



Departament Kultury i Edukacji
Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź
tel. 42 291 98 20
fax 42 291 98 22
e-mail: sekretariatke@lodzkie.pl

Przyznanie dotacji – co dalej?

*Agnieszka Żuber,
Wydział Ekonomiczny, Departament Kultury i Edukacji*



promuje
łódzkie





Przyznanie dotacji – co dalej?

Plan prezentacji:

- Dotacja – warunki prawne
- Realizacja zadania – umowa





Dotacja – warunki prawne

- **Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.),**
- **Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
o ile obowiązek jej stosowania wynika z tej ustawy.**



Realizacja zadania - umowa

- *przyznanie dotacji*
- *podpisanie umowy*
- *bezpośrednia realizacja umowy*
 - *przekazanie środków*
 - *rozliczenie, sprawozdanie końcowe*



Przyznanie dotacji – rodzaj zadań

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku, **które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.**



Przyznanie dotacji - uchwała

O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały, określającej w szczególności:

- nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- zakres prac lub robót budowlanych przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację,
- kwotę przyznanej dotacji.

Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji jest ostateczna.

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



Przyznanie dotacji - w kwocie innej niż wnioskowana

Jeżeli przyznana kwota dotacji jest mniejsza niż wnioskowana (maksymalnie może ulec obniżeniu o 25 %) i beneficjent podejmuje się realizacji zadania to:

- **w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji** należy dostarczyć skorygowany harmonogram i kosztorys zadania do wysokości otrzymanej dotacji,
- w kosztorysie **nie może ulec zmniejszeniu** wysokość środków własnych,
- należy podać informację czy Beneficjent będzie się ubiegał o **zwrot podatku VAT**.



Podpisanie umowy

Czas przygotowania i podpisania umowy – ok. 3 tygodni

- **Udzielenie dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego następuje na podstawie zawartej umowy z podmiotem, który został wskazany w uchwale.**
- **Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności zawarcia formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.**
- **Umowa zostanie podpisana w terminie pozwalającym na realizację zadania.**



Odstąpienie od umowy

- **Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.**
- **W przypadku odstąpienia od podpisania umowy beneficjent w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji ma obowiązek pisemnie powiadomić departament o swojej decyzji.**



Zakres umowy

Umowa określa:

- Zadanie na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- Wysokość udzielonej dotacji i termin jej przekazania,
- Termin wykorzystania dotacji:
od dnia zawarcia umowy max do dnia 31 grudnia danego roku,
- 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.



Realizacja umowy – przekazanie środków

- Dotacja zgodnie z terminem określonym w umowie przekazana zostaje na konto beneficjenta, który jest jedynym posiadaczem rachunku.
- Z dotacji mogą być finansowane wydatki powstałe **po terminie** zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
- Poniesione wydatki muszą być udokumentowane dowodami księgowymi (np.: faktura, rachunek).
- Zleceniodawcą musi być podmiot wskazany w umowie.
- Rachunek, na który została przekazana dotacja nie może zostać zamknięty przed ostatecznym rozliczeniem z Województwem, wynikającym z umowy.



Rozliczenie umowy – sprawozdanie końcowe

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





Rozliczenie umowy – sprawozdanie końcowe

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.

Natomiast jeżeli koszt całkowity realizacji zadania ulegnie zwiększeniu wysokość dotacji pozostanie bez zmian.





Rozliczenie umowy – sprawozdanie końcowe

Załączniki do sprawozdania końcowego:

- protokół bądź oświadczenie o sposobie wyboru wykonawcy prac lub robót budowlanych przy zabytku,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami,
- opisane i potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki finansowane z dotacji,
- zakres i kosztorys powykonawczy z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów,
- poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru prac przy zabytku wystawionego w terminie poprzedzającym zakończenie zadania,
- dokumentacja fotograficzna zabytku, zgodnie z § 6 umowy.



Koszty niekwalifikowalne

Dotacja nie może być przeznaczona na:

- finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu otrzymującego dotację,
- **odzyskiwany podatek VAT,**
- zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie wykazane we wniosku i zawartej umowie,
- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.





Pomoc i źródła informacji



42 291 98 36



agnieszka.zuber@lodzkie.pl



**Departament Kultury
i Edukacji**

**Piłsudskiego 8,
XIII piętro,
pokój 1315**

