

# INSTRUKCJA DO AKTUALIZACJI HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH

**Do opracowania umowy o udzieleniu dotacji niezbędne jest przesłanie na adres e-mail: [magdalena.sowinska@lodzkie.pl](mailto:magdalena.sowinska@lodzkie.pl):**

1. informacji w celu weryfikacji danych wpisanych w złożonym wniosku (w zależności od formy prawnej):
  - 1) Nazwa Beneficjenta
  - 2) Adres Beneficjenta
  - 3) Imię i nazwisko oraz funkcja osoby (osób) upoważnionej (-nych) do podpisania umowy,
  - 4) NIP Beneficjenta
  - 5) REGON Beneficjenta
  - 6) Nazwa i Nr rachunku bankowego (Beneficjent powinien być jego jedynym posiadaczem), na który zostanie przelana dotacja (powinien być zgodny z nazwą i numerem wpisany do wniosku). W przypadku rozbieżności, należy przesłać wyjaśnienie zmiany.
  - 7) Nr KRS, w przypadku organizacji pozarządowych
  - 8) PESEL, w przypadku osób fizycznych.

W przypadku kościelnych osób prawnych, należy wpisać dane wynikające z Zaświadczenia Wojewody, natomiast w przypadku organizacji pozarządowych dane muszą być zgodne z dołączonym do wniosku Odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku beneficjentów, będących osobami fizycznymi, należy przesłać również skan dowodu osobistego.

2. w związku z przyznaniem dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, należy przesłać wypełnione:
  - **zaktualizowany harmonogram realizacji prac lub robót budowlanych oraz**
  - **zaktualizowany kosztorys prac lub robót budowlanych.**

W celu skrócenia czasu analizy przesyłanych przez Państwa korekt, należy – w pierwszej kolejności – przesłać uzupełnione dokumenty w formie elektronicznej na w/w adres e-mail. Analiza przesłanych dokumentów pozwoli na wyeliminowanie ewentualnych błędów przed przesłaniem korekt w formie papierowej. **Działania te przyspieszają prace zmierzające do podpisania umowy.**

Po akceptacji przez tut. Departament wypełnionych elektronicznie formularzy, należy je podpisać, opieczętować oraz przesłać bądź dostarczyć osobiście w wersji papierowej do siedziby Departamentu Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, XIII piętro, pok. 1301 w godz. 8.00 – 16.00 od poniedziałku do piątku, **w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.**

Wzory załączonych dokumentów odpowiadają punktom we wnioskach:

### **Zaktualizowany harmonogram realizacji prac lub robót budowlanych**

- pkt III.4 wniosku „Harmonogram ...” - należy wpisać w zakresie działań te same informacje, co w złożonym wniosku, można natomiast zmienić termin realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem, że zadanie może najwcześniej rozpocząć się 1 stycznia 2015 roku, natomiast wszystkie prace muszą zostać całkowicie zakończone i odebrane przez służby konserwatorskie najpóźniej do 31 grudnia 2015 roku.

### **Zaktualizowany kosztorys prac lub robót budowlanych**

- pkt. IV wniosku „Kalkulacja przewidywanych prac ...” – w rubryce Rodzaj kosztów należy wpisać te same informacje, co w złożonym wniosku. Zmian można jedynie dokonywać przy wyrażeniach kwotowych i procentowych, z uwzględnieniem dwóch podstawowych zasad:

- wkład własny deklarowany we wniosku musi być zachowany (może się zwiększyć w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji lub pozostać na tym samym poziomie),

- koszt całkowity może się zmniejszyć w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji lub pozostać na tym samym poziomie (wówczas zwiększy się wkład własny).

Udział procentowy powinien być wyliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dodatkowo w części „**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu**” w korekcie kosztorysu, należy podać poniższe informacje, czy Beneficjent:

- **jest/nie jest płatnikiem VAT,**
- **będzie/nie będzie ubiegać się o zwrot podatku VAT,**
- **jest/nie jest przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą.**

W razie jakichkolwiek pytań czy niejasności informacji udzielają:

- **w zakresie merytorycznym:** Magdalena Sowińska, tel. 42 291 98 27, e-mail:

[magdalena.sowinska@lodzkie.pl](mailto:magdalena.sowinska@lodzkie.pl),

- **w zakresie finansowym:** Aneta Winciorek, tel. 42 291 97 79, e-mail:

[aneta.winciorek@lodzkie.pl](mailto:aneta.winciorek@lodzkie.pl).