

REGULAMIN

ustalający zasady rozpatrywania wniosków oraz udzielania i rozliczania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie województwa pomorskiego, w ramach środków finansowych przyznanych przez Wojewodę Pomorskiego, pozostających w dyspozycji Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz tryb rozliczania i zasady kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

§ 1. Niniejszy Regulamin określa:

- a) warunki ubiegania się o dotację/refundację;
- b) uprawnionych wnioskodawców;
- c) koszty kwalifikujące się do dofinansowania;
- d) tryb naboru wniosków;
- e) kryteria oceny wniosków;
- f) warunki rozliczenia dofinansowania.

§ 2.1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru oraz innych działań określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które:

- a) zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji
- b) zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja).

2. Wnioski o udzielenie dotacji są przyjmowane i rejestrowane w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Gdańsku/Delegatury w Słupsku i przekazywane do oceny formalnej, a następnie merytorycznej.
3. Wnioski na dofinansowanie prac, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. a, składa się **do dnia 28 lutego roku, w którym dotacja ma być udzielona.**
4. Wnioski na dofinansowanie prac, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. b, składa się **do dnia 30 czerwca roku, w którym dotacja ma być udzielona.**
5. Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków może wznowić nabór wniosków w przypadku pojawienia się dodatkowych środków z m.in. niewykorzystanych dotacji lub innych źródeł.
6. O zachowaniu terminów określonych w pkt. 3 i 4 dla wniosku złożonego osobiście jak i dla wysłanego pocztą decyduje data wpływu tego wniosku do Urzędu.
7. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru wskazanego w pkt 3 lub 4, dotyczące udzielenia dotacji w roku naboru wniosku, będą odsyłane bez rozpatrywania.
8. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż **7 dni** i nie dłuższym niż **14 dni** od dnia otrzymania wezwania. pod warunkiem złożenia poprawionego wniosku przed upływem terminu danego naboru. Nieuzupełnienie wniosku w ww. terminie powoduje, że wniosek zostaje pozostawiony bez rozpoznania.
9. Termin rozpatrywania wniosków wynosi 1 miesiąc od dnia upływu terminu ich składania wskazanych w pkt. 3 i 4 niniejszego Regulaminu
10. Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż do dnia **31 października roku, w którym dotacja została udzielona.**
11. Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru zabytków, 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. O dofinansowanie mogą ubiegać się:

- a) osoby fizyczne;
- b) jednostki samorządu terytorialnego;
- c) inne jednostki organizacyjne (np. samorządowe jednostki kultury, kościoły, związki wyznaniowe, podmioty prowadzące działalność gospodarczą, wspólnoty mieszkaniowe, stowarzyszenia itp.);
- **posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.**

2. Z wnioskiem o udzielenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 pkt. 1 lit. b, może wystąpić wnioskodawca, którego działalność **nie jest finansowana ze środków publicznych**, po wykonaniu wszystkich prac lub robót określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

§ 4.1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami:

- 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 odrzwi 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 nieruchomych 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. Dotacja może być udzielona w wysokości:

- (a) do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, zgodnie z zakresem określonym w § 4.1. Regulaminu
- (b) 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,
- (c) jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa powyżej, 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,
- (d) łączna wysokość dotacji udzielonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków nie może przekraczać wysokości dofinansowania określonego w ppkt. (a)-(c).
- (e) 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.

3. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę wyższą niż 50% nakładów koniecznych jest zobowiązany do uzasadnienia swojego wniosku, tj. przedłożenia m.in. dokumentacji potwierdzającej spełnienie przesłanek określonych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (np. szczegółowego opisu stanu zachowania obiektu sporządzonego przez autora programu prac konserwatorskich, ekspertyzy technicznej itp.).

§ 5. 1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie prac, zobowiązany jest do przedłożenia wniosku. Ustala się wzór wniosku o udzielenie dotacji, **który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z załącznikami:

I. dla realizacji prac planowanych, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. a - tzw. DOTACJA - wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy niżej wymienionych dokumentów):

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami;
- 3) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
 - a) odpis z księgi wieczystej (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku lub wydruk z KW online),
 - b) wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej) - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - c) akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, stosunku zobowiązanego (np. umowy użyczenia, dzierżawy) **oryginał dokumentu do wglądu przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku / Delegatura w Słupsku,**
- 4) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:
 - a) w przypadku Parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych zaświadczenie z kurii lub Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, lub inny odpowiedni,
 - b) dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób je reprezentujących,
 - c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd;
 - d) w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia wnioskodawcy (np. w przypadku wspólności majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) wymagane jest pełnomocnictwo sporządzone notarialnie;
- 5) uchwałę, wyrażającą zgodę członków wspólnoty na realizację zadania – w odniesieniu do wspólnot mieszkaniowych;
- 6) kosztorys ofertowy lub inwestorski, tzw. wstępny całkowitych kosztów zadania, sporządzony dla prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dla analiz indywidualnych kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem lub ofertę cenową na inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przy czym kosztorys:
 - a) dla robót budowlanych musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę wartości elementów scalonych oraz uwzględniać wartość netto i brutto, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę/kierownika robót i przedstawiciela wnioskodawcy.
Adnotacja inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: **„Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”;**
 - b) dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys ofertowy musi zawierać przedmiar, cenę netto i brutto oraz być podpisany przez wykonawcę/kierownika prac i wnioskodawcę.
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o **dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku** – dotyczy prac planowanych do przeprowadzenia (**załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**);

8) zdjęcia obiektu w kolorze obrazujące aktualny stan (**w wersji papierowej lub elektronicznej na płycie CD**) – 4 - 10 zdjęć wraz z oświadczeniem w zakresie praw autorskich (zgoda na korzystanie z fotografii);

9) **dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948) - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;**

10) w przypadku udzielania dotacji celowej na przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, których **wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)**, wnioskodawca po wyłonieniu wykonawcy tych prac jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotacji celowej:

a) pozwolenie organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które mają być przedmiotem dotacji;

b) pozwolenie na budowę, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru wymagają uzyskania takiego pozwolenia;

c) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (**Dz. U. z 2017 r. poz. 1579**), wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

II. dla realizacji prac, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. b – tzw. REFUNDACJA – wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy niżej wymienionych dokumentów):

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków, zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 2) pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami;
 - 3) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku:
 - a) odpis z księgi wieczystej (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku lub wersja KW online),
 - b) wypis z rejestru gruntów (w przypadku braku księgi wieczystej) - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
 - c) akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, stosunku zobowiązanego (np. umowy użyczenia, dzierżawy).
- Oryginał dokumentu do wglądu przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Gdańsku/Delegatura w Słupsku;
- 4) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:
 - a) w przypadku Parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych - zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni,
 - b) dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, dla jednostek samorządu terytorialnego wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących,
 - c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd
 - d) w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia wnioskodawcy (np. w przypadku wspólności majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich) wymagane jest pełnomocnictwo sporządzone notarialnie;
 - 5) uchwałę, wyrażającą zgodę członków wspólnoty na realizację zadania – w odniesieniu do wspólnot mieszkaniowych;
 - 6) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków prac lub robót, oświadczenie właściwego wojewódzkiego lub miejskiego konserwatora zabytków, że wykonane zostały wszystkie prace, na które wydano pozwolenie konserwatorskie;
 - 7) kosztorys powykonawczy sporządzony przez wykonawcę na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przy czym kosztorys:
 - a) dla prac lub robót budowlanych musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy obmiar robót, kalkulację szczegółową cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych, dla analiz

indywidualnych kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem. Konieczne jest aby był również zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac i przedstawiciela wnioskodawcy. Adnotacja inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: „**Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć**”;

- b) dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys powykonawczy musi zawierać cenę netto i brutto oraz być podpisany przez wnioskodawcę i wykonawcę prac.
- 9) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.
- 10) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku do rejestru zabytków oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w przypadku wykonywania tych prac z materiałów przekazanych przez wnioskodawcę (z opisem wskazującym datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz informacją 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),
- 11) chronologicznie ułożony wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót ze wskazaniem daty, wystawienia i numerów dokumentów, z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków, zawierającego ich podsumowanie;
- 11) księgowe dowody zapłaty za przeprowadzone prace;
- 12) **dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948) - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.**

§ 6.1. Wnioski oceniane są pod względem formalno – prawnym.

2. Przy ocenie wniosków mają zastosowanie przepisy *ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r., poz. 2187 z późniejszymi zmianami)* oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski złożone po terminie będą pozostawione bez rozpoznania.

§ 7. 1. Oceny formalno-prawnej dokonuje instytucja zarządzająca (WUOZ w Gdańsku/Delegatura w Słupsku), przedstawiając wyniki do akceptacji **Komisji Dotacyjnej**, powoływanej przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, która następnie dokonuje oceny organizacyjno – społecznej i merytorycznej, biorąc pod uwagę kryteria przyjęte w niniejszym Regulaminie.

2. Wniosek o udzielenie dotacji dostępny jest w siedzibie WUOZ w Gdańsku, w Delegaturze Urzędu w Słupsku oraz do pobrania ze strony internetowej Urzędu www.ochronazabytkow.gda.pl
3. WUOZ w Gdańsku publikuje na stronie internetowej Urzędu wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z powodu uchybień formalnych.
4. Zaleca się, aby wnioskodawca utrzymał finansowy wkład własny zadeklarowany we wniosku.
5. W przypadku, gdy wydatki poniesione przez wnioskodawcę na realizację zadania będą niższe od deklarowanych, wysokość dotacji ulegnie proporcjonalnie zmniejszeniu tak, aby stanowiła wskazany w umowie procent stanowiący stosunek przyznanej dotacji do kosztów poniesionych przez wnioskodawcę jako podstawa rozliczenia dotacji. W uzasadnionym przypadku, na wniosek Dotowanego, Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków może odstąpić od proporcjonalnego zmniejszenia kwoty dotacji.

§ 8 1. Wnioski są oceniane w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Obiekt na liście Pomników Historii lub w ich obrębie	5
2.	Kontynuacja lub brak kontynuacji zakresu prac konserwatorskich, restauratorskich	5

	lub robót budowlanych przy zabytku	
3.	Czas powstania i wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa)	10
4.	Zalecenia pokontrolne lub decyzja PWKZ, nakazująca wykonanie prac objętych wnioskiem o dofinansowanie	10
5.	Procentowy udział wkładu własnego oraz środków pozyskanych z innych źródeł w całościowym budżecie zadania (0 pkt. – brak wkładu własnego; 1 pkt. – wkład 00,01%-25%; 2 pkt. – wkład 25,01%-50%; 4 pkt. – wkład 50,01%- 75%; 5 pkt.- wkład powyżej 75,01 %)	5
6.	Zaangażowanie społeczno – ekonomiczne wnioskodawcy oraz społeczności lokalnej dla zachowania zabytku (np. podejmowanie działań w zdobywaniu środków finansowych na prace przy zabytku, działania edukacyjne, łączenie zadań sektora prywatnego i publicznego w celu zintensyfikowania działań lokalnych na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego itp.).	5

§ 9.1. Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie do 40 punktów.

2. Minimum uprawniające do otrzymania rekomendacji Komisji Dotacyjnej wynosi 20 punktów.

3. Uzyskanie 20 punktów nie gwarantuje bezwzględnego przyznania dotacji w przypadku, gdy środki finansowe pozostające w dyspozycji Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków są niewystarczające.

4. Ocena każdego dopuszczonego wniosku dokonywana jest na karcie oceny wniosków przez członków komisji, którą dołącza się do wniosku.

5. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich dopuszczonych wniosków Komisja Dotacyjna sporządza listę wnioskodawców uszeregowanych w kolejności liczby uzyskanych punktów kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego ze środków Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wraz z propozycją udzielenia kwoty dotacji.

6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku wnioskodawców w sytuacji ważącej odrzucenie lub przyjęcie wniosku do planu zadań finansowanych przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, decyduje głosowanie członków Komisji Dotacyjnej.

7. Z przeprowadzonych przez Komisję Dotacyjną czynności sporządza się protokół zawierający: określenie terminu i miejsca posiedzenia komisji, informacje na temat członków komisji oraz osób biorących udział w posiedzeniach, informację na temat ogólnej liczby wniosków oraz liczby wniosków rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz z błędami formalnymi, a także wnioski członków komisji.

8. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji celowej na realizację zadania podejmuje Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków.

9. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane i inne działania określone w § 4.1 niniejszego Regulaminu przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwoławczego.

§10. 1. Wnioskodawca w terminie określonym przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji wniosku wraz z załącznikami uwzględniającej kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualną modyfikację zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

2. Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków może odstąpić od realizacji dotowania wybranego zadania w przypadku nienadesłania w terminie określonym przez PWKZ dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub w sytuacji ujawniającej naruszenie przez wnioskodawcę zasad celowości i oszczędności przy wydatkowaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§11. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

Umowa o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku, zawiera w szczególności:

a) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia;

b) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;

- c) wysokość udzielonej dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności;
- d) termin wykorzystania dotacji celowej nie dłuższy niż do dnia **31 października** danego roku budżetowego;
- e) tryb kontroli wykonania umowy o udzielenie dotacji celowej;
- f) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
- g) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie terminu realizacji prac;
- h) warunki rozwiązania umowy.

2. Umowa o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku zawiera w szczególności:

- a) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia;
- b) zakres przeprowadzonych prac przy zabytku wpisanym do rejestru i termin ich wykonania;
- c) wysokość dotacji celowej oraz termin jej płatności;
- d) tryb kontroli wykonania umowy o udzielenie dotacji celowej;
- e) termin i sposób rozliczenia dotacji celowej;
- f) zastrzeżenie, że wysokość dotacji celowej pomniejszają kwoty:
- g) kar pieniężnych zapłaconych wnioskodawcy przez wykonawców prac,
- h) odsetek od sumy pieniężnej przekazanej wnioskodawcy tytułem dotacji celowej;
- i) warunki rozwiązania umowy;
- j) dodatkowe warunki i zastrzeżenia zapewniające celowość i racjonalność wydatkowania dotacji celowej.

§12. 1. Wnioskodawca, obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotacji celowej:

- a) **uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków** za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w przypadku wykonywania tych prac z materiałów przekazanych przez wnioskodawcę (z opisem wskazującym datę zapłaty kwoty należności wykazanej na fakturze lub rachunku oraz informacją 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).
- b) **kosztorys powykonawczy** za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków wraz z ich obmiarem, podpisany przez wykonawcę prac,
- c) **powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku**, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez organ, który udzielił dotacji celowej, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową
– w terminie **30 dni** od określonego w umowie o udzielenie dotacji celowej terminu przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub niewykorzystane w danym roku budżetowym podlegają zwrotowi w terminie **14 dni** od daty zakończenia realizacji zadania, na rachunek Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Gdańsku. Niedotrzymanie wskazanego terminu skutkuje obciążeniem podmiotu odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

3. Stwierdzenie:

- a) wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nieprzedstawienie rozliczenia w terminie określonym w umowie;
- b) nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- c) nieprawidłowości w wyniku kontroli i oceny przyznanej dotacji wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji z budżetu Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Gdańsku przez kolejnych pięć lat.

4. Przekazanie dotacji na wykonanie zadania następuje na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy w ramach udzielonej dotacji celowej w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z przeprowadzania prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub jako refundacja poniesionych wydatków, na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy.

5. Dotowany zobowiązany jest udostępnić na każde żądanie, przez okres 5 lat od daty zawarcia umowy o dotację,

dokumentację finansową, budowlaną oraz wszelką inną, niezbędną do dokonania sprawdzenia należytego wykorzystania dotacji i zasadności wniosku.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków wyda zalecenia

pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia.

7. Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków zastrzega sobie możliwość poddania kontroli i ocenie przyznanej dotacji przez okres 5 lat, przede wszystkim w zakresie:

- a) stanu zachowania obiektu;
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, w tym gwarancji trwałości zadania;
- c) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana;
- d) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków budżetu państwa;
- e) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

- §13.** 1. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Informacja o udzielonych dotacjach będzie podawana do publicznej wiadomości oraz przekazywana innym organom udzielającym dotacji na prace przy obiektach zabytkowych, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
3. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane lub inne działania określone w § 4.1 niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia dot. informacji zawartych w złożonym wniosku i załącznikach do wniosku oraz dysponowania zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę zadania.