



SPOTKANIE INFORMACYJNE

**Konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2018 r.
prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru
zabytków województwa łódzkiego**

06.02.2018 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Kultury i Edukacji
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź
tel. 42 291 98 20, fax 42 291 98 22
sekretariatke@lodzkie.pl



promuje
łódzkie





Plan spotkania

<i>Konkurs – co? gdzie? kiedy?</i>	Agnieszka Chmielewska Wydział Kultury	12.15 – 12.30
<i>Jak poprawnie wypełnić wniosek?</i>	Agnieszka Chmielewska Wydział Kultury	12.30 – 13.00
<i>Przyznanie dotacji - co dalej?</i>	Agnieszka Chmielewska Wydział Kultury	13.00 – 13.15
<i>Pytania, konsultacje</i>	Agnieszka Chmielewska Wydział Kultury Aneta Winciorek Wydział Ekonomiczny	13.15 – 14.00

Polityka ochrony zabytków

**Wojewódzki
Program opieki
nad zabytkami
na lata 2016-2019**

● 21.06.2016 przyjęcie programu



Program Rozwoju Kultury

Działania w 2017 roku





Konkurs – co? gdzie? kiedy?

Agnieszka Chmielewska
Wydział Kultury

06.02.2018 r.



promuje
łódzkie



Konkurs – co? gdzie? kiedy?

Plan prezentacji

- **Informacje ogólne**
- **Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursie**
- **Rodzaje zadań**
- **Zasady przyznawania dotacji**
- **Składanie wniosków**
- **Procedura oceny wniosków**
- **Formularze, materiały pomocnicze**

Cele przyznania dotacji

- **poprawa stanu zachowania** dziedzictwa kulturowego,
- **promowanie** jego walorów wśród mieszkańców,
- **udostępnianie** zabytków na cele publiczne.

Wysokość środków finansowych

5 000 000 zł

Konkurs 2017

Wysokość środków finansowych	1 327 500,00 zł
Liczba wniosków poprawnych formalnie	98
Wnioskowana dotacja wniosków poprawnych	3 989 674,00 zł
Całkowity koszt wniosków poprawnych	12 026 604,75 zł
Liczba przyznanych dotacji	41
Wnioskowana kwota dotacji	1 759 800,00 zł
Całkowity koszt wniosków dofinansowanych	5 689 604,38 zł
Liczba podpisanych umów	40

Informacje ogólne

Art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

- **Regulamin przyznawania dotacji** (Uchwała Nr XXXI/629/12 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2012 r., opublikowana w Dzienniku Urzędowym 14 lutego 2013 roku)
- **Ogłoszenie o konkursie** (Uchwała Nr 47/18 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 16 stycznia 2018r.)

Wojewódzki program opieki nad zabytkami w województwie łódzkim

Podmioty uprawnione

§ 3 Regulaminu przyznawania dotacji

O dotację może ubiegać się każdy podmiot posiadający **tytuł prawny do zbytku** wynikający z:

- prawa własności
- użytkowania wieczystego
- ograniczonego prawa rzeczowego
- trwałego zarządu
- stosunku zobowiązaniowego



odpisy z ksiąg wieczystych, umowy, uchwały, zaświadczenia, nominacje, pełnomocnictwa

Rodzaje zadań



Dotacja może finansować nakłady konieczne na (§ 2 ust. 3):

1. działania przed rozpoczęciem prac:

- **ekspertyzy** techniczne i konserwatorskie;
- **badania** konserwatorskie lub architektoniczne;
- **dokumentacja** konserwatorska;
- **program prac** konserwatorskich i restauratorskich;
- **projekt budowlany**;
- **projekt odtworzenia** kompozycji wnętrza.

2. nakłady materiałowe i związane z nimi nakłady montażowe:

- **zakup niezbędnych materiałów** konserwatorskich i budowlanych;
- **zakup i montaż instalacji** przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

Rodzaje zadań



3. czynności konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane mające na celu:

- **zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie** substancji zabytku;
- **stabilizację konstrukcyjną** części składowych zabytku lub ich **odtworzenie** w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- **odnowienie lub uzupełnienie** tynków i okładzin architektonicznych albo ich **całkowite odtworzenie**, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- **odtworzenie** zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- **odnowienie lub całkowite odtworzenie** okien, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

Rodzaje zadań



3. czynności konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane mające na celu:

- **modernizację instalacji elektrycznej** w zabytkach drewnianych;
- wykonanie **izolacji przeciwwilgociowej**;
- **uzupełnianie narysów ziemnych** dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- działania zmierzające do **wyeksponowania** istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego **układu parku lub ogrodu**.

Zasady przyznawania dotacji

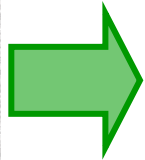
Dotacja z budżetu Województwa Łódzkiego udzielana jest na wykonanie prac lub robót budowlanych przy **zabytku nieruchomym, ruchomym lub archeologicznym**, jeżeli zabytek ten **łącznie** spełnia następujące kryteria:

jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego

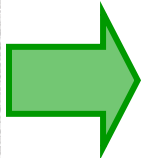
znajduje się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego

posiada duże znaczenie dla dziedzictwa kulturowego województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości oraz dostępności

Zasady przyznawania dotacji



Termin wydatkowania dotacji **do dnia 31 grudnia 2018 r.**



Dotacja może być udzielona w wysokości **do 50% ogółu nakładów.**



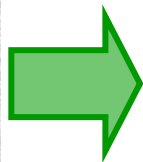
W szczególnie uzasadnionych przypadkach - **do 100%**, gdy:

- **wyjątkowa wartość zabytku**, albo
- **złożone pod względem technologicznym prace**, albo
- **konieczność niezwłocznego podjęcia** tych prac.

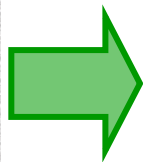


Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji - **80 000,00 zł.**
Wnioski powyżej tego progu nie będą rozpatrywane.

Zasady przyznawania dotacji



Łączna kwota dotacji z budżetu województwa łódzkiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych **nie może przekraczać 100% nakładów** na wykonanie tych prac.



Wnioskodawca może wystąpić **co najwyżej z 2 wnioskami**.



Złożenie wniosku **nie jest równoznaczne** z przyznaniem dotacji. Dotacja może zostać przyznana w wysokości **niższej niż wnioskowana**.



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



Składanie wniosków **do 28.02.2018 r.**

Pod uwagę brana jest data wpływu

osobiście

za pośrednictwem poczty

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego,
al. Piłsudskiego 8, 90 - 051 Łódź

- BIURO PODAWCZE (parter)
- DEPARTAMENT KULTURY I EDUKACJI (sekretariat, pok. 1301, XIII piętro)

W WERSJI ELEKTRONICZNEJ I PAPIEROWEJ

8.00 - 16.00

Koperta z dopiskiem:

„Konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2018 roku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego”



Procedura oceny wniosków

Departament Kultury i Edukacji

Ocena
formalna

Weryfikacja
wniosków

Uzupełnianie
braków

do 10.04

Komisja Konkursowa

Ocena
merytoryczna

Rekomendacje
Komisji

Propozycja
dotacji

do 27.04

Zarząd i Sejmik Województwa Łódzkiego

Rozstrzygnięcie
konkursu

Uchwała
Zarządu WŁ

Uchwała
Sejmiku WŁ

do 30.06



Formularze, materiały pomocnicze

www.lodzkie.pl, zakładka: **KULTURA**



kultura | **promuje łódzkie**

AKTUALNOŚCI | URZĄD | WOJEWÓDZTWO | FUNDUSZE UNIJNE | ZARZĄD | SEJMIK | LINKI | KONTAKT | POLECAMY | BIP

NGO | BIZNES | ROLNICTWO | ZDROWIE | RPO | **KULTURA** | EDUKACJA | SPORT | TURYSTYKA | 1PROCENT | KARIERA | ZAGRANICA

Szukaj...

DOTACJE

OCHRONA ZABYTKÓW 2018

Zarząd Województwa Łódzkiego ogłasza konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2018 roku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

Nabór wniosków: 16.01.2018 – 28.02.2018
Budżet: 5 000 000 zł

O dofinansowanie może się ubiegać każdy, kto posiada tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

Dotacja z budżetu województwa łódzkiego na wykonanie prac przy zabytku może być udzielona w wysokości do 50% całkowitej wartości planowanego zadania. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 80 tys. złotych.

Priorytetowo będą traktowane prace lub roboty budowlane przy obiektach zagrożonych utratą wartości zabytkowych, których realizacja będzie niezbędna do usunięcia tych zagrożeń.

6 lutego 2018 roku o godz.12.00 zapraszamy wszystkich zainteresowanych konkursem na spotkanie informacyjne, które odbędzie się w sali Sejmiku Województwa Łódzkiego (nr 104, I piętro), w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w Łodzi przy al. Piłsudskiego 8. W trakcie spotkania, które poprowadzą pracownicy

POLECAMY

tu jest kino!

tujestkino.lodzkie.pl kina w łódzkim zapraszają!

MENU KULTURA

- Aktualności
- Program Rozwoju Kultury
- Badania sektora w łódzkim
- Samorządowe Instytucje Kultury
- Ochrona zabytków**
 - Program opieki nad zabytkami
 - Dotacje
- Stypendia
- Nagrody
- Organizacje pozarządowe

Formularze, materiały pomocnicze

www.bip.lodzkie.pl, zakładka: **KONKURSY**

The screenshot shows the website header with the logo 'bip biuletyn informacji publicznej' and a search bar. The main navigation bar includes: [Województwo Łódzkie](#), [Urząd Marszałkowski](#), [Sejmik](#), [Zarząd](#), [Ogłoszenia](#), and [Kontakt](#). Below this is a grid of service icons: Praca, Zamówienia publiczne, Petycje, Komunikaty, Programy, Zarząd, Sejmik, Finanse, Uchwały, Nieruchomości, and Archiwum. The 'Konkursy' icon is circled in green. At the bottom, there are two sections: 'Sprawy i wnioski w urzędzie' with a list of services, and 'Redakcja BIP' with contact information.

Sprawy i wnioski w urzędzie

- ✓ Udostępnienie informacji publicznej / pomoc
- ✓ Petycje
- ✓ Rolnictwo i ochrona środowiska (odpady, opłaty produktowe, korzystanie ze środowiska, wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów)
- ✓ Skargi i wnioski
- ✓ Infrastruktura (zezwolenia, ewidencje, rejestry)

Redakcja BIP

Redaktor BIP Województwa Łódzkiego
 Marcin Werner
 tel. (042) 291 98 89
 fax: (042) 663 37 13
 email: bip@lodzkie.pl
 adres: Łódź al. Piłsudskiego 8



Jak poprawnie wypełnić wnioszek?

Agnieszka Chmielewska
Wydział Kultury

06.02.2018 r.



promuje
łódzkie



Jak poprawnie wypełnić wnioski?

Plan prezentacji

- Zasady ogólne
- I etap - Ocena formalna
- Najczęściej popełniane błędy
- II etap - Ocena merytoryczna
- Wniosek o dotację - studium przypadku
- Podsumowanie

Zasady ogólne

- Wniosek na stronach: www.bip.lodzkie.pl oraz www.lodzkie.pl
- Wniosek musi być **wypełniony czytelnie** - elektronicznie, maszynowo lub pisemnie jednolicie w całości literami drukowanymi.
- Do dnia 28 lutego 2018 r. w wersji:
 - **papierowej**
 - **elektronicznej** (bez załączników) na płycie CD/DVD lub przesłany na adres e-mail: agnieszka.chmielewska@lodzkie.pl, magdalena.sowinska@lodzkie.pl
- Konieczne jest **wypełnienie wszystkich pól we wzorze**.
- **Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze Wniosku.**
- Wniosek powinien zostać złożony **w jednym egzemplarzu**.

I etap – Ocena formalna

Kryteria oceny formalnej

- ✓ Czy wniosek został złożony w terminie (**wersja papierowa i elektroniczna**)?
- ✓ Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?
- ✓ **Poprawność sporządzonego wniosku** (m.in. analizowany formularz, podpisy uprawnionych osób, kserokopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- ✓ Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków, znajdującego się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego?
- ✓ **Kwalifikowalność wydatków**
- ✓ **Wysokość wnioskowanej dotacji** mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie
- ✓ **Poprawność rachunkowa budżetu zadania**

Załączniki do wniosku

- ✓ Decyzja o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego
- ✓ Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku
 - **ważny maks. 3 miesiące**, np.:
 - odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona)
 - wypis z rejestru gruntów
 - inny dokument potwierdzający tytuł prawny (akt notarialny, nominacja)
- ✓ Wyciąg z KRS-u lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny
 - **ważny maks. 3 miesiące**
- ✓ Zaświadczenie Wojewody Łódzkiego (w przypadku kościelnych osób prawnych) -
ważne maks. 3 miesiące

Załączniki do wniosku

- ✓ **Statut**, np. gminy, ngo
- ✓ **Pełnomocnictwo/ Uchwała wyrażająca zgodę na realizację zadania** (np. szkoły, wspólnoty mieszkaniowe)
- ✓ **Dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków**, np.
 - **opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków (gdy brak pozwoleń)**
 - decyzja wojewódzkiego konserwatora zabytków
 - pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót
 - **zalecenia konserwatorskie lub opinia** oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji)
 - **program prac**, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym
- ✓ **Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy lub inwestorski)**

Załączniki do wniosku

- ✓ dokument potwierdzający wpis obiektu do gminnej ewidencji zabytków, np. w formie uchwały
- ✓ dokument potwierdzający uwzględnienie obiektu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, np. w formie wyciągu z uchwały
- ✓ Fotograficzna dokumentacja zabytku (+ płyta CD)
- ✓ Zgoda współwłaściciela/li zabytku
- ✓ Informacja o pomocy publicznej (w przypadku przedsiębiorców)
- ✓ Dodatkowe dokumenty uzasadniające przyznanie dotacji powyżej 50%, w formie, m.in. ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji inspekcji nadzoru budowlanego

I etap – Ocena formalna

Departament Kultury i Edukacji

Ocena
formalna

Weryfikacja
wniosków

Uzupełnianie
braków

do 10.04

- O brakach formalnych podlegających uzupełnieniu Departament Kultury i Edukacji poinformuje na wskazany we wniosku **adres e-mail**.
- Braki formalne podlegają uzupełnieniu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania informacji.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez wnioskodawcę albo przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (pieczęć imienna, pieczęć nagłówkowa, podpis)

Najczęściej popełniane błędy

- **Zły wzór wniosku lub niejednorodnie wypełniony**
- **Brak aktualnych dokumentów**
- **Brak potwierdzenia** za zgodność z oryginałem
- Wniosek **podpisany przez osobę nieupoważnioną** (niezgodność z załączonymi dokumentami: KRS, upoważnieniami, pełnomocnictwami)
- **Niezgodność danych** (dane wnioskodawcy, dane dot. zabytku)
- **Błędy rachunkowe**
- **Złe oszacowanie kosztów w kosztorysie wniosku**
- **Kosztorys (załącznik) niezgodny kwotowo z budżetem we wniosku**
- **Brak wymaganych załączników**

II etap – Ocena merytoryczna

Kryteria oceny merytorycznej

- **Znaczenie zabytku** dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej – **maks. 3 pkt**
- **Konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich** z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – **maks. 3 pkt**
- **Dostępność** zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne – **maks. 1 pkt**
- **Zaangażowanie finansowe** wnioskodawcy oraz pozyskiwanie innych źródeł finansowania – **maks. 1 pkt**
- **Kontynuacja prac** przy wnioskowanym obiekcie – **maks. 1 pkt**

Kryteria oceny merytorycznej

- **Obiekt wpisany do gminnej ewidencji zabytków – maks. 1 pkt**
- **Obiekt znajdujący się w obszarze miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – maks. 1 pkt**
- zgodność wniosku z ustalonym na dany rok priorytetem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie **(maks. 5 pkt)**

Priorytetowo będą traktowane prace lub roboty budowlane przy obiektach zagrożonych utratą wartości zabytkowych, których realizacja będzie niezbędna do usunięcia tych zagrożeń.

Kryteria oceny merytorycznej

DODATKOWA PUNKTACJA

W szczególnie uzasadnionych przypadkach

- wynikających z **priorytetów 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 pkt.**

Wniosek może uzyskać maks. 19 punktów!

II etap – Ocena merytoryczna

Komisja Konkursowa

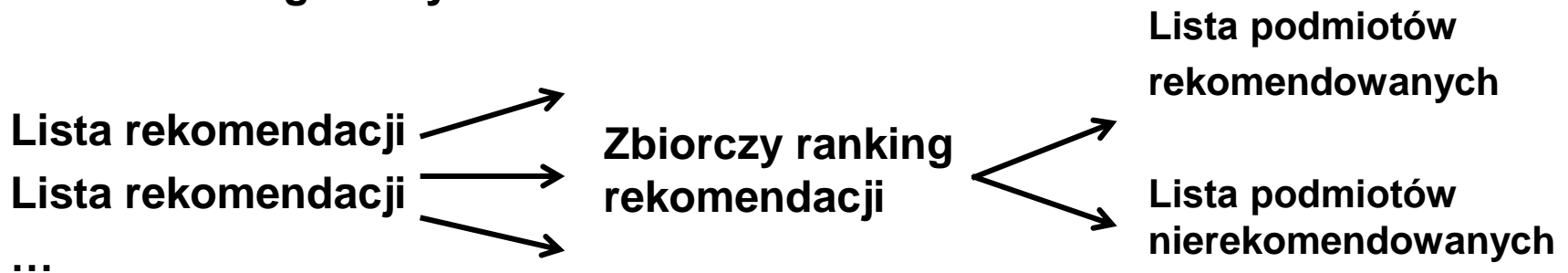
Ocena
merytoryczna

Rekomendacje
Komisji

Propozycja
dotacji

do 27.04

- Komisja składa się **maks. z 10 osób** na mocy uchwały ZWŁ
- W składzie Komisji: **maks. po 2 przedstawicieli** wskazanych przez: **Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków** oraz **Oddział Terenowy Narodowego Instytutu Dziedzictwa w Łodzi.**





Wniosek o dotację - studium przypadku



Fundacja Ratowania Zabytków w Brzystowie

(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

Remont północnej i zachodniej elewacji XIX-wiecznej willi Kaufmanna
w Brzystowie
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

80 000,00 zł brutto

Pieczęć nagłówkowa wnioskodawcy
bądź imię i nazwisko (w przypadku
osób fizycznych).

Wypełnia pracownik UM

Należy wpisać pełną nazwę prac lub
robót budowlanych, o
dofinansowanie których ubiega się
wnioskodawca. Nazwa ustalana
przez wnioskodawcę.

Kwota wnioskowana, a nie koszt
całkowity zadania. Kwota musi być
w pełnych złotych.

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: **nie dotyczy**
Regon:
- 5) nazwa banku i numer rachunku
- 6) tytuł prawny do władania zabudowlą (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)
- 7) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca **jest**/nie jest płatnikiem podatku VAT¹
- 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)

Najczęściej podmiot wskazany w KW.
W przypadku j.s.t. – **Gmina, a nie Urząd**. Rzymskokatolicka Parafia, Jan Kowalski.

Kościół katolicki, fundacja, jednostka sam. terytorialnego.

Rachunek bankowy wnioskodawcy, na który wpłynie ewentualna dotacja.

Tytuł prawny zgodny z dokumentem potwierdzającym ten fakt, dołączonym do wniosku o dotację.

oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca **jest**/nie jest płatnikiem podatku VAT¹

Np. Proboszcz Parafii dokumenty: zaświadczenie Wojewody, KRS, powołanie, nominacja, statut, **pełnomocnictwo szczegółowe.**



II. Dane zabytku

1) nazwa

Np. Nagrobek Jana Kowalskiego w Chrzanowie, Ołtarz boczny w Kościele p.w. NMP w Wysokiej.

2) dokładny adres:

miejsowość

ul./nr

gmina

powiat

województwo

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków²

Dane powinny zgadzać się z dołączoną do wniosku kserokopią decyzji o wpisie do rejestru zabytków.

4) (dot. zabytku nieruchomego) nieruchomości ujawniona w księdze wieczystej KW

nr

w Sądzie Rejonowym w

5) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, naukowego, artystycznego dla województwa łódzkiego, z uwzględnieniem dostępności zabytku dla celów społecznych, turystycznych, kulturalnych lub edukacyjnych

Nr księgi wieczystej zabytku nieruchomego, rubryka wypełniana również w przypadku wniosków na zabytek ruchomy

Informacje dot. rodzaju zabytku, jego wartości (rys historyczny, krótki opis architektoniczny), stanu zachowania oraz wykorzystania zabytku. **Istotne w przypadku ubiegania się o dotację powyżej 50% oraz przy ocenie merytorycznej.**





III. Opis zadania

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

Remont północnej i zachodniej elewacji XIX-wiecznej willi Kaufmanna w Brzystowie obejmuje:

- wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji,
- odbicie uszkodzonych tynków elewacji,
- malowanie elewacji.

2. Miejsce wykonywania zadania

Willa Jana Kaufmana,
ul. Bukowa 8, 07-260 Brzystów

3. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

Ze względu na zły stan techniczny elewacji zabytkowej willi w Brzystowie, realizacja zadania ma na celu powstrzymanie dalszego niszczenia budynku, zwiększenie jego atrakcyjności dla mieszkańców i turystów oraz poprawę bezpieczeństwa przebywających w nim osób.

Po przeprowadzeniu remontu elewacji, będzie on w dalszym ciągu obiektem służącym celom społecznym i kulturalnym, głównie przeznaczonym na prowadzenie działalności statutowej Fundacji, zatem spotkania lokalnych społeczności i uroczystości związane z ochroną dziedzictwa Brzystowa i województwa łódzkiego.

4. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania³ (spójny z pkt. IV)

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.	wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji	czerwiec – lipiec 2018
2.	odbicie uszkodzonych tynków elewacji	lipiec - listopad 2018
3.	malowanie elewacji	lipiec - listopad 2018

³ W harmonogramie należy wskazać termin rozpoczęcia zadania i jego zakończenia.

Szczegółowy zakres zadania spójny z kosztorysem i harmonogramem (pkt III.4 i IV wniosku), tzn. wszystkie rodzaje kosztów wskazane w kosztorysie powinny znaleźć odzwierciedlenie w opisie zadania.

Harmonogram spójny z kosztorysem (punkt IV) oraz opisem zadania (punkt III.1). Terminy podejmowanych działań mogą być ogólne (np. lipiec - grudzień 2018 r.), z dokładnością do jednego miesiąca. Można wpisać tylko nazwę zadania jako jedno działanie. **Zadanie: od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.**

5. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat⁴, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych

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

Środki publiczne to środki gminy, powiatu, województwa, Unii Europejskiej.

Należy wskazać również prace przy zabytku finansowane ze **środków własnych**.

Kryterium: Kontynuacja ... - max 1 pkt

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)		

Należy uzupełnić tabelę pod kątem ubiegania się o **dofinansowanie tych samych prac** u innych podmiotów, niezależnie, czy została już podjęta decyzja w tej sprawie przez ten podmiot.

Dane z tej tabeli nie muszą pokrywać się z danymi w cz. IV. Wniosku, jeżeli nie są przyznane.

Kryterium: Zaangażowanie... - max 1 pkt (wraz z pkt IV)

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

Całkowity koszt (w zł)	160.000,00 zł
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)	80.000,00 zł
w tym wielkość środków własnych (w zł)	50.000,00 zł
w tym z innych źródeł (w zł)	30.000,00 zł
Proponowany termin przekazania dotacji	

Proponowany termin przekazania dotacji może być wyrażony ogólnie, np. czerwiec 2018 r.

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.	Wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji	40.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
2.	Odbicie uszkodzonych tynków elewacji	10.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
3.	Malowanie elewacji	110.000,00	55.000,00	25.000,00	30.000,00
4.					
5.					
Ogółem		160.000,00	80.000,00	50.000,00	30.000,00

Wszystkie źródła poza finansowymi środkami wnioskodawcy: inne dotacje, środki od sponsorów itp.

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Zródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana kwota dotacji	80.000,00	50,00
2. Środki własne	50.000,00	31,25
3. Inne źródła, w tym:	30.000,00	18,75
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) Decyzja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Program Dziedzictwo kulturowe, Priorytet Ochrona zabytków	30.000,00	18,75
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)	0,00	0,00
Ogółem	160.000,00	100%

Udział procentowy liczony do dwóch miejsc po przecinku.



Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

brak

V. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

brak

VI. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) znane są mi/nam zapisy Uchwały nr XXXII/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,
- 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.

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

Należy podać informacje uzasadniające ubieganie się o dotację powyżej 50% wartości zadania.

Należy wpisać uwagi istotne przy ocenie kosztorysu wskazanego we wniosku (np. w przypadku cen odbiegających od obowiązujących na rynku lub rozbieżności z kosztorysem dołączonym do wniosku).

Miejsce na: **pieczęć imienną** oraz **podpis osoby** upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy .

W zależności od formy prawnej, osoby te muszą być wymienione w **KRS/innym rejestrze/statucie/** lub upoważnione na mocy załączonego **pełnomocnictwa** albo na podstawie wydanego przez Wojewodę **zaświadczenia**.



VII. Załączniki:

Należy wypełnić każdą rubrykę.

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);	1
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;	0 0 0
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);	0
5)	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);	0
6)	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);	0
7)	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;	0
8)	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania;	0
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;	1 1 0 0 0 0
10)	dokument potwierdzający wpis obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, do gminnej ewidencji zabytków w formie np. uchwały rady gminy (jeżeli dotyczy);	1
11)	wyciąg z uchwały potwierdzający umiejscowienie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy);	1
12)	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);	1

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi, ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź
www.wuoz.bip.lodz.pl

Baza Danych Ksiąg Wieczystych

https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/menu.do

KRS

<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Oddział Spraw Obywatelskich,
ul. Piotrkowska 103, 90-425 Łódź
tel. 42/ 664 17 66

VII. Załączniki:

Nr	Treść załącznika	szt.
1)	decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	1
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);	1
3)	inny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem, np.:	0
	- akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,	0
	- nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt;	0
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);	0
5)	aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);	0
6)	statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania);	0
7)	w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;	0
8)	w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania;	0
9)	dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.:	1
	- opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku (w przypadku braku wymaganych pozwoleń),	1
	- decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,	0
	- pozwolenie na budowę albo zgłoszenie na prowadzenie robót (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami),	0
	- zalecenia konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy zadania (w przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji),	0
	- program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;	0
10)	dokument potwierdzający wpis obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, do gminnej ewidencji zabytków w formie np. uchwały rady gminy (jeżeli dotyczy);	1
11)	wyciąg z uchwały potwierdzający umiejscowienie obiektu, którego dotyczą prace lub roboty w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy);	1
12)	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);	1
	fotograficzne, dokum. satelitarne zabytku w formie: danych inwentaryzacyjnych, fotograficznych lub	

Informacje w tym zakresie można uzyskać w siedzibie właściwego urzędu gminy, dostępne są też na stronach internetowych urzędów gmin. Załącznik można również złożyć w formie **uchwały wraz z załącznikiem graficznym.**

Kryterium: max 2 pkt

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);	1
14)	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawca jest współwłaścicielem, jednostką organizacyjną, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca.	0
15)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie ⁷ (podać jakie) EK SPERTYZA RZECZOZNAWCY	

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.
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 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 (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z dnia 14 lutego 2013 r. poz. 874).

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

Dokumentacja fotograficzna zabytku powinna obejmować **zdjęcia przedstawiające cały obiekt**. Zdjęcia powinny dokumentować:

- stan techniczny całości obiektu oraz
- jego części, przy której prowadzone będą prace.

Powinny mieć formę dobrej jakości odbitek fotograficznych lub wydruku. Konieczne jest dołączenie plików **na płycie CD/DVD**.



1. podpis wnioskodawcy (osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)

(podpisy i pieczętki imienne)

(miejscowość, data)

(pieczęć nagrodawcy)

W przypadku braku pieczęci należy złożyć czytelne podpisy.

2. potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami
(wypełnia Urząd Marszałkowski w Łodzi)

Podsumowanie

Należy pamiętać o:

- spójności danych wpisanych do wniosku z danymi wynikającymi z załączników
- wersji papierowej i elektronicznej wniosku
- zachowaniu kopii wniosku z załącznikami

Zachęcamy do:

- szybkiego składania wniosków
- zapoznania się z dokumentacją konkursową oraz kartami oceny

UWAGA! Wnioskodawca może wystąpić maks. z 2 wnioskami.



Przyznanie dotacji – co dalej?

Agnieszka Chmielewska
Wydział Kultury

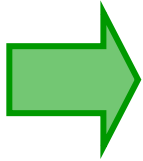
06.02.2018 r.



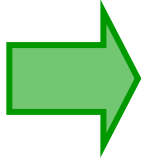
promuje
łódzkie



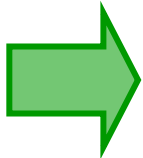
Przyznanie dotacji – co dalej?



O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały i decyzja ta **jest ostateczna.**



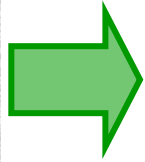
O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji powiadamia się wszystkich wnioskodawców **pisemnie.**



W ciągu **14 dni** beneficjent zobowiązany jest do:

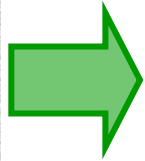
- dostarczenia skorygowanego **harmonogramu i kosztorysu** zadania do wysokości otrzymanej dotacji (**gdy dotacja jest mniejsza niż kwota wnioskowana**)
- złożenia pisemnej rezygnacji z dotacji

Przyznanie dotacji – co dalej?



Gdy dotacja **mniejsza niż kwota wnioskowana** beneficjent składa:

- skorygowany **harmonogram**
- skorygowany **kosztorys**



- korekty są wyciągami z wniosku i załącznikami do umowy
- w korekcie harmonogramu można **wydłużyć termin realizacji**

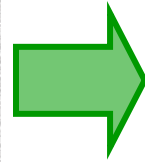


- w korekcie kosztorysu **nie może ulec zmniejszeniu** wysokość środków własnych
- **środki własne** to zarówno wkład własny, jak i inne źródła
- beneficjent podaje informację, czy jest płatnikiem podatku **VAT** i czy będzie ubiegał się o jego zwrot

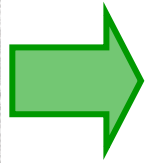
Umowa o udzieleniu dotacji



Czas przygotowania i podpisania umowy – ok. 3 tygodni.



Dotacja jest przekazywana **jednorazowo** na rachunek bankowy beneficjenta i w terminie wskazanym przez beneficjenta.



Wszelkie zmiany realizacji zadania, które wymagają sporządzenia aneksu do umowy muszą być **niezwłocznie zgłaszane** do Departamentu Kultury i Edukacji.



Aneks do umowy może zostać podpisany najpóźniej **na 7 dni** przed zakończeniem realizacji zadania wskazanego w umowie.

Zakres umowy

Umowa określa:

- zadanie na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania
- wysokość udzielonej dotacji i termin jej przekazania
- termin wykorzystania dotacji
- zakres kontroli dotyczący realizowanego zadania
- termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji
- termin zwrotu dotacji (dotyczy środków: niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości)

Wydatkowanie dotacji

- z dotacji mogą być finansowane wydatki powstałe z dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji
- poniesione wydatki muszą być udokumentowane dowodami księgowymi (np.: faktura, rachunek)

Dotacja nie może być przeznaczona na:

- finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu
- odzyskiwany podatek VAT
- pokrycie wydatków niewykazanych we wniosku i zawartej umowie
- pokrycie wydatków spoza wykazu wymienionego w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

Zmiana wartości zadania

- Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania określona w zaktualizowanym kosztorysie prac lub robót budowlanych, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie również wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania
- Jeżeli koszt całkowity realizacji zadania ulegnie zwiększeniu wysokość dotacji pozostanie bez zmian

Zmiana wartości zadania

Wniosek		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% 100.000,00	40,00% 40.000,00	60,00% 60.000,00
Realizacja zadania – poniesione wydatki		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% 85.000	47,06% 40.000,00	52,94% 45.000,00
Kwota dotacji dla nowego kosztu całkowitego		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji jakie można było wydać przy nowym koszcie całkowitym	Środki własne Inne źródła
100,00% 85.000,00	40,00% 34.000,00	60,00% 45.000,00 (+ zwrot dotacji)
Zwrot dotacji		
40.000 – 34.000 = 6.000		

Niezachowany udział % dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania

Rozliczenie umowy

W celu rozliczenia otrzymanej dotacji z realizacji zadania beneficjent w terminie **30 dni** od daty zakończenia zadania składa sprawozdanie końcowe z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

POWODZENIA 😊

Źródła informacji o konkursie



Ankieta ewaluacyjna po spotkaniu

W trakcie trwania naboru wniosków w Departamencie Kultury i Edukacji udzielane są informacje na temat aplikowania w konkursie



42/ 291 98 27
42/ 291 97 79



agnieszka.chmielewska@lodzkie.pl
aneta.winciorek@lodzkie.pl



Dep. Kultury i Edukacji
al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź
pok. 1321, 1314



Dziękuję za uwagę

Agnieszka Chmielewska
Wydział Kultury

agnieszka.chmielewska@lodzkie.pl

42/ 291 98 27



promuje
łódzkie

