



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 16 maja 2023 r.

Poz. 4223

UCHWAŁA NR LVI/630/23 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 25 kwietnia 2023 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3 i art. 18 pkt 20 oraz art. 89 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 i z 2023 r. poz. 572), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964 i 2414, z 2023 r. poz. 412) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” określający zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zasady udzielania dotacji w ramach konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” określone w przedmiotowej uchwale będą obowiązywać od kolejnego naboru wniosków, wszczętego po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. Do postępowań wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

§ 4. Traci moc uchwała nr II/36/18 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca
Sejmiku Województwa
Łódzkiego

Iwona Koperska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVI/630/23
Sejmiku Województwa Łódzkiego
z dnia 25 kwietnia 2023 r.

**REGULAMIN KONKURSU
„ŁÓDZKIE RATUJE ZABYTKI”
określający zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego**

Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” określa w szczególności:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego, zwanym dalej „zabytkiem”;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb naboru i oceny wniosków;
- 4) warunki podpisania umowy o udzielenie dotacji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu Województwa Łódzkiego na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

Cel i rodzaj zadań

§ 2. 1. Celem przyznania dotacji jest poprawa stanu zachowania dziedzictwa kulturowego w województwie łódzkim i promowanie jego walorów wśród mieszkańców oraz udostępnianie zabytków społeczeństwu.

2. Województwo Łódzkie może udzielić dotacji celowej na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) jest wpisany do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
- 2) znajduje się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego.

3. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może być przeznaczona na sfinansowanie nakładów koniecznych na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;

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

4. Dotacja może być udzielona na pokrycie kosztów wykonania planowanych prac, prowadzonych z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile obowiązek jej stosowania przez beneficjenta wynika z tej ustawy.

§ 3. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot, zwany dalej „wnioskodawcą”, posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, z uwzględnieniem § 2 ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać:

- a) w roku złożenia wniosku bądź
- b) w latach kolejnych – w przypadku, gdy realizacja zadania przekracza rok budżetowy,

przy czym dotacja może być udzielona pod warunkiem ujęcia środków finansowych w budżecie Województwa Łódzkiego na dany rok, Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Łódzkiego w przypadku zadań wieloletnich.

3. Do konkursu mogą być składane wnioski na zadania, których termin realizacji zostanie określony każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa § 6 ust. 1.

4. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie wnioskodawca może w ramach danego naboru wniosków, wystąpić tylko z jednym wnioskiem o dotację na prace lub roboty budowlane.

§ 4. 1. Dotacja na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty, z uwzględnieniem § 5 ust. 9.

2. Jeżeli zabytek:

- posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo
- wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo
- gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku,

dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych, lecz nie więcej niż maksymalna kwota dotacji, o której mowa w § 5 ust. 9.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki, łączna kwota dotacji udzielonej z budżetu Województwa Łódzkiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Wniosek

§ 5. 1. We wniosku o udzielenie dotacji należy wskazać, w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) wnioskowaną kwotę dotacji;
- 4) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 5) kosztorys całkowitych kosztów przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 6) informację o środkach przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 7) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku ubiegania się o dotację w wysokości określonej w § 4 ust. 2 konieczne jest uzasadnienie we wniosku:

- 1) wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej lub naukowej, albo
- 2) konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo
- 3) sytuacji wymagającej niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) decyzję o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
- 2) dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, tj.:
 - decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku,
 - w przypadku braku ww. decyzji: opinię właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku lub zalecenia konserwatorskie w przypadku wniosku obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 1-6;
- 3) kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);
- 4) płytę CD/DVD lub inny nośnik danych: zawierający dokumentację fotograficzną zabytku w formie plików graficznych w dobrej jakości w formacie .jpg lub równorzędnym. Dokumentacja fotograficzna powinna być: dołączona także w formie wydruków lub odbitek, opisana, zawierająca 3-5 szt. zdjęć (wraz z danymi wykonawcy zdjęć), przedstawiających aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt z zewnątrz będący przedmiotem zadania. W przypadku prac przy zabytkach ruchomych należy dołączyć zdjęcie każdego obiektu oraz dodatkowo jedno zdjęcie powinno przedstawiać obiekt z zewnątrz, w którym zabytki ruchome się znajdują;

- 5) zgodę współwłaściciela/li zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca;
- 6) w przypadku kościelnych osób prawnych – akt nominacji/powołania na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt albo właściwe zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej ze wskazaniem osoby reprezentującej podmiot.

5. W przypadkach, w których:

- 1) dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, będą one stanowiły pomoc de minimis, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zmienionego rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. (Dz. Urz. UE L 215/3 z 7.7.2020).
- 2) dotacje będą stanowiły pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stosuje się przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.). Dotacja ta będzie stanowiła pomoc de minimis, jeżeli przeznaczona zostanie do prac przy zabytku wykorzystywanym w prowadzonej działalności.

Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r., chyba że termin ten ulegnie zmianie na podstawie przepisów prawa.

6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810), na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym odpowiedni załącznik do tych rozporządzeń.

7. Dotacja nie może być przeznaczona na: finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, wydatki zrealizowane przed datą przyznania dotacji uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, wydatki niekwalifikowalne (odzyskiwany podatek VAT lub rozliczany w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nieobjęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzielenie dotacji.

8. Informacja dotycząca podatku VAT:

- 1) We wniosku o dotację, w kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi (wnioskodawcy) przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- wnioskodawcy, którzy **nie mają** prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

- wnioskodawcy, którzy **mają** możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

2) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

9. Maksymalna kwota dotacji, o którą może ubiegać się wnioskodawca, będzie każdorazowo wskazana w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 6 ust. 1.

10. Wnioski, w których wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość, o której mowa w ust. 9, będą odrzucane.

11. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1 oraz § 6 ust. 18, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w konkursie „Łódzkie ratuje zabytki”, ogłaszanym w drodze uchwały przez Zarząd Województwa Łódzkiego. Uchwała w sprawie ogłoszenia konkursu wskazuje co najmniej czternastodniowy termin składania wniosków i jest podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl.

2. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego. Wnioski złożone po terminie będą odrzucane.

3. W przypadku uruchomienia elektronicznego systemu obsługi wniosków umożliwiającego składanie wniosków w innej formie, zasady aplikowania zostaną doprecyzowane w uchwale o ogłoszeniu konkursu, o której mowa w ust. 1.

4. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez pracowników departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem.

5. Odrzuceniu podlegają wnioski:

- 1) złożone na drukach innych niż określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 2) złożone przed lub po terminie naboru;
- 3) przekraczające maksymalną wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;
- 4) niezgodne z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w niniejszym Regulaminie;
- 5) niekompletne, pomimo wezwania do poprawy błędów i uzupełnienia braków, o których mowa w ust. 6;
- 6) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- 7) dotyczące obiektów niewpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego;
- 8) złożone przez podmiot nieposiadający tytułu prawnego do zabytku.

6. Za braki formalne, podlegające uzupełnieniu uznaje się:

- 1) brak podpisów osób uprawnionych do złożenia wniosku;
- 2) brak wymaganych załączników;
- 3) niezgodność treści wymaganych załączników z zakresem zadania będącym przedmiotem wniosku;
- 4) niewypełnione lub nieprawidłowo wypełnione pola we wniosku;
- 5) błędy rachunkowe i inne oczywiste omyłki.

7. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymogów formalnych, wnioskodawca jest informowany na wskazany we wniosku adres e-mail o konieczności usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. O wezwaniu wnioskodawca może zostać również poinformowany telefonicznie.

8. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i/lub dodatkowych załączników, innych niż wskazane w § 5 ust. 4.

9. Wnioski, w których nie usunięto braków formalnych w terminie, o którym mowa w ust. 7, podlegają odrzuceniu.

10. O odrzuceniu wniosku powiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres e-mail.

11. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są do oceny merytorycznej, której dokonuje Komisja, działająca zgodnie z Regulaminem pracy Komisji, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

12. Komisja, o której mowa w ust. 11, składa się maksymalnie z dziesięciu osób, każdorazowo powoływanych w drodze uchwały przez Zarząd Województwa Łódzkiego.

13. Do składu Komisji można powołać maksymalnie po dwóch przedstawicieli wskazanych przez: Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub Pracownię Terenową Narodowego Instytutu Dziedzictwa w Łodzi.

14. Karta oceny formalnej oraz karta oceny merytorycznej będą opublikowane wraz z ogłoszeniem o konkursie, o którym mowa w ust. 1.

15. Wnioski, które zostaną ocenione pozytywnie pod względem formalnym, a nie otrzymają dotacji, mogą być rozpatrywane w dodatkowym naborze wniosków, jeżeli zostanie ogłoszony w tym samym roku budżetowym, pod warunkiem, że:

- a) wnioskodawca złoży oświadczenie o udziale wniosku w dodatkowym naborze wniosków w terminie podanym w ogłoszeniu o dodatkowym naborze wniosków (wzór stosownego oświadczenia zostanie zamieszczony w ogłoszeniu o dodatkowym naborze wniosków),
- b) wszystkie wymagane dokumenty i załączniki do wniosku oraz informacje zawarte w formularzu wniosku są aktualne na dzień składania oświadczenia o udziale wniosku w dodatkowym naborze wniosków, a wnioskodawca potwierdzi ich aktualność.

16. Oświadczenia o udziale wniosku w dodatkowym naborze wniosków, które będą dotyczyć wniosków odrzuconych pod względem formalnym lub zadań, które otrzymały dotacje w ramach pierwszego naboru wniosków, nie będą rozpatrywane.

17. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 15 pkt b), wymagane jest ponowne złożenie wniosku z aktualnymi danymi i aktualnymi załącznikami.

18. W przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, w rozumieniu art. 3 ustawy o stanie klęski żywiołowej, dopuszczalne jest złożenie wniosku o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku bez zachowania terminu naboru, o którym mowa w ust. 1.

19. Wniosek, o którym mowa w ust. 18, jest oceniany formalnie odpowiednio na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Sejmik Województwa Łódzkiego w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii dyrektora departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, uwzględniając zabezpieczenie środków w budżecie Województwa Łódzkiego i w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Łódzkiego w przypadku zadań wieloletnich.

Uchwała

§ 7. 1. O udzieleniu dotacji decyduje Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały, określającej w szczególności:

- 1) oznaczenie zabytku, na który przyznano dotację;
- 2) nazwę zadania;

3) kwotę przyznanej dotacji.

2. Przy podejmowaniu uchwały nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.

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

4. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Sejmik Województwa Łódzkiego uwzględnia kwotę zaplanowaną w budżecie Województwa Łódzkiego, Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Łódzkiego oraz kwotę pozyskaną ze środków zewnętrznych przeznaczonych na poprawę stanu zachowania dziedzictwa kulturowego w województwie łódzkim.

5. Departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Województwa Łódzkiego, na stronie internetowej Województwa Łódzkiego www.lodzkie.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lodzkie.pl uchwałę o udzieleniu dotacji.

Umowa

§ 8. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy z beneficjentem zadania.

2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana beneficjent jest zobowiązany - w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji - do przedłożenia skorygowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, dostosowując ją do wysokości otrzymanej dotacji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia dokumentu zawierającego błędy lub braki, beneficjent wzywany jest do ich poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawek lub uzupełnienia złożonego dokumentu w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności ich uzupełnienia lub poprawy, jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.

3. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana, beneficjent, składając skorygowaną kalkulację, o której mowa w ust. 2, może zmniejszyć kwotę środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji wskazany we wniosku o udzielenie dotacji nie może ulec zwiększeniu.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa niż wnioskowana, beneficjent ma możliwość dostosowania zakresu rzeczowego zadania. Propozycje dostosowania zakresu rzeczowego zadania po wcześniejszym uzgodnieniu ich z właściwym organem ochrony zabytków należy przedłożyć wraz ze skorygowanym kosztorysem zadania do akceptacji departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. Województwo Łódzkie zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian zakresu rzeczowego zadania, w przypadku niezachowania celu oraz zakładanych rezultatów wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji.

5. W związku z przyznaną dotacją, beneficjenci zostaną poinformowani na wskazany we wniosku adres e-mail o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy, o której mowa w ust. 1.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, to:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 2) nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt;
- 3) dokument stanowiący o podstawie działalności beneficjenta i umocowaniu prawnym osób go reprezentujących;
- 4) aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych);
- 5) w przypadku beneficjentów podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nieposiadających osobowości prawnej) powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do realizacji zadania;

6) w przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania.

8. Beneficjent może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i/lub dodatkowych dokumentów, innych niż wskazane w ust. 6.

9. Jeżeli w wyniku realizacji prac lub robót budowlanych przy zabytku ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

10. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

11. W przypadku niepodpisania przez beneficjenta umowy z Województwem Łódzkim w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że beneficjent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub w formie elektronicznej.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 8 ust. 1,

2. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na beneficjenta po dacie przyznania dotacji uchwałą Sejmiku Województwa Łódzkiego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli zadanie jest finansowane ze środków zewnętrznych, termin wydatkowania dotacji może być inny.

4. Beneficjenci, którym udzielono dotacji są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach, dotyczących zadania oraz w kontaktach z mediami i na stronach internetowych (w przypadku ich posiadania) informacji o otrzymanej dotacji, a także logo Województwa Łódzkiego oraz do realizacji innych ustaleń wynikających z zawartej umowy.

5. Wnioskodawca udziela, a Województwo Łódzkie przyjmuje, licencję na korzystanie z materiału, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt 4, od dnia jego przekazania na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych. Licencja udzielona jest na czas nieoznaczony.

6. Województwo Łódzkie ma prawo do wykorzystania materiału w celach promocyjnych, wizerunkowych, archiwalnych i informacyjnych, a także ma prawo do korzystania i upowszechniania w nieograniczonej liczbie nadań i wielkości nakładów oraz bez ograniczeń terytorialnych na następujących polach eksploatacji:

– utrwalania i zwielokrotniania materiału – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, zwielokrotnienia określoną techniką całości lub części dowolnymi środkami i w dowolnej formie,

– rozpowszechniania materiału w sposób inny niż określony powyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie materiału w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

– modyfikowania,

– wprowadzenia do pamięci komputerów,

– nadania za pomocą wizji lub fonii przewodowej, bezprzewodowej przez stację naziemną, lub za pośrednictwem satelity,

– produkcji i rozpowszechniania przez Województwo Łódzkie, i w jego imieniu, wszelkich materiałów promocyjnych i reklamowych, wykorzystujących projekty zawarte w opracowaniu w nieograniczonym nakładzie,

– publikacji/wyświetlenia opracowania i poszczególnych jego elementów w części lub całości w Internecie i innych mediach bez ograniczeń.

7. Licencja obejmuje prawo do opracowania materiałów, w tym w szczególności prawo do tworzenia utworów zależnych, wprowadzania zmian, poprawek, nowych wersji lub adaptacji.

8. Udzielona licencja ma charakter niewyłączny i nie upoważnia do udzielania sublicencji.

9. Prawa udzielone Województwu Łódzkiemu do materiału z możliwością wykorzystywania na wymienionych w ust. 6 polach eksploatacji, zostaną przekazane Województwu Łódzkiemu nieodpłatnie.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu „Łódzkie ratuje zabytki”

.....

(nazwa lub pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK

o udzielenie dotacji w ramach konkursu „Łódzkie ratuje zabytki”

dotacja jednoroczna

dotacja wieloletnia

.....
(nazwa zadania)¹⁾

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Łódzkiego

(w przypadku dotacji wieloletnich należy podać całą kwotę dotacji, nie rozbijając na poszczególne lata)

..... **zł**²⁾

¹⁾ Nazwa zadania powinna być syntetyczna i zawierać informacje w podanej kolejności: miejscowość, w której znajduje się zabytek, nazwa obiektu, data powstania zabytku, zakres prac – max. 200 znaków ze spacjami.

²⁾ Kwota wnioskowana powinna być w pełnych złotych (bez groszy).

I. Dane wnioskodawcy

1)

(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba podmiotu będącego wnioskodawcą)

.....

gmina powiat województwo.....

NIP REGON

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

3) inne dane (dot. wnioskodawcy):

forma organizacyjno-prawna: (np. kościół lub związek wyznaniowy oraz ich osoby prawne, organizacja pozarządowa, jednostka samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne, jednostka skarbu państwa, osoba fizyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą)

.....

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

.....

4) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

.....

5) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca³⁾

a. nie jest podatnikiem podatku VAT

b. jest podatnikiem podatku VAT i nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczania podatku VAT od towarów i usług w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

c. jest podatnikiem podatku VAT i ma prawną możliwość odzyskania lub rozliczania podatku VAT od towarów i usług w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

6) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego)

.....

.....

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Dane zabytku

1) nazwa

.....

2) dokładny adres:

miejscowość ul./nr

gmina powiat województwo.....

³⁾ niepotrzebne skreślić

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków⁴⁾

.....

4) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w⁵⁾

5) uzasadnienie znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności zabytku dla społeczeństwa

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

III. Opis zadania

1. Szczegółowy zakres zadania, które ma być objęte dotacją (spójny z pkt. IV)⁶⁾

2. Cel zadania⁷⁾ oraz zakładane rezultaty

3. Termin realizacji zadania

⁴⁾ Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim zostały wpisane te części lub przynależności.

⁵⁾ W przypadku zabytków ruchomych należy wpisać nr KW dotyczący nieruchomości, na której znajdują się zabytki ruchome.

⁶⁾ Należy uwzględnić kontynuację prac przy wnioskowanym obiekcie.

⁷⁾ Należy uwzględnić konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego oraz kompleksowość prac.

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

4. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat⁸⁾, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, w tym z budżetu Województwa Łódzkiego

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	w tym ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)

5. Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie⁹⁾	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne (podać nazwę podmiotu)		

⁸⁾ Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku wniosku o dotację dla zabytku ruchomego można wpisać też prace zrealizowane przy wszystkich posiadanych zabytkach.

⁹⁾ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, należy wpisać „tak”, w przeciwnym przypadku – „nie”.

IV. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)**Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

Lp.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Rok	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny (w tym):	
					środki własne	środki z innych źródeł
1.						
2.						
3.						
Ogółem						

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%*
1. Wnioskowana dotacja		
2. Wkład własny (w tym):		
2.1 środki własne		
2.2 środki z innych źródeł:		
a) Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
Całkowity koszt		100%

* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....
.....

Harmonogram planowanych prac lub robót

Termin przeprowadzenia prac w układzie chronologicznym (rok)	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

V. Inne informacje dotyczące zadania

Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

(obowiązkowo należy wypełnić w przypadku ubiegania się o dotację powyżej 50% wartości zadania)¹⁰⁾

.....

VI. Lista załączników

Nr	Załączniki obligatoryjne	
1)	decyzja o wpisie do rejestru zabytków województwa łódzkiego obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;	tak/nie*
2)	dokument określający stanowisko służb ochrony zabytków, tj.: – decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, – w przypadku braku ww. decyzji: opinia właściwego organu ochrony zabytków na temat zakresu planowanych prac przy zabytku lub zalecenia konserwatorskie w przypadku wniosku obejmującego zakres prac wymieniony w § 2 ust. 3 pkt 1-6 Regulaminu;	tak/nie*
3)	kosztorys prac lub robót budowlanych (wstępny, ofertowy bądź inwestorski);	tak/nie*
4)	płyta CD/DVD lub inny nośnik danych: zawierający dokumentację fotograficzną zabytku w formie plików graficznych w dobrej jakości w formacie .jpg lub równorzędnym. Dokumentacja fotograficzna powinna być: dołączona także w formie wydruków lub odbitek, opisana, zawierająca 3-5 szt. zdjęć (wraz z danymi wykonawcy zdjęć), przedstawiających aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace, co najmniej 1 zdjęcie musi przedstawiać cały obiekt z zewnątrz będący przedmiotem zadania. W przypadku prac przy zabytkach ruchomych należy dołączyć zdjęcie każdego obiektu oraz dodatkowo jedno zdjęcie powinno przedstawiać obiekt z zewnątrz, w którym zabytki ruchome się znajdują;	tak/nie*
5)	zgoda współwłaściciela/li zabytku nieruchomości lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej, będącej zabytkiem nieruchomym, na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd, najemca lub dzierżawca;	tak/nie*
6)	podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy: –wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; –informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810), na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym odpowiedni załącznik do tych rozporządzeń;	tak/nie*
7)	w przypadku kościelnych osób prawnych – akt nominacji/powołania na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt albo właściwe zaświadczenie Wojewody Łódzkiego o posiadaniu osobowości prawnej ze wskazaniem osoby reprezentującej podmiot.	tak/nie*
Nr	Załączniki fakultatywne	
1)	Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie ¹¹⁾ (podać jakie)	

*niepotrzebne skreślić

Uwagi:

¹⁰⁾ Należy powołać się na przesłanki wynikające z § 5 ust. 3 Regulaminu konkursu.

¹¹⁾ Np.: dokumenty, zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu uprawniające do ubiegania się o dotację powyżej 50% wartości zadania, w formie, m.in. ekspertyz rzeczoznawcy, decyzji właściwej inspekcji nadzoru budowlanego.

1. Formularz wniosku musi być wypełniony elektronicznie i złożony do Biura Podawczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego.

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać kreskę, „brak” lub „nie dotyczy”.

3. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

VII. Oświadczenia

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z zapisami Regulaminu konkursu „Łódzkie ratuje zabytki”,
- 2) zapoznał się z zapisami Informacji o warunkach przetwarzania danych osobowych, opublikowanej na stronie www.lodzkie.pl w miejscu ogłoszenia konkursu „Łódzkie ratuje zabytki”,
- 3) posiada tytuł prawny do obiektu zabytkowego, wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego, będącego przedmiotem niniejszego wniosku,
- 4) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 5) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 6) wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zawartych we wniosku informacji o zabytku oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej (w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i upowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową) w celach promujących dziedzictwo kulturowe województwa łódzkiego,
- 7) udziela nieodpłatnie Województwu Łódzkiemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie – w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” – fotografii, załączonych do niniejszego wniosku w zakresie pól eksploatacji, wskazanych w Regulaminie konkursu. Wartość wycenia się na kwotę zł. Oświadczenie stanowi protokół przekazania plików graficznych.

**Pieczęcie i podpis wnioskodawcy
lub podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy
i składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy**

.....

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1**REGULAMIN PRACY KOMISJI****oceniającej merytorycznie wnioski o dotację złożone w ramach konkursu
„Łódzkie ratuje zabytki”**

§ 1. Do zadań Komisji należy ocena merytoryczna wniosków o dotację na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa łódzkiego.

§ 2. 1. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji, którym może być jeden z członków Zarządu Województwa Łódzkiego, dyrektor lub zastępca dyrektora departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

2. Członkowie Komisji składają deklarację poufności i bezstronności.

3. W przypadku nieobecności członka Komisji w obradach może brać osoba go zastępująca na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez zastępowanego członka Komisji.

4. Funkcję sekretarza Komisji pełni pracownik departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, niebędący członkiem Komisji.

§ 3. 1. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 liczby jej członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Posiedzenie Komisji może mieć charakter stacjonarny albo zdalny w formule on-line lub w formule łączącej tryb stacjonarny i on-line.

§ 4. 1. Komisja ocenia jedynie wnioski kompletne pod względem formalnym.

2. Wnioski poprawne pod względem formalnym są przekazywane Komisji przez pracowników departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

§ 5. 1. Komisja, uwzględniając kwotę przeznaczoną na prace lub roboty budowlane przy zabytkach, ocenia złożone wnioski pod względem merytorycznym, stosując kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego i oferty turystycznej województwa łódzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności zabytku dla społeczeństwa – (0-20 punktów),
- 2) konieczność przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich z uwagi na stan zachowania obiektu zabytkowego – (0-5 punktów),
- 3) ocena budżetu przedstawionego we wniosku – relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a wkładem własnym – (0-5 punktów),
- 4) zaangażowanie wnioskodawcy w pozyskiwaniu innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku – (0-5 punktów),
- 5) kontynuacja prac przy wnioskowanym obiekcie – (0-5 punktów),
- 6) kompleksowość prac przy wnioskowanych obiekcie – (0-10 punktów).

2. Każdy wniosek oceniany przez Komisję według tych samych kryteriów może maksymalnie uzyskać 50 punktów od jednego członka Komisji.

§ 6. 1. Każdy członek Komisji, uwzględniając kryteria i punktację wskazaną w § 5, wypełnia kartę oceny merytorycznej, której wzór będzie opublikowany w dniu ogłoszenia konkursu.

2. Na podstawie wypełnionych kart, o których mowa w ust. 1, Komisja, sumuje wszystkie przyznane punkty oraz sporządza: wykaz zadań, na które rekomenduje się udzielenie dotacji, z podaniem proponowanej wysokości kwoty dotacji dla poszczególnych zadań, a także wykaz zadań, na które nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

3. Wykazy, o których mowa w ust. 2 są podpisywane przez Przewodniczącego Komisji.

4. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż określona we wniosku.

5. W swojej pracy Komisja przestrzega postanowień Regulaminu konkursu „Łódzkie ratuje zabytki”.

§ 7. 1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który zostaje podpisany przez członków Komisji.

2. Protokół wraz z wykazami, o których mowa w § 6 ust. 2, stanowiącymi integralną część protokołu, zostaje przekazany do departamentu właściwego ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

3. Na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego sporządza projekt uchwały skierowanej do Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu i udzielenia dotacji.

4. Sejmik Województwa Łódzkiego, podejmuje – w formie uchwały – decyzję o udzieleniu dotacji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Wykazy, o których mowa w ust. 2, nie są wiążące dla Sejmiku Województwa Łódzkiego przy podejmowaniu uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

§ 8. 1. Komisja ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Sejmik Województwa Łódzkiego całości środków przeznaczonych na dotacje.

2. W przypadku zwiększenia puli środków finansowych, o których mowa w ust. 1, w trakcie trwania konkursu przed posiedzeniem Komisji, zasady oceny wniosków pozostają bez zmian.

3. W przypadku zwiększenia puli środków finansowych, o których mowa w ust. 1, w trakcie trwania konkursu po posiedzeniu Komisji, a przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sejmik Województwa Łódzkiego, członkowie tej samej Komisji oceniają wnioski na kolejnym posiedzeniu, podczas którego w zależności od kwoty zwiększenia, poszerzają wykaz rekomendacji, o którym mowa w § 6 ust. 2.

§ 9. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji sprawuje departament właściwy ds. kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.