

Regulamin wewnętrzny

Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

w sprawie zasad naboru wniosków i przyznawania w 2024 roku dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych w ramach przyznawanych środków budżetowych

Działając na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zmianami);
2. rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 roku w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2022 r., poz.1388 ze zmianami)

ustala się zasady i tryb postępowania przy ubieganiu się o dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego, w ramach środków przyznanych przez Wojewodę Wielkopolskiego, pozostających w dyspozycji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Środki finansowe na dany rok pozostające w dyspozycji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przyznawane są na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach ruchomych i nieruchomych na podstawie wniosków złożonych przez właścicieli lub posiadaczy zabytków, wg wzorów stanowiących **załączniki nr 1 i nr 2** do niniejszego regulaminu, zamieszczonych na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach środków finansowych pozostających w dyspozycji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków można ubiegać się o dofinansowanie:
 - 1) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku,
 - 2) nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, przeprowadzonych w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku, tj. w latach 2021 - 2023. Wniosek ten wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

2. Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru, obejmująca prace lub roboty, na które poprzednio udzielono dotacji celowej, może być udzielona, w przypadku, gdy prace lub roboty podlegające dofinansowaniu kolejną dotacją zostały albo zostaną przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 10 lat od końca roku, w którym została udzielona poprzednia dotacja celowa.
3. 1. Dotacja 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 wnętrz;
 - 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;
 - 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 przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Sporządzanie ekspertyz, badań, dokumentacji, programów lub projektów może stanowić koszty kwalifikowane jedynie w przypadku, gdy są one częścią prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, bądź wynikają z prowadzonych prac i są wykonywane po dacie podpisania umowy o dotację.

Uprawnieni wnioskodawcy

§2

Zgodnie z przepisami art. 73 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku może ubiegać się osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie.

Wysokość udzielanych dotacji

§3

1. Zgodnie z przepisami art. 78 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. Jeżeli zabytek wpisany do rejestru zabytków 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. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót, zgodnie z art. 78 ust. 2 i ust. 3 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Trudna sytuacja finansowa wnioskodawcy w świetle ww. przepisów nie jest uzasadnieniem dla udzielenia wyższej kwoty dotacji niż 50%.
4. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę wyższą niż 50% nakładów koniecznych zobowiązany jest dołączyć informację na ten temat wraz z uzasadnieniem, w którym zostanie opisana wyjątkowa wartość historyczna, artystyczna lub naukowa zabytku albo też informację o konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych oraz inne dokumenty potwierdzające konieczność niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
5. Łączna wysokość dotacji udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i wojewódzkiego konserwatora zabytków nie może przekraczać wysokości dofinansowania określonej w ust. 1-3.
6. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru, udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków bądź organ stanowiący gminy, powiatu lub samorządu województwa, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 4

1. Obowiązują dwa terminy naboru wniosków:
 - a) na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w 2024 r., wnioski składa się **od dnia 31 października 2023 r. do dnia 30 listopada 2023 r.** (I nabór);
 - b) na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku, tj. w latach 2021-2023, wnioski składa się **od dnia 27 maja 2024 r. do dnia 1 lipca 2024 r.** (II nabór).

Ogłoszenia o naborze wniosków i terminach ich składania zostaną umieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 lub nr 2 do regulaminu.
3. Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków zastrzega odwołanie II naboru wniosków w przypadku wyczerpania lub istotnego obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru.
4. Składając wniosek, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902), z uwzględnieniem ograniczeń w prawie do informacji publicznej, wymienionych w art. 5 ust. 1, 2 i 2a niniejszej ustawy. W przypadku beneficjentów zapisy te odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.
5. Wniosek może być złożony osobiście w kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu przy ul. Gołębiej nr 2 w Poznaniu lub wysłany pocztą na adres: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia nr 2, 61- 834 Poznań, w terminach określonych w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu. W przypadku wysłania wniosku za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego, termin uważa się za zachowany pod warunkiem nadania wniosku przed upływem tego terminu.

W czasie obowiązywania ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu, polegających na wyłączeniu bezpośredniej obsługi interesantów, spowodowanych wystąpieniem stanu epidemii, wniosek może być złożony osobiście jedynie do skrzynki podawczej ustawionej przed wejściem do kancelarii – bez możliwości uzyskania potwierdzenia jego złożenia na kopii wniosku. Korespondencja wyjmowana jest ze skrzynki podawczej codziennie, na koniec dnia pracy Urzędu.

6. Wnioskodawcy mogą złożyć do zakończenia naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
7. Wniosek może być złożony z pominięciem terminów określonych w ust. 1, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, wstrząsu sejsmicznego, silnego wiatru, intensywne opadów atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu, które wystąpiło w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

8. W odniesieniu do wniosków, o których mowa w ust. 7 oraz finansowanych z dotacji pochodzących z ogólnej rezerwy budżetowej lub celowej budżetu państwa lub Wojewody Wielkopolskiego, przeznaczonych na udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy konkretnym zabytku, terminów, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się. Wnioski o udzielenie ww. dotacji podlegają weryfikacji pod względem formalnym. W procedurze przyznawania tej dotacji § 6 ust. 4 i 7 regulaminu nie stosuje się.
§ 6 ust. 1-3, 5 i 6 regulaminu stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uzupełnienia wniosku po upływie wyznaczonego terminu.

Wymagania formalne dla zadania

§5

1. Wnioskodawca wraz z wypełnionym wnioskiem zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

a) w przypadku prac planowanych w danym roku:

DLA ZADAŃ PLANOWANYCH DO PRZEPROWADZENIA W 2024 R.		
Lp.	Nazwa załącznika	UWAGI
	kopie dokumentów – wymagane potwierdzone za zgodność z oryginałem urzędowo lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy	
1	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków	wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada
2	Pozwolenie właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem	pozwolenie musi zawierać wskazanie terminu ważności pozwolenia
3	Pozwolenie na budowę	w przypadku, gdy jest ono wymagane przepisami prawa
4	W przypadku zabytku nieruchomego – aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (oryginał dokumentu do wglądu przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu – na żądanie)	<ul style="list-style-type: none"> – w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych nieruchomości, dokumentem potwierdzającym posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości jest wyłącznie odpis księgi wieczystej, a jeśli nie ma założonej księgi wieczystej – wypis z rejestru gruntów, – dopuszcza się możliwość złożenia aktualnego wydruku z systemu Elektronicznych Ksiąg Wieczystych (ekw.ms.gov.pl), – pozostali wnioskodawcy w zakresie zabytków nieruchomych – odpis księgi wieczystej (jeśli nie ma założonej księgi wieczystej – wypis z rejestru gruntów) oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy), – <u>w przypadku odpisu księgi wieczystej lub wypisu z rejestru gruntów obowiązuje 3-miesięczny termin ważności.</u>

	<p>W przypadku zabytku ruchomego – aktualny odpis księgi wieczystej potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której na stałe zlokalizowany jest zabytek ruchomy (np. wyposażenie wnętrza, polichromie) lub oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do zabytku ze wskazaniem jego rodzaju (w przypadku zabytków niepołączonych trwale z nieruchomością)</p>	<p>oświadczenie wg wzoru – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu</p>
5	<p>Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych</p>	<p>Np.</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku parafii lub innych jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych: dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni, – dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, – dla jednostek samorządu terytorialnego: kopia aktu powołania osób reprezentujących, – dla wspólnot mieszkaniowych: uchwała powołująca zarząd. <p>W przypadku osób podpisujących wnioski, załączniki do wniosku lub umowę z upoważnienia wnioskodawcy, (np. w przypadku wspólności majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) wymagane jest pełnomocnictwo sporządzone notarialnie lub z podpisem notarialnie poświadczonym</p>
6	<p>Uchwała, wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania</p>	<p>w odniesieniu do wspólnot mieszkaniowych</p>
7	<p>Kosztorys ofertowy z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania</p>	<p>1) <u>dla prac lub robót budowlanych</u>: kosztorys budowlany ofertowy musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulacje szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem.</p> <p><u>Kosztorys musi być podpisany przez:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioskodawcę lub jego przedstawiciela, – wykonawcę prac, <p>oraz <u>zweryfikowany i zatwierdzony</u> przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków</p>

		<p>(odpowiednio – kierownika delegatury Woj. Urzędu Ochrony Zabytków, konserwatora samorządowego) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem.</p> <p>Weryfikacja kosztorysu przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów robót) oraz podpis kierownika robót na kosztorysie nie są wymagane na etapie składania wniosku o udzielenie dotacji, są natomiast niezbędne przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji – patrz § 8 ust. 1 regulaminu.</p> <p>2) <u>dla prac konserwatorskich i restauratorskich:</u> kosztorys ofertowy musi zawierać cenę netto i brutto i być <u>zweryfikowany i zatwierdzony</u> przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków (odpowiednio – kierownika delegatury Woj. Urzędu Ochrony Zabytków, samorządowego konserwatora zabytków) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem i <u>podpisany przez wykonawcę prac oraz wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.</u></p> <p>Zaleca się, aby kosztorysy ofertowe na prace konserwatorskie wykonane były w oparciu o „Zasady wynagradzania artystów plastyków konserwatorów – restauratorów dóbr kultury”, zaakceptowane przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP w listopadzie 2000 r.</p>
8	Kosztorys inwestorski – dla zadania wymagającego wyboru wykonawcy na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych	<ol style="list-style-type: none"> kosztorys inwestorski musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem. kosztorys inwestorski musi być <u>zweryfikowany i zatwierdzony</u> przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (nie ma wymogu na tym etapie ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego), <u>podpisany przez osobę wykonującą kosztorys oraz wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.</u>
9	Harmonogram realizacji prac	Harmonogram powinien uwzględniać najważniejsze etapy realizacji prac/robót np. wg wzoru – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w

		Poznaniu.
10	Pisemna opinia Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów	Dla zadań dotyczących zakupu i montażu instalacji sygnalizacji pożaru, instalacji gaśniczych lub instalacji sygnalizacji włamania i napadu.
11	Załącznik graficzny z zaznaczonym zakresem zadania planowanego do realizacji w 2024 r. wraz z opisem	Załącznikiem może być np. wydruk zdjęcia lub kserokopia z dokumentacji projektowej (prosimy nie załączać całego projektu). Jeżeli planowany zakres jest kontynuacją prac z lat ubiegłych, prosimy o ich zaznaczenie na załączniku innym kolorem.
12	Zdjęcia obiektu	4 – 10 zdjęć zabytku będącego przedmiotem zadania – w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD lub pamięci USB, w formacie jpg lub w wersji papierowej. Zdjęcia w wersji papierowej w formie czytelnego wydruku, co najmniej w formacie 10x15 cm. Zdjęcia muszą dokumentować aktualny stan techniczny zabytku lub jego części, przy której prowadzone będą prace. Konieczne jest przedłożenie jednego zdjęcia pokazującego cały zabytek będący przedmiotem zadania.
13	Informacja dotycząca wartości historycznych, artystycznych lub naukowych zabytku lub stanu zachowania zabytku, uzasadniająca ubieganie się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych z uzasadnieniem	Wymagana w przypadku ubiegania się o dotację wyższą niż 50% nakładów koniecznych – patrz § 3 ust. 4 regulaminu.
14	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączniki nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.) – dotyczy przedsiębiorców	Zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 roku w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2017 r., poz. 1674 ze zm.) "Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

Uwaga: W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) sporządzają kosztorysy w kwotach brutto, łącznie z podatkiem VAT;
- 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1570 ze zm.).

Wnioskodawca (beneficjent), dla którego podatek VAT jest kosztem, w przypadku, kiedy zajdzie prawna możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług związanych z realizacją prac będących przedmiotem dotacji, zarówno w trakcie, jak i po ich realizacji, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

b) w przypadku prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku należy załączyć następujące dokumenty:

DLA ZADAŃ PRZEPROWADZONYCH W OKRESIE 3 LAT POPRZEDZAJĄCYCH ROK ZŁOŻENIA WNIOSKU (w latach 2021-2023)		
Lp.	Nazwa załącznika	UWAGI
	kopie dokumentów – wymagane potwierdzone za zgodność z oryginałem urzędowo lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy	
1	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków	wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada
2	Pozwolenie właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, na podstawie którego prowadzone były prace	
3	Protokół odbioru prac przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, stwierdzający wykonanie wszystkich prac zgodnie z wydanym pozwoleniem	
4	Pozwolenie na budowę	w przypadku, gdy jest ono wymagane przepisami prawa

5	<p>W przypadku zabytku nieruchomego – aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (oryginał dokumentu do wglądu przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu - na żądanie)</p> <p>W przypadku zabytku ruchomego – aktualny odpis księgi wieczystej potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której na stałe zlokalizowany jest zabytek ruchomy (np. wyposażenie wnętrza, polichromie) lub oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do zabytku ze wskazaniem jego rodzaju (w przypadku zabytków niepołączonych trwale z nieruchomością)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych nieruchomości, dokumentem potwierdzającym posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości jest wyłącznie odpis księgi wieczystej, a jeśli nie ma założonej księgi wieczystej – wypis z rejestru gruntów, – dopuszcza się możliwość złożenia aktualnego wydruku z systemu Elektronicznych Ksiąg Wieczystych (ekw.ms.gov.pl), – pozostali wnioskodawcy – odpis księgi wieczystej (jeśli nie ma założonej księgi wieczystej – wypis z rejestru gruntów) oraz wszystkie umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy). <p><u>W przypadku odpisu księgi wieczystej lub wypisu z rejestru gruntów obowiązuje 3-miesięczny termin ważności.</u></p> <p>oświadczenie wg wzoru – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu</p>
6	<p>Dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych</p>	<p>Np.</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku parafii lub innych jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych: dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni, – dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, – dla wspólnot mieszkaniowych: uchwała powołująca zarząd. <p>W przypadku osób podpisujących wnioski, załączniki do wniosku lub umowę z upoważnienia wnioskodawcy, (np. w przypadku wspólności majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje</p>

		jedno z nich) wymagane jest pełnomocnictwo sporządzone notarialnie lub z podpisem notarialnie poświadczonym.
7	Uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania	w odniesieniu do wspólnot mieszkaniowych
8	Kosztorys powykonawczy z wyszczególnionymi kosztami realizacji (netto i brutto) zadania	<p>1) <u>dla prac lub robót budowlanych</u>: powykonawczy kosztorys budowlany musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, obmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem. Kosztorys musi być <u>zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków</u> (odpowiednio – kierownika delegatury Woj. Urzędu Ochrony Zabytków, konserwatora samorządowego) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem <u>oraz inspektora nadzoru inwestorskiego</u> (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów robót) oraz <u>podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i wnioskodawcę lub jego przedstawiciela</u></p> <p>Uwaga: podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć.</p> <p>2) <u>dla prac konserwatorskich i restauratorskich</u>: kosztorys powykonawczy musi zawierać cenę netto i brutto i być <u>zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków</u> (odpowiednio kierownika delegatury Woj. Urzędu Ochrony Zabytków, konserwatora samorządowego) pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem i <u>podpisany przez wykonawcę oraz wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.</u></p>
9	Obmiar przeprowadzonych prac, potwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków	Obmiar powinien być podpisany przez wnioskodawcę i wykonawcę prac oraz potwierdzony przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, wydającego pozwolenie na prace.
10	Zdjęcia obiektu	4-10 zdjęć zabytku będącego przedmiotem zadania

		– w wersji elektronicznej, na płycie CD/DVD lub pamięci USB, w formacie jpg lub w wersji papierowej. Zdjęcia w wersji papierowej w formie czytelnego wydruku, co najmniej w formacie 10x15 cm. Zdjęcia muszą dokumentować stan zabytku przed podjęciem prac i po ich wykonaniu.
11	Załącznik graficzny z zaznaczonym zakresem zadania wraz z opisem	Załącznikiem może być np. wydruk zdjęcia lub kserokopia z dokumentacji projektowej (prosimy nie załączać całego projektu).
12	Rachunki lub faktury dotyczące przeprowadzonych prac lub robót wraz z potwierdzeniem ich zapłaty (oryginały do wglądu przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu - na żądanie)	Kopie rachunków lub faktur poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji. Rachunki lub faktury muszą być zatwierdzone przez inwestora pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz do zapłaty oraz opisane, jakiego zadania dotyczyły oraz, z jakich źródeł sfinansowana była realizacja zadania objętego wnioskiem.
13	Chronologicznie ułożony wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numerów dokumentów, z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz zawierającego ich podsumowanie	wg wzoru – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.
14	Oświadczenie właściwego samorządowego konserwatora zabytków lub kierownika delegatury Woj. Urzędu Ochrony Zabytków, że zostały wykonane wszystkie prace, na które było wydane pozwolenie konserwatorskie	
15	Zaświadczenie z banku potwierdzające, że wnioskodawca jest posiadaczem rachunku bankowego wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji	
16	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączniki nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) – dotyczy przedsiębiorców	Zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 roku w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2017 r., poz. 1674 ze zm.) "Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dotacja celowa udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18

	<p>grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) – załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, zamieszczony na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.</p>
--	--

2. Pozostałe szczegóły dot. wniosków i wnioskodawców regulują przepisy zawarte w ww. ustawie oraz rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 roku w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2022 r., poz. 1388 ze zm.).

Ocena wniosków

§6

1. Wnioskodawcy, w których wnioskach stwierdzono braki formalne, otrzymują na wskazany we wniosku adres informację o brakach formalnych i mają możliwość ich poprawienia, w terminie wskazanym w wezwaniu, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Warunkiem przyjęcia, że braki formalne zostały uzupełnione jest właściwe i kompletne wypełnienie wezwania oraz faktyczne dostarczenie poprawionej dokumentacji do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu przy ul. Gołębiej 2, w terminie określonym w wezwaniu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

W czasie obowiązywania ograniczeń w funkcjonowaniu Urzędu, polegających na wyłączeniu bezpośredniej obsługi interesantów, spowodowanych wystąpieniem stanu epidemii, dokumenty mogą być złożone osobiście jedynie do skrzynki podawczej ustawionej przed wejściem do kancelarii – bez możliwości uzyskania potwierdzenia ich złożenia na kopii przedłożonej dokumentacji. Korespondencja wyjmowana jest ze skrzynki podawczej codziennie, na koniec dnia pracy Urzędu.

3. Za uchybienia formalne uznaje się, w szczególności:
 1. brak wypełnionych wszystkich rubryk wniosku,
 2. brak podpisania wniosku przez osoby uprawnione,
 3. złożenie załączników w kopiach nie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną,
 4. brak ważnych pełnomocnictw dla osób podpisujących wnioski i załączniki do wniosku,
 5. brak właściwych adnotacji lub podpisów na kosztorysach,
 6. brak podpisów osób upoważnionych w harmonogramie,
 7. brak ważności załączników potwierdzających posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 8. brak któregośkolwiek z wymaganych załączników wymienionych w tabelach zawartych w § 5 ust. 1, a także ich niezgodność lub niekompletność z treścią wniosku lub wymaganiami zawartymi w niniejszym regulaminie.

4. Wnioski rozpatruje komisja powołana przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków osobnym zarządzeniem, która ocenia wnioski pod względem formalnym, przygotowuje wezwania do usunięcia braków formalnych, weryfikuje uzupełnienie wniosków oraz dokonuje oceny merytorycznej zadań i rekomenduje Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków propozycję listy beneficjentów dotacji.
5. Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków, w uzasadnionych przypadkach, może zażądać dodatkowych dokumentów i informacji, nie wskazanych w ust. 3 i § 5.
6. W przypadku, gdy braki formalne nie zostaną poprawione przez wnioskodawcę w terminie wskazanym w wezwaniu, wnioski z brakami formalnymi nie będą poddawane ocenie merytorycznej – wnioski pozostawia się bez rozpoznania.
7. Ocenie merytorycznej nie podlegają wnioski złożone po terminie.

§ 7

1. Wnioski oceniane są w skali 0-64 punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w § 7 ust.2.
2. Ustala się następujące kryteria wyboru i oceny wniosków o udzielenie dotacji celowych:

Lp.	Charakterystyka kryterium oceny merytorycznej wniosków o udzielenie dotacji	Maksymalna punktacja
1.	Konieczność przeprowadzenia prac niezbędnych dla zachowania i utrwalenia autentycznej substancji zabytku, wynikająca ze stanu zachowania zabytku.	30 pkt
2.	Czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa, w tym uznanie zabytku za Pomnik Historii).	30 pkt
3.	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku – relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a środkami finansowymi pozyskanymi z innych źródeł (w tym wkład własny). Poziom procentowy dofinansowania wojewódzkiego konserwatora zabytków w relacji do deklarowanego budżetu zadania.	0-4 pkt
	100,00% – 75,00% dofinansowania wkz	0 pkt
	74,99% – 60,00% dofinansowania wkz	1 pkt
	59,99% – 45,00% dofinansowania wkz	2 pkt
	44,99% – 30,00% dofinansowania wkz	3 pkt
	poniżej 30,00% dofinansowania wkz	4 pkt

3. Na podstawie dokonanej weryfikacji formalnej, oceny merytorycznej i ilości uzyskanych punktów komisja przedkłada Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków propozycje zadań, które powinny być dofinansowane wraz z propozycją wysokości dotacji. Ostatecznego zatwierdzenia propozycji komisji dokonuje Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków.
4. Po rozpatrzeniu wniosków, wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie, a także wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych zostaną opublikowane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia dotacji

§8

1. Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o zarezerwowaniu dotacji, na wezwanie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zobowiązany jest do przesłania aktualizacji kosztorysu, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

Kosztorys ofertowy dla prac lub robót budowlanych musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów robót) oraz podpisany przez kierownika robót.

Uwaga: podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć.

Przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji niezbędne jest również przedłożenie przez wnioskodawcę:

- **zaświadczenia z banku potwierdzającego, że beneficjent jest posiadaczem rachunku bankowego wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji.**
2. Nienadesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie określonym przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków może być podstawą do anulowania dofinansowania.
 3. W przypadku przyznania dotacji zostaje zawarta umowa, w której określone będą, m.in. kwota przyznanej dotacji i warunki rozliczenia przyznanej dotacji.
 4. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji obowiązków określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021, poz. 953 ze zm.).
 5. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, a w szczególności do przedłożenia sprawozdania końcowego, którego wzór załączony będzie do umowy.

6. Zgodnie z art. 79 ust. 1 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Odwołań w sprawach udzielania dotacji nie przewiduje się.

§9

Niniejszy regulamin w sprawie zasad naboru wniosków i przyznawania dotacji opublikowany jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane (I nabór)
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na prace przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku (II nabór)
3. Oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do zabytku ruchomego
4. Harmonogram realizacji prac (**dotyczy I naboru**)
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączniki nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 nr 53, poz. 311, z późn. zm.)
6. Wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót (**dotyczy II naboru**)