

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE**

Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków działając na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162 poz. 1568 z późn. zm.) oraz w Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2005 r. Nr 112 poz. 940 z późn. zm.) oraz mając na uwadze przepisy zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) ustala kryteria i sposób naboru wniosków oraz rozdziału środków finansowych na cele związane z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami w ramach środków przyznanych przez Wojewodę Łódzkiego, pozostających w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Użyte w Regulaminie i jego załącznikach skróty należy rozumieć w następujący sposób:

- a) WUOZ - Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi.
- b) ŁWKZ - Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków.
- c) Wnioskodawca - osoba, instytucja, która złożyła wniosek o przyznanie dotacji.
- d) Beneficjent - osoba, instytucja, która ma przyznaną dotację i zawarła umowę o dotację celową.
- e) Regulamin - regulamin przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.

2. Regulamin określa:

- a) warunki ubiegania się o dotację, rodzaje kwalifikujących się zadań;
- b) uprawnionych wnioskodawców;
- c) koszty kwalifikujące się do dofinansowania;
- d) tryb naboru wniosków;
- e) kryteria oceny;
- f) warunki rozliczenia dofinansowania.

### **§ 2**

1. Rodzaje kwalifikujących się zadań:

- a) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji niewymagające wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- b) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji wymagające wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- c) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja);
- d) warunkiem ubiegania się właściciela lub posiadacza zabytku o dotację celową na prace przy zabytku jest posiadanie odrębnej decyzji o wpisie danego obiektu do rejestru zabytków lub wyszczególnienie zabytku w decyzji wpisującej zespół obiektów do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

2. Uprawnieni wnioskodawcy:

- a) osoby fizyczne, jednostki samorządu terytorialnego lub inne jednostki organizacyjne posiadające

tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego;  
b) z wnioskiem o udzielenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 pkt 1 lit. c), może wystąpić wnioskodawca, którego działalność nie jest finansowana ze środków publicznych, po wykonaniu wszystkich prac lub robót przy zabytku określonych w pozwoleniu wydanym przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

### § 3

#### Koszty kwalifikujące się do dofinansowania

1. Dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych może obejmować nakłady konieczne na prace lub roboty określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.):

- a) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- b) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- c) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- d) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- e) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- f) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- g) zabezpieczenie, zachowanie i utwalenie substancji zabytku;
- h) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- i) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- j) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- k) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- l) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- m) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- n) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- o) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- p) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w punktach oznaczonych literami g.-o;
- q) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Ustala się przeznaczenie minimum 10% corocznej kwoty planu finansowego przewidzianego na dotacje na pokrycie wydatków z tytułu refundacji prac.

3. Dofinansowanie może być udzielone w wysokości do 50% nakładów koniecznych (na podstawie cyt. art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)

4. W przypadku określonym w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, dofinansowanie może być udzielone w kwocie do 100% nakładów koniecznych.

5. Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków może przyznać dotację w kwocie niższej od kwoty wnioskowanej.

6. W przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualizacji, co do zakresu wniosku w terminie, określonym w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.

## § 4

### 1. Tryb naboru wniosków.

a) Wnioski o udzielenie dofinansowania zadań składa się w terminach:

-do dnia 28 lutego - na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w bieżącym roku,

-do dnia 30 czerwca - na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja),

b)Rozpatrzenie wniosków na prace, które mają być przeprowadzone nastąpi w terminie do dnia 31 marca, zaś na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku nastąpi w terminie do 31 sierpnia,

### 2. Formularz wniosku

a)wnioski należy wypełniać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wykaz załączników, które należy dołączyć do wniosku został podzielony na te które należy złożyć :

- A.W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac, które mają być wykonane w roku składania wniosku,

- B. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku ( tzw. refundacja).

b)integralną część wniosku stanowią jego załączniki.

c)formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt.

d)wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby WUOZ w Łodzi lub jego Delegatur.

e)w przypadku starania się przez wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, wnioskodawca do składanego wniosku winien załączyć uzasadnienie uwzględniające zapisy artykułu 78 ust. 2, 3 i 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

f)klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w wymaganych przypadkach ) musi mieć następujące brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć".

g)dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są :

- odpis z księgi wieczystej ( nie dotyczy wniosków o udzielenie dotacji na prace przy zabytku ruchomym) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

- wypis z rejestru gruntów ( w przypadku braku księgi wieczystej) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

- akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązanego,

- w odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych – w przypadku braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów wnioskodawca winien złożyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym.

h)wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru (decyduje data nadania) nie będą podlegały rozpatrzeniu.

i)wnioski, które nie podlegały rozpatrzeniu lub nie została na nie udzielona dotacja zostaną komisyjnie zniszczone po upływie jednego roku od złożenia wniosku.

j)kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę.

### 3. Uzupełnienie wniosku:

Wnioskodawcy, którym decyzją Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zostanie przyznana dotacja na prace, które mają być wykonane w roku składania wniosku -w ciągu 30 (lub 60 w przypadku wyboru wykonawcy na podstawie przepisów prawa zamówień publicznych) dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia są zobowiązani do uzupełnienia wniosku o następujące załączniki:

- a) pozwolenie Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac, zawierające zgodnie z obowiązującymi przepisami dane osoby kierującej robotami oraz osoby wykonującej nadzór inwestorski (dla prac budowlanych) lub dane wykonawcy prac (dla prac konserwatorskich);
- b) pozwolenie na budowę (o ile jest wymagane);
- c) szczegółowy kosztorys ofertowy planowanych prac (kosztorys budowlany musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem) zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów (wpisana klauzula "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć") oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy.
- d) kosztorys ofertowy ( przypadku dotacji dotyczących zabytków ruchomych) winien być podpisany przez wykonawcę prac i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy.
- e) uaktualniony harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów realizacji zadania.

4. Nienadesłanie aktualizacji wniosku we wskazanym terminie może stanowić podstawę do anulowania decyzji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o przyznaniu dotacji.

## §5

### Kryteria oceny

1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. Za błędy formalne wniosku uznaje się brak jakiegokolwiek wymienionych załączników lub załącznik nieaktualny, czy obarczony błędami i tak:
  - 1) W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac, które mają być wykonane w roku składania wniosku:
    - a) brak pieczęci wnioskodawcy na wniosku lub i załącznikach, nie dotyczy osób fizycznych, które winny złożyć czytelny podpis,
    - b) brak aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
    - c) brak kserokopii decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
    - d) brak kosztorysu ofertowego ( lub kosztorys obarczony błędami) prac lub inwestorskiego dla wnioskodawców, którzy są zobligowani do wyłonienia wykonawcy w drodze przetargu, podpisanego przez wykonawcę kosztorysu i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy. Szczegółowy kosztorys planowanych prac (kosztorys budowlany) musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem,
    - e) brak własnoręcznie podpisanej zgody przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych ( wzór w załączeniu),
    - f) brak dokumentu potwierdzającego uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy ( np. powołanie, nominacja, itp.),
    - g) brak dołączonego statutu w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,
    - h) brak zdjęć przedstawiających aktualny stan zabytku tj. 3-12 szt. w tym 1 zdjęcie całego obiektu w

formacie JPG na CD/DVD ( dopuszcza się zdjęcia w formie papierowej),

i) brak oświadczenia VAT,

j) brak karty informacyjnej,

k) niezłożenie w przypadku starania się przez wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, uzasadnienia uwzględniającego zapisy artykułu 78 ustęp 2,3 i 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2.)W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja):

a)brak pieczęci wnioskodawcy na wniosku lub i załącznikach, nie dotyczy osób fizycznych, które winny złożyć czytelny podpis,

b)brak pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem,

c)brak pozwolenia na budowę (jeśli było wymagane do danego zakresu prac),

d)brak aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.

e)brak kserokopii decyzji o wpisie do rejestru zabytków,

f)brak własnoręcznie podpisanej zgoda przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych ( wzór w załączeniu),

g)brak dokumentu potwierdzającego uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy ( np. powołanie, nominacja, itp.),

h)brak dołączonego statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,

i)brak zdjęć przedstawiających aktualny stan zabytku tj. 3-12 szt. w tym 1 zdjęcie całego obiektu w formacie JPG na CD/DVD) ( dopuszcza się zdjęcia w formie papierowej),

j)brak szczegółowego kosztorysu powykonawczego ( lub kosztorys obarczony błędami) podpisanego przez wykonawcę, osobę mającą prawo do reprezentowania wnioskodawcy (kosztorys budowlany musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, obmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku - dla analiz indywidualnych i analogii - kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem), zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów). Klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć",

k) brak oryginału rachunków lub faktur za przeprowadzone prace wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty,

l)brak wykazu rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków,

m)brak protokołu odbioru wykonanych prac podpisany przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (lub Jego przedstawiciela),

3.)Ponadto za błędy formalne uznaje się:

a)nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem osobę /osoby upoważnione

b)brak autoryzacji kosztorysu przez osoby uprawnione,

c)nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku,

d)niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

e)brak ważności któregośkolwiek z załączników

f) złożenie aplikacji przez podmiot nieuprawniony.

3. Błędy formalne stanowią podstawę do niedopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej. Uznanie wniosku za błędny formalnie jest ostateczne i nie podlega odwołaniu,

4. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny wniosków powołana przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym Regulaminie;

5. Członkowie komisji, o której mowa w ust. 4 otrzymują wykazy wszystkich złożonych wniosków oraz wniosków spełniających wymogi formalne – dopuszczonych do dalszej oceny.

6. W przypadku zaistnienia ważnych przesłanek merytorycznych komisja, o której mowa w ust. 4 może warunkowo dopuścić wniosek z uchybieniami formalnymi do dalszego rozpatrywania, lecz tylko po uprzednim przegłosowaniu wniosku większością głosów obecnych na posiedzeniu członków komisji. Z przeprowadzonego głosowania wprowadza się adnotację do protokołu z posiedzenia komisji.

7. Ocena każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji wg następujących kryteriów:

a) stan zachowania zabytku uzasadniający przeprowadzenie wnioskowanych prac w tym stan katastrofalny zabytku, stan zagrożenia, zły stan techniczny, zły stan estetyczny,...

Ocena stanu zabytków dokonywana jest przez komisję na podstawie dostarczonej przez wnioskodawcę i posiadanej przez Urząd dokumentacji konserwatorskiej i budowlanej określających zakres koniecznych do wykonania prac remontowo-konserwatorskich (ekspertyzy, opinie, projekty, programy prac konserwatorskich). Przy ocenie stanu zachowania zabytku należy wybrać jedną kategorię opisującą stan zachowania zabytku - adekwatną do rzeczywistego stanu zachowania,

b) wartość zabytku,

c) kontynuacja zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiekcie stanowiącym przedmiot wniosku.

d) stopień zaangażowania właściciela lub posiadacza zabytku przy realizacji prac konserwatorskich lub robót budowlanych – jego wkład własny.

e) zgodność wykonanych dotychczas prac konserwatorskich lub robót budowlanych podejmowanych przez wnioskodawcę w ostatnich latach z przepisami ustawy

o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami jak również rzetelność rozliczenia otrzymanej uprzednio dotacji,

f) publiczna dostępność zabytku po przeprowadzonych pracach.

8. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich dopuszczonych do oceny merytorycznej wniosków komisja proponuje wnioski do otrzymania wsparcia finansowego ze środków pozostających w dyspozycji ŁWKZ wraz z określeniem proponowanych wysokości kwot dotacji.

9. Na wniosek ŁWKZ lub członka komisji może zostać powołana komisja ekspercka, w której skład będą wchodzić członkowie komisji merytorycznej oraz zaproszeni eksperci.

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie udzielania dotacji podejmuje Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 6

### **Warunki podpisania umowy o dotację oraz rozliczenia dofinansowania**

1. Warunkiem podpisania przez ŁWKZ umowy o udzieleniu dotacji celowej jest spełnienie przez wnioskodawcę wymagań określonych w niniejszym Regulaminie oraz pozytywne zweryfikowanie dostarczonych dokumentów.

2. ŁWKZ ma prawo do kontroli realizacji umowy o udzieleniu dotacji podczas przeprowadzania dotowanych prac oraz w okresie 5 lat od ich zakończenia.

3. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy ŁWKZ mogą dokonać oględzin zabytku, badać dokumenty i

inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących przedmiotu umowy.

4. Wnioskodawca – beneficjent na żądanie ŁWKZ lub jego przedstawicieli jest zobowiązany do udostępniania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykonania umowy oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ŁWKZ wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia. W zaleceniach pokontrolnych ŁWKZ może zobowiązać wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.

6. W przypadku zaistnienia ważnych przesłanek merytorycznych potwierdzonych protokołem konieczności sporządzonym z udziałem przedstawiciela WUOZ w Łodzi, ŁWKZ dopuszcza możliwość zwiększenia wysokości udzielonej dotacji lub zmiany zakresu dotowanego zadania. Po formalnym wystąpieniu wnioskodawcy decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje ŁWKZ uwzględniając aktualne możliwości finansowe WUOZ.

7. Wnioskodawca-beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie.

8. Komisja ds. oceny wniosków dokonuje rozliczenia umów na dotacje celowe, na podstawie przedłożonego raportu końcowego wykonania zadania, zawierającego dokumenty szczegółowo wymienione w umowie.

9. Komisja ds. oceny wniosków dokonuje kontroli prawidłowości wykonania zadania w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej na warunkach określonych w umowie.

## §7

### Dokumentacja dotacji

1. ŁWKZ prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.

2. O dotacjach udzielonych w danym roku budżetowym ŁWKZ informuje Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz stosowne jednostki samorządu terytorialnego właściwe dla miejsca położenia dotowanego zabytku w terminie do 31 stycznia roku następnego.

3. Na mocy zapisów art. 79 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami) Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Dochodzenie należności wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z tytułu niewykorzystania lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem udzielonej dotacji następuje w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Informacja o udzielonych dotacjach w danym roku kalendarzowym zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej urzędu.

5. Wykorzystanie dotacji niezgodne z przeznaczeniem lub nieterminowe rozliczenie przydzielonej dotacji wyklucza prawo ubiegania się o dotację Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przez kolejne 3 lata od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania lub nieterminowego rozliczenia dotacji.

## § 8

### Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany Regulaminu będą następowały w formie pisemnej w postaci aneksu do Regulaminu pod rygorem nieważności.

2. Traci moc Regulamin finansowania prac przy obiektach zabytkowych ze środków Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wprowadzony zarządzeniem nr 20/2012 z dnia 31.12.2012r.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Regulaminu:

# WNIOSEK DO ŁÓDZKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na terenie województwa łódzkiego

---

## Wnioskodawca:

.....  
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

---

## Dane o zabytku:

określenie zabytku

.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru <sup>1</sup> pod numerem .....

dokładny adres obiektu lub miejsca przechowywania

.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

---

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku .....

---

## Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem (brutto/netto\*) .....

słownie .....kwota dotacji (brutto/netto\*).....

słownie.....

\* niepotrzebne skreślić

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

---

## Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem .....

---

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych

---

<sup>1</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać nr rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.



nakładów, w tym ze środków publicznych.

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

**Wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotacje	tak / nie <sup>2</sup>	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Urząd marszałkowski		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne źródła (wskazać jakie)		

### **Wykaz załączników do wniosku**

#### **A. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac, które mają być wykonane w roku składania wniosku:**

- aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,<sup>3</sup>
- kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- kosztorys ofertowy prac lub inwestorski dla wnioskodawców, którzy są zobligowani do wyłonienia wykonawcy w drodze przetargu, podpisany przez wykonawcę kosztorysu i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy. Szczegółowy kosztorys planowanych prac (kosztorys budowlany) musi zawierać następujące

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przypadku wyraz „nie”.

<sup>3</sup> Dokumentami takimi są odpis z księgi wieczystej wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku (powyższe nie dotyczy wniosków o udzielenie dotacji na prace przy zabytku ruchomym), wypis z rejestru gruntów w przypadku braku księgi wieczystej - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku, akt notarialny, inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązanego. W odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych – w przypadku braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów wnioskodawca winien złożyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym.

elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem,

- własnoręcznie podpisana zgoda przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych ( wzór w załączeniu),
- dokument potwierdzający uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy ( np. powołanie, nominacja, itp.),
- statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,
- zdjęcia przedstawiające aktualny stan zabytku tj. 3-12 szt. w tym 1 zdjęcie całego obiektu w formacie JPG na CD/DVD ( dopuszcza się zdjęcia w formie papierowej),
- oświadczenie VAT- wzór w załączeniu,
- karta informacyjna - wzór w załączeniu,
- w przypadku starania się przez wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, wnioskodawca do składanego wniosku winien załączyć uzasadnienie uwzględniające zapisy artykułu 78 ustęp 2,3 i 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

### **B. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja):**

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem,
- pozwolenie na budowę (jeśli było wymagane do danego zakresu prac),
- aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku <sup>3</sup>
- kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- własnoręcznie podpisana zgoda przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych ( wzór w załączeniu),
- dokument potwierdzający uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy ( np. powołanie, nominacja, itp.),
- statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,
- zdjęcia przedstawiające aktualny stan zabytku tj. 3-12 szt. w tym 1 zdjęcie całego obiektu w formacie JPG na CD/DVD) ( dopuszcza się zdjęcia w formie papierowej),
- szczegółowy kosztorys powykonawczy podpisany przez wykonawcę, osobę mającą prawo do reprezentowania wnioskodawcy (kosztorys budowlany musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, obmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku - dla analiz indywidualnych i analogii - kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem), zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów). Klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć",
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty,
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków,
- protokół odbioru wykonanych prac podpisany przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (lub Jego przedstawiciela),
- Numer konta bankowego wnioskodawcy:

.....

- karta informacyjna - wzór w załączeniu,

- w przypadku starania się przez wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, wnioskodawca do składanego wniosku winien załączyć uzasadnienie uwzględniające zapisy artykułu 78 ustęp 2,3 i 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

.....  
Pieczęć firmowa

.....  
data i podpis

**UWAGA!**

1/ Kserokopie składanych załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone datą podpisem i pieczęcią.

2/ Integralną część wniosku stanowią jego załączniki.

3/Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami.

Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt.

4/Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby WUOZ w Łodzi lub jego Delegatur.

5/ Klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w wymaganych przypadkach) musi mieć następujące brzmienie:

„Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”.

6/ W przypadku starania się przez wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, wnioskodawca do składanego wniosku winien załączyć uzasadnienie uwzględniające zapisy artykułu 78 ustęp 2, 3 i 4 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

## KARTA INFORMACYJNA

wnioskodawcy ubiegającego się o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku

ze środków pozostających w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

nazwa wnioskodawcy:	
adres:	
NIP:	
REGON/PESEL:	
Osoba/osoby posiadająca uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy	
nr telefonu/ e-mail:	
Osoba do kontaktu	
nr telefonu/ e-mail:	
adres Urzędu Gminy:	
adres Starostwa Powiatowego:	

.....

**Pieczętka, podpis**

## OŚWIADCZENIE

.....  
.....  
.....  
.....

/nazwa i adres siedziby wnioskodawcy/

NIP.....

Oświadczam, iż w roku 2014 jestem/nie jestem\* płatnikiem podatku VAT , będzie/nie będzie \*  
mi przysługiwał zwrot podatku od dofinansowanych dotacją prac w związku z czym wydatkowanie  
otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto/brutto\*.

.....

Miejscowość i data

.....

podpis osoby/osób upoważnionej do

występowania i składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem wniosków o udzielenie dofinansowania na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane w ..... r., dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis i pieczęć imienna

**UMOWA**  
**o przyznanie dotacji celowej (refundacja)...../2014**

Zawarta w Łodzi w dniu ..... 2014 r., pomiędzy

Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – Panem mgr inż. arch. Wojciechem Szygendowskim, z siedzibą w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków 90-425 Łódź, ul. Piotrkowska 99

a .....

NIP: ....., Regon ....., zwanym dalej „Beneficjentem”, którego reprezentuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych – .....

Na podstawie art.74 ust.2 oraz art.76 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U,Nr 162 poz.1568 z późn. zmianami) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005r.(Dz.U.Nr 112, poz.940 z późniejszymi zmianami).

**§1**

1.Beneficjent w okresie..... przeprowadził następujące prace ..... przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nieruchomości/ruchomych\* decyzją znak..... z dnia .....r. położonym w ..... Dla nieruchomości, na której położony jest zabytek w Sądzie Rejonowym w ..... prowadzona jest księga wieczysta Nr .....

2. Na prowadzenie prac, o których mowa w ust.1, Beneficjent posiada pozwolenie Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków znak ..... z dnia .....r.

3. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1.

4. Wydatki poniesione i udokumentowane przez Beneficjenta za wykonanie prac lub robót, o których mowa w ust.1 oraz koszty wykorzystanych materiałów, wyniosły zgodnie z oryginałami faktur i ich zestawieniem oraz na podstawie kosztorysu powykonawczego .....

( słownie:.....00/100 zł)

**§2**

Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków przyznał na dofinansowanie prac określonych w § 1 ust 1 Beneficjentowi dotację ze środków finansowanych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Łódzki, z rozdziału: 92120 § 1 ust 1 , środki finansowe w wysokości ..... **zł ( słownie ..... zł 00/100).**

**§3**

Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta – ..... jednorazowo, po podpisaniu umowy. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel na rachunku Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, w ramach limitów określonych przez Wojewodę Łódzkiego. Oryginały faktur i rachunków przyjętych do obliczenia dotacji zostaną ostemplowane pieczęciom i opisane, że częściowo sfinansowano je ze środków Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

**§4**

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia informacji o przyznaniu dotacji na prace konserwatorskie przy zabytku ze środków Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we wszelkich informacjach prasowych, radiowych i telewizyjnych związanych z tym zabytkiem w okresie 3 lat od dnia przekazania środków.

**§5**

Beneficjent nie może przenieść praw wynikających z umowy na osoby trzecie.

#### §6

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §7

Spory mogące wynikać pomiędzy stronami przy realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

#### §8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednie przepisy, w szczególności przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i kodeksu cywilnego.

#### §9

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, jeden dla Beneficjenta.

.....

Pieczęć i podpis Łódzkiego

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

.....

Pieczęć i podpis Beneficjenta



UMOWA Nr /2014

dotycząca dotacji celowej na prace przy zabytkach

Zawarta w Łodzi w dniu ..... r., pomiędzy

Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – Panem mgr inż. arch. Wojciechem Szygendowskim, z siedzibą w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków 90-425 Łódź, ul. Piotrkowska 99 zwanym dalej „ŁWKZ”

**a**

....., NIP: ..... Regon ....., zwanym dalej „Beneficjentem”, którego reprezentuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Beneficjenta – .....

§ 1

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji, a także znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania oraz posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania.

§ 2

1. Na podstawie art. 74 pkt. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Nr 112, poz. 940; ze zmianami) ŁWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować

w terminie od..... do ..... następujące zadanie pn.:” .....” - tj. przy zabytku nieruchomym/ruchomym wpisanym do rejestru zabytków decyzją znak ..... z dnia ..... zwane dalej „zadaniem”.

Dla nieruchomości, na której położony jest zabytek, w Sądzie Rejonowym w ..... prowadzona jest księga wieczysta Nr .....

2. Beneficjent posiada tytuł prawny do tego zabytku oraz na wykonanie zadania uzyskał pozwolenie Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków znak ..... z dnia .....

3. Beneficjent oświadcza, że przewidywany koszt całkowity zadania wynosi: .....

( słownie: .....00 zł).

4. Beneficjent oświadcza, że na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczy własny wkład finansowy w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł).

5. ŁWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, dotację ze środków finansowanych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Łódzki, z rozdziału: 92120 w kwocie..... zł (słownie: ..... zł).

6. Przyznane środki finansowe zostaną wykorzystane na wykonanie przy zabytku działań określonych w harmonogramie realizacji zadania (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).

7. Zmiany zakresu rzeczowo-finansowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem umowy wymagają pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

### § 3

1. W przypadku zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 3, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez ŁWKZ środków finansowych – dotacji.

Niewykorzystaną część dotacji Beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania zwrócić wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od daty odbioru wykonanego zadania przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. W przypadku częściowego tylko pokrycia przez Beneficjenta wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 4, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanej dotacji. Beneficjent zobowiązany jest bez wezwania, do niezwłocznego zwrotu różnicy między przyznaną kwotą dotacji a kwotą zmniejszoną proporcjonalnie do zmiany wkładu własnego, wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od daty przekazania środków finansowych – dotacji.

3. W przypadku całkowitego braku pokrycia przez Beneficjenta wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 4, zobowiązany jest on bez wezwania do niezwłocznego zwrotu przekazanej dotacji wraz z podatkowymi odsetkami liczonymi od dnia jej przekazania.

### § 4

1. Środki dotacji na realizację zadania będą przekazywane przez ŁWKZ z rozdziału 92120 jednorazowo po obustronnym podpisaniu umowy; na wyodrębniony przez Beneficjenta wyłącznie dla operacji finansowych w ramach dotacji przydzielonej przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w związku z realizacją zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, rachunek bankowy NR .....

2. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych przewidzianych na ten cel na rachunku ŁWKZ.

3. Przyznaną dotację określoną w § 2 ust. 5, Beneficjent jest zobowiązany przeznaczyć na koszty powstałe w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 1, oraz wykorzystać ją w terminie do 7 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru zadania, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.

4. Przekazaną dotację nie wykorzystaną w terminie, o którym mowa w ust. 3, a także środki niewykorzystane w wyniku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania z przyczyn, których Beneficjent nie mógł przewidzieć, jest on zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy ŁWKZ, w terminie złożenia dokumentów określonych w § 8 ust. 1.

### § 5

Beneficjent prześle na rachunek bankowy ŁWKZ, w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po zakończeniu zadania, środki wynikające z różnicy odsetek bankowych naliczonych przez bank od dotacji przekazanej przez ŁWKZ a kwotą prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na rachunku bankowym wyodrębnionym dla tej dotacji.

**Rachunek bankowy ŁWKZ, na który należy przekazać odsetki -**

**Nr 77 1010 1371 0099 9922 3100 0000.**

### § 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

2. Jeżeli przy realizacji zadania Beneficjent osiągnie przychody nieprzewidziane przy kalkulowaniu wielkości przyznanej dotacji (w tym dotacje z innych źródeł lub przychody z tytułu niewykorzystanych materiałów), zobowiązany jest do powiadomienia o tym ŁWKZ w ciągu 7 dni od daty ich uzyskania wraz z pisemną propozycją zmniejszenia przyznanej dotacji lub innego zagospodarowania tych przychodów. Propozycja wymaga zgody ŁWKZ.

## § 7

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków – dotacji otrzymanej na realizację zadania, którego zakres określa niniejsza umowa oraz opatrywanie klauzulą: „Sfinansowano ze środków budżetu państwa” dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

2. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia w miejscu publicznie dostępnym informacji o treści: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków”, lub na tablicy informacyjnej, ustawionej przy zabytku oraz podawanie stosownej informacji w wywiadach prasowych, radiowych, telewizyjnych, związanych z tym zabytkiem w okresie 3 lat od zakończenia prac lub robót.

3. Beneficjent jest zobowiązany do powiadomienia Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie odbioru prac realizowanych w ramach niniejszej umowy nie później niż na 14 dni przed datą ich planowanego zakończenia .

4. ŁWKZ ( lub upoważniona osoba) dokona odbioru prac nie później niż 14 dni od dnia zakończenia zadania.

## § 8

1. W celu rozliczenia otrzymanych środków Beneficjent złoży Łódzkiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków raport końcowy (wg. wzoru) wykonania zadania zawierający następujące dokumenty:

1) protokół odbioru przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zadania, o którym mowa w § 2 ust.1;

2) oryginały rachunków i faktur za wykonane zadanie oraz potwierdzenie dokonania ich zapłaty.

3) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt. 2, wg załączonego formularza (załącznik nr 2 do niniejszej umowy);

4) kosztorys powykonawczy prac (kosztorys budowlany musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów) podpisany przez wykonawcę i inwestora, kosztorys powykonawczy (w przypadku dotacji dotyczących zabytków ruchomych) winien być podpisany przez wykonawcę prac i upoważnioną osobę do reprezentowania Beneficjenta.

5) historia rachunku bankowego, na który została przekazana dotacja od ŁWKZ począwszy od dnia przekazania dotacji do dnia jej rozliczenia.

2. Dokumenty, o których mowa w ust.1, Beneficjent zobowiązany jest przekazać ŁWKZ w terminie 9 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru zadania.

3. Raport końcowy, wykaz rachunków lub faktur podpisuje osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta.

## § 9

1. ŁWKZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej mu dotacji na podstawie złożonej dokumentacji.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy ŁWKZ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania oraz dokonywać kontroli realizacji zadania w ramach wizji lokalnej.
3. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

## § 10

W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zadania będącego przedmiotem umowy, przekazana dotacja podlega zwrotowi w terminie 14 dni od dnia podanego w umowie jako termin zakończenia zadania. Jeżeli ŁWKZ wyrazi zgodę na przyjęcie zadania wykonanego tylko częściowo, pisemnie poinformuje Beneficjenta o wysokości dotacji, która podlega zwrotowi oraz określi termin zwrotu.

## § 11

W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią wykonanie zadania będącego przedmiotem umowy, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w którym zostaną określone między innymi skutki finansowe i zwrot dotacji.

## § 12

1. Umowa może być rozwiązana przez ŁWKZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmiany zakresu rzeczowego realizowania zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych lub na podstawie raportu końcowego.
2. W przypadku rozwiązania umowy wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.1, ŁWKZ określi kwotę do zwrotu dotacji wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od dnia ich przekazania Beneficjentowi.

## § 13

1. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy art. 79 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz.1568; ze zmianami).
2. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo ubiegania się o dotację pochodzące z budżetu pozostającego w dyspozycji ŁWKZ przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

## § 14

Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 15

Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 16

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wymienione w treści umowy.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla ŁWKZ i jeden dla Beneficjenta.

ŁWKZ:

Beneficjent:

.....

.....



