UCHWAŁA NR XXXI/629/12
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 18 grudnia 2012 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3 i art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875, z 2007 r. Nr 192, poz. 1394, z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 97, poz. 804, z 2010 r. Nr 75, poz. 474 i Nr 130, poz. 871) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707) Sejmik Województwa Łódzkiego uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje Regulamin określający zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Województwa Łódzkiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIX/358/11 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

SEJMIK WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Przewodniczący Sejmiku
Marek Mazur

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
XXXI/629/12
Sejmiku Województwa Łódzkiego
z dnia 18 grudnia 2012 r.

REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY, TRYB UDZIELANIA ORAZ ROZLICZANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa:

1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, zwanym dalej „zabytkiem";

2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;

3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;

4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzieleniu dotacji;

5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;

6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego;

2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu Województwa Łódzkiego na prace lub roboty budowlane przy zabytku;

3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Cel i rodzaj zadań

§ 2. 1. Celem przyznania dotacji jest poprawa stanu zachowania dziedzictwa kulturowego w województwie łódzkim i promowanie jego walorów wśród mieszkańców oraz udostępnianie zabytków na cele publiczne.

2. Województwo Łódzkie może udzielić dotacji celowej na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, ruchomym lub archeologicznym, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

1) jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego;

2) znajduje się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego;

3) posiada duże znaczenie dla dziedzictwa kulturowego województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne.

3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne na:

1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;

2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;

3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;

4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;

5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;

6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;

7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;

8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;

11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;

13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;

14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;

15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;

17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

4. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), o ile obowiązek jej stosowania przez beneficjenta wynika z tej ustawy.

§ 3. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem § 2 ust. 2, zwany dalej „wnioskodawcą".

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku bądź w roku kolejnym – w przypadku złożenia wniosku w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji.

3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wnioskodawca może równocześnie wystąpić co najwyżej z 2 wnioskami o dotację na prace lub roboty budowlane.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Województwa Łódzkiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji udzielonej z budżetu Województwa Łódzkiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Wniosek

§ 5. 1. We wniosku o udzielenie dotacji należy wskazać, w szczególności:

1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;

2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;

3) fotograficzną dokumentację zabytku;

4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku;

5) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków (np. opinię właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku, decyzję właściwego organu ochrony zabytków, zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy

zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym);

6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;

7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;

8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;

9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;

11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

12) zgodę współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku ubiegania się o dotację w wysokości określonej w § 4 ust. 2 konieczne jest uzasadnienie we wniosku:

1) wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, lub

2) konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, lub

3) sytuacji wymagającej niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

5. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotowi, o którym mowa w ust. 4, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

6. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.

7. Maksymalna kwota dotacji, o którą może ubiegać się wnioskodawca, w zależności od kwoty zabezpieczonej w budżecie Województwa Łódzkiego w danym roku budżetowym na udzielenie dotacji na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytkach, będzie każdorazowo wskazana w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 6 ust. 1.

8. Wnioski, w których wnioskowana kwota dotacji przekroczy próg, o którym mowa w ust. 7, nie będą rozpatrywane.

9. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 6. 1. Złożone wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie konkursu na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej „zadaniem". Ogłoszenie o konkursie wskazuje co najmniej trzydziestodniowy termin składania wniosków i jest podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl .

2. Wnioski o dotację kieruje się do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi bądź Biura Podawczego Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez pracowników departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem.

4. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany na wskazany we wniosku adres e-mail o konieczności usunięcia ewentualnych błędów w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.

5. Wnioski nieuzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 4, podlegają odrzuceniu.

6. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są do zaopiniowania przez Komisję. Skład, organizację oraz tryb pracy Komisji określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Uchwała

§ 7. 1. O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały, określającej w szczególności:

1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;

2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;

3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji jest ostateczna. Przy podejmowaniu uchwały nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.

3. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji powiadamia się wszystkich wnioskodawców pisemnie.

4. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Sejmik Województwa Łódzkiego uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Województwa Łódzkiego.

Umowa

§ 8. 1. Udzielenie dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego następuje na podstawie pisemnej umowy z podmiotem, który został wskazany w uchwale, o której mowa w § 7 ust. 1.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, może ulec zmianie, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jest korzystna dla Województwa Łódzkiego.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest inna niż wnioskowana i beneficjent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany do zachowania deklarowanej we wniosku kwoty środków własnych oraz przedłożenia - w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji - skorygowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowując go do wysokości otrzymanej dotacji w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

5. Kwota przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej może ulec obniżeniu maksymalnie o 25%.

6. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

7. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.

8. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 8 ust. 1, określającej w szczególności:

1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;

2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków;

3) zobowiązanie beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;

4) zobowiązanie beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;

5) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;

6) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

7) tryb kontroli wykonywania zadania;

8) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;

9) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;

10) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

2. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

3. Beneficjenci, którym udzielono dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, dotyczących zadania oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji, a także logo Województwa Łódzkiego oraz do realizacji innych ustaleń wynikających z zawartej umowy o udzieleniu dotacji.

Sprawozdanie

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi bądź Biura Podawczego Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, w terminie do 30 dni od daty zakończenia zadania, sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych, rozliczenie finansowe oraz protokół odbioru tych prac lub robót.

2. Województwo Łódzkie może zobowiązać beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

3. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;

2) zakres i kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;

3) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku;

4) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki;

5) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek;

6) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z wykonawcą;

7) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

Kontrola

§ 11. 1. Województwo Łódzkie ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu przez:

1) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych związanych z realizacją dotowanego zadania pod względem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa);

2) kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrolę postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku pod względem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna).

2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie beneficjenta lub w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje beneficjent.

4. Beneficjentowi przysługuje prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

§ 12. 1. Dotacje udzielone z budżetu Województwa Łódzkiego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Łódzkiego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

2. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Województwa Łódzkiego na zasadach określonych w umowie.

3. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić w celu rozliczenia dotacji ewidencję księgową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz wydatkować środki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jeżeli wymóg jej stosowania przez beneficjenta wynika z tej ustawy.

Upowszechnianie informacji o udzielonych dotacjach

§ 13. 1. Departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach udzielanych przez Sejmik Województwa Łódzkiego z budżetu Województwa Łódzkiego.

2. Zestawienie danych, o którym mowa w ust. 1, dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;

2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;

3) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji.

3. Departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl uchwałę o udzieleniu dotacji.

4. Każdemu służy prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Załącznik Nr 1 do Regulaminu określajacego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego .

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia - wypełnia Urząd Marszałkowski w Łodzi)

WNIOSEK
o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

..... zł brutto

I. Dane wnioskodawcy

1)

.....

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

.....

gmina ..... powiat ..... województwo .....

2) tel. .....fax.....

e-mail:..... http://.....

3) NIP.....

4) Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych):

forma prawna: .....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: .....

.....

REGON .....

5) nazwa banku i numer rachunku .....

.....

.....

6) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

.....

7) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest/nie jest płatnikiem podatku VAT[1)]

8) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Łódzkiego (dołączyć pełnomocnictwo)

.....

.....

.....

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Dane zabytku

[1)] niepotrzebne skreślić

1) nazwa

.....

2) dokładny adres:

miejscowość ..... ul./nr.....

gmina ..... powiat ..... województwo .....

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków[2)]

.....

.....

4) (dot. zabytku nieruchomego) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

5) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, naukowego lub artystycznego dla województwa łódzkiego, z uwzględnieniem dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

.....

.....

.....

.....

.....

III. Opis zadania

1. Szczegółowy zakres zadania, które ma być objęte dotacją (spójny z pkt. IV)

2. Miejsce wykonywania zadania

[2)] Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

3. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

4. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania (spójny z pkt. IV)[3)]

Lp.	Działania	Termin realizacji

5. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych[4)]

Rok	**Zakres przeprowadzonych prac**	**Poniesione wydatki**	**Dotacje ze środków publicznych** (wysokość, źródło dofinansowania)

[3)] W harmonogramie należy wskazać termin rozpoczęcia zadania i jego zakończenia.
[4)] Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy".

6. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	**tak/nie[5)]**	**wysokość wnioskowanej dotacji**
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne (podać nazwę podmiotu)		

IV. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania - w zł brutto)

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]

w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]

w tym z innych źródeł (w zł) [.....]

Proponowany termin przekazania dotacji [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	w tym		
			wnioskowana dotacja (w zł)	środki własne (w zł)	inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					

[5)] Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, należy wpisać „tak", w przeciwnym przypadku – „nie".

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	**zł**	**%**
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Ogółem		**100%**

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

V. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy[6)]

.....

.....

VI. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

1) znane są mi/nam zapisy Uchwały nr ..... Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia ..... w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub

[6)] W nawiązaniu do § 5 ust. 3 Regulaminu należy podać informacje uzasadniające ubieganie się o dotację powyżej 50% wartości zadania.

roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego,

2) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

3) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

4) wyrażam/my zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

5) wyrażam/my zgodę na wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe województwa łódzkiego.

.....

(pieczątka imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

VII. Załączniki:

Nr	Treść załącznika	szt.
1)	decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	
2)	wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku: aktualny odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona) albo wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej);	
3)	inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np.:	
	- akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,	
	- nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt;	
4)	aktualny (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych);	
5)	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);	
6)	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);	
7)	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;	
8)	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków	

	wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania;	
9)	dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.:	
	- opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń),	
	- decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,	
	- pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami),	
	- zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji),	
	- program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;	
10)	dokument potwierdzający wpis obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, do gminnej ewidencji zabytków w formie np. uchwały rady gminy (jeżeli dotyczy);	
11)	wyciąg z uchwały potwierdzający umiejscowienie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy);	
12)	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);	
13)	fotograficzna dokumentacja zabytku w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub wydruków oraz plików graficznych w formacie .jpg nagranych na płytę CD/DVD (5-10 szt., opisana, przedstawiająca aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania);	
14)	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca.	
15)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie[7)] (podać jakie)	

Uwagi :

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie - elektronicznie, maszynowo lub pisemnie literami drukowanymi i złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie w wersji papierowej i elektronicznej (wersja elektroniczna wniosku może zostać nagrana na płytę CD/DVD wraz z dokumentacją fotograficzną lub przesłana na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie).

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak" lub „nie dotyczy".

3. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze wniosku.

[7)] Np.: informacja o otrzymanej pomocy publicznej (w przypadku przedsiębiorców), dokumenty, zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu uprawniające do ubiegania się o dotację powyżej 50% wartości zadania, w formie, m.in. ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji właściwej inspekcji nadzoru budowlanego.

4. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w Uchwale Nr ..... Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia ..... w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z dnia ..... poz. .....).

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Województwo Łódzkie zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

<table>
<tr><td colspan="2">1. podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)</td></tr>
<tr><td>(podpisy i pieczątki imienne)

.....
(miejscowość, data)</td><td>(pieczęć nagłówkowa)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami
(wypełnia Urząd Marszałkowski w Łodzi)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik Nr 2 do Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

opiniującej wnioski o dotację z budżetu Województwa Łódzkiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego

§ 1. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dotację na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa łódzkiego.

§ 2. 1. Komisja opiniująca wnioski o dotację z budżetu Województwa Łódzkiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego powoływana jest uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego.

2. Komisja składa się maks. z dziesięciu osób, każdorazowo powoływanych w drodze uchwały przez Zarząd Województwa Łódzkiego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Do składu Komisji powołuje się maks. po 2 przedstawicieli wskazanych przez: Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz Oddział Terenowy Narodowego Instytutu Dziedzictwa w Łodzi. O posiedzeniach Komisji i potrzebie wskazania przedstawiciela ww. podmioty będą powiadamiane na piśmie.

4. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.

5. Członkowie Komisji składają deklarację poufności i bezstronności stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. Funkcję sekretarza Komisji pełni pracownik departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, niebędący członkiem Komisji.

§ 3. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 4. 1. Komisja opiniuje jedynie wnioski kompletne pod względem formalnym.

2. Wnioski poprawne pod względem formalnym są przekazywane Komisji przez pracowników departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.

§ 5. 1. Komisja, uwzględniając kwotę w budżecie Województwa Łódzkiego przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, opiniuje złożone wnioski pod względem merytorycznym, stosując kryteria:

1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej – maks. 3 pkt.,

2) konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – maks. 3 pkt.,

3) dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne – maks. 1 pkt.,

4) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy oraz w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku – maks. 1 pkt.,

5) kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie – maks. 1 pkt.,

6) zgodność wniosku z ustalonym na dany rok priorytetem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie – maks. 5 pkt.,

7) obiekt wpisany do gminnej ewidencji zabytków – maks. 1 pkt.,

8) obiekt znajdujący się w obszarze miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – maks. 1 pkt.

2. Każdy wniosek opiniowany jest według tych samych kryteriów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z priorytetów wojewódzkiego programu opieki nad zabytkami bądź dotyczących obiektów zabytkowych mających istotne znaczenie w podniesieniu atrakcyjności turystycznej województwa łódzkiego, każdy z członków Komisji ma prawo przyznać wnioskowi dodatkowo od 1 do 3 punktów.

§ 6. 1. Każdy z członków Komisji, uwzględniając kryteria i punktację wskazaną w § 5, sporządza listę podmiotów rekomendowanych do dofinansowania.

2. Na podstawie list, o których mowa w ust. 1, sporządza się zbiorczą listę rankingową podmiotów rekomendowanych do dofinansowania, zgodnie z przyznaną punktacją.

3. Komisja, uwzględniając zbiorczą listę rankingową podmiotów rekomendowanych do dofinansowania sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje udzielenie dotacji, z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań, a także wykaz podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

4. Wykazy, o których mowa w ust. 3 są podpisywane przez Przewodniczącego Komisji.

5. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż określona we wniosku, przy czym kwota proponowanej dotacji w stosunku do wnioskowanej może ulec obniżeniu maksymalnie o 25%.

6. W swojej pracy Komisja przestrzega postanowień Regulaminu określającego zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

§ 7. 1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji.

2. Protokół wraz z wykazami, o których mowa w § 6 ust. 3, stanowiącymi integralną część protokołu, zostaje przekazany do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.

3. Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi sporządza projekt uchwały skierowanej do Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia dotacji.

4. Sejmik Województwa Łódzkiego, podejmuje – w formie uchwały – decyzję o udzieleniu dotacji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Wykazy, o których mowa w ust. 2, nie są wiążące dla Sejmiku Województwa Łódzkiego przy podejmowaniu uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

§ 8. 1. Komisja ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Sejmik Województwa Łódzkiego całości środków przeznaczonych na dotacje w danym roku budżetowym.

2. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 9. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji sprawuje departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi.

Załącznik do Regulaminu pracy Komisji.

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię: .....

Nazwisko :.....

Instytucja organizująca konkurs:

.....

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem pracy Komisji,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z opiniowania tego wniosku,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/am członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z opiniowania tego wniosku,
- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z opiniowania tego wniosku,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat opinii i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej procedury opiniowania wniosków i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

.....

Łódź, dnia .....

(podpis)