

Uchwała nr 54/11
Sejmiku Województwa Mazowieckiego
z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Mazowieckiego

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815), art. 81 w związku z art. 77, art. 82 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1696), w związku z art. 216 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020) – uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 3) postanowienia jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
- 4) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
- 5) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

§ 2.

1. Z budżetu Województwa Mazowieckiego mogą być udzielane dotacje celowe na finansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na terenie Województwa Mazowieckiego;
 - 2) jest dostępny publicznie;
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Województwa Mazowieckiego;
 - 4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje, o których mowa w ust. 1, określa co roku uchwała w sprawie budżetu Województwa Mazowieckiego.

§ 3.

1. O udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku może ubiegać się każdy podmiot, w tym jednostki samorządu terytorialnego, będący właścicielem bądź

posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru, albo posiadający taki zabytek w trwałym zarządzie.

2. Dotacja może zostać udzielona wyłącznie podmiotom, które posiadają tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
3. ¹⁾ Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.
4. ²⁾ Na zasadach określonych w niniejszej uchwale Wnioskodawca może wystąpić tylko z jednym wnioskiem o dofinansowanie prac lub robót. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wskazać wniosek, który podlegać będzie dalszej ocenie. Brak wskazania wniosku skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych wniosków.

§ 4.

1. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne 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 wnętrza;
 - 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 drzwi 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;

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr 210/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 19 listopada 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Mazowieckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. poz.13562), która weszła w życie z dniem 12 grudnia 2019 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 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 przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
- 2.³⁾ Sporządzenie dokumentacji, ekspertyz, programów lub projektów może zostać dofinansowane z dotacji jedynie w przypadku, gdy są one częścią prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych bądź wynikają z przeprowadzonych prac.

§ 5.

1. Dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. ⁴⁾ W przypadku, gdy stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. ⁵⁾ Wnioskodawca ubiegający się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót jest zobowiązany dołączyć do wniosku dodatkowy dokument:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 2, opinię sporządzoną przez właściwy organ ochrony zabytków;
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 3:
 - a) opinię sporządzoną przez właściwy organ ochrony zabytków, albo
 - b) odpowiednią ekspertyzę rzeczoznawcy, albo
 - c) opinię właściwego organu nadzoru budowlanego.
5. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, nie może przekraczać wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
6. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo - budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego.

§ 6.⁶⁾

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji składa wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Wniosek należy złożyć w wersji papierowej, do której dołącza się jego wersję elektroniczną w postaci otwartego pliku tekstowego.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Do wypełnionego czytelnie formularza wniosku, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający wpisanie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości;
 - 3) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem;
 - 4) pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia albo dokument, z którego wynika, że pozwolenie nie jest wymagane; w przypadku, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym, program prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków;
 - 5) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót podpisany przez osobę sporządzającą kosztorys i przez Wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez inspektora nadzoru. Na kosztorysie powinna znajdować się adnotacja inspektora nadzoru inwestorskiego w brzmieniu: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów.";
 - 6) dodatkowy dokument, o którym mowa w § 5 ust. 4, w przypadku ubiegania się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych;
 - 7) dokumentację fotograficzną w wersji papierowej i elektronicznej obrazującą stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace;
 - 8) w przypadku Wnioskodawców innych niż osoby fizyczne, dokument stwierdzający uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych;
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna;
 - 10) informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1063) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.
4. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w przypadku, gdy wymóg ich stosowania wynika z tej ustawy.
5. 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:
 - 1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwotę podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

§ 7.

1. Zarząd Województwa Mazowieckiego ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji, który trwa co najmniej 28 dni.
2. Informację o ogłoszeniu naboru podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 2) na stronie Samorządowego Forum Dialogu Obywatelskiego www.dialog.mazovia.pl;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w Delegaturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Zarządu Województwa Mazowieckiego za pośrednictwem Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
4. O dacie złożenia wniosku decyduje:
 - 1) data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie lub delegatury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, w przypadku wniosków składanych osobiście;
 - 2) data stempla pocztowego w przypadku wniosków składanych za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej.
5. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.
6. Oceny wniosków pod względem formalnym dokonują pracownicy Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
7. ⁷⁾ Wnioskodawca ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji z Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
8. ⁸⁾ Nie będą rozpatrywane wnioski:
 - 1) złożone na druku innym niż określony w załączniku nr 1 do uchwały;
 - 2) złożone przed lub po terminie naboru;
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) złożone przez podmiot nieposiadający tytułu prawnego do zabytku;
 - 5) dotyczące obiektów niewpisanych do rejestru zabytków;
 - 6) niekompletne, pomimo wezwania do poprawy błędów i uzupełnienia braków, którym mowa w ust. 7;
 - 7) złożone przez jednego Wnioskodawcę w liczbie większej niż 1, z uwzględnieniem § 3 ust. 4.
9. ⁹⁾ Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, merytorycznie nadzorujący działalność Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Dyrektor Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki lub Zastępca Dyrektora Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki;
 - 3) Kierownik Wydziału ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej;

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 4) przedstawiciel lub przedstawiciele komisji właściwej ds. kultury Sejmiku Województwa Mazowieckiego;
 - 5) dyrektorzy Delegatur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
10. Przewodniczący komisji może zapraszać do udziału w pracach komisji – z głosem doradczym przedstawiciele instytucji a także niezależnych ekspertów z dziedziny ochrony zabytków.
11. ¹⁰⁾ Organizację, zadania, tryb pracy komisji określa Zarząd Województwa Mazowieckiego w drodze odrębnej uchwały.
12. Skład osobowy komisji będzie corocznie określany przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w drodze odrębnej uchwały.
13. (uchylony)¹¹⁾

§ 8.

1. Decyzję o wyborze wniosków i udzieleniu dotacji podejmuje na wniosek Zarządu Województwa Mazowieckiego – Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z oceną i rekomendacjami komisji.
2. W uchwale Sejmiku Województwa Mazowieckiego określa się w szczególności nazwę podmiotu otrzymującego dotację, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. ¹²⁾ Od uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia naboru wniosków i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
4. Informację o wynikach naboru i przyznaniu dotacji podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 2) na stronie Samorządowego Forum Dialogu Obywatelskiego www.dialog.mazovia.pl;
 - 3) na tablicach ogłoszeń w Delegaturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

§ 9.

1. ¹³⁾ Uchwała Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia naboru wniosków i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania, na które przyznana została dotacja, reguluje umowa zawarta pomiędzy Województwem a podmiotem, który otrzymał dotację.
3. ¹⁴⁾ Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a Wnioskodawca podejmuje się realizacji zadania, wówczas dopuszczalne jest zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy od zadeklarowanego we wniosku o udzielenie dotacji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia aktualizacji zakresu rzeczowego zadania oraz kosztorysu i harmonogramu prac lub robót - w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹¹⁾ Przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy, wówczas ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o swojej decyzji w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.
6. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:
 - 1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji;
 - 2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
 - 3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.

§ 10.

1. ¹⁵⁾ W celu rozliczenia dotacji, podmiot dotowany, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót w terminie i na zasadach określonych w art. 250 – 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020). Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
2. Sprawozdanie składa się Zarządowi Województwa Mazowieckiego, za pośrednictwem Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. ¹⁶⁾ O dacie złożenia sprawozdania decyduje:
 - 1) data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie lub delegatury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, w przypadku sprawozdań składanych osobiście;
 - 2) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań składanych za pośrednictwem operatora pocztowego;
 - 3) data i czas wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w przypadku sprawozdań składanych przez e-PUAP.
4. ¹⁷⁾ Do sprawozdania podmiot, który otrzymał dofinansowanie dołącza następujące dokumenty:
 - 1) szczegółowy kosztorys powykonawczy prac lub robót sporządzony przez wykonawcę i zatwierdzony przez Zleceniobiorcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez inspektora nadzoru. Na kosztorysie robót budowlanych powinna znajdować się adnotacja inspektora nadzoru inwestorskiego w brzmieniu: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów";
 - 2) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej i Zleceniobiorcy;
 - 3) kopie dokumentów księgowych (rachunków, faktur) potwierdzających poniesione wydatki wraz z dowodami ich opłacenia;
 - 4) dokumentację fotograficzną w wersji papierowej i elektronicznej obrazującą stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone były prace oraz zdjęcie zamontowanej tablicy informującej o dofinansowaniu zadania ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.

¹⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur, rachunków, umów cywilno – prawnych, dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych dokumentujących poniesione koszty związane z realizacją zadania, szczegółowo określonego w zawartej z Województwem umowie.

§ 11.

Województwo zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli na każdym etapie realizacji prac lub robót na które została przyznana dotacja oraz po ich zakończeniu.

§ 12.¹⁸⁾

Wnioskodawca, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do:

- 1) promowania Województwa Mazowieckiego poprzez umieszczanie w materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego;
- 2) umieszczenia, w trakcie realizacji zadania i eksponowania w ciągu 3 lat po jego zakończeniu, tablicy informującej o wymiarach nie mniejszych niż 0,50 m (szerokość) x 0,30 m (wysokość) zawierającej logo Marki Mazowsze, o następującej treści: „(nazwa zadania) współfinansowana/e/y przez Samorząd Województwa Mazowieckiego”.

§ 13.

1. Dotacje udzielone ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Mazowieckiego, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 14.

Departament Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Sejmik Województwa Mazowieckiego.

§ 15.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Mazowieckiego.

§ 16.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Traci moc uchwała nr 192/09 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 16 listopada 2009 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Województwa Mazowieckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 204, poz. 5836 oraz z 2010 r. Nr 31, poz. 450).

§ 17.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.¹⁹⁾

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Mazowieckiego

Ludwik Rakowski

¹⁹⁾ Uchwała została ogłoszona w dniu 11 maja 2011 r.