Załącznik nr 1 do uchwały nr 168/24/19

Zarządu Województwa Mazowieckiego

z dnia 12 lutego 2019 r.

# Ogłoszenie o naborze wniosków

**Zarząd Województwa Mazowieckiego** działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913, 1000, 1432 i 2500), w związku z § 7 ust. 1 uchwały nr 54/11 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji   
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 2340) ogłasza:

**nabór wniosków o udzielenie dotacji w 2019 roku na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego.**

## I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje

1. Każdy podmiot będący właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego   
   do rejestru, albo posiadający taki zabytek w trwałym zarządzie, posiadający tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**Uwaga:** O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się jednostki organizacyjne, o których mowa   
w art. 72 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (art. 72 „Na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami, prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych, zaliczanych do sektora finansów publicznych, są finansowane ze środków finansowych przyznanych odpowiednio przez dysponentów części budżetowych bądź jednostki samorządu terytorialnego, którym podlegają te jednostki”).

## II. Kryteria jakie musi spełniać zabytek, będący przedmiotem wniosku o dotację

1. znajduje się na stałe na terenie województwa mazowieckiego;
2. jest dostępny publicznie;
3. posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców województwa mazowieckiego;
4. jest wpisany do rejestru zabytków.

## III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane 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 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;

1. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**Uwaga:** Sporządzenie dokumentacji, ekspertyz lub projektów może zostać dofinansowane   
z dotacji jedynie w przypadku, gdy stanowią część prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, bądź wynikają z przeprowadzonych prac.

## IV. Kwota przeznaczona na dotacje w budżecie województwa mazowieckiego na 2019 rok: 6 000 000,00 zł (słownie: sześć milionów złotych)

## V. Wysokość dofinansowania

1. **Maksymalna wnioskowana kwota dotacji**, o którą może ubiegać się Wnioskodawca, **wynosi 200 000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych) na zadanie niezależnie   
   od rodzaju zabytku.
2. Dotacja z budżetu Województwa Mazowieckiego może być udzielona w wysokości

do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

1. W szczególnych przypadkach, jeżeli zabytek, o którym mowa w pkt 2, 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.
2. 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.
3. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę wyższą niż 50% nakładów koniecznych jest zobowiązany do uzasadnienia swojego wniosku w formularzu wniosku oraz złożenia wraz z wnioskiem dodatkowego dokumentu:
   1. w przypadku opisanym w pkt 3 Wnioskodawca załącza opinię sporządzoną przez właściwy organ ochrony zabytków;
   2. w przypadku opisanym w pkt 4 Wnioskodawca załącza opinię sporządzoną przez właściwy organ ochrony zabytków albo odpowiednią ekspertyzę rzeczoznawcy lub opinię właściwego organu nadzoru budowlanego.

**Uwaga:** Trudna sytuacja finansowa Wnioskodawcy nie uzasadnia ubiegania się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót.

## VI. Wkład własny Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca deklaruje wkład własny na etapie składania wniosku.
2. Zadeklarowane środki finansowe własne lub pozyskane, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty, muszą być faktycznie posiadanymi środkami finansowymi na realizację zadania objętego wnioskiem.

## VII. Termin realizacji zadań

1. Przedmiotem wniosku mogą być prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane wykonywane w 2019 r. (od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.).
2. **Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki** poniesione po podjęciu przez Sejmik Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru wniosków i udzieleniu dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego, **od 19 czerwca do 31 grudnia 2019 r.**
3. **Ze środków własnych** (w tym również pochodzących z innych źródeł) **mogą być finansowane wydatki** poniesione **od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.**

## VIII. Termin i miejsce składania wniosków

1. **Na zasadach określonych w niniejszej uchwale Wnioskodawca może wystąpić z jednym wnioskiem o dofinansowanie prac lub robót.**
2. **Termin naboru wniosków** wyznacza się **od 14 lutego do 14 marca 2019 r.**
3. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w pkt IX należy składać   
   w jeden z wymienionych poniżej sposobów:
   1. osobiście w zamkniętych kopertach w godzinach 8.00-16.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego   
      w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26 lub w punktach kancelaryjnych Urzędu;
   2. osobiście w zamkniętych kopertach w godzinach 8.00-15.00 w jednej   
      z Delegatur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, których aktualne adresy dostępne są na stronie: <https://www.mazovia.pl/urzad-marszalkowski/delegatury/>
   3. w zamkniętych kopertach za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej   
      na adres ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa;

z dopiskiem na kopercie **„Wniosek o udzielenie dotacji w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami”**

* 1. za pomocą profilu zaufanego e-PUAP zgodnie z zasadami opisanymi   
     na stronie <http://www.mazovia.pl/cyfrowy-urzad/elektroniczna-skrzynka-podawcza/>

1. O dacie złożenia wniosku decyduje:
   1. data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego

w Warszawie lub delegatury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, w przypadku wniosków składanych osobiście;

* 1. data stempla pocztowego w przypadku wniosków składanych   
     za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej;
  2. data i czas wprowadzenia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w przypadku wniosków składanych przez e-PUAP.

**Uwaga:** Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez Wnioskodawcę.

## IX. Formularz wniosku i załączniki

1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać na formularzu (**załącznik nr 1**): „Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków”, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr 54/11 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2011 r. **Wniosek należy złożyć w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w postaci otwartych plików tekstowych DOC** (na płycie CD, DVD lub innym nośniku).
2. Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy:
   1. zapoznać się z treścią ogłoszenia o naborze oraz uchwałą nr 54/11 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2011 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego (**załącznik nr 2**);
   2. zapoznać się z instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie dotacji (**załącznik nr 3**).
3. **Do wypełnionego czytelnie formularza wniosku, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, należy dołączyć:**
   1. kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;
   2. kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. aktualny wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny, umowa stosunku zobowiązaniowego);
   3. kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą   
      na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji;
   4. kopię pozwolenia na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym wymagającym takiego pozwolenia lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
   5. kosztorys przewidywanych prac lub robót sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia, podpisany przez Wnioskodawcę;
   6. dodatkowe opinie, o których mowa w pkt V.5;

**Uwaga:** Wniosek bez załącznika uzasadniającego ubieganie się o dotację powyżej 50% kosztów zadania, zostanie odrzucony jako niespełniający wymogów formalnych.

* 1. dokumentację fotograficzną obrazującą stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace. Dokumentację fotograficzną należy złożyć w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD, DVD lub innym nośniku).
  2. w przypadku podmiotów innych niż osoby fizyczne dokument stwierdzający uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych, np.:
     1. aktualny odpis z KRS lub innego właściwego rejestru w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych,
     2. w przypadku jednostek samorządu terytorialnego:
        + zaświadczenie wydane przez Gminną Komisję Wyborczą   
          o wyborze na wójta, burmistrza, prezydenta w przypadku samorządu gminnego;
        + uchwała rady powiatu o powołaniu na stanowisko Starosty, Zastępcy Starosty i pozostałych członków zarządu powiatu (art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym) w przypadku samorządu powiatowego;
     3. w przypadku podmiotów działających na podstawie przepisów   
        o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający,   
        że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej   
        do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych (np. zaświadczenie wydane przez właściwą Kurię Biskupią);
     4. w przypadku wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca Zarząd.
  3. w przypadku osób fizycznych i przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik nr 4**)
  4. w przypadku gdy Wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia i informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – zgodnie z zasadami określonymi w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2018 poz. 362).

**Uwaga:** Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność

z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na ostatniej stronie każdego

z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczątkę) „Za zgodność

z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczątkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.

## X. Kto może potwierdzić kopię dokumentu jako zgodną z oryginałem

1. osoby uprawnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem – osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, upoważnione do składania oświadczeń woli

w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku reprezentacji łącznej wystarczy złożenie potwierdzenia przez jedną z tych osób;

1. inne osoby (np. pracownicy Wnioskodawcy) upoważnione do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy. W takim przypadku wymagane jest dostarczenie pełnomocnictwa danej osoby do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem podpisanego przez osobę/-y uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy;
2. notariusz.

## XI. Ocena formalna wniosków

1. Oceny wniosków pod względem formalnym dokonują pracownicy Wydziału   
   ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej Departamentu Kultury, Promocji   
   i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie niezwłocznie po wpłynięciu wniosków.
2. W trakcie oceny formalnej Wnioskodawca ma możliwość jednorazowej poprawy błędów   
   i uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o rodzaju błędu formalnego.
3. W trakcie naboru Wnioskodawcy mogą z własnej inicjatywy dokonywać ewentualnych uzupełnień złożonych wniosków.
4. Uzupełnienia błędów i braków formalnych dotyczą wyłącznie uzupełnienia brakujących załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, niedokonania skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, niewpisania zwrotu „nie dotyczy” (lub równoważnego) w stosowanych polach wniosku.
5. Informacja o błędach i brakach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
6. Nie będą rozpatrywane wnioski:
   1. złożone na drukach innych niż określone w załączniku nr 1 do uchwały   
      nr 54/11 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2011 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego;
   2. złożone przed lub po terminie naboru;
   3. niekompletne, pomimo wezwania do poprawy błędów i uzupełnienia braków,   
      o których mowa w pkt 2;
   4. złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z ogłoszeniem o naborze;
   5. dotyczące obiektów nie wpisanych do rejestru zabytków;
   6. złożone przez podmiot nie posiadający tytułu prawnego do zabytku.
   7. wnioski złożone przez jednego Wnioskodawcę w liczbie większej niż 1.

## XII. Ocena merytoryczna wniosków

1. Oceny merytorycznej wniosków dokona Komisja powołana odrębną uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego na podstawie poniższych kryteriów:
   1. ocena konieczności przeprowadzenia prac lub robót wynikająca ze stanu zachowania zabytku (**max. 30 pkt**),
   2. ocena znaczenia zabytku dla mieszkańców województwa mazowieckiego   
      ze względu na jego wartości: historyczne, artystyczne, kulturowe, naukowe (**max. 10 pkt**),
   3. ocena dostępności zabytku dla ogółu społeczności lokalnej, turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej (**max. 15 pkt**),
   4. ocena kosztorysu pod kątem: poprawności rachunkowej, niezbędności   
      i racjonalności zaplanowanych wydatków, zgodności z kryteriami opisanymi   
      w ogłoszeniu o naborze wniosków (czy nie przekroczono max. kwoty dofinansowania, czy zachowano procentowy udział dotacji w kosztach zadania) (**max. 20 pkt**)
   5. czy przedmiot wniosku obejmuje nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane opisane w pkt III. ogłoszenia o naborze wniosków (**max. 25 pkt**)
2. Każdy wniosek oceniany jest według tych samych kryteriów, na **Karcie oceny wniosku** (**załącznik nr 5**).
3. Wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

## XIII. Rozstrzygnięcie naboru

1. Decyzję o wyborze wniosków i udzieleniu dotacji podejmuje na wniosek Zarządu Województwa Mazowieckiego – Sejmik Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z oceną i rekomendacjami Komisji.
2. Informację o wynikach naboru i przyznaniu dotacji podaje się do publicznej wiadomości:
   1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
   2. na stronie internetowej Samorządu Województwa Mazowieckiego [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl);
   3. na stronie internetowej Samorządowego Forum Dialogu Obywatelskiego [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl);
   4. na tablicach ogłoszeń w siedzibie i w Delegaturach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru: **19 czerwca 2019 r.**

## XIV. Zawarcie umowy z Województwem

1. Umowa zawiera szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania,   
   na które przyznana została dotacja.
2. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a Wnioskodawca podejmuje się realizacji zadania, wówczas dopuszczalne jest zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, z zastrzeżeniem, iż procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy od zadeklarowanego we wniosku o udzielenie dotacji.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia aktualizacji zakresu rzeczowego zadania oraz kosztorysu i harmonogramu prac lub robót - w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
4. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy. Wówczas ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o swojej decyzji w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.

## XV. Zasady i tryb przyznawania dotacji

Zasady i tryb przyznawania dotacji określa uchwała nr 54/11 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 18 kwietnia 2011 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa mazowieckiego.

## XVI. Zasady przetwarzania i udostępniania danych osobowych

Zasady przetwarzania i udostępniania danych osobowych określa klauzula informacyjna (**załącznik nr 6**).

XVII. Dodatkowych informacji udzielają: pracownicy **Wydziału ds. Tworzenia Przestrzeni Kulturowej i Turystycznej** w Departamencie Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przy ulicy B. Brechta 3, 03-472 Warszawa:

1. **Kamila Kowalikowska-Stefens**, kierownik Wydziału, pokój 314, tel. **(22) 59-79-244**, e-mail: [kamila.kowalikowska@mazovia.pl](mailto:kamila.kowalikowska@mazovia.pl)
2. **Emilia Walczak,** pokój 308, tel. **(22) 59-79-521**, e-mail: [emilia.walczak@mazovia.pl](mailto:emilia.walczak@mazovia.pl)
3. **Aleksandra Malenta**, pokój 315, tel. **(22) 59-79-119**, e-mail: [aleksandra.malenta@mazovia.pl](mailto:aleksandra.malenta@mazovia.pl)