



# SPOTKANIE INFORMACYJNE

**Konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2015 r.  
prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót  
budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru  
zabytków województwa łódzkiego**

**13.03.2015**

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

***Konkurs – co? gdzie? kiedy?***

**Magdalena Sowińska**  
Wydział ds. Mecenatu Kultury

**12.15 – 12.30**

***Jak poprawnie wypełnić wniosek?***

**Magdalena Sowińska**  
Wydział ds. Mecenatu Kultury

**12.30 – 13.00**

***Przyznanie dotacji - co dalej?***

**Aneta Winciorek**  
Wydział Ekonomiczny

**13.00 – 13.15**

***Pytania, konsultacje***

**Magdalena Sowińska**  
**Aneta Winciorek**

**13.15 – 14.00**

# Polityka ochrony zabytków

**Wojewódzki  
Program Opieki  
nad Zabytkami**

- Komisja ds. wdrażania
- Zespoły robocze
- Sprawozdanie z lat 2012-2013



**Program Rozwoju Kultury**

# Działania w regionie 2012-2015





# Konkurs – co? gdzie? kiedy?

Magdalena Sowińska

Wydział ds. Mecenatu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego

13.03.2015



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

**1 500 000 zł**



# Konkurs 2014 w liczbach

**Wysokość środków finansowych**

**1 500 000**

**Liczba wniosków poprawnych formalnie**

**113**

**Całkowity koszt wniosków poprawnych**

**20 252 368,07 zł**

**Wnioskowana dotacja wniosków poprawnych**

**10 765 649,00 zł**

**Liczba przyznanych dotacji**

**24**

**Wnioskowana kwota dotacji**

**1 995 172,00 zł**

**Całkowity koszt wniosków dofinansowanych**

**1 500 000,00 zł**

**Liczba podpisanych umów**

**24**





# 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 205/15 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 3 marca 2015 r.)

## **Wojewódzki program opieki nad zabytkami w województwie łódzkim na lata 2012-2015**

# Podmioty uprawnione

## § 3 Regulaminu przyznawania dotacji

Każdy podmiot posiadający **tytuł prawny do zabytku** 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 nieruchomości 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:

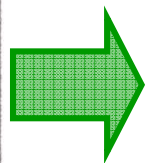
**jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego**

**znajduje się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego**

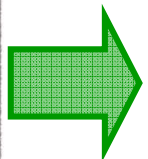
**posiada duże znaczenie dla dziedzictwa kulturowego województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości oraz dostępności**



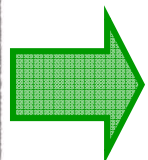
# Zasady przyznawania dotacji



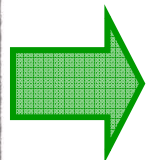
Dofinansowanie prac planowanych **w roku złożenia wniosku**.  
Termin wydatkowania dotacji **do dnia 31 grudnia 2015 r.**



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



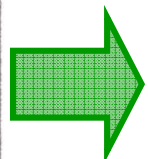
W szczególnie uzasadnionych przypadkach - **do 100%**, gdy:  
- **wyjątkowa wartość zabytku**, albo  
- **złożone pod względem technologicznym prace**, albo  
- **konieczność niezwłocznego podjęcia** tych prac.



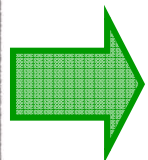
Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji - **80 000,00 zł**.  
Wnioski powyżej tego progu nie będą rozpatrywane.



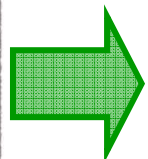
# Zasady przyznawania dotacji



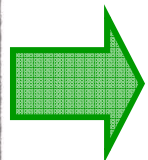
Łączna kwota dotacji z budżetu województwa łódzkiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych **nie może przekraczać 100% nakładów** na wykonanie tych prac.



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**.



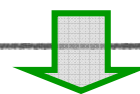
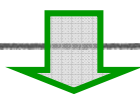
Kwota przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej może ulec obniżeniu **maksymalnie o 25%**.





# Składanie wniosków

**do 02.04.2015 r.**



**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 2015 roku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego”

**Pod uwagę brana jest data wpływu**

**Wnioski po terminie podlegają odrzuceniu**



# Procedura oceny wniosków

## Departament Kultury i Edukacji

Ocena formalna

Weryfikacja wniosków

Uzupełnianie braków

do 15.05

## Komisja Konkursowa

Ocena merytoryczna

Rekomendacje Komisji

Propozycja dotacji

do 31.05

## Zarząd i Sejmik Województwa Łódzkiego

Rozstrzygnięcie konkursu

Uchwała Zarządu WŁ

Uchwała Sejmiku WŁ

do 30.06



# Formularze, materiały pomocnicze

## www.lodzkie.pl, zakładka: **KULTURA**



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

NGO | BIZNES | ROLNICTWO | ZDROWIE | **KULTURA** | EDUKACJA | SPORT | TURYSTYKA

Szukaj...  

### DOTACJE



Samorząd Województwa Łódzkiego co roku przekazuje dotacje na wspieranie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych obiektów wpisanych do rejestru zabytków. Działania samorządu w coraz większym zakresie aktywizują i skutecznie wspierają właścicieli obiektów zabytkowych oraz wpływają na poprawę stanu zachowania wielu cennych dóbr naszego regionu i dziedzictwa kulturowego.

Dotacje obejmują prace przy:

1. Zabytkach nieruchomych – będących układami urbanistycznymi, ruralistycznymi i zespołami budowlanymi, dziełami architektury i budownictwa, także obronnego i dawnego przemysłu, zabytkowymi cmentarzami i miejscami upamiętniającymi wybitne osoby i wydarzenia historyczne.
2. Zabytkach ruchomych - będących wybitnymi dziełami dawnej sztuki (malarstwa sztalugowego, rzeźby, polichromii), przedmiotem artystycznym i sztuki użytkowej oraz wytworami techniki charakterystycznymi dla dawnych i

### MENU KULTURA

- Aktualności
- Samorządowe Instytucje Kultury
- Organizacje pozarządowe
- Ochrona Zabytków
  - Program opieki nad zabytkami
  - Dotacje
  - Archiwum
- Stypendia





# Formularze, materiały pomocnicze

[www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl), zakładka: **KONKURSY**

The screenshot shows the homepage of the BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) website for the Łódź Voivodeship. The header features the BIP logo and a search bar. Below the header is a navigation menu with links for 'Województwo Łódzkie', 'Urząd Marszałkowski', 'Sejmik', 'Zarząd', 'Ogłoszenia', and 'Kontakt'. The main content area displays a grid of 12 icons representing various services: Praca, Przetargi, Komunikaty, **Konkursy** (highlighted with a green circle), Programy, Kontakt, Zarząd, Sejmik, Budżet, Uchwały, Nieruchomości, and Archiwum. At the bottom, there are two red bars: 'Województwo Łódzkie' and 'Dane kontaktowe - Powiaty', which includes a dropdown menu for selecting a county ('Wybierz powiat').



# Jak poprawnie wypełnić wnioszek?

Magdalena Sowińska

Wydział ds. Mecenatu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego

13.03.2015



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](http://www.bip.lodzkie.pl) oraz [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl)
- Formularz musi być **wypełniony czytelnie** - elektronicznie, maszynowo lub pisemnie jednolicie w całości literami drukowanymi.
- **Do dnia 2 kwietnia 2015 r. w wersji:**
  - **papierowej**
  - **elektronicznej** (bez załączników) na płycie CD/DVD lub przesłany na adres e-mail: [magdalena.sowinska@lodzkie.pl](mailto:magdalena.sowinska@lodzkie.pl)
- Konieczne jest **wypełnienie wszystkich pól formularza.**
- **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 15.05

- 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**
- **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 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 2015**

- 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



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





# **Wniosek o dotację - studium przypadku**



(pieczęć wnioskodawcy)

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

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

## WNIOSEK

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

Wypełnia pracownik UM

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

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.**

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

80 000,00 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: **nie dotyczy**

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<sup>1</sup>

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.

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 zabytków<sup>2</sup>

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 historycznego, społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

**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.**

**Można uzyskać max 12 pkt + 3 dodatkowe (II.5 oraz III.3).**



### 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

3. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

4. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania<sup>3</sup> (spójny z pkt. IV)

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.	wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji	czerwiec – lipiec 2015
2.	odbicie uszkodzonych tynków elewacji	lipiec - listopad 2015
3.	malowanie elewacji	lipiec - listopad 2015

**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 2015), z dokładnością do jednego miesiąca. Można wpisać tylko nazwę zadania jako jedno działanie. **Zadanie: od 01.01.2015 do 31.12.2015**

<sup>3</sup> W harmonogramie należy wskazać termin rozpoczęcia zadania i jego zakończenia.

5. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat<sup>4</sup>, 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 <sup>5</sup>	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 pkt 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)

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.	Wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji				
2.	Odbicie uszkodzonych tynków elewacji				
3.	Malowanie elewacji				
4.					
5.					
Ogółem					

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Zródło 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) Decyzja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Program Dziedzictwo kulturowe, Priorytet Ochrona zabytków		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Ogółem		100%

Proponowany termin przekazania dotacji może być wyrażony ogólnie, np. lipiec 2015

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

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<sup>6</sup>

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.

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



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).

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

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
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
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](http://www.wuoz.bip.lodz.pl)

Baza Danych Ksiąg Wieczystych  
<https://ekw.ms.gov.pl/eukw/pd/cbdkw.html>  
KRS:  
<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

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.: – 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
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
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.**

**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 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 <sup>7</sup> (podać jakie) <b>EK SPERTYZA RZECZOZNAWCY</b>	

**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 nagłówkowa)

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

W przypadku braku pieczęci należy  
złożyć czytelne podpisy.



# 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 31.03.2015**

**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](mailto:magdalena.sowinska@lodzkie.pl)

42/ 291 98 27

13.03.2015



promuje  
**łódzkie**





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?

*Aneta Winciorek,  
Wydział Ekonomiczny, Departament Kultury i Edukacji*



promuje  
**łódzkie**







## Przyznanie dotacji - uchwała

---

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.



## 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 2015 roku.****



## Przyznanie dotacji - w kwocie innej niż wnioskowana

**Wnioskowana kwota dotacji maksymalnie może ulec zmniejszeniu do 25%.**

**Beneficjent zobowiązany jest do:**

- **w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji** dostarczenia skorygowanego harmonogramu i kosztorysu zadania do wysokości otrzymanej dotacji,
- w kosztorysie **nie może ulec zmniejszeniu** wysokość środków własnych,
- podania informacji czy Beneficjent będzie się ubiegał o **zwrot podatku VAT.**



## Podpisanie umowy i przekazanie dotacji

### **Czas przygotowania i podpisania umowy – ok. 3 tygodni**

- **Umowa zostanie podpisana w terminie pozwalającym na realizację zadania.**
- **Udzielenie dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego następuje na podstawie zawartej umowy z podmiotem, który został wskazany w uchwale.**
- **Wszelkie zmiany realizacji zadania, które wymagają sporządzenia aneksu do umowy muszą być niezwłocznie zgłaszane do tut. Departamentu.**



## Odstąpienie od umowy

---

**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 2015 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 rachunek bankowy beneficjenta, który jest jedynym posiadaczem rachunku.
- Z dotacji mogą być finansowane wydatki powstałe **z dniem zawarcia umowy** o udzielenie dotacji.
- Poniesione wydatki muszą być udokumentowane dowodami księgowymi (np.: faktura, rachunek).
- Zleceniodawcą musi być podmiot wskazany w umowie.
- Rachunek bankowy, na który została przekazana dotacja nie powinien zostać zamknięty do momentu ostatecznego rozliczenia z Województwem.



## Wydatkowanie dotacji

**Dotacja może być przeznaczona** wyłącznie na pokrycie wydatków:

- niezbędnych do realizacji zadania,
- przewidzianych we wniosku, kosztorysie i umowie,
- spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- poniesionych w terminie realizacji zadania,
- wykazanych w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.





## 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.



## Wydatkowanie dotacji a kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

---

- **Wydatki realnie poniesione muszą być dokładnym odzwierciedleniem rodzaju kosztów wskazanych we wniosku.**
- **Dlatego zaleca się przeanalizowanie planowanych wydatków pod kątem późniejszego ich rozliczania w sprawozdaniu końcowym.**



## Zmiana wartości zadania

<b>Wniosek</b>		
<i>Całkowity koszt zadania publicznego</i>	<i>Środki finansowe z dotacji</i>	<i>Środki własne Inne źródła</i>
100,00%	40,00%	60,00%
<b>100.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
<b>Realizacja zadania – poniesione wydatki</b>		
<i>Całkowity koszt zadania publicznego</i>	<i>Środki finansowe z dotacji</i>	<i>Środki własne Inne źródła</i>
100,00%	42,11%	57,89%
<b>95.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>55.000,00</b>
<b>Kwota dotacji dla nowego kosztu całkowitego</b>		
<i>Całkowity koszt zadania publicznego</i>	<i>Środki finansowe z dotacji jakie można było wydać przy nowym koszcie całkowitym</i>	<i>Środki własne Inne źródła</i>
100,00%	40,00%	60,00%
<b>95.000,00</b>	<b>38.000,00</b>	<b>55.000,00</b>
<b>Zwrot dotacji</b>		
<b>40.000 – 38.000 = 2.000</b>		

Niezachowany udział procentowy dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania



## 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.**
- **Jeżeli koszt całkowity realizacji zadania ulegnie zwiększeniu wysokość dotacji pozostanie bez zmian.**



## Rozliczenie umowy – sprawozdanie końcowe

---

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.

# 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



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



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