

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW ZE ŚRODKÓW BUDŻETU PAŃSTWA BĘDĄCYCH 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) Komisja – komisja powołana przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków ds. oceny wniosków o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.
 - d) Wnioskodawca - osoba, instytucja, która złożyła wniosek o przyznanie dotacji.
 - e) Beneficjent - osoba, instytucja, która ma przyznaną dotację i zawarła umowę o dotację celową.
 - f) Regulamin- regulamin przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane.
2. Regulamin określa:
 - a) warunki ubiegania się o dotację oraz 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

Rodzaje zadań oraz uprawnieni wnioskodawcy

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);
2. 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.
3. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o udzielenie dotacji przez Łódzkiego

Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna, będąca właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie .

4. Z wnioskiem o udzielenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 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.
5. Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków może udzielić dotacji osobom bądź jednostkom, o których mowa w § 3 ust.3 i ust.4, na podstawie umowy zawartej z tymi osobami lub jednostkami.

§ 3

Koszty kwalifikujące się do dofinansowania

1. Dotacja 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. z 2014 r. poz.1446 z późn.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 wnętrza;
 - g) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie 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;
 - a) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
 - b) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - c) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - d) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - e) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - f) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
 - g) 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;
 - h) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
3. 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
4. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i

ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

5. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę wyższą niż 50 % nakładów koniecznych jest zobowiązany do uzasadnienia swojego wniosku, w tym poprzez wskazanie okoliczności potwierdzających spełnienie przesłanek określonych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
6. Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków może przyznać dotację w kwocie niższej od kwoty wnioskowanej.
7. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, wnioskodawca zobowiązany jest w terminie, określonym w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji do złożenia aktualizacji, co do zakresu prac. Zakres prac może ulec zmniejszeniu proporcjonalnie do przyznanej zmniejszonej kwoty dotacji przy zachowaniu wkładu własnego w wysokości wskazanej we wniosku. Aktualizacja powinna zostać dokonana w uzgodnieniu z Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i wymaga jego akceptacji.

§ 4

Tryb naboru wniosków

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania zadań składa się w terminach:
 - a) do dnia **28 lutego** - na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w bieżącym roku,
 - b) do dnia **30 czerwca** - na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja),
2. 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,
3. W przypadku, gdy środki na dany rok zostaną wykorzystane w pierwszym terminie naboru, wnioski złożone w drugim terminie mogą pozostać bez rozpatrzenia z uwagi na brak środków.
4. Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków może wznowić nabór wniosków w przypadku pojawienia się dodatkowych środków z m.in. niewykorzystanych dotacji, przy zachowaniu terminów określonych w ust.1.
5. Wniosek należy złożyć na formularz stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac, które mają być wykonane w roku składania wniosku do wniosku należy załączyć:
 - a) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są:
 - odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art.36⁴ § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 790 z późn. zm.) 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;
 - inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego;
 - 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;

- b) decyzję o wpisie do rejestru zabytków;
- c) kosztorys:
 - ofertowy prac
 - lub dla wnioskodawców, którzy są zobligowani do wyłonienia wykonawcy w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych kosztorys inwestorski,

W każdym przypadku kosztorys powinien być podpisany przez wykonawcę kosztorysu i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy (akceptacja kosztorysu).

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. Na kosztorysie (w wymaganych przypadkach) powinna znajdować się klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego w brzmieniu "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć".

- d) dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy;
 - e) statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania;
 - f) 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);
 - g) oświadczenie VAT - zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do regulamin;
 - h) kartę informacyjną - zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu;
 - i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;
 - j) 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 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
7. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja) do wniosku należy załączyć:
- a) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem;
 - b) pozwolenie na budowę (jeśli było wymagane do danego zakresu prac);
 - c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku

Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są :

- odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art.36⁴ § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 790 z późn. zm)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;

- inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego);

- 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;

- d) decyzję o wpisie do rejestru zabytków;

- e) dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy;
 - f) statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania;
 - g) 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);
 - h) 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";
 - i) oryginały rachunków lub faktur za przeprowadzone prace wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty;
 - j) wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków;
 - k) protokół odbioru wykonanych prac podpisany przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (lub Jego przedstawiciela),
 - l) kartę informacyjną - zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu;
 - m) oświadczenie VAT- zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.
 - n) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;
 - o) 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 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
8. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt.
9. Każdy załącznik winien być ponumerowany ujęty w dołączonym do wniosku wykazie załączników.
10. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby WUOZ w Łodzi lub jego Delegatur.
11. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i pieczęcią firmową oraz podpisem osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę.
12. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru (decyduje data nadania) nie będą podlegały rozpatrzeniu.
13. 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 do tego zakresu prac);
 - c) uaktualniony 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) uaktualniony kosztorys ofertowy (w przypadku dotacji dotyczących zabytków ruchomych) winien być podpisany przez wykonawcę prac i upoważnionego przedstawiciela wnioskodawcy;
- e) uaktualniony harmonogram i preliminarz całkowitych kosztów realizacji zadania. Aktualizacja kosztorysu powinna zostać dokonana w uzgodnieniu z Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i wymaga jego akceptacji.

§5

Kryteria oceny

1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. W skład Komisji wchodzi Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków oraz osoby wyznaczone przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
3. Za błędy formalne wniosku uznaje się:
 - a) brak jakiegokolwiek z wymienionych w §4 załączników lub załącznik nieaktualny, czy obarczony błędami;
 - b) brak podpisu wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach;
 - c) nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem przez osobę /osoby upoważnione; brak zamieszczonej daty potwierdzenia za zgodność z oryginałem;
 - d) brak autoryzacji / akceptacji kosztorysu przez osoby uprawnione do działania w imieniu wnioskodawcy;
 - e) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku,
 - f) niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - g) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony.
4. Błędy formalne stanowią podstawę do niedopuszczenia wniosku do oceny merytorycznej. Decyzja o uznaniu wniosku za błędny formalnie jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
5. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym Regulaminie;
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 otrzymuje wykaz wniosków spełniających wymogi formalne – dopuszczonych do dalszej oceny.
7. Ocena każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest indywidualnie przez Komisję wg. następujących kryteriów:
 - a) stan zachowania zabytku uzasadniający konieczność przeprowadzenia wnioskowanych prac
-maksymalnie 35 pkt.

Ocena stanu zabytku 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, zdjęcia).
 - b) wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa) - maksymalnie 25 pkt.

Przy ocenie wartości zabytku bierze się pod uwagę wartość historyczną, artystyczną , naukową danego zabytku oraz osobę wykonawcy, projektanta zabytku,

- c) czas powstania – maksymalnie 30 pkt:
- czas powstania w okresie do XV wieku – 15 pkt,
 - czas powstania w okresie od XVI do XVIII wieku 10 pkt,
 - czas powstania w okresie od XIX do XX wieku - 5 pkt,
- d) forma ochrony – maksymalnie 5 pkt:
- zabytek uznany za Pomnik Historii – 5 pkt,
 - zabytek wpisany do rejestru zabytków – 0 pkt,
- e) Kontynuacja prac – maksymalnie 5 pkt:
- kontynuacja prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku – 5 pkt,
 - brak kontynuacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku – 0 pkt.

Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej maksymalna do uzyskania ilość punktów wynosi 100.

8. Ocena każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest na karcie oceny wniosków. Karty dołącza się do protokołu sporządzonego z posiedzenia Komisji.

Po przeprowadzeniu oceny wszystkich dopuszczonych do oceny merytorycznej wniosków sporządza się listę wnioskodawców uszeregowanych w kolejności liczby uzyskanych punktów. Komisja proponuje wnioski do otrzymania wsparcia finansowego ze środków pozostających w dyspozycji ŁWKZ wraz z określeniem proponowanych wysokości kwot dotacji kierując się kryterium uzyskanej ilości punktów.

9. Na wniosek ŁWKZ może zostać powołana komisja ekspercka, w której skład będą wchodzić uczestnicy Komisji merytorycznej oraz zaproszeni eksperci.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie udzielania dotacji podejmuje Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Z przeprowadzonych przez Komisję czynności sporządza się protokół zawierający: określenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji, informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu, informację na temat ogólnej liczby wniosków oraz liczby wniosków z błędami formalnymi, a także wnioski Komisji.

§ 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 sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej mu dotacji na podstawie złożonej dokumentacji. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent zrealizował zadanie (w przypadku dotacji na prace, które zostaną zrealizowane) lub w którym otrzymał dotację (w przypadku refundacji).
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, 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.
4. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w miejscu realizacji zadania.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust.1 ŁWKZ poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie oraz wyznaczy termin na usunięcie nieprawidłowości.
7. 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.
8. Wnioskodawca-Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie.
9. Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków ma prawo do powołania Komisji, która 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1446 z późn. 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.

Załączniki do Regulaminu:

1/ wzór wniosku

2/karta informacyjna

3/oświadczenie VAT

4/oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

5/wzór umowy dotycząca dotacji celowej na prace przy zabytkach

6/ wzór umowy o przyznanie dotacji celowej (refundacja)

Załącznik nr1

WNIOSEK DO ŁÓDZKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTEKÓW

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 ¹ 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*)

słowniekwota dotacji (brutto/netto*).....

słownie.....

* niepotrzebne skreślić

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

Nazwa zadania

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

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

¹ 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 ² | wysokość wnioskowanej dotacji |
|---|------------------------|-------------------------------|
| Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego | | |
| Urząd marszałkowski | | |
| Rada powiatu | | |
| Rada gminy | | |
| Inne źródła publiczne | | |

Wykaz załączników do wniosku

A. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie prac, które mają być wykonane w roku składania wniosku do wniosku należy załączyć:

a) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są:

- odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art.36⁴ § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 790 z późn. zm.) 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,

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

- inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwałe zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego;)

- 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.

b) decyzję o wpisie do rejestru zabytków;

c) kosztorys:

- ofertowy prac podpisany przez wykonawcę kosztorysu oraz osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy

lub

- inwestorski dla wnioskodawców, którzy są zobligowani do wyłonienia wykonawcy w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

UWAGA!

W przypadku prac budowlanych szczegółowy kosztorys ofertowy lub inwestorski 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. Na kosztorysie powinna znajdować się klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego w brzmieniu ”Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów”. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć.

d) dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy

f) statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,

g) 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),

h) oświadczenie VAT- zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.

i) kartę informacyjną - zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu;

j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;

k) 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 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) do wniosku należy załączyć:

a) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem,

b) pozwolenie na budowę (jeśli było wymagane do danego zakresu prac),

c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.

Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są :

- odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art.36⁴ § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 790 z późn. Zm.) 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,

- inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwałe zarząd, umowa użytkowania wieczystego; umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego);

- 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

- d) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
 - f) dokument potwierdzający uprawnienia do reprezentowania wnioskodawcy,
 - g) statut w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania,
 - h) 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),
 - i) 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,
 - j) oryginały rachunków lub faktur za przeprowadzone prace wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty,
 - k) wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków,
 - l) protokół odbioru wykonanych prac podpisany przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (lub Jego przedstawiciela),
 - m) kartę informacyjną - zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu;
 - n) oświadczenie VAT- zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu.
 - o) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu;
 - p) 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 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Numer konta bankowego wnioskodawcy:

.....
Oświadczam, że wszelkie informacje zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Pieczęć firmowa

.....
data i podpis

UWAGA!

1. Formularz wniosku musi być wypełniony czytelnie – elektronicznie, maszynowo lub pisemnie drukowanymi literami. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt. Każdy załącznik winien być ponumerowany i ujęty w dołączonym do wniosku wykazie załączników.
2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami składane są w jednym egzemplarzu w formie papierowej osobiście lub przesyłane do siedziby WUOZ w Łodzi lub jego Delegatur.
3. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisem osoby/osób reprezentujących wnioskodawcę.

Załącznik nr2

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

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

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

/nazwa i adres siedziby wnioskodawcy/

NIP.....

Oświadczam, iż w roku

- 1) jestem/nie jestem* płatnikiem podatku VAT ,
- 2) przysługuje/nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
- w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto/brutto*.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o uzyskaniu w terminie późniejszym prawa do odzyskania podatku należnego i dokonania jego zwrotu.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osoby/osób upoważnionej do
występowania i składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis i pieczęć imienna

UMOWA Nr/.....
dotycząca dotacji celowej na prace przy zabytkach

Zawarta w Łodzi w dniu r., pomiędzy
Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków - Panem Justynem Skowronem,
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99,
90-425 Łódź, zwanym dalej „ŁWKZ”

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

§ 1

1. Na podstawie art. 74 pkt. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz.1446 z późniejszymi 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2014r poz.399) ŁWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie odr. dor. następujące zadanie pn.:”.....” - tj. przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zwane dalej „zadaniem”, na którego wykonanie Beneficjent uzyskał pozwolenie ŁWKZ znak z dniar.
2. Beneficjent oświadcza, że przewidywany koszt całkowity zadania wynosi: zł
(słownie:/100 zł).
3. Beneficjent oświadcza, że na realizację zadania określonego w ust. 1 przeznaczy własny wkład finansowy w wysokości, zł (słownie:/100 zł). Nie stanowią wkładu finansowego zasoby rzeczowe czy osobowe wykorzystane do realizacji zadania.
4. ŁWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, dotację w wysokości zł (słownie: 00/100 zł).
5. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie i załączonym do umowy zaktualizowanym w stosunku do przyznanej dotacji harmonogramie i kosztorysie zadania. Zmiany zakresu rzeczowo-finansowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem umowy wymagają pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

§ 2

1. W przypadku zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2, proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych przez ŁWKZ środków finansowych – dotacji według wskaźnika określonego w § 1 ust.4.
2. Niewykorzystaną część dotacji Beneficjent zobowiązany jest, bez wezwania zwrócić wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od daty otrzymania dotacji Łódzkiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków.

§ 3

1. Środki dotacji na realizację zadania będą przekazane przez ŁWKZ po obustronnym podpisaniu umowy na rachunek bankowy NR
2. Termin przekazania środków uzależnia się od posiadania środków finansowych przewidzianych na ten cel na rachunku ŁWKZ.
3. Przyznane środki finansowe Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć na koszty powstałe w okresie realizacji zadania określonym w § 1 ust.1 oraz wykorzystać w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru zadania, o którym mowa w § 7 ust.1 pkt a umowy, z zastrzeżeniem, że jeśli termin realizacji zadania kończy się po dniu 31 października 2016 roku, środki należy wykorzystać w terminie 7 dni, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2016 roku.
4. Do zwrotu środków finansowych niewykorzystanych w terminie, o którym mowa w ust.3 stosuje się odpowiednio § 2 ust.2 umowy.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Środki finansowe pochodzące z dotacji mają być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów realizowanego zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Jeżeli przy realizacji zadania Beneficjent osiągnie dodatkowe przychody nieprzewidziane przy kalkulowaniu wielkości przyznanej dotacji, w tym odsetki naliczone przez bank od kwoty dotacji przekazanej na rachunek Beneficjenta zobowiązany jest do powiadomienia o tym ŁWKZ oraz zwrotu tych środków w ciągu 7 dni od daty ich uzyskania. W przypadku odsetek Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu kwoty wynikającej z różnicy odsetek naliczonych przez bank od kwoty dotacji a kwoty prowizji pobranej przez bank od operacji finansowych na tych środkach.
3. Jeżeli przy realizacji zadania Beneficjent pozyska dodatkowe publiczne źródła finansowania zobowiązany jest do powiadomienia o tym ŁWKZ w ciągu 7 dni od daty ich pozyskania. W przypadku gdy łączna wartość środków publicznych na zadania określone w umowie przekracza jego wartość, dotacja ulega zmniejszeniu maksymalnie do wartości zadania, z zachowaniem udziału procentowego, o którym mowa w § 1 ust.4.
4. Jeżeli Beneficjent nie otrzymał środków z innych źródeł publicznych, o których mowa w §1 ust.3 umowy zobowiązany jest do powiadomienia o tym ŁWKZ w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji. Jeśli z informacji wynika, że zrealizowanie umowy przez Beneficjenta nie jest możliwe na warunkach określonych w niniejszej umowie, każda ze stron może od umowy odstąpić. Jeśli z informacji wynika, że umowa może zostać zrealizowana w ograniczonym zakresie, strony mogą dokonać stosownej zmiany umowy za pomocą aneksu.

§ 5

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków – dotacji otrzymanej na realizację zadania, którego zakres określa niniejsza umowa w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.
2. Beneficjent jest zobowiązany do opatrywania wszelkich dokumentów księgowych stanowiących podstawę rozliczenia dotacji klauzulą o treści: *„Zgodnie z umową dotacyjną nr..... z dnia.....sfinansowano przy pomocy środków finansowych budżetu państwa pozostających w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zadanie pn.....w kwocie..... Udział własny Beneficjenta wyniósł....., środki z innych źródeł publicznych.....”*.

3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia dotacji przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent zrealizował zadanie.
4. 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 we wszelkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowanego zadania a także w wywiadach prasowych, radiowych, telewizyjnych, związanych z tym zabytkiem w okresie realizacji zadania okresie w okresie 3 lat od zakończenia prac lub robót.

§ 6

1. Beneficjent jest zobowiązany do powiadomienia Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o terminie zakończenia zadania realizowanego w ramach niniejszej umowy nie później niż na 7 dni przed datą ich planowanego zakończenia.
2. ŁWKZ (lub upoważniona osoba) dokona odbioru prac nie później niż 14 dni od dnia zakończenia zadania.

§ 7

1. W celu rozliczenia otrzymanych środków Beneficjent złoży Łódzkiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków raport końcowy wykonania zadania zawierający następujące dokumenty:
 - a) protokół odbioru przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zadania, o którym mowa w § 1 ust.1,
 - b) oryginały rachunków i faktur za wykonane zadanie oraz potwierdzenia dokonania ich zapłaty wraz z kserokopiami tych faktur i rachunków potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę,
 - c) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt. b,
 - d) 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 (Beneficjenta), kosztorys powykonawczy (w przypadku dotacji dotyczących zabytków ruchomych) winien być podpisany przez wykonawcę prac i Beneficjenta,
 - e) zdjęcia obiektu po wykonaniu zadania,
 - f) 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 dostarczyć ŁWKZ w Łodzi, ul. Piotrkowska 99 w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu odbioru zadania, z zastrzeżeniem, że jeśli termin realizacji zadania kończy się po dniu 31 października 2016 roku, dokumenty należy przedstawić w terminie 14 dni, jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2016 roku.
3. ŁWKZ po zweryfikowaniu otrzymanej dokumentacji poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub poprzez zamieszczenie informacji w BIP ŁWKZ o fakcie uznania dotacji za rozliczoną bądź nierozliczoną oraz zwróci Beneficjentowi oryginały faktur oraz rachunków złożonych do rozliczenia.

§ 8

1. ŁWKZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta, w tym

wydatkowania przekazanej mu dotacji na podstawie złożonej dokumentacji. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust.3.

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.
4. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust.1 ŁWKZ poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie oraz wyznaczy termin na usunięcie nieprawidłowości.

§ 9

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.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez ŁWKZ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) 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,
 - b) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego umowa,
 - c) nieprzedłożenia przez Beneficjenta raportu z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - d) odmowy poddania się kontroli przez Beneficjenta albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W przypadku rozwiązania umowy wskutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.1, ŁWKZ określi kwotę dotacji do zwrotu wraz z odsetkami podatkowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się przepisy art. 79 ust.2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1446 z późn.zmianami).
2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1870).

§ 12

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

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zawarcia pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę ŁWKZ.

§ 14

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

ŁWKZ:

Beneficjent:

.....

.....

UMOWA

o przyznanie dotacji celowej (refundacja) /.....

Zawarta w Łodzi w dniu r., pomiędzy

Łódzkim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków - Panem Justynem Skowronem,

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99,

90-425 Łódź, zwanym dalej „ŁWKZ”

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

§1

1. Na podstawie art. 74 pkt. 2 oraz art.76 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r poz.1446 z późniejszymi 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 (tj.Dz.U. z 2014 poz.399) ŁWKZ dofinansuje zrealizowane przez Beneficjenta w terminie od dor. przy zabytku nieruchomym/ruchomym wpisanym do rejestru zabytków, następujące prace:
2. Beneficjent oświadcza, że wykonanie prac, o których mowa w ust.1 Beneficjent uzyskał pozwolenie ŁWKZ znakz dnia.....
3. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1.
4. Podstawę udzielenia dotacji stanowi wniosek o udzielenie dotacji celowej z dnia 30.06.2015r.
5. 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 zł (słownie: 00/100 zł). Faktury wraz z dowodami zapłaty oraz kosztorys powykonawczy zostały złożone wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji.

§2

Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków przyznał na dofinansowanie prac określonych w § 1 ust 1 Beneficjentowi dotację w wysokości zł (słownie 00/100).

§3

Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta –, 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.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia dotacji klauzuli o treści: „Zgodnie z umową dotacyjną nr..... z dnia.....sfinansowano przy pomocy środków finansowych budżetu państwa pozostających w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zadanie pn.....w kwocie..... „
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia dotacji przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent otrzymał dotację.

§ 5

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 we wszelkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowanego zadania a także w wywiadach prasowych, radiowych, telewizyjnych, związanych z tym zabytkiem w okresie realizacji zadania w okresie 3 lat od przekazania dotacji.

§ 6

1. ŁWKZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Beneficjenta. Kontrola może być prowadzona do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust.2.
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.
4. Prawo kontroli przysługuje zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w miejscu realizacji zadania.
5. W wynikach kontroli, o której mowa w ust.1 ŁWKZ poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie oraz wyznaczy termin na usunięcie nieprawidłowości.

§ 7

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

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

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

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednie przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, kodeksu cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.

§ 11

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

ŁWKZ:

Beneficjent: