację na ten temat.

W PRZYPADKU PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH MODERNIZACJI WYSTAWY należy zadeklarować, że po zmodernizowaniu wystawy zasady jej udostępniania nie zmienią się.

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

B.3. Informacje na temat osób i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (nazwa, zawód, funkcja w projekcie)

mgr Magdalena Urbaniec - odpowiedzialna za: opracowanie scenariusza wystawy, przygotowanie i rozesłanie komunikatów medialnych, przygotowanie otwarcia wystawy; Dyrektor Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej, wykształcenie: magister historii specjalność archiwistyka, podyplomowe studia muzeologiczne, podyplomowe studia zarządzanie kulturą, doświadczenie: 5 lat stażu pracy w Muzeum Regionalnym Ziemi Limanowskiej na stanowiskach od asystenta do kustosa, od 2011 roku prezes Oddziału Polskiego Towarzystwa Historycznego w Limanowej. W 2013 r. uczestniczyła w koordynacji projektu "Echa powstania styczniowego w Małopolsce ludzie i miejsca" realizowanego przez Polskie Towarzystwo Historyczne dofinansowanego przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu "Patriotyzm jutra". Główny koordynator projektu "Wielka Wojna w Małopolsce pamięć i tożsamość" realizowanego przez Forum Małopolskich Oddziałów Polskiego Towarzystwa Historycznego dofinansowanego przez Małopolski Urząd Marszałkowski w roku 2014. W 2017 roku koordynator projektów „Świat dawnej apteki na polsko-słowackim pograniczu” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa za pośrednictwem Związku Euroregion „Tatry”, a także „Historia w dewizce zapisana” dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

mgr Arkadiusz Urbaniec - odpowiedzialny za: opracowanie scenariusza wystawy, zamieszczenie filmu animowanego na stronie internetowej, przeprowadzenie kwerendy źródłowej, przygotowanie tekstów narracyjnych na fototapetę i bazy materiałów archiwalnych, wysyłkę zaproszeń, dystrybucję plakatów w miejscowościach sąsiednich, montaż wystawy, przygotowanie otwarcia wystawy, przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów i debaty, podsumowanie i rozliczenie zadania; Adiunkt specjalista ds. działu historii i techniki, etnograficznego i naukowego, wykształcenie: magister historii, specjalność archiwistyka i pedagogiczna, obecnie doktorant Wydziału Historyczno Socjologicznego Uniwersytetu w Białymstoku; doświadczenie: staż w Muzeum Miejskim w Żywcu, od 2014 pracownik merytoryczny Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej, członek Polskiego Towarzystwa Historycznego Oddział Limanowa, kierownik projektu "Tłumaczenie i opracowanie krytyczne Brewiarium Liberatusa z Kartaginy" realizowanego ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach programu pn. "Badania młodych naukowców" w roku 2015- 2016. W 2017 roku koordynator projektów: „Świat dawnej apteki na polsko-słowackim pograniczu” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa za pośrednictwem Związku Euroregion „Tatry”, a także „Historia w dewizce zapisana” dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

mgr Anna Kulpa - odpowiedzialna za: opracowanie scenariusza wystawy, wybór wykonawców i dostawców, przygotowanie i umieszczenie na stronie internetowej muzeum informacji o dofinansowaniu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, przeprowadzenie kwerendy źródłowej, przygotowanie projektu graficznego bazy fotografii i materiałów archiwalnych, umieszczenie tekstów narracyjnych wraz z nagraniem lektorskim, bazy fotografii i materiałów archiwalnych oraz filmu animowanego w tablecie, przygotowanie otwarcia wystawy; Adiunkt specjalista ds. działu etnograficznego i artystycznego, wykształcenie: licencjat historii sztuki, magister kulturoznawstwa, podyplomowe studia z przygotowania pedagogicznego, doświadczenie: staż w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Limanowej, staż i praca w Biurze Poselskim Posła na Sejm RP Wiesława Janczyka, od 2016 roku praca w Muzeum Regionalnym Ziemi Limanowskiej. W 2017 asystent przy koordynacji projektu „Świat dawnej apteki na polsko-słowackim pograniczu” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa za pośrednictwem Związku Euroregion „Tatry”, członek zespołu koordynującego projektu „Historia w dewizce zapisana” dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

mgr Lidia Marek-Jurkowska - odpowiedzialna za: wysyłkę zaproszeń, przygotowanie otwarcia wystawy; Kustosz, specjalista ds. działu artystycznego i biblioteki, wykształcenie: magister turystyki, podyplomowe studia archiwistyka i bibliotekoznawstwo, podyplomowe studia muzeologiczne, licencjonowany przewodnik turystyczny, członek Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego w Limanowej, doświadczenie: praca w Muzeum Regionalnym Ziemi Limanowskiej od 1989 roku w charakterze pracownik administracji, a od 2001 roku kustosa, wcześniej pracownik biurowy PTTK.

Jan Smoleń - odpowiedzialny za: montaż banerów, montaż wystawy, przygotowanie otwarcia wystawy; Pracownik techniczny Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej.

mgr Justyna Szewczyk odpowiedzialna za: projekt aranżacji wystawy, projekt graficzny fototapet, projekt graficzny materiałów promocyjnych; Grafik, projektant aranżacji, wykształcenie: inżynier magister architektury, grafik komputerowy, doświadczenie: praca na stanowisku architekta w Urzędzie Miasta Limanowa od 2013 roku, doświadczenie w projektowaniu architektury wnętrz.

Prof. dr hab. Marek Kornat - odpowiedzialny za: konsultacje merytoryczne, wykład w trakcie otwarcia wystawy; Historyk dziejów najnowszych, badacz dziejów dyplomacji II Rzeczypospolitej i polskiej myśli politycznej XIX i XX wieku, sowietolog, profesor Instytutu Historii PAN. Doktorat na Uniwersytecie Jagiellońskim (2000), habilitacja w Instytucie Historii PAN (2005). Od 2000 r. zatrudniony w Instytucie Historii PAN w Zakładzie Dziejów Systemów Totalitarnych i II Wojny Światowej. Od roku 2011 kierownik Zakładu Dziejów Dyplomacji i Systemów Totalitarnych. W roku 2008 powołany na stanowisko profesora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na Wydziale Prawa i Administracji (jako kierownik Katedry Historii Stosunków Międzynarodowych). Członek Rady Naukowej IH PAN oraz Komisji ds. Publikacji Polskich Dokumentów Dyplomatycznych przy Polskim Instytucie Spraw Międzynarodowych, jak również Rady Naukowej Instytutu Europy Środkowo-Wschodniej w Lublinie oraz Rady Naukowej Europejskiej Sieci Solidarność i Pamięć.

mgr Anna Mruk - odpowiedzialna za: przygotowanie oraz przeprowadzenia warsztatów i debaty oksfordzkiej dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Orkana w Limanowej; Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Orkana w Limanowej, wykształcenie: filolog języka angielskiego.

Dominika Kalaga - korekta językowa tekstów narracyjnych
Gravity Media Arkadiusz Kuzak - przygotowanie scenariusza i realizacja animowanego filmu dokumentalnego
Akademia Polskiego Języka Migowego Paweł Żurawski - nagranie w języku migowym podkładu lektorskiego do filmu animowanego
Firma Handlowo-Usługowa RADECOMP Radosław Mikus - nagrania lektorskie tekstów narracyjnych
A.H.U. Omega Cz. L. Polakowscy - dostawca ścianki działowej
ARTBORO R ŁACNA B ŚWITNIEWSKI S C - dostawca tabletu wraz z oprogramowaniem na stojaku teleskopowym oraz płaskiego ekranu
MGT CORP sp. z o. o. - wykonawca i dostawca modelu Józefa Becka
Fundacja Nomina Rosae Ogród Kultury Dawnej - wykonawca i dostawca rekonstrukcji munduru legionowego
Rejonowa Spółdzielnia Zaopatrzenia i Zbytu SDT "Orion" - dostawca rolet i karnisza
Moje Delhi Meble Świata Sławomir Pocięcha - dostawca biurka, fotela, biblioteczki, lampki biurkowej
Firma "Arka 2" Krzysztof Hebda - dostawca tapety winylowej
Krystyna Dyląg - uszycie firan i zasłon
FotoVis A Vis Zakład Fotograficzny Lilianny Król - wydruk i oprawa reprodukcji
Drukarnia MM - wydruk fototapety, wykonanie naklejki podłogowej, wydruk materiałów promocyjnych
Restauracja Siwy Brzeg - catering na otwarcie wystawy

B.4. Recenzje wydawnicze

--nie dotyczy--

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1. Grupy wiekowe

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

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

Oferta skierowana jest do wszystkich grup wiekowych włącznie z osobami z niepełnosprawnościami, dla których zostaną przygotowane specjalne udogodnienia w postaci nagrań, tłumaczenia treści merytorycznych na język migowy oraz specjalnego stojaka na sprzęt multimedialny.

Do dzieci adresowany jest film animowany.

Dla młodzieży szkolnej przygotowane zostaną bezpłatne warsztaty zakończone debatą oksfordzką.

Do dorosłych i seniorów skierowana jest treść wystawy oraz wykład.

Po terminie zakończenia zadania, w oparciu o efekty jego realizacji, nie jest planowane wprowadzenie nowej odpłatnej oferty edukacyjnej.

B.6. Sposób promocji zadania

1. Przygotowanie i rozdyskrebowanie materiałów promocyjnych: plakatów, zaproszeń oraz banerów.

2. Na stronie internetowej Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej www.muzeum.limanowa.pl umieszczona zostanie informacja o dofinansowaniu projektu ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, udostępniony zostanie film animowany.

3. Promocja przez partnerów medialnych: Limanowa.in, tv28.pl, Sądeczanin.info, Radio Kraków.

4. Promocja na stronach internetowych instytucji wspierających realizację projektu: na portalu Urzędu Miasta Limanowa (www.miesto.limanowa.pl), Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Umiejętności im. Władysława Orkana w Limanowej (www.1lo.limanowa.pl).

B.7. Informacje dodatkowe

--brak--

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

--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

- Nagranie w języku migowym całości podkładu lektorskiego z filmu animowanego oraz spójne połączenie go z filmem.
- Wykonanie nagrania lektorskiego tekstów narracyjnych do prezentacji na ekranie.
- Zastosowanie stojaka teleskopowego i odpowiedni kąt nachylenia tabletu umożliwiające korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową.

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.

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.

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.

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.

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania**VII.1. Źródła finansowania zadania**

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

Źródło	Kwota	Procent całość zadania		
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	70 500,00			
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)	50 500,00	71.63		
4. Inne środki z sektora finansów publicznych, w tym:	20 000,00	28.37		
d) Finansowe środki własne wnioskodawcy zaliczanego do sektora finansów publicznych ⁴				
	Lp.	Kto	PLN	%
	1	Urząd Miasta Limanowa	20 000,00	28.37
e) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	--brak--			
f) Inne środki publiczne (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra KiDN)	--brak--			
g) Środki z programów europejskich	--brak--			
5. Środki z sektora finansów publicznych razem	70 500,00	100.00		

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	plakaty		50		
2	banery		2		
3	zaproszenia		300		
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 kartonów należy podać liczbę wydarzeń (spektakli, koncertów itd.) do których dostęp obejmuje karton.
** W przypadku zróżnicowania w cenach biletów/kartonów można podać osobne pozycje (cena danej kategorii biletu wraz z nakładem) lub cenę średnią wraz z całkowitym nakładem biletów/ kartonów przewidzianym do sprzedaży.

Katalog oraz materiały promocyjne/
gadżety, które nie będą sprzedawane.

Preliminarz należy przygotować w oparciu o wykaz kosztów

W kwalifikowanych określony w regulaminie a - podsumowanie

programu Wspieranie działań muzealnych.

Każdy koszt uwzględniony w preliminarzu musi być opisany w polu B.2.

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).

Suma środków pozostałych w dyspozycji Ministra 50 500,00 PLN

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

		Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN				
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	Wynagrodzenie za przygotowanie scenariusza i realizację filmu animowanego - faktura	11 000,00	11 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Wynagrodzenie za tłumaczenie filmu animowanego na język migowy - faktura	1 000,00	500,00	500,00	0,00	0,00
3	Wynagrodzenie za korektę tekstów narracyjnych - umowa o dzieło, rachunek	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
4	Wynagrodzenie za wykonanie nagrania lektorskiego tekstów narracyjnych - faktura	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
5	Zakup wraz z dostawą 3-segmentowej ścianki działowej wraz z 6 punktami świetlnymi - faktura	7 158,60	4 900,00	2 258,60	0,00	0,00
6	Wynagrodzenie za wykonanie wraz z dostawą modelu Józefa Becka - faktura	19 000,00	19 000,00	0,00	0,00	0,00
7	Wynagrodzenie za wykonanie wraz z dostawą rekonstrukcji munduru historycznego - faktura	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
8	Zakup wraz z dostawą tabletu na stojaku z oprogramowaniem (1 x 4860,00 zł) oraz 43-calowego ekranu (1 x 2940,00 zł) - faktura	7 800,00	7 800,00	0,00	0,00	0,00
9	Zakup wraz z dostawą materiałów aranżacyjnych: 2 szt. rolet (2 x 100,00 zł = 200,00 zł), karnisza (1 x 200,00 zł), biurka (1 x 2000,00 zł), biblioteki (1 x 1500,00 zł), fotela (1 x 1000,00 zł), lampki biurkowej (1 x 300,00 zł), tapety winylowej (30 m2 x 23,38 zł = 701,40 zł) - faktury	5 901,40	0,00	5 901,40	0,00	0,00
W przypadku kosztów złożonych należy podać szczegółową kalkulację, podając ceny jednostkowe elementów składowych wydatku.						
10	Wynagrodzenie za uszycie 2 szt. firan (2 x 250,00 zł = 500,00 zł) oraz 2 szt. zasłon (2 x 500,00 zł = 1000,00 zł) - umowa o dzieło, rachunek	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
11	Wynagrodzenie za wydruk fototapet (55 m2 x 80,00 zł) - faktura	4 400,00	0,00	4 400,00	0,00	0,00
12	Wynagrodzenie za wydruk naklejki podłogowej - faktura	2 700,00	0,00	2 700,00	0,00	0,00
13	Wynagrodzenie za druk i oprawę 3 szt. reprodukcji fotografii (3 x 120,00 zł) - faktura	360,00	0,00	360,00	0,00	0,00
14	Wynagrodzenie za druk 50 szt. plakatów (50 x 11,50 zł = 575,00 zł), 300 szt. zaproszeń (300 x 2,00 zł = 600,00 zł), 2 szt. banerów o wymiarach 130 x 255cm (1x 150,00 zł) i 130 x 320cm (1 x 175,00 zł) – faktura	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć kosztów merytorycznych (np. druk katalogu, druk materiałów na wystawę) i kosztów promocyjnych (np. druk materiałów promocyjnych).						
15	Zakup cateringu na otwarcie wystawy - faktura	880,00	0,00	880,00	0,00	0,00
RAZEM		70 500,00	50 500,00	20 000,00	0,00	0,00
Wydatki bieżące		40 500,00	20 500,00	20 000,00	0,00	0,00
Wydatki inwestycyjne ⁵		30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00

W ramach jednej pozycji kosztorysowej nie należy łączyć wydatków bieżących i inwestycyjnych.

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

W ramach jednej pozycji kosztorysowej **nie należy łączyć kosztów merytorycznych** (np. druk katalogu, druk materiałów na wystawę) i **kosztów promocyjnych** (np. druk materiałów promocyjnych).

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.

realizacji zadania⁶

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**.

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).

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2020-06-01	
Lp.	Termin od	Termin do	Działanie
1	2020-06-01	2020-06-30	Wybór wykonawców i dostawców.
2	2020-06-15	2020-06-30	Przygotowanie i umieszczenie na stronie internetowej muzeum informacji o zadaniu i jego dofinansowaniu z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3	2020-06-15	2020-07-31	Kwerenda. Konsultacje merytoryczne. Opracowanie scenariusza wystawy. Przygotowanie projektu aranżacji wystawy. Przygotowanie tekstów narracyjnych oraz bazy fotografii i materiałów archiwalnych. Korekta językowa tekstów narracyjnych. Opracowanie graficzne fototapet, fotografii i materiałów archiwalnych.
4	2020-08-01	2020-09-15	Przygotowanie nagrań lektorskich. Przygotowanie scenariusza oraz realizacja animowanego filmu wraz z nagraniem lektora w języku migowym. Zakup i dostawa sprzętu wystawienniczego, multimedialnego oraz materiałów aranżacyjnych. Uszycie firan i zasłon, druk fototapet i naklejki podłogowej, druk i oprawa reprodukcji.
5	2020-09-16	2020-09-30	Zamieszczenie w tablicie bazy fotografii i archiwaliów, filmu animowanego, tekstów narracyjnych wraz z nagraniami lektorskimi. Udostępnienie filmu animowanego na stronie internetowej.
6	2020-09-16	2020-10-01	Projekt graficzny i druk materiałów promocyjnych.
7	2020-10-02	2020-10-11	Dystrybucja plakatów i zaproszeń. Montaż banerów. Przygotowanie i przekazanie materiałów promocyjno-informacyjnych patronom medialnym oraz współorganizatorom.
8	2020-10-02	2020-10-18	Montaż wystawy. Przygotowanie warsztatów oraz debaty oksfordzkiej.
9	2020-10-12	2020-10-31	Promocja zadania przez partnerów medialnych oraz współorganizatorów.
10	2020-10-19	2020-10-19	Otwarcie wystawy. Wykład. Catering.
11	2020-10-20	2020-10-31	Przeprowadzenie warsztatów i debaty oksfordzkiej.
12	2020-11-01	2020-11-30	Podsumowanie i rozliczenie zadania.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2020-11-30	

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

VII.6. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego 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

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)

Lp.	Data umowy / porozumienia	Numer umowy / porozumienia	Nazwa zadania	Kwota przyznanej dotacji
1	2019-09-20	07274/19/FPK/NIMOZ	Modernizacja wystawy stałej "Historia w dewizce zapisana"	25 000,00

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

Nakład katalogu
wymieniony w tym
miejscu musi być
spójny z informacjami
zawartymi w polu
VII.2. wniosku.

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.	1
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.	0
9	Liczba pracowni konserwatorskich stworzonych w ramach zadania	szt.	0
10	Nakład materiałów promocyjnych przygotowanych w ramach zadania	szt.	352

* 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 **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 rozdzielną finansowo-księgową z działalnością będącą przedmiotem dofinansowania?⁵

- ☒ Tak
☐ Nie

- 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.
- 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.
- 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.
- Można zaznaczyć TAK wyłącznie w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE w pkt. I.3.
- 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

Organizacja wystawy stałej "Chcimy Polski, a będzie! - minister Józef Beck"

III. Nazwa wnioskodawcy

Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1987

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

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskodawcy

6

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**.

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

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

a)

Realizacja w 2019 r. wystawy stałej "Świat dawnej apteki na polsko-słowackim pograniczu" w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 (mikroprojekt przeznaczony na działalność z zakresu ochrony i rozwoju dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego). Całkowita wartość zadania to 56 989, 00 Euro (ok. 227 956 zł). Bezpośrednim realizatorem zadania było Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej przy współpracy ze słowackim partnerem Muzeum w Kieżmarku. Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej zorganizowało wystawę w oparciu o własne zbiory po limanowskiej aptece z XIX i początku XX wieku należącej przez pięć pokoleń do jednej rodziny farmaceutów. W ramach tego projektu zostały przeprowadzone m.in. prace konserwatorskie i rekonstrukcyjne mebli aptecznych z apteki mgr Klementyny Bączkowskiej (przełom XIX/XX w.), została uzupełniona kolekcja instrumentów aptecznych, opracowano scenariusz i projekt aranżacyjny wystawy, a następnie zrealizowano wystawę opartą na: zakupie wymaganego sprzętu ekspozycyjnego (gablot, infokiosku, modeli postaci strojów historycznych), opracowaniu katalogu do wystawy, realizacji filmu dokumentalnego, który jest prezentowany dla zwiedzających w infokiosku. Ekspozycja ta została wypożyczona do Muzeum w Kieżmarku – słowackiego partnera projektu. Po czym pod koniec 2019 roku powróciła do budynku Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej, gdzie jest stale eksponowana.

b)²

☐ nie dotyczy

W 2019 r. zrealizowano również modernizację wystawy stałej "Historia w dewizce zapisana" w ramach programu Wspierania działań muzealnych dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Całkowita wartość zadania wynosiła 47 000,00 zł. Realizatorem zadania było Muzeum regionalne Ziemi Limanowskiej, nawiązując współpracę z Urzędem Miasta Limanowa, Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie oraz Polskim Towarzystwem Historycznym Oddział Limanowa. Muzeum przeprowadziło modernizację wystawy stałej poświęconej kolekcji zabytkowych dewizek przekazanej do zbiorów muzeum przez śp. Grzegorza Jońca. W ramach projektu przeprowadzono konsultacje merytoryczne, opracowano scenariusz oraz projekt aranżacji wystawy, z kolei zmodernizowano wystawę w oparciu o: sprzęt wystawienniczy znajdujący się na wyposażeniu muzeum oraz zakupione gabloty, infokiosk, modele postaci i stroje historyczne. Modernizacji towarzyszyło przygotowanie bazy fotograficznej całej kolekcji dewizek, zamieszczonym w infokiosku oraz opracowanie i wydanie katalogu wystawy, który jest pierwszym polskim opracowaniem poświęconym historii dewizek.

Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania. Nie należy opisywać 2 etapów jednego zadania. W przypadku opisu jednego zadania należy opisać 2 edycje tego zadania z ostatnich 3 lat. 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).

W każdym punkcie należy opisać **jedno przedsięwzięcie** (w przypadku przedsięwzięć cyklicznych jedną edycję) zrealizowane **w roku 2017, 2018 lub 2019**.
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)

Modernizacja ogrzewania Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej w 2018 roku. Remont w całości pokryty z własnych środków Muzeum. Wykonanie tego zadania pozwoliło na wprowadzenie dwóch obiegów ogrzewania Muzeum (odrębny dla części administracyjnej, odrębny dla magazynów i sal ekspozycyjnych), dzięki czemu w chwili obecnej jest możliwe otrzymanie odrębnych parametrów temperatury dla pomieszczeń biurowych, Magazynów Zbiorów, Archiwum, Biblioteki. System monitorowania temperatury w pomieszczeniach oraz pracy urządzeń grzewczych jest sterowany elektronicznie, co ułatwia zapewnienie optymalnych warunków przewidzianych dla tego typu pomieszczeń z uwzględnieniem potrzeb ludzi i zbiorów. Modernizacja objęła tylko aktualnie użytkowane pomieszczenia, stąd w czasie planowanej modernizacji budynku Muzeum w latach 2018-2019 jest przewidziana dalsza modernizacja w pomieszczeniach dotychczas nieużytkowanych. Było to jedyne zadanie inwestycyjne realizowane w ciągu ostatnich 3 lat.

b)²

☒ nie dotyczy

Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a). Uwaga! W punkcie a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji! Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat). Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

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

W najbliższym okresie w Muzeum Regionalnym Ziemi Limanowskiej planuje podjęcie znacznych działań w zakresie inwestycji i działalności kulturalnej. Wiąże się to z planem strategii rozwoju Muzeum. Na lata 2018-2020 przewidziany jest kompleksowy remont siedziby Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej dworu Marsów przy ul. Józefa Marka 13 w Limanowej oraz poszerzenie placówki o dodatkowy odrestaurowany zabytkowy budynek: stajnie podworskie przy ul. Polnej w Limanowej. Zadanie to będzie realizowane w ramach transgranicznego projektu inwestycyjnego "Reaktywowanie starego handlowego szlaku winnego między Kieżmarkiem a Limanową" w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VA Polska-Słowacja 2014-2020. Całkowity koszt inwestycji to 1350 767,44 Euro (ok. 5 835 316,00 zł). Głównym inwestorem i wnioskodawcą w tym programie po stronie polskiej jest organizator Muzeum Miasto Limanowa ze względu na potrzebę zapewnienia wysokiego wkładu własnego. Pierwszym elementem zadania jest przebudowa i rozbudowa zabytkowego XVIII-wiecznego dworu Marsów siedziby Muzeum w zakresie rozbudowy wschodniego skrzydła o werandę podjazd dla niepełnosprawnych od strony wschodniej. W zakresie rozbudowy terenu przewidziano również nowy układ dróg wewnętrznych. Zaprojektowano również nową drogę przeciwpożarową od strony południowej. Zaprojektowana zostanie również zieleń niska i mała architektura (fontanna, murki, ławki parkowe i przebudowa bramy wjazdowej ogrodzenia). Obiekt będzie gruntownie wyremontowany w tym sale wystawowe m.in. wystawa "Chcimy Polski, a będzie! – minister Józef Beck", dla której zarezerwowane jest wydzielone reprezentacyjne pomieszczenie. W ramach programu przewiduje się modernizację istniejącej instalacji wodnej, gazowej, kanalizacji sanitarnej i deszczowej. Obiekt ten zostanie oddany do użytku w pierwszej kolejności. Drugim elementem zadania inwestycyjnego będzie adaptacja zabytkowej stodoły dworskiej przy ul. Polnej, w której zostaną stworzone warunki do ekspozycji zbiorów etnograficznych Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej (stała ekspozycja życia wsi w regionie Beskidu Wyspowego i Gorców); oraz do pełnienia funkcji socjalnych i administracyjnych. Projekt inwestycyjny zakłada, poza remontami budynków Muzeum, również dostosowanie ich do pełnienia zadań muzealnych poprzez m.in. zakup wyposażenia do magazynowania zbiorów, czy ekspozycji, a także montaż odpowiedniego oświetlenia, systemu zawieszenia, czy zabezpieczeń. W skutek realizacji niniejszego projektu Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej zwiększy swoją powierzchnię z 864 m² do ok. 2 000 m². Konsekwencją tego będzie znaczne zwiększenie przestrzeni ekspozycyjnej i magazynowej. Z tego powodu realizacji projektu inwestycyjnego będą towarzyszyć zadania kulturalne związane przede wszystkim z tworzeniem nowej przestrzeni wystawienniczej, czy organizacją zajęć, warsztatów.

Zadanie, które jest przedmiotem niniejszego projektu, polegające na stworzeniu wystawy stałej pn. "Chcimy Polski, a będzie! – minister Józef Beck" będzie jednym z pierwszych działań. Wystawa zostanie zorganizowana w reprezentacyjnej sali i w będzie się doskonale wpisywać w stworzony ciąg wystawienniczy. Kolejnym przejawem działalności kulturalnej w 2020 r., wpisującym się w plan rozwoju Muzeum, jest realizacja wystawy stałej "Polsko-słowackie braterstwo broni – bitwa limanowska 1914" w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VA Polska Słowacja 2014-2020 (mikroprojekt przeznaczony na działalność z zakresu ochrony i rozwoju dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego). Całkowita wartość zadania to 69683,42 Euro (ok. 296155 zł). Bezpośrednim realizatorem zadania będzie Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej przy współpracy ze słowackim partnerem Muzeum w Kieżmarku. Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej organizuje wystawę w oparciu o własne zbiory z okresu I wojny światowej i bitwy limanowskiej. W ramach tego projektu zostanie opracowany scenariusz i projekt aranżacyjny wystawy, uzupełnienie kolekcji militariów o brakujące zabytki a następnie nastąpi realizacja wystawy oparta na: zakupie wymaganego sprzętu ekspozycyjnego (gablot, stołu multimedialnego, modeli postaci strojów historycznych, systemu dźwiękowego), opracowaniu katalogu do wystawy, realizacji filmu dokumentalnego, który będzie prezentowany dla zwiedzających w systemie multimedialnym. Ekspozycja ta zostanie wypożyczona na okres trzech miesięcy do Muzeum w Kieżmarku – słowackiego partnera projektu. Po czym w maju 2020 roku powróci do budynku Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej, gdzie będzie stale ekspozowana podobnie jak wystawa "Chcimy Polski, a będzie! – minister Józef Beck". W roku 2019- 2020 r., równoległe do kontynuowanego projektu inwestycyjnego oraz po jego zakończeniu Muzeum Regionalne Ziemi Limanowskiej planuje realizację kolejnych działań kulturalnych. Do najważniejszych należy opracowanie dalszych stałych ekspozycji. W budynku Dworu Marsów przy ul. Józefa Marka 13 (obecna siedziba muzeum) zostaną opracowane, a w drugiej połowie 2020 roku zrealizowane kolejne wystawy stałe związane z historią Miasta Limanowa, rekonstrukcją "Warsztatu rzemieślniczego U szewca", „Na dawnym jarmarku i w karczmie – kupcy”, „Epigonia młodej Polski – twórczość Maksymiliana Brożka”. Natomiast dla części etnograficznej w budynku stajen dworskich przy ul. Polnej planuje się przygotowanie następujących wystaw: „Od ziarenka do bochenka” – w jaki sposób powstawał dawniej chleb?”, „Jak z wełny i lnu powstawały ubrania?”, „Ludowe metody na wszelkie choroby wystawa o ziołolecznictwie i medycynie ludowej”. Poza organizacją stałych wystaw Muzeum planuje także prace konserwatorskie związane ze znajdującymi się w zbiorach archiwaliach m. in. księgi królewskiego miasta Tymbark (1801-1846), zabytkowych sztandarów m. in. Towarzystwa Gimnastycznego Sokół oraz wyposażenie regionalnych kolekcji muzealnych. Są to działania, na które Muzeum zamierza starać się o dofinansowanie ze środków zewnętrznych. W planach działalności kulturalnej warto zaznaczyć jeszcze realizowany corocznie Jarmark św. Marii Magdaleny, który odbywa się w lipcu w pobliżu wypadającego święta patronki, co jest nawiązaniem do pierwszego limanowskiego jarmarku, do którego prawo król Zygmunt August nadał mieszkańcom w roku 1565. Jest to impreza kulturalna, która każdego roku przynosi jego uczestników w jarmark limanowski umiejscowiony w innej epoce historycznej od XVI wieku do współczesności. Celem organizacji jarmarku jest popularyzacja produktów i producentów regionalnych, zwłaszcza wyrobów naturalnych, artystów plastyków i twórców ludowych, rzemieślników historycznych, którzy niejednokrotnie odtwarzają zaginione rzemiosła, koła gospodyń wiejskich, grupy rekonstrukcyjne, zespoły regionalne, oraz inne stowarzyszenia i koła m. in. historyczne, przyrodnicze, myśliwskie, pszczelarskie. W ramach jarmarku aktywnie zaangażowani partnerzy we współpracy z Muzeum przygotowują różnorodne konkursy i konkurencje dla uczestników jarmarku, które mają na celu zainteresować widzów do samodzielnego zgłębiania tajników prezentowanych profesji, potraw, produktów, zwyczajów i tradycji. Poza wymienionymi wyżej działaniami Muzeum planuje w dalszym ciągu prowadzić także inne zadania związane z działalnością statutową tj. cykle wykładów związanych z historią, kulturą ludową czy innymi dyscyplinami humanistycznymi; warsztaty, a w szczególności popularne od kilku lat zajęcia z kaligrafii i iluminatorstwa oraz tworzenia szklanych witraży; zajęcia edukacyjne i konkursy dla uczniów szkół, nawiązujące do różnych tematów związanych z historią Polski. Będzie także kontynuowana działalność wydawnicza związana, poza katalogami do wystaw, z kolejnymi tomami Zeszytów Muzeum Regionalnego Ziemi Limanowskiej, w których będą publikowane źródła dotyczące regionu, które zostaną naukowo opracowane przez pracowników merytorycznych Muzeum i osoby współpracujące.

Muzeum planuje także organizować wystawy czasowe. Wśród najważniejszych znajduje się opracowywana wspólnie z Polskim Towarzystwem Historycznym Oddział Limanowa „Cmentarze epidemiczne na Ziemi Limanowskiej” oraz „Dwór Żuk-Skarszewskich z Przyszowej”.