



Jak poprawnie wypełnić wnioszek?

Magdalena Sowińska

Wydział ds. Mecenatu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego

17.01.2014



promuje
łódzkie





Jak poprawnie wypełnić wniosek?

Plan prezentacji

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



Zasady ogólne

- Formularz na stronach: www.bip.lodzkie.pl oraz www.lodzkie.pl
- Formularz musi być **wypełniony czytelnie** - elektronicznie, maszynowo lub pisemnie jednolicie w całości literami drukowanymi.
- **Do dnia 11 lutego 2014 r. w wersji:**
 - **papierowej**
 - **elektronicznej** (bez załączników) na płycie CD/DVD lub przesłany na adres e-mail: magdalena.sowinska@lodzkie.pl
- Konieczne jest **wypełnienie wszystkich pól formularza**. W przypadku braku danych należy wpisać **kreskę**, „brak” lub „nie dotyczy”.
- **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** wnioskodawcy do władania zabytkiem
- **ważny maks. 3 miesiące** od daty wystawienia, np.:
 - odpis z księgi wieczystej (jeżeli została założona)
 - wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej)
- Inny dokument potwierdzający tytuł prawny:
 - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku
 - nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem
- ✓ **Wyciąg z KRS-u lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny**
- **ważny maks. 3 miesiące**
- ✓ **Zaświadczenie Wojewody Łódzkiego** o posiadaniu osobowości prawnej
(w przypadku kościelnych osób prawnych) - **ważne maks. 3 miesiące**



Załączniki do wniosku

- ✓ **Statut**, np. gminy, ngo
- ✓ **Pełnomocnictwo/ Uchwała wyrażająca zgodę na realizację zadania** (w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego - nieposiadających osobowości prawnej oraz wspólnot mieszkaniowych)
- ✓ **Dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.**
 - **opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków (gdy brak pozwoleń)**
 - decyzja właściwego organu ochrony 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 nieruchomości lub użytkownika wieczystego na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku**
- ✓ **Informacja o pomocy publicznej** otrzymanej przed dniem złożenia wniosku (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 14.03

- 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 formularz wniosku lub niejednorodnie wypełniony**
- **Brak aktualnych dokumentów** (odpis z księgi wieczystej, KRS, zaświadczenie)
- **Brak potwierdzenia** za zgodność z oryginałem
- Wniosek **podpisany przez osobę nieupoważnioną** (niezgodność z załączonymi dokumentami: KRS, upoważnieniami, pełnomocnictwami)
- **Niezgodność danych** wynikających z załączników z danymi wpisanymi do wniosku (dane wnioskodawcy, dane dot. zabytku)
- **Błędy rachunkowe**
- **Złe oszacowanie kosztów w kosztorysie 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 w pozyskiwaniu 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

PRIORYTETEM 2014

- 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 21.03

- 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

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

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



Fundacja Ratowania Zabytków w Brzysławowie

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Wypełnia pracownik UM w dniu
wpływu wniosku.

WNIOSEK

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

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

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

Kwota wnioskowana, a nie
koszt całkowity zadania. Kwota
musi być **zaokrąglona do
pełnych złotych**.

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

150 000,00 zł brutto

I. Dane wnioskodawcy

- 1) **Fundacja Ratowania Kamienicy w Brzystowie,
07-260 Brzystów, ul. Jarzębinowa 15**
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

gmina **Brzystów** powiat **sieradzki** województwo **łódzkie**

- 2) tel. **43 123 45 67** fax **43 234 56 78**

e-mail: **fundacja@poczta.pl** http:// **brak**

- 3) NIP **001 02 03 004**

- 4) Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych)

forma prawna: **organizacja pozarządowa**

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: **nie dotyczy**

Regon: **00089589**

- 5) nazwa banku i numer rachunku **Bank Spółdzielczy o/Brzystów 11 2730 3027
2730 3027 2730 3027**

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

- 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)

Jan Nowak – Prezes Fundacji

Krystyna Kowalska – Skarbnik Fundacji

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

Jan Nowak, jan.nowak@poczta.pl, tel. 688 878 789

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
wpłyne ewentualna dotacja.

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

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

II. Dane zabytku

- 1) nazwa
Willa z XIX w. w Brzystowie
- 2) dokładny adres:
miejscowość **Brzystów** ul./nr **Bukowa 8**
gmina **Brzystów** powiat **sieradzki** województwo **łódzkie**
- 3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków²
17 lipca 1983 r., A-123/456
- 4) (dot. zabytku nieruchomego) nieruchomości ujawniona w księdze wieczystej KW nr **01020304** w Sądzie Rejonowym w **Sieradzu**
- 5) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, naukowego lub artystycznego dla województwa łódzkiego, z uwzględnieniem dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

XIX-wieczna willa w Brzystowie, otoczona parkiem w stylu angielskim jest jedynym zachowanym tego typu obiektem w okolicy. Willa została wzniesiona pod koniec wieku XIX przez Jana Kaufmana wg projektu Adolfa Zeigera, który zakupił ten majątek od Krzeszowskich. W wieku XX, do wybuchu II wojny światowej willę na krótko zamieszkiwali Bendowscy, następnie po roku 1945 w opustoszałym dworze ulokowano dom pomocy społecznej i taką funkcję budynek pełnił do 1999 roku, obecnie jest własnością prywatną i jednocześnie siedzibą Fundacji Ratowania Zabytków w Brzystowie.

Jednolita stylowo zewnątrz i we wnętrzach (stiuki, witraże). Elewacja budynku jest bogato zdobiona elementami roślinnymi. Do willi prowadzi wejście z portykiem wspartym na rzeźbach dwóch jabłoni. Jest jednym z najlepszych przykładów architektury secesyjnej w Polsce i Europie.

Odbywają się tutaj regularne spotkania Fundacji Ratowania Zabytków w Brzystowie, spotkania lokalnych społeczności i uroczystości związane z ochroną dziedzictwa Brzystowa i województwa łódzkiego.

Elewacja willi w ostatnich latach nie była poddawana renowacji i zgodnie z ekspertyzą Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków należy niezwłocznie podjąć przy niej prace zabezpieczające przed dalszą degradacją.

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

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

Nr księgi wieczystej zabytku nieruchomego

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

Willi 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 2014 |
| 2. | odbicie uszkodzonych tynków elewacji | lipiec - listopad 2014 |
| 3. | malowanie elewacji | lipiec - listopad 2014 |
| | | |
| | | |

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.

Należy określić miejsce wykonywania zadania (miejscowość, dokładny adres).

Cel zadania oraz zakładane rezultaty. Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania.

Harmonogram spójny z kosztorysem (punkt IV) oraz opisem zadania (punkt III.1). Terminy podejmowanych działań mogą być ogólne (np. lipiec - grudzień 2014), z dokładnością do jednego miesiąca. Można wpisać tylko nazwę zadania jako jedno działanie.
Do 31 grudnia 2014 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) |
|------|------------------------------|--------------------|--|
| 2011 | Wymiana stolarki okiennej | 150 000,00 | 80 000,00 dotacja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego |
| 2012 | Wymiana stolarki drzwiowej | 50 000,00 | Środki własne |
| 2013 | Wymiana więźby dachowej | 300 000,00 | Środki własne |

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

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

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 | tak | 100 000,00 |
| Wojewódzki konserwator zabytków | tak | 150 000,00 |
| Rada powiatu | nie | |
| Rada gminy | nie | |
| Inne (podać nazwę podmiotu) | nie | |

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.

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

| | |
|---|-----------------|
| Całkowity koszt (w zł) | [300 000,00] |
| w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) | [150 000,00] |
| w tym wielkość środków własnych (w zł) | [50 000,00] |
| w tym z innych źródeł (w zł) | [100 000,00] |
| Proponowany termin przekazania dotacji | [czerwiec 2014] |

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 | 200 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 | 100 000,00 |
| 2. | Odbicie uszkodzonych tynków elewacji | 50 000,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Malowanie elewacji | 50 000,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| Ogółem | | 300 000,00 | 150 000,00 | 50 000,00 | 100 000,00 |

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

| Zródło finansowania | zł | % |
|--|------------|-------|
| 1. Wnioskowana kwota dotacji | 150 000,00 | 50,00 |
| 2. Środki własne | 50 000,00 | 16,67 |
| 3. Inne źródła, w tym: | 100 000,00 | 33,33 |
| 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 | 100 000,00 | 33,33 |
| b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) | 0,00 | 0,00 |
| Ogółem | 300 000,00 | 100% |

Dotacja może być przeznaczona na zobowiązania powstałe po dniu zawarcia umowy do 31.12.2014 r.

Przed dniem podpisania umowy można wydatkować środki własne (od 1.01.14). Można wskazać termin z dokładnością do miesiąca.

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

Po podpisaniu umowy nie ma możliwości przesunięć kwotowych między kosztami.

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/amy, 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.

Jan Nowak – Prezes Fundacji
Krystyna Kowalska – Skarbnik Fundacji

.....
(pieczętka 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).

Co do zasady kwota wynikająca z kosztorysu dołączonego do wniosku powinna dokładnie zgadzać się z kwotą podaną we wniosku.

Miejsce na: **pieczęć imienną** oraz **podpis osoby** upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli. W zależności od formy prawnej, osoby te muszą być wymienione w **KRS/innym rejestrze/statucie/** lub upoważnione na mocy załączonego **pełnomocnictwa** albo na podstawie **zaświadczenia**.

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); | 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; | |
| 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 |

Należy wypełnić każdą rubrykę.

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

Baza Danych Ksiąg Wieczystych
<http://ekw.ms.gov.pl/pdcbdkw/pdcbdkw.html>
KRS:
<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszu>
kiwaniepodmiotu

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 |

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.**



| | | |
|-----|---|---|
| 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 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. | 0 |
| 15) | Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie* (podać jakie) EKSPERTYZA RZECZOZNAWCY | |

Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie - elektronicznie, maszynowo, pisemnie literami drukowanymi i złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie w wersji papierowej i elektronicznej (wersja elektroniczna wniosku musi 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 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 osobę uprawnioną 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)

Jan Nowak – Prezes Fundacji
Krystyna Kowalska – Skarbnik Fundacji

(podpisy i pieczętki imienne)

Brzystów, 27. 01. 2014

(miejscowość, data)

(pieczęć nagłówkowa)

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

WSTĘPNA WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKÓW DO 07.02.2014

UWAGA! Wnioskodawca może wystąpić maks. z 2 wnioskami.



Dziękuję za uwagę

Magdalena Sowińska

Wydział ds. Mecenatu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego

magdalena.sowinska@lodzkie.pl

42/ 291 98 27

17.01.2014



promuje
łódzkie

