

INFORMACJE DLA BENEFICJENTA DOTACJI w 2016 r.

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 sekretariatu Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, Wrocław, ul. Walońska 3-5, 50- 413 Wrocław, **następujące dokumenty:**
 - a) **kalkulacja kosztów zadania (załącznik nr 2/2016)** – skorygowana do wysokości udzielonej dotacji i zgodnie z zakresem rzeczowych określonym w uchwale Sejmiku Województwa Dolnośląskiego – według załączonego **wzoru**
 - b) **zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (załącznik nr 3/2016) uwzględniający:** termin rozpoczęcia i zakończenia prac przy zabytku, datę pisemnego powiadomienia Urzędu Marszałkowskiego oraz Urzędu Ochrony Zabytków o zakończeniu prac, datę przewidywanego odbioru prac z udziałem służb Urzędu Marszałkowskiego oraz Urzędu Ochrony Zabytków; datę opłacenia wszystkich należności finansowych oraz datę zakończenia zadania; na przedłożenie sprawozdania rozliczającego dotację przewidzianych jest 30 dni od dnia zakończenia zadania;
załączniki do umowy – proszę przedłożyć w 2 egzemplarzach opatrzonych podpisem i pieczęciami uprawnionych osób;
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie **umowy z wykonawcą** prac konserwatorskich lub robót budowlanych oraz **kosztorysu** ofertowego na zakres rzeczowy prac realizowany z udziałem dotacji budżetu Województwa.

Błędy i nieścisłości w załącznikach spowodują opóźnienie zawarcia umowy.

Załączniki do umowy dostępne są na stronie internetowej: <http://www.umwd.dolnyslask.pl> w zakładce: KULTURA - ochrona zabytków

3. Nieprzedłożenie powyższych informacji w terminie do 30 dni od dnia odebrania powiadomienia o udzieleniu dofinansowania, spowoduje przygotowanie przez Wydział Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego projektu umowy zgodnie z kalkulacją kosztów i harmonogramem realizacji zadania przedstawionymi we wniosku. Podstawa prawna: zapisy § 12 ust. 2 uchwały nr XXVIII/788/12 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 8 listopada 2012 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 - niepodpisanie przez beneficjenta przekazanej 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 31 marca 2016 r.**
5. **Umowa podpisywana jest w miejscu wyznaczonym przez Województwo.**
6. Dotacja przekazana zostanie beneficjentowi w terminie określonym w umowie, na jego pisemny wniosek.
7. 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 realizacji prac konserwatorskich lub budowlanych nie dłuższy niż 30 listopada,**
 - d) **termin wydatkowania dotacji zgodnie z zapisami umowy (nie dłuższy jednak niż do 31 grudnia danego roku budżetowego),**
 - e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - f) tryb kontroli wykonywanego zadania,
 - g) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji (z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w ustawie o finansach publicznych),
 - h) Zmiany harmonogramu realizacji zadania i kalkulacji kosztów dopuszczalne są na pisemny wniosek beneficjenta (wraz z uzasadnieniem odnośnie wszelkich zmian) w formie aneksu
- 8. Podstawą wydatkowania dotacji jest faktura lub rachunek do umowy Beneficjent zobowiązany jest do wydatkowania dotacji w formie przelewu, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w umowie.**
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 nieprzekraczalnym 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.**
- 13. Kontrola wykonania zadania możliwa jest w trakcie trwania lub po zakończeniu zadania; przeprowadzona może być w miejscu realizacji zadania (stan finansowy, rzeczowy i promocyjny).**

W sprawie uzgodnienia warunków umowy prosimy o kontakt z p. Elwirą Walczak, Wydział Kultury, tel. 071 / 770 43 23

Przekazaniem dotacji, po podpisaniu umowy, jak również rozliczeniem dotacji w Wydziale Kultury zajmuje się p. Ewelina Laskowska, tel. 071/ 770 43 21;