

**INFORMACJE DLA BENEFICJENTA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB  
ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, ZNAJDUJĄCYCH SIĘ  
NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
~ROK 2021~**

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne Województwa Dolnośląskiego.
2. W celu uzgodnienia warunków umowy na wykonanie zadania dofinansowywanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego, Beneficjent dostarcza do **Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław** następujące dokumenty:
  - a) Aktualizacja kalkulacji kosztów zadania (załącznik nr 2/2021) skorygowana do wysokości udzielonej dotacji oraz zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w uchwale Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
  - b) Aktualizacja harmonogramu realizacji zadania (załącznik nr 3/2021) uwzględniająca:
    - termin rozpoczęcia działań konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w ramach realizacji zadania (w harmonogramie należy ująć również te etapy prac wykazanych we wniosku, które przeprowadzono w roku 2021 jeszcze przed datą podjęcia uchwały ws. przyznania dotacji z budżetu Województwa);
    - dokładny zakres rzeczowy zadania dofinansowanego z budżetu Województwa, zawierający poszczególne etapy prac;
    - termin złożenia wniosku o wypłatę dotacji stosowny do faktycznego zapotrzebowania (decyduje data wpływu wniosku do urzędu);
    - termin zakończenia działań konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w ramach realizacji zadania (zakończenie zadania oraz zapłata za zrealizowane prace muszą nastąpić najpóźniej do 31 grudnia 2021 r. pod rygorem zwrotu dotacji).
  - c) Kopia umowy z wykonawcą prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
  - d) Kopia kosztorysu ofertowego na zakres rzeczowy prac realizowany z udziałem dotacji z budżetu Województwa.
3. Załączniki do umowy dostępne są na stronie [www.umwd.pl](http://www.umwd.pl): Kultura – Dział Dziedzictwa Kulturowego – Informacje dla Beneficjenta 2021.
4. Załączniki nr 2 i nr 3 do umowy należy przedłożyć w dwóch egzemplarzach opatrzonych podpisami i pieczęciami uprawnionych osób. Dodatkowo załączniki nr 2 i nr 3 należy przesać w formacie .doc na adres e-mail: [piotr.zelazo@dolnyslask.pl](mailto:piotr.zelazo@dolnyslask.pl).

5. Planując harmonogram prac należy uwzględnić fakt, iż zgodnie z umową Beneficjent posiada nieprzekraczalny termin 30 dni od dnia zakończenia zadania na:
  - Przedłożenie sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (decyduje data stempla pocztowego);
  - przeprowadzenie odbioru konserwatorskiego;
  - wykonanie przelewów bankowych w ramach faktur i rachunków na całkowity koszt zadania (nie później, niż do **31 grudnia 2021 r.**).
6. Błędy i nieścisłości w załącznikach spowodują opóźnienie w zawarciu umowy.
7. Nieprzedłożenie wskazanych wyżej dokumentów w terminie do 30 dni od dnia odebrania powiadomienia o udzieleniu dofinansowania, spowoduje przygotowanie przez Dział Dziedzictwa Kulturowego Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego projektu umowy zgodnie z kalkulacją kosztów i harmonogramem realizacji zadania przedstawionymi we wniosku.
8. Niepodpisanie przez Beneficjenta przekazanej umowy w ciągu jednego miesiąca od dnia otrzymania projektu umowy, zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji (podstawa prawna: § 12 ust. 2 uchwały nr XXVI/576/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, znajdujących się na obszarze województwa dolnośląskiego).
9. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe po podjęciu przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie udzielenia dotacji, tj. od dnia 15 lipca 2021 r.
10. Umowa podpisywana jest w miejscu wyznaczonym przez Województwo.
11. Dotacja przekazana zostanie Beneficjentowi w terminie określonym w umowie, na jego pisemny wniosek, którego wzór znajduje się pod adresem [www.umwd.pl](http://www.umwd.pl): Kultura – Dział Dziedzictwa Kulturowego – Informacje dla Beneficjenta 2021 – Wzór sprawozdania.
12. Do wniosku o wypłatę dotacji dołącza się:
  - kopię umowy o prowadzeniu rachunku bankowego lub kopię umowy wraz z aneksem, jeżeli rachunek, na który ma zostać przekazana dotacja, założono na podstawie aneksu do umowy z bankiem (nie honorujemy zaświadczeń z banku);
  - kopię faktury (rachunku).
13. Umowa w sprawie udzielenia dotacji celowej będzie określać m.in.:

- a) opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana,
- b) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie oraz tryb płatności,
- c) wysokość środków własnych Beneficjenta oraz pozostałych źródeł finansowania zadania,
- d) termin realizacji prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
- e) termin wydatkowania dotacji zgodnie z zapisami umowy (jednak nie dłuższy niż do 31 grudnia 2021 r.),
- f) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- g) tryb kontroli wykonywanego zadania,
- h) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji (z tym że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
- i) sposób oraz termin składania ewentualnych wniosków do dotującego o zawarcie aneksu do umowy, tj. o wprowadzenie zmian w harmonogramie realizacji zadania lub w kalkulacji kosztów zadania.

14. Podstawą wydatkowania dotacji przez dofinansowany podmiot jest faktura (rachunek), która zostanie wystawiona na Beneficjenta przez wykonawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.

15. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania dotacji w formie przelewu bankowego, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w umowie.

16. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zawierającego informacje na temat:

- a) stopnia, w jakim zadanie zostało zrealizowane w stosunku do umowy,
- b) szczegółowego zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
- c) poniesionych kosztów finansowych oraz źródeł finansowania, znajdujących odzwierciedlenie w tabelach kosztorysowych i zestawieniu dokumentów księgowych.

17. Do sprawozdania dołącza się kopie dokumentów potwierdzających wykonanie zadania zgodnie z częścią merytoryczną oraz finansową sprawozdania końcowego, m.in. takich jak: protokół odbioru konserwatorskiego, faktury (rachunki) opłacone w części lub w całości z dotacji oraz – na pisemne wezwanie dotującego – potwierdzenie dokonania przelewów na rachunek bankowy sprzedawcy towarów i usług wskazany w dokumentach księgowych.

18. Sprawozdanie należy dostarczyć do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, w nieprzekraczalnym terminie określonym w umowie.

19. Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową. W podpisanej umowie Beneficjent zobowiązuje się do promocji realizowanego zadania poprzez umieszczenie w widocznym miejscu tablicy informacyjnej. Wydatki związane z promocją zadania nie stanowią kosztów kwalifikowanych dofinansowanego zadania.
20. Kontrola wykonania zadania może być przeprowadzona w trakcie jego realizacji lub po zakończeniu realizacji zadania. Kontrola może mieć miejsce w siedzibie dofinansowanego podmiotu oraz w miejscu realizacji zadania, mając na celu określenie prawidłowości realizacji zadania w zakresie finansowym, rzeczowym i promocyjnym.
21. Osoby w Wydziale Kultury do kontaktu:
- Piotr Żelazo, tel. 071/770 44 54; [piotr.zelazo@dolnyslask.pl](mailto:piotr.zelazo@dolnyslask.pl) – weryfikacja załączników do umowy oraz uzgadnianie warunków umowy;
  - Aleksandra Kowalska, tel. 071/770 44 53; [aleksandra.kowalska@dolnyslask.pl](mailto:aleksandra.kowalska@dolnyslask.pl) – weryfikacja wniosków o wypłatę dotacji oraz sprawozdań z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.