

REGULAMIN

**określający zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru
zabytków województwa łódzkiego**

Zasady ogólne

§ 1.

1. Regulamin konkursu określa w szczególności:
 - 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, zwanym dalej „zabytkiem”;
 - 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
 - 3) tryb składania i oceny wniosków;
 - 4) warunki podpisania umowy o udzielenie dotacji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
 - 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu województwa łódzkiego na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
 - 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Cel i rodzaj zadań

§ 2.

1. Celem przyznania dotacji jest poprawa stanu zachowania dziedzictwa kulturowego w województwie łódzkim i promowanie jego walorów wśród mieszkańców oraz udostępnianie zabytków społeczeństwu.
2. Województwo Łódzkie może udzielić dotacji celowej na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
 - 2) znajduje się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.
3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być przeznaczona na sfinansowanie nakładów koniecznych na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3.

1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot, zwany dalej „wnioskodawcą”, posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem § 2 ust. 2.
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać:
 - a) w roku złożenia wniosku bądź
 - b) w roku kolejnym – w przypadku złożenia wniosku w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji.
3. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wnioskodawca może w ramach danego konkursu, wystąpić maksymalnie z dwoma wnioskami o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

§ 4.

1. Dotacja z budżetu województwa łódzkiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty, z uwzględnieniem § 5 ust. 10.
2. Jeżeli zabytek:
 - posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo
 - wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo
 - gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku,dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji, o której mowa w § 5 ust. 10.
3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, łączna kwota dotacji udzielonej z budżetu województwa łódzkiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Wniosek

§ 5.

1. We wniosku o udzielenie dotacji należy wskazać, w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
 - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
 - 3) wnioskowaną kwotę dotacji;
 - 4) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
 - 5) kosztorys całkowitych kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - 6) informację o środkach przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
 - 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku ubiegania się o dotację w wysokości określonej w § 4 ust. 2 konieczne jest uzasadnienie we wniosku:
 - 1) wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, albo
 - 2) konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo
 - 3) sytuacji wymagającej niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:
 - 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
 - 2) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, tj.:

- decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
 - w przypadku braku ww. decyzji: opinię właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku lub zalecenia konserwatorskie w przypadku wniosku obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 1-6;
 - 3) kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);
 - 4) elektroniczny nośnik danych: zawierający dokumentację fotograficzną zabytku w formie plików graficznych w dobrej jakości w formacie .jpg lub równorzędnym. Dokumentacja fotograficzna powinna być: dołączona także w formie wydruków lub odbitek, opisana, zawierająca 3-5 szt. zdjęć, przedstawiających aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt z zewnątrz będący przedmiotem zadania. W przypadku prac przy zabytkach ruchomych należy dołączyć zdjęcie każdego obiektu oraz dodatkowo jedno zdjęcie powinno przedstawiać obiekt z zewnątrz, w którym zabytki ruchome się znajdują. Dokumentacja fotograficzna może zostać przesłana także drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) zgodę 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;
 - 6) w przypadku kościelnych osób prawnych – akt nominacji/powołania na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt albo właściwe zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej ze wskazaniem osoby reprezentującej podmiot.
5. W przypadkach, w których:
- 1) dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, będą one stanowić pomoc de minimis, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
 - 2) dotacje będą stanowić pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stosuje się przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.). Dotacja ta będzie stanowiła pomoc de minimis, jeżeli przeznaczona zostanie do prac przy zabytku wykorzystywanym w prowadzonej działalności.
- Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2031 r., chyba że termin ten ulegnie zmianie na podstawie przepisów prawa.

6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 i 1206) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810), na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym odpowiedni załącznik do tych rozporządzeń.
7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) dokumentów określonych w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).
8. Dotacja nie może być przeznaczona na: finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji, wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT lub rozliczany w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.
9. Informacja dotycząca podatku VAT:
 - 1) We wniosku o dotację, w kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi (wnioskodawcy) przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - wnioskodawcy, którzy **nie mają** prawnej możliwości odzyskania lub rozliczania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - wnioskodawcy, którzy **mają** możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.
 - 2) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów regulujących zasady płatności podatku od towarów i usług.
10. Maksymalna kwota dotacji, o którą może ubiegać się wnioskodawca, będzie każdorazowo wskazana w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 6 ust. 1.
11. Wnioski, w których wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość, o której mowa w ust. 10, będą odrzucane.

12. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1 oraz § 6 ust. 20, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 6.

1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w konkursie, ogłaszanym w drodze uchwały przez Zarząd Województwa Łódzkiego. Uchwała w sprawie ogłoszenia konkursu wskazuje co najmniej 21-dniowy termin składania wniosków i jest podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl.
2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego. Wnioski złożone po terminie będą odrzucane.
3. W przypadku uruchomienia elektronicznego systemu obsługi wniosków umożliwiającego składanie wniosków w innej formie niż określona w ust. 2, zasady aplikowania zostaną doprecyzowane w uchwale o ogłoszeniu konkursu, o której mowa w ust. 1.
4. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez pracowników departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem.
5. Odrzuceniu podlegają wnioski:
 - 1) złożone na drukach innych niż określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) złożone przed ogłoszeniem konkursu lub po terminie składania wniosków;
 - 3) przekraczające maksymalną wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
 - 4) niezgodne z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w niniejszym Regulaminie;
 - 5) niekompletne, pomimo wezwania do poprawy błędów i uzupełnienia braków, o których mowa w ust. 6;
 - 6) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) dotyczące obiektów niewpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
 - 8) złożone przez podmiot nieposiadający tytułu prawnego do zabytku.
6. Za braki formalne, podlegające uzupełnieniu uznaje się:
 - 1) brak podpisów osób uprawnionych do złożenia wniosku;
 - 2) brak wymaganych załączników;
 - 3) niezgodność treści wymaganych załączników z zakresem zadania będącym przedmiotem wniosku;
 - 4) niewypełnione lub nieprawidłowo wypełnione pola we wniosku;
 - 5) błędy rachunkowe i inne oczywiste omyłki.
7. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany na wskazany we wniosku adres e-mail o konieczności usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. O wezwaniu wnioskodawca może zostać również poinformowany telefonicznie.

8. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i dodatkowych załączników, innych niż wskazane w § 5 ust. 4.
9. Wnioski, w których nie usunięto braków formalnych w terminie, o którym mowa w ust. 7, podlegają odrzuceniu.
10. O odrzuceniu wniosku powiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.
11. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny merytorycznej, której dokonuje Komisja, powoływana przez Zarząd Województwa Łódzkiego i działająca zgodnie z Regulaminem pracy Komisji, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Karta oceny formalnej oraz karta oceny merytorycznej będą opublikowane wraz z ogłoszeniem o konkursie, o którym mowa w ust. 1.
13. Komisja, uwzględniając kwotę w budżecie województwa łódzkiego przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, ocenia złożone wnioski pod względem merytorycznym, stosując kryteria:
 - 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności zabytku dla społeczeństwa – (0-10 punktów),
 - 2) konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – (0-5 punktów),
 - 3) ocena budżetu przedstawionego we wniosku – relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a wkładem własnym – (0-5 punktów),
 - 4) zaangażowanie wnioskodawcy w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku – (0-2 punktów),
 - 5) kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie – (0-3 punktów).
14. Każdy wniosek oceniany przez Komisję według tych samych kryteriów może maksymalnie uzyskać 25 punktów od jednego członka Komisji.
15. Każdy członek Komisji, uwzględniając kryteria i punktację wskazaną w ust. 13, wypełnia kartę oceny merytorycznej. Na podstawie wypełnionych kart, Komisja, sumuje wszystkie przyznane punkty oraz sporządza: wykaz zadań, na które rekomenduje się udzielenie dotacji, z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań, a także wykaz zadań, na które nie rekomenduje się udzielenia dotacji.
16. Wykazy, o których mowa w ust. 15 są podpisywane przez Przewodniczącego Komisji.
17. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż określona we wniosku, przy czym kwota proponowanej dotacji w stosunku do wnioskowanej może ulec obniżeniu maksymalnie o 25%.
18. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji. Protokół wraz z wykazami, o których mowa w ust. 15, stanowiącymi integralną część protokołu, zostaje przekazany do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.
19. Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego sporządza projekt uchwały skierowanej do Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia dotacji.
20. W przypadku uszkodzenia zabytku na skutek wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w rozumieniu ustawy regulującej stan klęski żywiołowej dopuszczalne jest złożenie wniosku o dotację na prace

interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku bez zachowania terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 1.

21. Wniosek, o którym mowa w ust. 20, jest oceniany formalnie i merytorycznie odpowiednio na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Sejmik Województwa Łódzkiego w drodze uchwały w trybie pozakonkursowym, uwzględniając kwotę zaplanowaną w budżecie województwa łódzkiego. Wnioski w trybie pozakonkursowym mogą być składane maksymalnie do 30 września danego roku budżetowego, w którym prace mają zostać wykonane.

Uchwała

§ 7.

1. O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały, określającej:
 - 1) listę zabytków i nazwy zadań, na które przyznano dotację;
 - 2) *(skreślony)*.
2. Kwota przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanej może ulec obniżeniu maksymalnie o 25%.
3. Przy podejmowaniu uchwały nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.
4. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną w ramach konkursu, a zawierające zadania, którym nie przyznano dotacji są wpisywane na listę rezerwową w kolejności wynikającej z przyznanej punktacji. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, na które przyznano dotację, departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego wzywa podmiot zajmujący najwyższą pozycję na liście rezerwowej do wyrażenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pisemnej zgody na wybór jego wniosku. W przypadku otrzymania takiej zgody Sejmik Województwa Łódzkiego dokonuje zmiany uchwały w sprawie udzielenia dotacji, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku wyboru podmiotu z listy rezerwowej nie ma zastosowania ust. 2.
6. W przypadku rezygnacji z dotacji podmiotu w IV kwartale danego roku budżetowego, nie kieruje się kolejnych zapytań do podmiotów z listy rezerwowej w zakresie udzielenia dotacji.
7. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji powiadamia się wszystkich wnioskodawców drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.
8. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Sejmik Województwa Łódzkiego uwzględnia kwotę zaplanowaną w budżecie województwa łódzkiego.
9. Departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl uchwałę o udzieleniu dotacji.

Zasady zawarcia umowy

§ 8.

1. Przekazanie dotacji z budżetu województwa łódzkiego następuje na podstawie pisemnej umowy z beneficjentem zadania.
2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana, beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji. W aktualizacji deklarowany we wniosku wkład własny musi ulec zwiększeniu o kwotę równą lub wyższą różnicy między wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji. Na wkład własny składają się środki własne i środki pozyskane z innych źródeł.
3. Nieprzedłożenie ww. dokumentu w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia dokumentu zawierającego błędy lub braki, beneficjent wzywany jest do ich poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawek lub uzupełnienia złożonego dokumentu w terminie 7 dni od daty powiadomienia o konieczności ich uzupełnienia lub poprawy, jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
4. W związku z przyznaną dotacją, beneficjenci zostaną poinformowani na wskazany we wniosku adres e-mail o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy, o której mowa w ust. 1.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, (w zależności od formy prawnej beneficjenta), to:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
 - 2) nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt;
 - 3) dokument stanowiący o podstawie działalności beneficjenta i umocowaniu prawnym osób go reprezentujących;
 - 4) aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);
 - 5) w przypadku beneficjentów podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;
 - 6) w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania.
6. Beneficjent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów, innych niż wskazane w ust. 5 niezbędnych do sporządzenia umowy.
7. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
8. W przypadku niepodpisania przez beneficjenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że beneficjent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub w formie elektronicznej.