

**REGULAMIN FINANSOWANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
PRAC RESTAURATORSKICH I ROBÓT BUDOWLANYCH
przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków
ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie**
/tekst ujednolicony/

**ROZDZIAŁ I
Zasady ogólne**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb postępowania przy ubieganiu się o dotację celową oraz przy udzielaniu dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane (zwane dalej pracami): przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków województwa małopolskiego w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Krakowie (zwanym dalej: WUOZ) ze środków budżetowych Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (zwanego dalej: MWKZ).

§ 2.

Zasady gospodarki finansowej MWKZ określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2022, poz. 1636 z późn. zm.), ustawy budżetowej na dany rok, ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (tekst jednolity: Dz. U z 2022 r., poz. 840).

§3.

1. Środki finansowe przewidziane w budżecie MWKZ w dziale 921, rozdziale 92120 § 2720, § 2730 stanowią pulę zarezerwowaną na dotacje celowe z budżetu państwa realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. *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* (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1388 z późn. zm.) oraz zasadami niniejszego regulaminu.
2. Środki finansowe będące w dyspozycji MWKZ, z uwagi na możliwości ubiegania się właścicieli lub posiadaczy zabytków o środki pochodzące z *Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa* i Gminy Kraków przeznaczone są na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków z terenu województwa małopolskiego z wyłączeniem administracyjnego obszaru miasta Krakowa.

§4.

1. MWKZ nie finansuje i nie dofinansowuje zakresów prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku, dotowanych przez inne jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się państwowe instytucje kultury, publiczne szkoły oraz uczelnie wyższe, uczelnie artystyczne oraz inne podmioty, o których mowa w art. 72 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (tekst jednolity: Dz. U z 2022 r., poz. 840).
3. Do udzielenia dotacji nie kwalifikują się zadania, które są współfinansowane ze środków europejskich.
4. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności: zakupu i montażu nowych urządzeń technicznych, elementów wyposażenia wynikających z przepisów BHP (z wyłączeniem wymienionych w art. 77 ustawy), elementów odtwarzanych z wykorzystaniem nowoczesnych rozwiązań technologicznych, w przypadku zabytków nieruchomych transportu tychże zabytków oraz kosztu wynajmu rusztowań.

**ROZDZIAŁ II
Wnioskowanie o dotacje**

§5.

O dotację może ubiegać się właściciel, posiadacz samoistny zabytku lub posiadacz zabytku, jeżeli posiada tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu lub stosunku zobowiązaniowego na okres nie krótszy niż 10 lat.

§6.

Właściciel lub posiadacz zabytku zwany dalej Wnioskodawcą może ubiegać się o dotację celową na prace przy zabytku pod warunkiem, że obiekt posiada odrębną decyzję o wpisie obiektu do rejestru zabytków lub wyszczególniony jest w decyzji wpisującej historyczny zespół obiektów nieruchomości lub zespół zabytków ruchomych do rejestru zabytków województwa małopolskiego.

§7.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót.
2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót, jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
3. Dotacja może być również udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac w przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego ich podjęcia
4. W przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o dotację powyżej 50 % całościowych kosztów zadania, do składanego wniosku Wnioskodawca winien załączyć dokument posiadający akceptację MWKZ, potwierdzający przesłanki wymienione w ust. 2 lub ust. 3, w którym zostanie opisana wyjątkowa wartość historyczna, artystyczna lub naukowa zabytku albo też zawarta zostanie informacja o konieczności przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych oraz innych dokumentów potwierdzających konieczność niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robot budowlanych. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie potraktowany, jako wniosek o udzielenie dotacji w wysokości określonej w §7 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§8.

1. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji na następujące prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku:

- 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, przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Wniosek winien dotyczyć wyłącznie zadania, którego zakres w całości odpowiada katalogowi prac wymienionych w ust. 1. oraz realizowany będzie jako odrębne zamówienie Wnioskodawcy.

§9.

1. Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie dotacji, według zasad określonych w niniejszym Regulaminie, składa wniosek wg określonych wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu.
2. Wnioskodawca może ubiegać się o dotacje z przeznaczeniem na:
 - 1) dofinansowanie planowanych prac, które zostaną przeprowadzone w roku, następującym po roku złożenia wniosku.
 - 2) dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku
 - 3) dofinansowanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, wstrząsu sejsmicznego, silnego wiatru, intensywnych opadów

- atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu, które wystąpiło w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
3. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli zaistnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielenia dotacji.
 4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie dwa wnioski o dotacje dotyczące prac przy zabytku w rozumieniu pojedynczej pozycji w rejestrze zabytków – złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało rozpatrzeniem wyłącznie jednego z nich.
 5. Wzór wniosku dotyczącego prac przy zabytku nieruchomym stanowi załącznik nr 1a.
 6. Do wniosku dotyczącego prac planowanych przy zabytku nieruchomym należy załączyć:
 - 1) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem tj. odpis ksiąg wieczystych /uwierzytelniona kopia/ lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych /poświadczony przez Wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym/ lub jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów oraz umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego na okres nie krótszy niż 10 lat). W przypadku współwłasności – pisemne oświadczenie współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji.
 - 2) aktualne *pozwolenie na budowę*, jeśli jest wymagane /uwierzytelniona kopia/
 - 3) kosztorys wstępny, inwestorski lub ofertowy /podpisany przez osoby uprawnione/ wraz z przedmiarem, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac /oryginał lub uwierzytelniona kopia/, kosztorys budowlany musi być szczegółowy, zawierać stronę tytułową, przedmiar, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych, a w przypadku analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem, kosztorys prac konserwatorskich i restauratorskich winien być sporządzony w oparciu o *Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury Ogólnopolskiej Rady Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP*, kosztorys prac projektowych winien być sporządzony w oparciu o *Środowiskowe Zasady Wycen Prac Projektowych*,
 - 4) harmonogram realizacji prac /wg wzoru zał. nr 2/
 - 5) fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (3-12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu oraz co najmniej 1 fotografia obiektu w wersji papierowej).
 - 6) dokument uzasadniający wystąpienie Wnioskodawcy o dotację powyżej 50% ogólnych kosztów zadania /kopia dokumentu sporządzonego przez przedstawiciela WUOZ/ - zgodnie z § 7 ust. 4. Regulaminu.
 7. Wzór wniosku dotyczącego prac przy zabytku ruchomym stanowi załącznik nr 1b.
 8. Do wniosku dotyczącego prac planowanych przy zabytku ruchomym należy załączyć:
 - 1) kosztorys wstępny, inwestorski lub ofertowy /podpisany przez osoby uprawnione/ wraz z przedmiarem, sporządzony w oparciu o *Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury Ogólnopolskiej Rady Konserwatorów Dzieł Sztuki ZPAP*, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac /oryginał lub uwierzytelniona kopia/.
 - 2) harmonogram realizacji prac /wg wzoru zał. nr 2/
 - 3) fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (3-12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu oraz co najmniej 1 fotografia obiektu w wersji papierowej).
 - 4) dokument uzasadniający wystąpienie wnioskodawcy o dotację powyżej 50% ogólnych kosztów zadania /kopia opinii, zaleceń konserwatorskich, protokołu lub notatki służbowej/ - zgodnie z § 7 ust. 4. Regulaminu.
 9. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą dołącza do wniosku dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 r. poz. 743). Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – zał. nr 6 do regulaminu.
 10. Wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytkach ruchomych może dotyczyć maksymalnie trzech obiektów. Dopuszcza się złożenie wniosku dotyczącego większej liczby obiektów, tylko w sytuacji, gdy stanowią one kolekcję lub jednorodny zbiór eksponatów lub zespół obiektów o jednakowych cechach stylowych,
 11. Wniosek o udzielenie dotacji na prace planowane winien dotyczyć zakresu prac możliwego do zrealizowania w terminie do 31 października danego roku, w którym dotacja jest udzielana.
 12. Pracownicy WUOZ nie mogą brać osobistego udziału w przygotowaniu wniosków, mogą tylko i wyłącznie udzielać konsultacji w zakresie ich sporządzania.

§10.

1. Kompletne wnioski o udzielenie dotacji na prace planowane przy zabytku należy złożyć na Dzienniku Podawczym w siedzibie WUOZ w Krakowie przy ul. Kanoniczej 24 do dnia 30 listopada roku poprzedzającego przeprowadzenie prac przy zabytku. W przypadku wysłania wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie, ul. Kanonicza 24, 31-002 Kraków - decyduje data stempla pocztowego. Jeżeli termin składania wniosków upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu uznaje się dzień następnego powszedni, który nie jest dniem wolnym od pracy.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek za pomocą skrzynki ePUAP.

3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku złożonego przez system ePUAP jest dostarczenie 1 egzemplarza wniosku w formie papierowej podpisanego przez osoby upoważnione wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 7 dni od daty określonej w ust. 1.
4. Wnioski wykazywane są i szeregowane w *Rejestrze wpływu wniosków o dotacje* zgodnie z datą wpływu wniosku.
5. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez *Zespół ds. oceny formalnej* powołany spośród pracowników WUOZ przez MWKZ odrębnym zarządzeniem - pod względem ich zgodności formalnej z zasadami określonymi niniejszym Regulaminem oraz wymogami ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o *ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (tekst jednolity: Dz. U z 2021 r., poz. 710 z późn. zm.) a także rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. 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 z późn. zm.)
6. Za błędy formalne wniosku uznaje się:
 - 1) brak pieczęci jednostki/podmiotu lub brak podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem,
 - 2) brak wpisu obiektu do rejestru zabytków,
 - 3) brak dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do władania zabytkiem,
 - 4) brak oświadczenia współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji /dotyczy współwłasności/,
 - 5) brak pozwolenia MWKZ
 - 6) brak kosztorysu z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto), według obowiązującej stawki VAT dla tego rodzaju robót budowlanych i usług, lub niezgodność załączonego kosztorysu z wymaganiami § 9 ust. 6 pkt 3) lub § 9 ust. 8 pkt 1) nin. Regulaminu,
 - 7) brak autoryzacji kosztorysu przez osoby uprawnione: w przypadku robót budowlanych - osoba z uprawnieniami budowlanymi, prac konserwatorskich i restauratorskich – konserwator dzieł sztuki,
 - 8) brak wyliczenia wartości i stawki VAT,
 - 9) błędy dotyczące sposobu obliczenia VAT,
 - 10) błędy rachunkowe w kosztorysie,
 - 11) brak obmiarów,
 - 12) brak harmonogramu realizacji prac,
 - 13) brak dokumentu uzasadniającego wystąpienie Wnioskodawcy o dotację powyżej 50% ogólnych kosztów zadania,
 - 14) brak zgodności wnioskowanego zadania z zakresem prac wymienionych w § 8 regulaminu oraz zakresem kosztorysu oraz projektem budowlanym, programem robót budowlanych lub programem prac konserwatorskich objętych pozwoleniem konserwatorskim,
 - 15) wykazanie pozycji kosztorysowych niepodlegających finansowaniu ze środków konserwatorskich, brak kwalifikowalności wszystkich kosztorysowanych prac,
 - 16) w zakresie wniosku dotyczącego sporządzenia dokumentacji architektonicznej lub budowlanej - wykazanie prac lub robót adaptacyjnych, związanych z modernizacją obiektu,
 - 17) brak poświadczenia załączników *za zgodność z oryginałem* przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną,
 - 18) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w druku wniosku lub wystąpienie na niewłaściwym druku wniosku,
 - 19) przekroczenie limitu dwóch wniosków dotyczących prac przy zabytku w rozumieniu pojedynczej pozycji w rejestrze zabytków lub przekroczenie limitu trzech obiektów we wniosku o udzielenie dotacji na prace przy zabytku ruchomym – z zastrzeżeniem § 9 ust. 9,
 - 20) finansowanie zakresu wnioskowanego zadania przez inne instytucje zaliczane do sektora finansów publicznych lub wykazanie wnioskowanego do MWKZ zadania w zestawieniach wniosków o udzielenie dotacji ze środków innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych i nierozpatrzonych w dniu oceny formalnej wniosku w WUOZ,
 - 21) brak dołączonych fotografii obiektu obrazujących jego aktualny stan zachowania (3 –12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym w tym co najmniej jednej przedstawiającej widok całego obiektu oraz co najmniej 1 fotografii obiektu w wersji papierowej).
7. Po wykazaniu błędu lub błędów formalnych określonych w ust. 6., *Zespół oceny formalnej* drogą poczty elektronicznej, informuje Wnioskodawcę o wykazanych błędach i możliwości ich poprawy lub uzupełnienia wniosku w ciągu 7 dni od daty wysłania wiadomości z poczty elektronicznej WUOZ, przy czym WUOZ w Krakowie nie ponosi odpowiedzialności za błędnie podany przez wnioskodawcę adres poczty elektronicznej, brak odbioru korespondencji elektronicznej przez wnioskodawcę oraz problemy natury technicznej po stronie wnioskodawcy.
8. Brak poprawy lub uzupełnienia wniosku w terminie, o którym mowa w pkt. 7 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
9. Niewłaściwa poprawa lub niewłaściwe uzupełnienie wniosku według wymogu pkt. 7. - skutkuje odrzuceniem wniosku.
10. Brak podania adresu poczty elektronicznej wnioskodawcy, skutkuje odrzuceniem wniosku.
11. *Zespół oceny formalnej* przyporządkowuje ocenianym wnioskom odpowiednią liczbę punktów wynikającą z następujących kryteriów i w zakresie niżej określonej i opisanej punktacji - przy założeniu wagi punktów x 10:
 - finansowy wkład własny wnioskodawcy (0-4 pkt) przy czym:
 - a) brak wkładu własnego - 0 pkt,

- b) wkład do 30% - 1 pkt,
- c) wkład od 30,01% do 50% - 2 pkt,
- d) wkład od 50,01% do 70% - 3 pkt,
- e) wkład powyżej 70% - 4 pkt;
- dostępność obiektu po zakończonych pracach (0-3 pkt.):
 - a) obiekt ogólnodostępny - 3 pkt,
 - b) obiekt dostępny okazjonalnie lub w ograniczonym zakresie - 2 pkt,
 - c) obiekt dostępny jedynie z zewnątrz -1 pkt,
 - d) obiekt niedostępny - 0 pkt;
- kontynuacja zakresu prac, dotowanego uprzednio ze środków MWKZ – 10 pkt.
- profesjonalizm przygotowania, spójność i kompletność wniosku, kompleksowość wnioskowanego zadania – od 0 do 5 pkt.
- zabytek architektury drewnianej – 5 pkt
- zabytkowe zespoły pałacowe i założenia dworskie – 5 pkt

§11.

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja powołana spośród pracowników WUOZ odrębnym zarządzeniem.
2. Członkowie Komisji, o której mowa w ust. 1 otrzymują wykazy wszystkich złożonych wniosków oraz wniosków spełniających wymogi formalne, dopuszczonych do dalszej oceny. Wykazy, o których mowa zawierają: datę wpływu wniosku, nazwę wnioskodawcy, określenie zabytku, zakres prac, koszt całkowity prac, wysokość wnioskowanej kwoty, ewentualne uwagi.
3. W przypadku zaistnienia ważnych przesłanek merytorycznych komisja, o której mowa w ust. 1 może warunkowo dopuścić wniosek z uchybieniami formalnymi do dalszego rozpatrywania, lecz tylko po uprzednim przegłosowaniu dopuszczenia wniosku zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji, z zastrzeżeniem § 10 ust 8 i 9. Z przeprowadzonego głosowania wprowadza się adnotację do protokołu z posiedzenia Komisji. Każdy z członków Komisji może zgłosić maksymalnie 2 wnioski do warunkowego dopuszczenia, z podaniem uzasadnienia do protokołu.
4. Ocena merytoryczna każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów wg następujących kryteriów i w zakresie niżej określonej i opisanej punktacji:
 - 1) wartość historyczna, artystyczna lub naukowa zabytku – od 1 do 15 pkt
 - 2) stan zachowania zabytku uzasadniający przeprowadzenie wnioskowanych prac - punktacja wg stanu zachowania:
 - a) stan katastrofalny zabytku - 20 pkt,
 - b) stan zagrożenia/wymagana kontynuacja prac - 15 pkt,
 - c) zły stan - 10 pkt,
 - d) stan dobry z narażeniem na szkodliwe czynniki - 5 pkt,
 - e) stan dobry lub bardzo dobry - 0 pkt;

Ocena stanu zabytków dokonywana jest przez Komisję na podstawie dostarczonej przez wnioskodawcę i posiadanej przez Urząd dokumentacji konserwatorskiej i budowlanej, określającej zakres koniecznych do wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (ekspertyzy, opinie, projekty, programy prac konserwatorskich). Przy ocenie stanu zachowania zabytku, należy wybrać tylko jedną kategorię opisującą stan zachowania zabytku.
 - 3) zaangażowanie społeczno-ekonomiczne wnioskodawcy oraz lokalnych grup dla zachowania zabytku (np. podejmowanie działań w zdobywaniu środków finansowych na prace przy zabytku, działania promocyjne i edukacyjne, współpraca z urzędem konserwatorskim) – od 0 do 3 pkt
5. Rekomendacja MWKZ od 0 do 10 pkt. MWKZ zapoznaje się z każdym wnioskiem i udziela swojej rekomendacji, biorąc pod uwagę, obok znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku, także rangę zabytku dla regionu Małopolski.
6. Punktację do oceny wniosku każdy członek Komisji, o której mowa w ust. 1 wpisuje do odpowiednich kart oceny wniosków wg wzoru zał. nr 3 do Regulaminu, które podpisane przez niego dołącza się do protokołu z posiedzenia Komisji.
7. Po przeprowadzeniu oceny ostatecznej, będącej sumą wszystkich punktów oceny formalnej i oceny merytorycznej sporządza się listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów.
8. Komisja złożona z MWKZ, Zastępcy MWKZ, Kierowników Delegatur WUOZ, pracowników WUOZ odpowiedzialnych za przyjmowanie wniosków, sporządza listę wniosków do otrzymania wsparcia finansowego ze środków MWKZ wraz z określeniem proponowanych wysokości kwot dotacji.
9. Z przeprowadzonych czynności w ramach oceny wniosków sporządza się protokoły zawierające określenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji, informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniach Komisji, informację na temat ogólnej liczby wniosków, które wpłynęły do MWKZ, informację na temat liczby wniosków prawidłowych pod względem formalnym i liczby wniosków z uchybieniami formalnymi, inne istotne elementy postępowania oceniającego. Do protokołów dołącza się w formie załączników: listę obecności podpisaną przez członków Komisji, zestawienia

wniosek wraz z oceną ostateczną wniosku, indywidualne karty oceny wniosków poszczególnych członków Komisji i listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego oraz proponowanymi wysokościami kwot dotacji, inne istotne dokumenty.

10. Z ogólnej puli środków przeznaczonych na dotacje, MWKZ może zarezerwować 10% kwoty z przeznaczeniem na uwzględnienie wniosków, które nie zakwalifikowały się do dotacji. Decyzję w tym zakresie podejmuje MWKZ wraz z Zastępcą MWKZ i Kierownikami Delegatur WUOZ. Kwota ta w szczególnych przypadkach może być przeznaczona na zwiększenie już przyznanych środków lub zadania wnioskowane w trybie §9. ust. 2. pkt 3 nin. Regulaminu. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół zawierający uzasadnienie merytoryczne.
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania podejmuje MWKZ. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy *Kodeksu postępowania administracyjnego* i nie przewiduje się trybu odwołania.
12. MWKZ zastrzega, iż nie uwzględni wnioskowanych zadań jeżeli prace będące przedmiotem wniosku wiążą się bezpośrednio z przekształceniem, modernizacją, odejściem od historycznej formy lub zawierają rozwiązania lub technologie mogące spowodować uszczerbek dla wartości zabytku.
13. Wykaz planowanych dotacji w danym roku budżetowym, MWKZ zamieszcza na stronie internetowej WUOZ, niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję.

ROZDZIAŁ III Realizacja dotacji

§12.

1. W zawiadomieniu o przyznaniu dotacji, MWKZ podaje wysokość zarezerwowanej kwoty dotacji na wykonanie wnioskowanego zakresu prac wraz z wyszczególnieniem wymaganego udziału procentowego wnioskodawcy w finansowaniu zadania, przy czym Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania poziomu deklarowanego we wniosku procentowego udziału środków własnych przy realizacji dotowanych prac – nie mniejszego od wysokości określonej we wniosku.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, MWKZ określa warunki konieczne do zawarcia umowy o udzieleniu dotacji:
 - 1) wymóg zawarcia umowy pomiędzy wnioskodawcą a uprawnionym wykonawcą na realizację dotowanego zakresu prac, z określonymi w niej gwarancjami (min. 5 lat) i terminem umożliwiającym rozliczenie dotacji w danym roku budżetowym (do 31 października danego roku, w którym dotacja jest udzielana),
 - 2) termin dostarczenia kopii umowy z wykonawcą wraz z kosztorysem ofertowym wykonawcy, zaktualizowany harmonogram realizacji prac /wg wzoru zał. nr 2/ – nie dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia,
 - 3) wymóg zastosowania procedury konkurencyjnego wyłonienia wykonawcy wg procedury ustanowionej przez MWKZ dla zadań (zamówień) finansowanych ze środków MWKZ w ramach udzielonych dotacji celowych na prace przy zabytkach oraz dostarczenia MWKZ prawidłowej dokumentacji z udzielenia zamówienia według zasad przedmiotowej procedury lub w przypadku jednostek zobowiązanych do stosowania przepisów dot. zamówień publicznych – procedury i dokumentacji udzielonego zamówienia publicznego.

§13.

1. Warunkiem podpisania przez MWKZ umowy o udzieleniu dotacji celowej jest spełnienie przez Wnioskodawcę wymagań określonych w § 12 Regulaminu oraz pozytywne zweryfikowanie dostarczonych dokumentów.
2. MWKZ zastrzega sobie prawo kontroli dostarczonej dokumentacji oraz przeprowadzonych przez Wnioskodawcę procedur przed podpisaniem umowy o udzieleniu dotacji.
- 3.1. MWKZ może odstąpić od realizacji dotowania wybranego zadania w przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę wymagań i terminów określonych w zawiadomieniu o przyznaniu dotacji lub w sytuacji ujawniającej naruszenie przez Wnioskodawcę zasad równego traktowania oferentów, uczciwej konkurencji, zasad przejrzystości, celowości i oszczędności przy wydatkowaniu środków finansowych na dotowane zadanie.
- 3.2. W przypadku niespełnienia warunków zawartych w ust. 3.1., MWKZ udzieli dotacji kolejnemu wnioskodawcy z listy wniosków zgodnie z przyznaną punktacją lub przeznaczy wygoształdowane środki na dotacje dot. refundacji nakładów poniesionych na prace przy zabytku lub inne ważne zadania i zwiększone zakresy koniecznych do wykonania prac uwzględnionych w planie dotacji.
4. Wzór umowy o udzieleniu dotacji celowej na prace planowane przy zabytku określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§14.

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia informacji o przyznaniu przez MWKZ dotacji na prace przy zabytku na tablicy informacyjnej o formacie nie mniejszym od A4 /wg wzoru określonego przez MWKZ/, ustawionej przy zabytku

w trakcie ich prowadzenia oraz w informacjach prasowych, radiowych, telewizyjnych, związanych z tym zabytkiem w okresie 3 lat od zakończenia prac. W przypadku posiadania przez Wnioskodawcę strony internetowej zobowiązany jest on do umieszczenia informacji o udzielonej dotacji na tej stronie.

2. Wnioskodawca, któremu udzielono dotacji na roboty budowlane przy zabytku w wysokości powyżej 50 000 zł, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 r. poz. 953). Wnioskodawca zwolniony jest wówczas z obowiązku stosowania wymagań określonych w ust. 1.
3. W przypadku obiektów sakralnych, wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia w aktach parafialnych lub klasztornych adnotacji o udziale finansowym MWKZ w pokryciu kosztów prac przeprowadzonych przy zabytku.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo wnioskodawcy do ubiegania się o dotację przez trzy kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
5. Po przeprowadzonych pracach kończących całość zadania, Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji w miejscu publicznie dostępnym o treści: prace w zakresie „*nazwa dotowanego zadania*” w roku/w latach finansowano ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie”.

§15.

1. MWKZ ma prawo do kontroli realizacji umowy o udzieleniu dotacji podczas przeprowadzania dotowanych prac oraz w okresie 5 lat od ich zakończenia.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni przez MWKZ pracownicy WUOZ mogą dokonać oględzin zabytku, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących przedmiotu umowy.
3. Wnioskodawca na żądanie MWKZ lub jego przedstawicieli jest zobowiązany do udostępniania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykonania umowy oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, MWKZ wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia.
5. W zaleceniach pokontrolnych MWKZ może zobowiązać wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.

§16.

W przypadku zaistnienia ważnych przesłanek merytorycznych podczas realizacji dotowanego zadania, uwzględnionych w uzyskanej pisemnej opinii rzeczoznawcy lub uznanego eksperta oraz potwierdzonych protokołem konieczności sporządzonym z udziałem przedstawiciela WUOZ, dopuszcza się możliwość zwiększenia wysokości udzielonej dotacji lub zmiany zakresu dotowanego zadania. Po formalnym wystąpieniu wnioskodawcy - decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje MWKZ uwzględniając aktualne możliwości finansowe WUOZ.

§17.

1. Kompletne wnioski o udzielenie dotacji na refundację kosztów prac przy zabytku przeprowadzonych w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku, należy złożyć na Dzienniku Podawczym w siedzibie WUOZ w Krakowie przy ul. Kanoniczej 24 do dnia 30 czerwca danego roku, w którym dotacja ma być udzielona. W przypadku wysłania wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie, ul. Kanonicza 24, 31-002 Kraków - decyduje data stempla pocztowego. Jeżeli termin składania wniosków upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu uznaje się dzień następny powszedni, który nie jest dniem wolnym od pracy.
2. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac przy zabytku wpisanym do rejestru, określonych w pozwoleniu wydanym przez MWKZ.
3. W związku z treścią ust. 2, MWKZ nie uwzględnia zadań dotyczących refundacji kosztów sporządzenia samej dokumentacji i wykonanych ekspertyz - bez przeprowadzenia prac przy zabytku w oparciu o dokumentację, której dotyczy wniosek.
4. Wnioski o udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na refundację nakładów poniesionych na prace przy zabytkach mogą być rozpatrywane jedynie do wysokości 50% udokumentowanych wydatków na wykonanie wnioskowanego zadania.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem tj. odpis ksiąg wieczystych /uwierzytelniona kopia lub wydruk z elektronicznego systemu ksiąg wieczystych /poświadczony przez Wnioskodawcę za zgodność ze stanem faktycznym/ lub jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów

oraz umowy dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego na okres nie krótszy niż 10 lat). W przypadku współwłasności – oświadczenie współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na wystąpienie o udzielenie dotacji. /dotyczy wniosku na prace przy zabytku nieruchomym/,

- 2) *pozwolenie na budowę*, jeśli jest wymagane /uwierzytelniona kopia/,
 - 3) kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem /podpisany przez osoby uprawnione/, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac lub robót /oryginał lub uwierzytelniona kopia/, w przypadku robót budowlanych kosztorys winien być sprawdzony i zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestycji,
 - 4) fotografie obiektu obrazujące stan zachowania przed i po przeprowadzonych pracach (3-12 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu) wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez WUOZ, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.
 - 5) protokół odbioru końcowego prac z udziałem przedstawiciela WUOZ /kopia/,
 - 6) rachunki lub faktury za przeprowadzone prace – z opisem o treści „*sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym*” oraz opisem wskazującym datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz czy kwota należności wykazana na fakturze lub rachunku została opłacona i w jakiej wysokości ze środków pochodzących z dotacji celowej, czy z innych środków, wraz ze wskazaniem ich źródła wg wzoru:
„Kwota ze środków data zapłaty:
podpis Wnioskodawcy:” /uwierzytelnione kopie/,
 - 7) wykaz rachunków lub faktur.
6. Decyzje w sprawie udzielenia dotacji na wnioskowaną refundację kosztów poniesionych na prace przy zabytku podejmuje MWKZ, przy uwzględnieniu aktualnych możliwości finansowych WUOZ.
7. Wzór umowy o udzieleniu dotacji celowej na refundację nakładów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§18.

1. Rozliczenie dotowanego zadania w trybie umowy, o której mowa w § 13 ust. 1 odbywa się na podstawie protokołu odbioru końcowego prac bez zastrzeżeń spisanego w obecności wnioskodawcy, wykonawcy prac i przedstawiciela WUOZ oraz po przedłożeniu kosztorysu powykonawczego, wykazu faktur i rachunków wraz z kopiami opisanych faktur lub rachunków wykonawcy prac.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1. powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez WUOZ, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.
3. Faktury lub rachunki, o których mowa w ust. 1, zawierają opis o treści „*sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym*” oraz opis wskazujący datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz czy kwota należności wykazana na fakturze lub rachunku została opłacona i w jakiej wysokości ze środków pochodzących z dotacji celowej, czy z innych środków, wraz ze wskazaniem ich źródła wg wzoru: „Kwota ze środków data zapłaty: podpis Wnioskodawcy:”
4. W przypadku, gdy przekazane dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, nie są kompletne, WUOZ zwraca wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

ROZDZIAŁ IV Dokumentacja dotacji

§19.

1. MWKZ prowadzi dokumentację udzielonych dotacji.
2. Dokumentacja zawiera:
 - 1) wniosek o udzielenie dotacji
 - 2) umowę o udzielenie dotacji
 - 3) informację o sposobie rozliczenia dotacji
3. O udzielonych dotacjach MWKZ informuje Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
 - 1) do dnia 31 lipca – o dotacjach celowych udzielonych w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca w danym roku;
 - 2) do dnia 31 stycznia roku następnego – o dotacjach celowych udzielonych w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

3. O udzielonych dotacjach MWKZ informuje również stosowne jednostki samorządu terytorialnego właściwe dla miejsca położenia dotowanego zabytku.

ROZDZIAŁ V Przepisy końcowe

§20.

1. Wszelkie zmiany *Regulaminu* będą następowały w formie pisemnej w postaci *aneksu do Regulaminu* pod rygorem nieważności.
2. Traci moc *Regulamin finansowania prac konserwatorskich, prac restauratorskich i robót budowlanych przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie z dnia 22 października 2021 r.* wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2021 Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie z dnia 22 października 2021 r. oraz *Regulacja w sprawie: zasad wydatkowania środków finansowych dla zadań (zamówień) finansowanych ze środków Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie w ramach udzielonych dotacji celowych na prace przy zabytkach zwanych „Procedurą konkurencyjnego wyłonienia wykonawcy” z dnia 10 marca 2022 r.*, wprowadzona Zarządzeniem nr 2/2022 Małopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie z dnia 10 marca 2022 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, 31.10.2022

Kraków, 8.02.2024 /aktualizacja/

Wykaz załączników:

- Wzór wniosku dotyczącego prac przy zabytku nieruchomym – załącznik nr 1A.
- Wzór wniosku dotyczącego prac przy zabytku ruchomym – załącznik nr 1B.
- Harmonogram realizacji prac – załącznik nr 2
- Indywidualna karta oceny merytorycznej wniosków – załącznik nr 3
- Wzór umowy o udzieleniu dotacji celowej na planowane prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku – załącznik nr 4
- Wzór umowy o udzieleniu dotacji celowej na refundację nakładów na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku – załącznik nr 5
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – zał. nr 6