

## INFORMACJE DLA BENEFICJENTA

1. Beneficjent powiadamiany jest pisemnie o zarezerwowaniu dotacji. Jej udzielenie nastąpi na podstawie zawartej umowy, z której wynika zobowiązanie pieniężne Województwa Dolnośląskiego.

2. Decydując się na wykonanie zadania dofinansowywanego z budżetu Województwa Dolnośląskiego, beneficjent zobowiązany jest:

- **pisemnie poinformować Departament Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego, że zrealizuje zadanie określone we wniosku z zaproponowaną przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego wysokością dotacji, określając zakres rzeczowo-finansowy zadania, oraz wskaże źródła finansowania zadania.**

Jeżeli jest taka konieczność – beneficjent sporządza aktualizację kalkulacji kosztów zadania, uwzględniającą faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz harmonogramu realizacji zadania;

Aktualizacje beneficjent sporządza na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego pisma w dwóch egzemplarzach, które podpisują osoby uprawnione do oświadczania woli w imieniu beneficjenta.

**Załączniki do umowy w formie edytowalnej, dostępne są na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: [www.umwd.dolnyslask.pl](http://www.umwd.dolnyslask.pl) w zakładce KULTURA, OCHRONA ZABYTKÓW.**

- Obowiązkowo należy dostarczyć kopię szczegółowego kosztorysu ofertowego planowanych prac z wyszczególnionymi kosztami netto i brutto zadania, przygotowany przez wykonawcę prac. Ofertowy kosztorys budowlany musi być szczegółowy i zawierać: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych. Kosztorys musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem) i inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów) oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela beneficjenta.
- W załączeniu prosimy przedłożyć dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.
- Beneficjenci dotacji - osoby fizyczne - zobowiązane są do przedłożenia oświadczenia o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przyznaniem dotacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”
- Do aktualizacji obowiązkowo należy dołączyć załącznik graficzny w formacie A 4 ( np. wydruk zdjęcia zabytku lub kserokopię z dokumentacji projektowej) z zaznaczonym zakresem zadania planowanego do realizacji w 2014 r. w ramach dofinansowania z budżetu województwa wraz z opisem. W przypadku, gdy prace stanowią kontynuację zakresu wykonywanych już robót, prosimy o zaznaczenie na załączniku graficznym (innym kolorem) zakresu zrealizowanego w latach ubiegłych.

**Powyższe dokumenty należy dostarczyć w terminie do 30 dni od daty odebrania niniejszego powiadomienia do sekretariatu Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego, ul. Ostrowskiego 7, 53-238 Wrocław.**

3. Nieprzedłożenie zaktualizowanych załączników do umowy w wyznaczonym terminie skutkować będzie przygotowaniem przez Wydział Kultury w Urzędzie Marszałkowskim projektu umowy zgodnie z kalkulacją kosztów i harmonogramem realizacji zadania przedstawionymi we wniosku.

Niepodpisanie przez beneficjenta umowy w ciągu jednego miesiąca od chwili otrzymania projektu umowy, zostanie uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.

4. W ramach dotacji finansowane są wydatki powstałe po podjęciu przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie udzielenia dotacji, tj. *od dnia 28 marca 2014 r.*
5. Dotacja przekazana zostanie beneficjentowi w terminie określonym w umowie, na jego wniosek. Do wniosku o wypłacenie dotacji należy obowiązkowo dołączyć:
  - kopię umowy o prowadzeniu rachunku bankowego wyodrębnionego specjalnie w celu przyjęcia dotacji i wydatkowania jej;
  - kopię protokołu częściowego lub końcowego prac konserwatorskich lub robót budowlanych sporządzonego przez przedstawiciela Wojewódzkiego Dolnośląskiego Urzędu Ochrony Zabytków;
  - kopię faktury / rachunku/ częściowej/ końcowej za wykonane prace.
6. Umowa w sprawie udzielenia dotacji celowej będzie dookreślać m.in.:
  - a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana,
  - b) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
  - c) termin wykorzystania dotacji (nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego),
  - d) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
  - e) tryb kontroli wykonywanego zadania,
  - f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji (z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w ustawie o finansach publicznych).
7. Podstawą wydatkowania dotacji jest faktura lub rachunek do umowy o dzieło/umowy zlecenia.
8. Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania dotacji w formie przelewu, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w umowie, pod rygorem zwrotu dotacji.
9. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania, zawierającego informacje na temat:
  - a) stopnia, w jakim zadanie zostało zrealizowane w stosunku do umowy,
  - b) szczegółowego zakresu prac konserwatorskich lub robót budowlanych,
  - c) poniesionych kosztów finansowych oraz źródeł finansowania, znajdujących odzwierciedlenie w tabelach kosztorysowych i zestawieniu dokumentów księgowych.
10. 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 dowody przelewów na rachunek bankowy dostawców towarów i usług wskazanych w dokumentach księgowych.
11. Sprawozdanie stanowi załącznik do umowy i należy dostarczyć je do sekretariatu Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego w terminie określonym w umowie.
12. 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.

**W sprawach uzgadniania warunków umowy należy kontaktować się z Elwirą Walczak w Wydziale Kultury, tel. 071/ 770 43 23; ul. Ostrowskiego 7, pok. 402.**

**Oceną i analizą sprawozdań z wykonania zadania rozliczenia dotacji zajmuje się w Wydziale Kultury Aleksandra Fabisiak, tel. 071/ 770 43 21; ul. Ostrowskiego 7, pok. 420**