



# SPOTKANIE INFORMACYJNE

**Konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2019 r.  
prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót  
budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru  
zabytków województwa łódzkiego**

**27.03.2019 r.**

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**



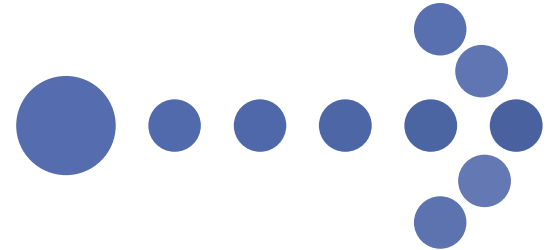
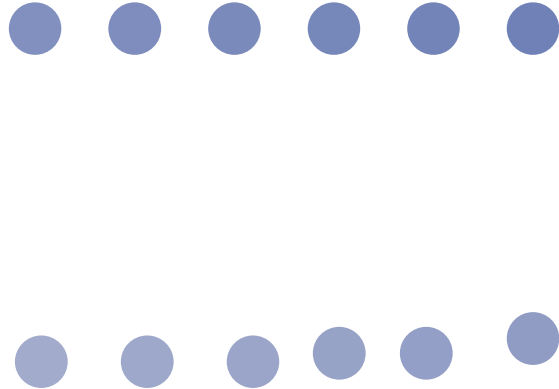
# Plan spotkania

<b><i>Konkurs – co? gdzie? kiedy?</i></b>	<b>Magdalena Sowińska</b> Wydział Kultury	<b>12.15 – 12.30</b>
<b><i>Jak poprawnie wypełnić wniosek?</i></b>	<b>Magdalena Sowińska</b> Wydział Kultury	<b>12.30 – 13.00</b>
<b><i>Przyznanie dotacji – co dalej?</i></b>	<b>Magdalena Sowińska</b> Wydział Kultury	<b>13.00 – 13.15</b>
<b><i>Pytania, konsultacje</i></b>	<b>Magdalena Sowińska</b> Wydział Kultury <b>Aneta Winciorek</b> Wydział Ekonomiczny	<b>13.15 – 14.00</b>

# Polityka ochrony zabytków

**Wojewódzki  
Program opieki  
nad zabytkami  
na lata 2016-2019**

- 21.06.2016 przyjęcie programu
- 2018 sprawozdanie z programu z lat 2016-2017
- 2019 sprawozdanie z programu z lat 2018-2019
- 2019 prace nad nowym programem 2020-2023



**Program Rozwoju Kultury**

# Działania w 2018 roku





# Konkurs – co? gdzie? kiedy?

Magdalena Sowińska  
Wydział Kultury

27.03.2019 r.



promuje  
**łódzkie**



# Konkurs – co? gdzie? kiedy?

## Plan prezentacji

- Informacje ogólne
- Zakres podmiotowy i przedmiotowy
- Rodzaje zadań
- Zasady przyznawania dotacji
- Składanie wniosków
- Ocena 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

**5 000 000 zł**

# Konkurs 2018

<b>Wysokość środków finansowych</b>	<b>5 000 000,00 zł</b>
<b>Liczba wniosków poprawnych formalnie</b>	<b>166 ze 193</b>
<b>Wnioskowana dotacja wniosków poprawnych</b>	<b>10 666 463,71 zł</b>
<b>Całkowity koszt wniosków poprawnych</b>	<b>25 714 534,12 zł</b>
<b>Liczba przyznanych dotacji</b>	<b>104</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>6 450 549,14 zł</b>
<b>Całkowity koszt wniosków dofinansowanych</b>	<b>15 011 846,07 zł</b>
<b>Liczba podpisanych umów</b>	<b>98</b>



# Informacje ogólne

## Art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

- **Regulamin przyznawania dotacji** (Uchwała Nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 r.)

**NOWY REGULAMIN  
NOWY WNIOSEK**

- **Ogłoszenie o konkursie** (Uchwała Nr 320/19 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 13 marca 2019 r.)

**KLAUZULA INFORMACYJNA JAKO ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU  
KARTY OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ**

# Zakres podmiotowy

## § 3 Regulaminu przyznawania dotacji

O dotację może ubiegać się 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**

# Zakres przedmiotowy

Dotacja z budżetu Województwa Łódzkiego udzielana jest na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli **zabytek ten łącznie** spełnia **2 kryteria:**

**jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego**

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

# 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;

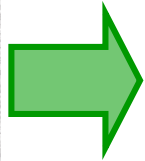
# Rodzaje zadań



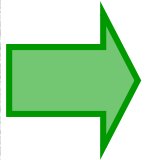
## 3. czynności konserwatorskie, restauratorskie lub budowlane mające na celu:

- **modernizację instalacji elektrycznej** w zabytkach drewnianych;
- wykonanie **izolacji przeciwwilgociowej**;
- **uzupełnianie narysów ziemnych** dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- działania zmierzające do **wyeksponowania** istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego **układu parku lub ogrodu**.

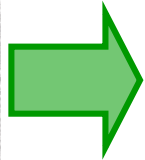
# Zasady przyznawania dotacji



Termin wydatkowania dotacji **do dnia 31 grudnia 2019 r.**

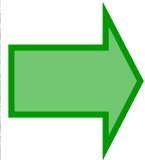


Dotacja może być udzielona w wysokości **do 50% ogółu nakładów.**



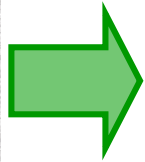
W szczególnie uzasadnionych przypadkach - **do 100%**, gdy:

- **wyjątkowa wartość zabytku**, albo
- **złożone pod względem technologicznym prace**, albo
- **konieczność niezwłocznego podjęcia** tych prac.

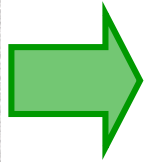


Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji - **100 000,00 zł.**  
Wnioski powyżej tego progu będą odrzucane.

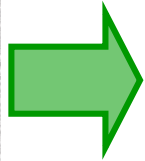
# Zasady przyznawania dotacji



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 15.04.2019 r.**

**Pod uwagę brana jest data wpływu**

**osobiście**

**za pośrednictwem poczty**

**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego,  
al. Piłsudskiego 8, 90 - 051 Łódź**

**BIURO PODAWCZE (parter)**

**8.00 - 16.00**

Koperta z dopiskiem:

**„Konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2019 roku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego”**



# Ocena wniosków

## Departament Kultury i Edukacji

Ocena  
formalna

Weryfikacja  
wniosków

Uzupełnianie  
braków

do 17.05

## 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](http://www.lodzkie.pl), zakładka: **KULTURA**

**kultura** | promuje łódzkie

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

NGO | BIZNES | ROLNICTWO | ZDROWIE | RPO | **KULTURA** | EDUKACJA | SPORT | TURYSTYKA | 1PROCENT | KARIERA | ZAGRANICA

**DOTACJE**

**OCHRONA ZABYTKÓW 2019**

Zarząd Województwa Łódzkiego Uchwałą Nr 320/18 z dnia 10 marca 2019 roku ogłasza konkurs na udzielenie dotacji na wykonanie w 2019 roku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

Nabór wniosków: **13.03.2019 – 15.04.2019**

Budżet: **5 000 000 zł**

O dofinansowanie może się ubiegać każdy, kto posiada tytuł prawny do zabytku wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

Dotacja z budżetu województwa łódzkiego na wykonanie prac przy zabytku może być udzielona w wysokości do 50% całkowitej wartości planowanego zadania, w szczególnie uzasadnionych przypadkach - do 100%, przy czym maksymalna wnioskowana kwota dotacji nie może być większa niż 100 tys. złotych.

**UWAGA! Od 22 stycznia 2019 roku obowiązuje nowy Regulamin przyznawania dotacji oraz nowy wzór Wniosku. Do każdego wniosku należy też dołączyć podpisaną Klauzulę informacyjną, która jest załącznikiem do Ogłoszenia o konkursie.**

Nowy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego (DZ. UST. W OJ. ŁÓDŹ z 2018 r. Nr 10, poz. 1000).

**POLECAMY**

Dziedzictwo kultury województwa łódzkiego

[www.dziedzictwo.lodzkie.pl](http://www.dziedzictwo.lodzkie.pl)

**MENU KULTURA**

- Aktualności
- Rok Moniuszki
- Program Rozwoju Kultury
- Badania sektora w łódzkim
- Samorządowe Instytucje Kultury
- Dziedzictwo kultury województwa łódzkiego**
  - Program opieki nad zabytkami
  - Dotacje
- Stypendia
- Nagrody

# Formularze, materiały pomocnicze

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

The screenshot shows the website header with the logo 'bip biuletyn informacji publicznej' and a search bar. The navigation menu includes: [Województwo Łódzkie](#), [Urząd Marszałkowski](#), [Sejmik](#), [Zarząd](#), [Ogłoszenia](#), and [Kontakt](#). A grid of service icons is displayed, with 'Konkursy' (represented by a trophy icon) circled in green. Other icons include 'Praca', 'Zamówienia publiczne', 'Petycje', 'Komunikaty', 'Programy', 'Zarząd', 'Sejmik', 'Finanse', 'Uchwały', 'Nieruchomości', and 'Archiwum'. Below the grid are two sections: 'Sprawy i wnioski w urzędzie' with a list of services, and 'Redakcja BIP' with contact information.

**Sprawy i wnioski w urzędzie**

- ✓ Udostępnienie informacji publicznej / pomoc
- ✓ Petycje
- ✓ Rolnictwo i ochrona środowiska (odpady, opłaty produktowe, korzystanie ze środowiska, wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów)
- ✓ Skargi i wnioski
- ✓ Infrastruktura (zezwolenia, ewidencje, rejestry)

**Redakcja BIP**

Redaktor BIP Województwa Łódzkiego  
 Marcin Werner  
 tel. (042) 291 98 89  
 fax: (042) 663 37 13  
 email: [bip@lodzkie.pl](mailto:bip@lodzkie.pl)  
 adres: Łódź al. Piłsudskiego 8



# Jak poprawnie wypełnić wniosek?

Magdalena Sowińska  
Wydział Kultury

27.03.2019 r.



promuje  
**łódzkie**



# Jak poprawnie wypełnić wnioski?

## Plan prezentacji

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

# Zasady ogólne

- Wniosek na stronach: [www.bip.lodzkie.pl](http://www.bip.lodzkie.pl) oraz [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl)
- Wniosek musi być wypełniony **elektronicznie**.
- Do dnia 15 kwietnia 2019 r. tylko w wersji:
  - **papierowej**
- Konieczne jest **wypełnienie wszystkich pól we wniosku**.
- Wniosek powinien zostać złożony **w jednym egzemplarzu**.
- 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**).
- w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie **czytelnych podpisów**

# I etap – Ocena formalna

## Kryteria oceny formalnej

- ✓ Czy wniosek został złożony w terminie?
- ✓ Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?
- ✓ Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków, znajdującego się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego?
- ✓ **Poprawność sporządzonego wniosku** (m.in. analizowany formularz, puste miejsca, podpisy uprawnionych osób, kserokopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- ✓ **Kwalifikowalność wydatków**
- ✓ **Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie (100 000,00 zł)**
- ✓ **Poprawność rachunkowa budżetu zadania**



# Załączniki do wniosku (obligatoryjnie)

- ✓ Decyzja o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego
- ✓ Dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, np.
  - decyzja wojewódzkiego konserwatora zabytków (pozwolenie)
  - opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków (gdy brak pozwoleń)
  - program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym
- ✓ Kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy lub inwestorski)
- ✓ Fotograficzna dokumentacja zabytku (**wystarczy płyta CD**)
- ✓ Zgoda współwłaściciela/li zabytku
- ✓ Informacja o pomocy publicznej (w przypadku przedsiębiorców)
- ✓ akt nominacji/powołania na stanowisko zarządzającego podmiotem **albo właściwe zaświadczenie Wojewody Łódzkiego** (w przypadku kościelnych osób prawnych)
- ✓ **PODPISANA KLAUZULA INFORMACYJNA**

# I etap – Ocena formalna

## Załączniki do wniosku (fakultatywne)

- ✓ **Dodatkowe dokumenty** uzasadniające przyznanie dotacji **powyżej 50%**, w formie, m.in. **ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji inspekcji nadzoru budowlanego**
- ✓ **Inne opinie, zalecenia konserwatorskie, ewentualne rekomendacje**

## Departament Kultury i Edukacji

Ocena  
formalna

Weryfikacja  
wniosków

Uzupełnianie  
braków

do 17.05

W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zostać wezwany do  
**złożenia wyjaśnień i/lub dodatkowych załączników**

# Najczęściej popełniane błędy

## Braki formalne oraz najczęściej popełniane błędy

- **brak podpisów** (w tym: brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem)
- **brak podpisów osób nieupoważnionych**
- **brak wymaganych załączników**
- **niezgodność treści** (dane wnioskodawcy, dane dot. zabytku, dane dot. zadania)
- **błędy rachunkowe i inne oczywiste omyłki**
- **złe oszacowanie kosztów w kosztorysie wniosku**
- **kosztorys (załącznik) niezgodny kwotowo z kosztorysem we wniosku**

Informacja o brakach formalnych podlegających uzupełnieniu przesyłana na wskazany we wniosku **adres e-mail**.

Braki formalne podlegają uzupełnieniu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania informacji.

# I etap – Ocena formalna

Wnioski, w których nie usunięto braków formalnych w terminie **podlegają odrzuceniu.**

O odrzuceniu wniosku powiadamia się na wskazany we wniosku **adres e-mail.**

**Odrzuceniu podlegają wnioski (bez możliwości poprawy):**

- na złym formularzu
- przed albo po terminie naboru
- powyżej progu wnioskowanego (100 000,00 zł)
- niezgodne z kosztami kwalifikowalnymi
- niekompletne, pomimo wezwania do uzupełnienia
- złożone przez podmiot nieuprawniony
- brak tytułu prawnego
- brak zabytku wpisanego do rejestru

# II etap – Ocena merytoryczna

## Komisja Konkursowa

Ocena merytoryczna

Rekomendacje Komisji

Propozycja dotacji

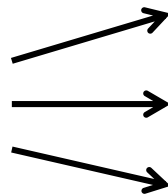
do 31.05

- 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.**

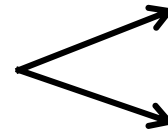
Karta oceny

Karta oceny

...



Sumowanie punktów



Lista podmiotów rekomendowanych

Lista podmiotów nierekomendowanych

# 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 oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne – **0 - 10 punktów**
- **Konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich** z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – **0 - 4 punkty**
- **Zaangażowanie finansowe** wnioskodawcy – **0 - 4 punkty**
- **Zaangażowanie finansowe** wnioskodawcy w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania **0 - 1 punkt**
- **Kontynuacja prac** przy wnioskowanym obiekcie – **0 - 1 punkt**

**Wniosek może uzyskać maks. 20 punktów!**



# **Wniosek o dotację - studium przypadku**

Fundacja Ratowania Zabytków  
w Brzystowie

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(potwierdzenie przyjęcia wniosku  
- wypełnia Urząd Marszałkowski  
Województwa Łódzkiego)

## WNIOSEK

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

Remont północnej i zachodniej elewacji XIX-wiecznej  
willi Kaufmanna w Brzystowie

(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

100 000,00 zł



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

Wypełnia pracownik UM

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.**



## 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 podmiotu będącego wnioskodawcą)

gmina ..... powiat ..... województwo .....

2) tel. .... e-mail: .....

- 3) inne dane (dot. wnioskodawcy):

forma prawna: **organizacja pozarządowa**

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: .....

- 4) tytuł prawny do władania zabytkiem

(**własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne**)

- 5) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca<sup>1</sup>:

a. nie jest podatnikiem podatku VAT

~~b. jest podatnikiem podatku VAT i nie będzie odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem~~

~~c. jest podatnikiem podatku VAT i będzie odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem~~

- 6) 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

- 7) 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, osoba fizyczna.

Kościół katolicki, fundacja, jednostka sam. terytorialnego.

Tytuł prawny najczęściej wskazany w księdze wieczystej.

**VAT!**

**a. b. kosztorys brutto**

**c. kosztorys netto**

Np. proboszcz parafii, burmistrz, prezydent, osoba fizyczna, członkowie zarządu organizacji pozarządowej



## 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 .....

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

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków<sup>2</sup>

4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie

Rejonowym w .....<sup>3</sup>

**Nr księgi wieczystej zabytku nieruchomego.** W przypadku zabytków ruchomych należy wpisać nr KW dotyczący nieruchomości, na której znajdują się zabytki ruchome

5) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, naukowego lub artystycznego dla województwa łódzkiego, z uwzględnieniem dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne

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.

**Szczegółowy zakres zadania spójny z kosztorysem** (pkt IV wniosku), tzn. wszystkie rodzaje kosztów wskazane w kosztorysie powinny znaleźć odzwierciedlenie w opisie zadania.

2. 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.

3. Termin realizacji zadania

Data rozpoczęcia prac (dz-m-r)	Data zakończenia prac (dz-m-r)
01.03.2019	31.10.2019

**Harmonogram może obejmować pełne miesiące, od 01 dnia miesiąca do końca danego miesiąca, najpóźniej do 31.12.2019**



4. 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**.

**Kryt.: Kontynuacja ... - 0-1 pkt**

5. 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 cz. IV. wniosku, jeżeli nie są przyznane.**

**Kryt.: Zaangażowanie w pozyskiwaniu... - 0-1 pkt**

<sup>4</sup> Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

<sup>5</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku – „nie”.

IV. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)



Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
				środki własne	środki z innych źródeł
1.	Wykonanie projektu budowlanego remontu elewacji	40 000,00	40 000,00	0,00	0,00
2.	Odbicie uszkodzonych tynków elewacji	10 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00
3.	Malowanie elewacji	110 000,00	55 000,00	25 000,00	30 000,00
Ogółem		160 000,00	100 000,00	30 000,00	30 000,00

**VAT!**  
**a. b. kosztorys brutto**  
**c. kosztorys netto**

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

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja	100 000,00	62,50
2. Wkład własny (w tym):	60 000,00	37,50
2.1 środki własne	30 000,00	18,75
2.2 środki z innych źródeł:	30 000,00	18,75
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) <b>Decyzja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Program Dziedzictwo kulturowe, Priorytet Ochrona zabytków</b>	30 000,00	18,75
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych) ..... .....	0,00	0,00
<b>Całkowity koszt</b>	<b>160 000,00</b>	<b>100%</b>

Udział procentowy liczony do dwóch miejsc po przecinku.

Dotacja powyżej 50% wartości zadania.

\* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu **brak**

## V. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy<sup>6</sup>

## VI. Lista załączników

Nr	Załączniki obligatoryjne	
1)	decyzja o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	
2)	dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków: <ul style="list-style-type: none"><li>- decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,</li><li>- w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku,</li><li>- w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania</li></ul>	
3)	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski),	
4)	fotograficzna dokumentacja zabytku w formie plików graficznych w formacie .jpg nagranych na płytę CD/DVD (płyta opisana, zawierająca 3-5 szt. zdjęć, zdjęcia przedstawiające aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt będący przedmiotem zadania);	
5)	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomości 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)	informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;	
7)	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.	
Nr	Załączniki fakultatywne	szt.
1)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie <sup>7</sup> (podać jakie)	

### Uwagi:

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony do Biura Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.
2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.
3. (skreślony).

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.

Należy wypełnić każdą rubrykę (szt.) oraz wpisać dokumenty, zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu uprawniającego do ubiegania się o dotację powyżej 50% wartości zadania, w formie, m.in. ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji właściwej inspekcji nadzoru budowlanego



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).

## VII. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/am się z zapisami Uchwały nr **II/36/18** Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia **18 grudnia 2018 r.** w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego,
- 2) (skreślony),
- 3) posiadam tytuł prawny do obiektu zabytkowego, wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego, będącego przedmiotem niniejszego wniosku,
- 4) nie zalegam/my z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 5) wyrażam/my zgodę na wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe województwa łódzkiego,
- 6) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych załącznikach i dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Pieczęć i podpis wnioskodawcy lub osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy**

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



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 **pełnomocnictwa** albo na podstawie wydanego przez Wojewodę **zaświadczenia bądź dekretu.**

W przypadku braku pieczęci należy złożyć **czytelne podpisy.**

# Podsumowanie

## Należy pamiętać o:

- klauzuli informacyjnej
- spójności danych wpisanych do wniosku z danymi wynikającymi z załączników
- zachowaniu kopii wniosku z załącznikami

## Zachęcamy do:

- szybkiego składania wniosków
- zapoznania się z dokumentacją konkursową oraz kartami oceny

**UWAGA!** Wnioskodawca może wystąpić maks. z 2 wnioskami.





# Przyznanie dotacji – co dalej?

Magdalena Sowińska  
Wydział Kultury

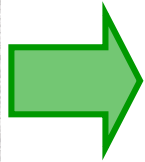
27.03.2019 r.



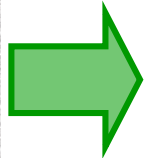
promuje  
**łódzkie**



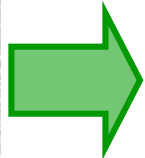
# Przyznanie dotacji – co dalej?



O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały i **nie ma trybu odwołania**.

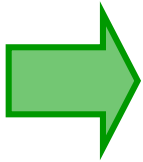


O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji powiadamia się wszystkich wnioskodawców **drogą elektroniczną** na wskazany adres e-mail.



- Jeżeli beneficjent odstępuje od umowy – **14 dni** na złożenie pisemnej rezygnacji z dotacji
- Jeżeli beneficjent nie podpisze umowy w ciągu **30 dni** od wezwania – uznaje się, że zrezygnował z dotacji

# Przyznanie dotacji – co dalej?

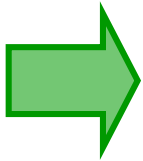


Gdy dotacja **mniejsza niż kwota wnioskowana** beneficjent składa:

- w ciągu **7 dni** skorygowany **kosztorys zadania** dostosowany do wysokości otrzymanej dotacji (**w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji**)
- w przypadku braków/błędów **7 dni** na poprawę
- **uchybiecie terminowi skutkuje rezygnacją z dotacji**

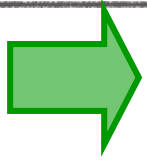


- w korekcie kosztorysu **nie może ulec zmniejszeniu** wysokość środków własnych
- **środki własne** to zarówno wkład własny, jak i inne źródła



- korekta kosztorysu to tabela z wniosku oraz stanowi załącznik do umowy

# Przyznanie dotacji – co dalej?

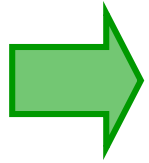


## Do umowy niezbędne będzie też:

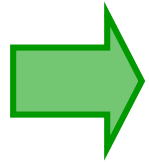
dostarczenie dokumentów bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień

- dokument potwierdzający **tytuł prawny** do zabytku;
- **nominacja/powołanie** zarządzającego;
- dokument stanowiący o **podstawie działalności wnioskodawcy** i umocowaniu prawnym osób go reprezentujących;
- aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) **zaświadczenie Wojewody Łódzkiego** o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);
- w przypadku wnioskodawców podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) do wniosku powinno być dołączone stosowne **pełnomocnictwo do realizacji zadania**;
- w przypadku **wspólnot mieszkaniowych** należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania

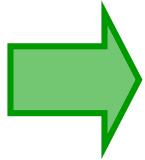
# Umowa o udzieleniu dotacji



Czas przygotowania i podpisania umowy – ok. 3 tygodni.



Dotacja jest przekazywana na rachunek bankowy beneficjenta i w terminie wskazanym przez beneficjenta.



Wszelkie zmiany realizacji zadania, które wymagają sporządzenia aneksu do umowy muszą być **niezwłocznie zgłaszane** do Departamentu Kultury i Edukacji.



**Umowa określa, m.in.:** termin wykorzystania dotacji, termin zwrotu dotacji (dotyczy środków: niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości), wzór tablicy informacyjnej.

# Wydatkowanie dotacji

- z dotacji mogą być finansowane wydatki powstałe po zawarciu umowy o udzielenie dotacji
- poniesione wydatki muszą być udokumentowane dowodami księgowymi (np.: faktura, rachunek)

## **Dotacja nie może być przeznaczona na:**

- finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu
- wydatki zrealizowane przed datą zawarcia umowy
- odzyskiwany podatek VAT
- pokrycie wydatków niewykazanych we wniosku i zawartej umowie
- pokrycie wydatków spoza wykazu wymienionego w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

# Zmiana wartości zadania

<b>Wniosek</b>		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% 160.000,00	<b>62,50%</b> <b>100.000,00</b>	37,50% 60.000,00
<b>Realizacja zadania – poniesione wydatki</b>		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% 140.000,00	71,43% 100.000,00	28,57% 40.000,00
<b>Kwota dotacji dla nowego kosztu całkowitego</b>		
Całkowity koszt zadania	Środki finansowe z dotacji jakie można było wydać przy nowym koszcie całkowitym	Środki własne Inne źródła
100,00% 140.000,00	<b>62,50%</b> <b>87.500,00</b>	37,50% 52.500,00 (+ zwrot dotacji)
<b>Zwrot dotacji</b>		
<b>100.000,00 – 87.500,00 = 12.500,00</b>		

**Niezachowany udział % dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania**

**Zmniejszenie dotacji z zachowaniem udziału % dotacji w całkowitych kosztach zadania**

# Rozliczenie umowy

---

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.

**POWODZENIA** 😊



# 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 20  
42/ 291 97 79



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



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



# Dziękuję za uwagę

Magdalena Sowińska  
Wydział Kultury

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

42/ 291 98 27



promuje  
**łódzkie**

