

## Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

ogłasza

### NABÓR WNIOSKÓW

**o udzielenie w roku 2024 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze województwa zachodniopomorskiego.**

#### **I. Uprawnieni wnioskodawcy:**

1. W naborze może uczestniczyć osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna posiadająca tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 1, prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc de minimis zgodnie z przepisami w rozumieniu rozporządzenia 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 L352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).

#### **II. Kwota planowana na dotacje w budżecie Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2024: 3 500 000,00 zł (kwota może ulec zmianie).**

#### **III. Dotacja może obejmować nakłady konieczne wymienione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904)**

#### **IV. Wysokość dotacji, jaka może być udzielona, określa art. 81 ust. 2 i art. 82 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.**

#### **V. Wnioskowana kwota dotacji na jedno zadanie nie może być niższa niż 20 000 zł i wyższa niż 150 000 zł.**

#### **VI. Zasady i tryb przyznawania dotacji określa uchwała nr XLVIII/570/23 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 19 grudnia 2023 roku w sprawie określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze województwa zachodniopomorskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 7214).**

#### **VII. Zasady składania wniosków:**

1. Podstawą udziału w otwartym naborze wniosków jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Witkac.pl.

2. W tym celu należy założyć konto lub zalogować się na Platformie Witkac.pl ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)).
3. Do wniosku należy załączyć w wersji elektronicznej (w formie skanu) na Platformie Witkac.pl:
  - 1) dokumentację fotograficzną aktualnego stanu zachowania zabytku ze szczególnym uwzględnieniem części zabytku objętego wnioskiem o dofinansowanie oraz przedstawienia możliwie całego zabytku, do 10 fotografii;
  - 2) pozwolenie na wykonanie prac wskazanych we wniosku wydane przez właściwy urząd do spraw ochrony zabytków;
  - 3) decyzję o wpisie do rejestru zabytków lub do Gminnej Ewidencji Zabytków (GEZ) – z załącznikami, jeśli występują - oraz kopię uchwały/zarządzenia samorządu lokalnego przyjmującego GEZ;
  - 4) wypis z rejestru gruntów (jeśli dotyczy);
  - 5) odpis z księgi wieczystej (jeśli dotyczy);
  - 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych potwierdzający pełnioną funkcję:
    - a) dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, fundacji – aktualny wypis z KRS,
    - b) dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd,
    - c) w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący, zaświadczenie z kurii,
    - d) zgoda właściciela (współwłaściciela/li) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami.
  - 7) w przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku należy także załączyć:
    - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiegał się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz
    - b) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
  - 8) kopię decyzji o pozwoleniu na budowę, jeśli wnioskowane do wykonania prace wymagają takiego pozwolenia;
  - 9) potwierdzenie złożenia wniosku, które wymaga podpisu osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Potwierdzenie należy załączyć do wniosku w postaci skanu (złożenie potwierdzenia jest traktowane jako złożenie podpisanego wniosku). Wnioski złożone bez potwierdzenia lub niepodpisane nie będą podlegały rozpatrzeniu;
4. Wszystkie załączniki do wniosku w formie elektronicznej, złożone za pośrednictwem Platformy Witkac.pl, będące kopiami dokumentów, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskami o dotacje na prace lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

**6. Wnioski na konkurs należy złożyć za pośrednictwem Platformy Witkac.pl do dnia 13 lutego 2024 r. do godz. 23:59:59**

**7. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ust. 9 nie będą rozpatrywane.**

8. Złożenie wniosku za pośrednictwem Platformy Witkac.pl nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

**VIII. Termin, tryb oraz kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków:**

1. Wnioski o udzielenie dotacji w otwartym naborze wniosków, rozpatrywane są przez komisję powoływaną przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Do zadań Komisji, o której mowa w ust. 1, należy:
  - 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
  - 2) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Zarządowi Województwa.
3. Obsługę Komisji prowadzi właściwa komórka merytoryczna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Wnioski złożone w otwartym naborze wniosków poddawane są wstępnej ocenie formalnej. Wniosek może zostać pozostawiony bez rozpatrzenia i bez możliwości uzupełnienia, w przypadku:
  - 1) złożenia wniosku poza Platformą Witkac.pl;
  - 2) złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
  - 3) złożenia wniosku bez podpisu (bez podpisanego potwierdzenia złożenia wniosku), lub podpisanego niezgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy;
  - 4) niezgodności zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o zabytkach;
  - 5) złożenia wniosku przez podmiot niespełniający warunków określonych w pkt I.1.
5. Podmioty, których wnioski będą posiadały braki formalne inne niż wymienione w pkt 4, zostaną wezwane, za pośrednictwem Platformy Witkac.pl, do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania;
6. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia także w przypadku, gdy:
  - 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki lub niezgodności;
  - 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, w których braki formalne zostały prawidłowo uzupełnione.
8. Przy ocenie merytorycznej przez Komisję zastosowanie mają następujące kryteria:
  - 1) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych,
  - 2) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej, artystycznej dla kraju i regionu,
  - 3) zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację,
  - 4) pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł,

- 5) kontynuowanie prac rozpoczętych w poprzednich latach,
  - 6) dostępność publiczna zabytku po zakończeniu prac.
9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na jeden obiekt, Komisja dokona ich wstępnej oceny merytorycznej i wybierze jeden z nich, który będzie podlegał dalszemu rozpoznaniu.

#### **IX. Zasady udzielenia dotacji:**

1. Decyzję o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji podejmuje Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w drodze uchwały, na wniosek Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Od decyzji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Rozstrzygnięcie naboru wniosków podane zostanie do publicznej wiadomości:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego WZ na stronie: [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl);
  - b) na stronie internetowej Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego UM WZ [www.kultura.wzp.pl](http://www.kultura.wzp.pl);
  - c) na Platformie Witkac. pl.
4. Przyznana kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. Jeżeli wnioskodawca w takim wypadku podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany przed podpisaniem umowy do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu planowanych prac. Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania deklarowanego we wniosku wkładu własnego w takiej samej wysokości lub w wysokości pomniejszonej proporcjonalnie do zmniejszenia kwoty przyznanej dotacji.
5. Wnioskodawcy, którym decyzją Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego została przyznana dotacja, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) zaktualizowanego zestawienia kosztów prac lub robót i harmonogramu planowanych prac lub robót;
  - 2) dla robót budowlanych - kosztorysu inwestorskiego planowanych robót budowlanych objętych dotacją, sporządzonego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym;
  - 3) dla prac konserwatorskich - zaktualizowanego kosztorysu lub oferty.
6. Jeżeli wnioskodawcy nie zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych lub zostaną przyznane środki w wysokości innej niż deklarowano we wniosku, wnioskodawca ma obowiązek przekazać informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od doręczenia mu stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
7. Jeżeli z informacji, o której mowa w pkt 5 wynika, że zrealizowanie prac przez wnioskodawcę nie jest możliwe, lub z innych powodów wykonanie zadania nie jest możliwe, każda ze stron może odstąpić od umowy.

8. Jeżeli z informacji, o której mowa w pkt 5, wynika, że zadanie może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
9. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 4 w wyznaczonym terminie skutkuje odmową podpisania umowy o udzielenie dotacji.
10. Przekazanie dotacji następuje na podstawie pisemnej umowy, zawieranej na czas realizacji prac, jednak nie dłuższy niż **do 30 listopada danego roku budżetowego.**
11. Umowa, o której mowa w pkt 10, określi szczegółowe warunki, sposób przekazania, rozliczenia i kontroli dotacji.

#### **X. Termin i warunki wykorzystania dotacji:**

1. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.
2. Środki finansowe przekazane zostaną w formie przelewu na rachunek bankowy dotowanego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji.
3. W ramach realizacji zadania dotowany zobowiązany jest m.in. do:
  - 1) wykonania zadania, o którym mowa powyżej w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
  - 2) wydatkowania ewentualnie przyznanego środków finansowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami) tylko na to zadanie, na które zostały przyznane;
  - 3) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanego środków finansowych;
  - 4) zwrotu niewykorzystanej dotacji lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach określonych w umowie.
4. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje na warunkach określonych w umowie. **Wnioskodawca składa sprawozdanie w formie elektronicznej za pomocą Platformy Witkac.pl.**, oraz dołącza:
  - 1) skany dowodów księgowych i dowodów zapłaty, potwierdzające poniesione wydatki,
  - 2) skan protokołu akceptacji odbioru dokumentacji konserwatorskiej lub odbioru prac przez Biuro Dokumentacji Zabytków w Szczecinie;
  - 3) skan podpisanego potwierdzenia złożenia sprawozdania (zgodnie ze sposobem reprezentacji w zakresie oświadczenia woli).
5. Wszystkie załączniki do sprawozdania w formie elektronicznej, złożone za pośrednictwem Platformy Witkac.pl, będące kopiami dokumentów, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Województwo Zachodniopomorskie ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.

**XI.** Dodatkowych informacji w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego udziela: Anna Kalkowska – telefon: 91 48 07 250 lub e - mail: akalkowska@wzp.pl;

**Załączniki:**

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Wzór oświadczenia o otrzymanej wielkości pomocy de minimis lub o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
3. Wzór potwierdzenia złożenia wniosku
4. Wzór potwierdzenia złożenia sprawozdania
5. Instrukcja tworzenia konta na Platformie Witkac.pl
6. Instrukcja składania wniosków na Platformie Witkac.pl - uniwersalna