

INFORMACJA
DLA BENEFICJENTA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW, ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA
OBSZARZE WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
~ ROK 2023 ~

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) Zaktualizowany wniosek o udzielenie dotacji należy wydrukować z systemu eNGO (<https://dolnoslaskie-dziedzictwo.engo.org.pl/konkursy-trwajace>) i podpisać na ostatniej stronie;
 - b) Kopię umowy z wykonawcą prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
 - c) Kopię kosztorysu ofertowego na zakres rzeczowy prac realizowany z udziałem dotacji z budżetu Województwa.
3. Aktualizując harmonogram prac należy uwzględnić fakt, iż **zgodnie z umową Beneficjent posiada nieprzekraczalny termin 30 dni od dnia zakończenia zadania na:**
 - Przeprowadzenie odbioru konserwatorskiego;
 - Wykonanie przelewów bankowych lub wpłat na rachunek bankowy dostawcy towarów i usług w ramach faktur i rachunków na kwotę określoną w umowie jako całkowity koszt zadania, tj. ze środków Województwa Dolnośląskiego, środków własnych oraz pozostałych źródeł finansowania (w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, jednak nie później niż do **31 grudnia 2023 r.**).
 - Przedłożenie sprawozdania z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (decyduje data stempla pocztowego);
4. 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.

5. Błędy i nieścisłości w załącznikach spowodują opóźnienie w zawarciu umowy.
6. 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, (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego poz. 7088, z 2021 r. poz. 6189 oraz z 2022 r. poz. 6581.).
7. Faktury i rachunki, które zostaną opłacone z wkładu własnego oraz innych źródeł przed terminem rozpoczęcia zadania i po terminie wskazanym w umowie o dotację, nie będą uznane za koszty poniesione przy realizacji zadania, co oznaczać będzie zmniejszenie dotacji proporcjonalnie do kosztu zadania pomniejszonego o koszty niekwalifikowane.
8. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe **od dnia 20 kwietnia 2023 r.** – tj. po podjęciu uchwały nr LIII/1116/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w sprawie udzielenia dotacji z budżetu Województwa Dolnośląskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach (harmonogram zadania może rozpoczynać się od 1 stycznia 2023 r., jednak kosztem kwalifikowanym do rozliczenia z dotacji może być tylko koszt poniesiony od 20 kwietnia 2023 r.; wcześniejsze koszty Beneficjent pokrywa ze środków innych niż dotacja).
9. Umowa podpisywana jest w miejscu wyznaczonym przez Województwo.
10. Dotacja zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie określonym w umowie, na jego pisemny wniosek.

Wniosek o wypłatę dotacji należy wypełnić w systemie eNGO:

(<https://dolnoslaskie-dziedzictwo.engo.org.pl/konkursy-trwajace>), następnie wydrukować, podpisać i złożyć (przesłać) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego (adres jak w pkt. 2)

11. Do wniosku o wypłatę dotacji załącza 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) / zaświadczenie z banku o prowadzonym rachunku bankowym. Preferowany jest rachunek nieoprocentowany; zgodnie z umową odsetki bankowe podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Dolnośląskiego
- kopię faktury (rachunku).

12. 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 2023 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.

13. W przypadku zmian w harmonogramie lub kosztorysie zadania mających miejsce w toku realizacji zadania, Beneficjent winien wnioskować o zawarcie aneksu do umowy, tj. ponowną aktualizację wniosku o dotację: po zalogowaniu się do generatora wniosków, Beneficjent pobiera załącznik/załączniki do aneksu, znajdujące się w zakładce "szczegóły oferty". Podpisane załączniki do aneksu wraz z pismem przewodnim, w którym Beneficjent wskazuje przyczyny wnioskowania o aneks, należy przesłać na ww. adres urzędu w nieprzekraczalnym terminie określonym w § 2 ust. 4 umowy o dotację.

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 lub wpłaty na konto wykonawcy 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) dokumentujące całkowity koszt zadania oraz – na pisemne wezwanie dotującego – potwierdzenie dokonania przelewów lub wpłat na konto bankowe sprzedawcy towarów i usług wskazane w dokumentach księgowych.
18. Sprawozdanie (do pobrania ze strony eNGO: <https://dolnoslaskie-dziedzictwo.engo.org.pl/konkursy-trwajace>) 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 – weryfikacja załączników do umowy oraz uzgadnianie warunków umowy;

- Aleksandra Kowalska, tel. 071/770 44 53; aleksandra.kowalska@dolnyslask.pl
– weryfikacja wniosków o wypłatę dotacji oraz sprawozdań z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.