

ZARZĄDZENIE Nr 1271/2025
PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI
z dnia 16 czerwca 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków i powołania Komisji
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie przez miasto Łódź w 2026 r. dotacji
na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) w związku z uchwałą Nr LIV/1304/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3519), zmienioną uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr XLIII/1337/21 z dnia 2 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2950) i Nr LXXXIX/2718/24 z dnia 10 kwietnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3677)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór wniosków w terminie do dnia 31 października 2025 r. na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, na które miasto Łódź udzieli dotacji w 2026 r.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o naborze wniosków publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w lokalnej prasie;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (<http://bip.uml.lodz.pl>);
- 3) na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Wnioski należy składać na druku, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. W celu rozpatrzenia wniosków, złożonych przez osoby fizyczne i jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytków wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, ubiegające się o udzielenie w 2026 r. dotacji, o których mowa w § 1, powołuję Komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie przez miasto Łódź w 2026 r. dotacji na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- | | | |
|----|------------------------------|---|
| 1) | Przewodnicząca: | - Beata Konieczniak
Zastępca Dyrektora Biura Architekta Miasta
w Departamencie Planowania i Rozwoju
Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2) | Zastępca
Przewodniczącej: | - Marzena Otto
Kierownik Oddziału Ochrony Dziedzictwa
i Estetyki Miasta w Biurze Architekta |

Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi;

3-11) Członkowie:

- Robert Kowalik Dyrektor Departamentu Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi;
- Agnieszka Stępnik
Dyrektor Departamentu Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
- Joanna Ulańska
p.o. Kierownika Oddziału Programów Mieszkaniowych w Biurze Rewitalizacji w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
- Jolanta Ulanicka
Podinspektor w Oddziale Nadzoru w Biurze ds. Mieszkalnictwa w Departamencie Mieszkalnictwa Urzędu Miasta Łodzi;
- Agata Matyjaszczyk
Główny specjalista w Oddziale Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi;
- Andrzej Goliński
Inspektor w Oddziale Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi;
- Agnieszka Wieteska
Radna Rady Miejskiej w Łodzi;
- Sebastian Bulak
Radny Rady Miejskiej w Łodzi;
- Piotr Frątczak
Radny Rady Miejskiej w Łodzi;

12) Sekretarz:

- Agnieszka Cichal
podinspektor w Oddziale Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas posiedzeń Komisji.

4. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzeń Komisji oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu prac.

§ 7. Komisja przeprowadzi postępowanie zgodnie z Regulaminem udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, stanowiącym załącznik do uchwały Nr LIV/1304/17 Rady Miejskiej w Łodzi z 5 lipca 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr XLIII/1337/21 z dnia 2 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2950) i Nr LXXXIX/2718/24 z dnia 10 kwietnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3677).

§ 8. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Obsługę organizacyjno-administracyjną prac Komisji zapewnia Biuro Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 1271/2025
Prezydenta Miasta Łodzi

OGŁOSZENIE:
Prezydent Miasta Łodzi
ogłasza nabór wniosków w terminie do dnia 31 października 2025 r.
na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich
lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków,
położonych na obszarze miasta Łodzi, na które miasto Łódź udzieli dotacji w 2026 r.

1. Nabór wniosków ogłaszany jest na podstawie uchwały Nr LIV/1304/17 Rady Miejskiej w Łodzi z 5 lipca 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3519), zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr XLIII/1337/21 z dnia 2 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2950) i Nr LXXXIX/2718/24 z dnia 10 kwietnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3677).
2. O udzielenie dotacji celowej z budżetu miasta Łodzi mogą ubiegać się osoby fizyczne, jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, prowadzące prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi.
3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na realizację prac określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 i 1907).
4. Termin realizacji prac objętych wnioskiem nie może być dłuższy niż do dnia 5 grudnia 2026 r.
5. Warunkiem ubiegania się o dotację i udzielenia dotacji z budżetu miasta Łodzi jest udokumentowanie posiadania finansowych środków własnych na wykonanie części prac objętych wnioskiem.
6. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie wyżej wymienionych prac.
7. Zmniejszenie wysokości finansowych środków własnych jest możliwe jedynie w przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia prac przy zabytku lub w przypadku zabytku o wyjątkowej wartości historycznej, artystycznej, naukowej.
8. Łączna wysokość dotacji udzielonych z budżetu miasta Łodzi oraz z innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych.
9. Wnioski należy składać **w terminie do dnia 31 października 2025 r.** na druku, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia dotyczącego przedmiotowego naboru wniosków. Wnioski należy składać w formie papierowej, osobiście w Łódzkim Centrum Kontaktów z Mieszkańcami – Łódź, ul. Piotrkowska 110 (wejście od al. Schillera) w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź (data wpływu do urzędu nie może przekraczać 31 października 2025 r.). Druk wniosku jest dostępny w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego

Urzędu Miasta Łodzi ul. Wólczańska 36, tel. 42 6384333, 42 2726250, 42 6384649, 42 6384228, a także pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>.

10. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po uchwaleniu przez Radę Miejską w Łodzi budżetu miasta Łodzi na 2026 r.
11. Wnioski, które wpłynęły do Urzędu Miasta Łodzi po terminie wskazanym w ust. 9 pozostaną bez rozpatrzenia.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 1271/2025
Prezydenta Miasta Łodzi

Wniosek do Prezydenta Miasta Łodzi

o udzielenie przez miasto Łódź w 2026 r.
dotacji celowej na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na obszarze miasta Łodzi.

1. Wnioskodawca:
..... (imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą, adres do korespondencji, NIP, REGON)
osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych
..... (imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu* i e-mail) *numer telefonu na żądanie osoby, której dane dotyczą
osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Urzędem Miasta Łodzi
..... (imię, nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu* i e-mail) *numer telefonu na żądanie osoby, której dane dotyczą
2. Informacje o zabytku
określenie zabytku
.....
adres zabytku
.....
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej
KW nrw Sądzie Rejonowym w
decyzja o wpisie do rejestru zabytków
nr rej..... Zw zakresie.....

.....		
3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:		
.....		
4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca w 2026 r. zgodnie z kosztorysem inwestorskim:		
całkowity koszt prac konserwatorsko-restauratorskich lub robot budowlanych (brutto)	 zł	100%
WNISKOWANA WYSOKOŚĆ DOTACJI (brutto)	 zł	 %
deklarowana wysokość finansowych środków własnych (brutto)	 zł	 %
udział środków finansowych z innych źródeł publicznych	 zł	 %
5. Oświadczenie/informacja wnioskodawcy o sposobie sfinansowania wkładu własnego do dotacji		
Oświadczam, że posiadam środki finansowe w wysokościzł, które stanowią% wkładu własnego do dotacji. Informuję, że pozostała kwota w wysokościzł zostanie pokryta z:* * W przypadku posiadania środków finansowych odpowiadających 100% wysokości deklarowanego wkładu własnego należy napisać „nie dotyczy”. W przypadku gdy wysokość posiadanych środków finansowych jest mniejsza niż 100% deklarowanego wkładu własnego należy podać sposób pozyskania pozostałych środków. Jeśli wnioskodawca zamierza posiłkować się kredytem bankowym należy podać informację o potwierdzonej przez bank zdolności kredytowej i potwierdzić, że wszyscy współwłaściciele wyrazili zgodę na zaciągnięcie kredytu w wysokości, która pozwoli sfinansować wkład własny. Na potwierdzenie ww. informacji załączam dokumenty:* * Np. umowa kredytowa/ wstępna umowa kredytowa / dokumenty księgowe wspólnoty mieszkaniowej/ wyciąg z rachunku bankowego. Podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa		

6. Zestawienie głównych prac lub robót, które wnioskodawca planuje wykonać w 2026 r. z podziałem na zakresy zgodnie z kosztorysem inwestorskim przedstawionym w formie opisowej i graficznej (należy wymienić główne prace lub roboty, które wnioskodawca planuje wykonać np. wymiana dachu, konserwacja okien, remont elewacji):

zakres	nr pozycji w kosztorysie	koszty

7. Wskazanie terminu realizacji prac objętych wnioskiem (nie dłuższy niż do 5 grudnia 2026 r.):

.....

8. Aktualne pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem:

l.dz.z dnia.....

termin ważności pozwolenia.....

9. Wykaz uzyskanych dotacji z środków publicznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, w okresie ostatnich 5 lat:

Rok	Zakres prac	Kwota uzyskanej dotacji	Źródło finansowania

10. Wykaz złożonych wniosków do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie wnioskowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych zabytku (w roku bieżącym):

Zakres prac	Kwota wnioskowanej dotacji	Źródło finansowania

11. Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że wnioskowane prace przy zabytku.....

polegające na
 będą pracami konserwatorskimi/ restauratorskimi/ remontowymi/ budowlanymi*, nie będą
 pracami inwestycyjnymi.

.....

Podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa

* Skreślić niewłaściwe

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym
 i faktycznym.

.....

Podpis wnioskodawcy / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa

l.p.	Wykaz wymaganych załączników do wniosku:
1.	wyciąg z właściwego rejestru w przypadku jednostek organizacyjnych będących wnioskodawcami (np. KRS, CEIDG itp.)
2.	pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o udzielenie dotacji oraz w przypadku otrzymania dotacji do podpisania umowy, nadzoru i rozliczenia dotacji, w przypadku wspólnot mieszkaniowych podjęte w tych zakresach uchwały zgodnie z ustawą z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021 r. poz. 1048 oraz z 2023 r. poz. 1688)
3.	decyzja o wpisie do rejestru zabytków
4.	dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
5.	pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
6.	zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel/współużytkownik wieczysty lub jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd albo w przypadku gdy wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa – uchwała, o której mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021 r. poz. 1048 oraz z 2023 r. poz. 1688).
7.	kosztorys inwestorski robót lub prac na 2026 r. zawierający: - stronę tytułową z podpisem inwestora, - obmiar, opis i wyliczenia, - tabelę elementów scalonych,

	- załącznik opisowy – z wyszczególnieniem wszystkich etapów prac w kolejności ich planowanej realizacji zgodnie ze sztuką budowlaną i konserwatorską, z kosztami brutto dla każdego etapu, dodatkowo z wyceną dla 1m² prac do analiz indywidualnych i analogii, - załącznik graficzny – przedstawiający dokładny zakres i etapy prac objętych wnioskiem np. na wydrukach zdjęć obiektu / rzutach / widokach. Kosztorys należy sporządzić w sposób czytelny, umożliwiający jednoznaczną weryfikację robót lub prac składających się na poszczególne etapy prac objętych wnioskiem.
8.	w przypadku gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą - zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust 1 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy
9.	wniosek wraz z uzasadnieniem w przypadku zmniejszenia finansowych środków własnych koniecznych na wykonanie zadania, w oparciu o posiadaną dokumentację np. o stanie technicznym budynku, decyzjach nakazujących i zaleceniach pokontrolnych

PODPIS WNIOSKODAWCY / osoby działającej na podstawie pełnomocnictwa:

<u>Imię i nazwisko:</u>	<u>Podpis:</u>
-	- Łódź, dnia
-	- Łódź, dnia
-	- Łódź, dnia

Wniosek podpisują osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych, wymienione w poz. 1 wniosku, potwierdzając tym samym prawdziwość danych zawartych we wniosku.

**Regulamin pracy Komisji
do przeprowadzenia postępowania o udzielenie przez miasto Łódź w 2026 r. dotacji
na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi.**

**Rozdział 1
Zadania Komisji**

- § 1. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodnicząca Komisji, a w przypadku jej nieobecności – Zastępca Przewodniczącej.
3. Wszystkie decyzje Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Komisja władna jest podejmować decyzje, jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej siedem osób powołanych do jej składu.
5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącej Komisji.
6. Sekretarz uczestniczy w pracach Komisji bez prawa głosu.

**Rozdział 2
Procedura pracy Komisji i oceny wniosków dotacyjnych**

- § 2. 1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja określa szczegółowy sposób postępowania przy rozpatrywaniu i ocenianiu wniosków.
2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza wnioski pod względem formalnym.
3. Wnioski niespełniające wymogów określonych w § 13 Regulaminu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LIV/1304/17 Rady Miejskiej w Łodzi z 5 lipca 2017 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze miasta Łodzi, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr XLIII/1337/21 z dnia 2 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2950) i Nr LXXXIX/2718/24 z dnia 10 kwietnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3677), zwanego dalej Regulaminem, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków zostaną odrzucone przez Komisję zgodnie z § 14 Regulaminu.
4. W dalszej kolejności Komisja dokonuje na podstawie dokumentów określonych w § 13 Regulaminu wstępnej kwalifikacji wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace lub roboty mogące być przedmiotem dotacji oraz sporządza opinię dotyczącą zasadności poniesienia tych wydatków, kierując się kryteriami, o których mowa w § 16 Regulaminu. W tym celu Komisja określa wzór zbiorczej karty oceny merytorycznej wniosków, wypełnianej następnie indywidualnie przez wszystkich członków Komisji. Na podstawie oceny merytorycznej wniosków Komisja przygotowuje wstępną propozycję udzielenia dotacji wnioskodawcom, których wnioski uzyskały najwyższą ocenę.
5. W przypadku propozycji udzielenia dotacji w wysokości mniejszej niż wskazana we wniosku, Komisja zwraca się w formie pisemnej lub elektronicznej do wnioskodawcy

o akceptację zmniejszonego zakresu planowanych robót lub prac oraz wielkości finansowych środków własnych.

6. Z prac Komisji sporządza się protokół z przeprowadzonego postępowania, który podpisuje Przewodnicząca Komisji oraz wszyscy członkowie Komisji. Protokół zawiera w szczególności wnioski w przedmiocie propozycji kwot dotacji udzielanych przez Radę Miejską w Łodzi.

Rozdział 3

Obsługa prac Komisji

§ 3. 1. Obsługę organizacyjno-administracyjną prac Komisji zapewnia Sekretarz, który prowadzi w formie papierowej lub elektronicznej pełną dokumentację z prac Komisji obejmującą:

- 1) organizację i protokółowanie posiedzeń Komisji;
- 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania o udzielenie dotacji;
- 3) przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi o udzieleniu dotacji.

2. Obsługę merytoryczną prac Komisji obejmującą:

- 1) sprawdzanie wniosków pod względem formalnym,
- 2) kontakty telefoniczne i mailowe z wnioskodawcami,
- 3) przygotowanie dokumentów merytorycznych,
- 4) przygotowanie pisemnych powiadomień wnioskodawców o rozstrzygnięciach Komisji – zapewniają członkowie Komisji z Oddziału Ochrony Dziedzictwa i Estetyki Miasta w Biurze Architekta Miasta w Departamencie Planowania i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Łodzi.