PORADNIK SKŁADANIA

wniosków DOTACYJNYCH

PORADNIK SKŁADANIA wniosków DOTACYJNYCH

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie
2021

TEKST
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie
Tomasz Kawerski

SKŁAD I OPRACOWANIE GRAFICZNE
Sylwia Chwalana

KOORDYNACJA
Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków – prof. Jakub Lewicki

Spis treści

ZANIM ZŁOŻYSZ WNIOSEK 3
Zapoznaj się z podstawą prawną 3
Dla jakich zabytków przyznajemy dotacje? 4
Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji celowej? 4
Na jaki cel dotacja może zostać udzielona 4
W jakim terminie złożyć wniosek? 6
W pierwszej kolejności przygotuj wymagane dokumenty 8
Wykaz obligatoryjnych załączników do wniosku 8
Wykaz innych załączników do wniosku 13
Harmonogram programu dotacyjnego w 2021 roku 15
Harmonogram programu refundacyjnego w 2021 roku 16
SKŁADANIE WNIOSKÓW - CO I JAK? 18
Rejestracja w programie *Witkac* 18
Złóż wniosek 18
Wyślij wniosek do urzędu 28
Potwierdzenie złożenia wniosku 28
OCENA WNIOSKU 29
Ocena formalna wniosku 29
Ocena merytoryczna wniosku 30
Wyniki oceny 31
Co nie jest kosztem kwalifikowanym ? 32
Po przyznaniu dotacji 32
KONTAKT 33

Dawna brama – dzwonnica w Siedlcach
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr A-170/694 decyzją z dnia 14.04.1962 r.
Zakres prac: remont elewacji, remont pokrycia dachu wraz z orynnowaniem i obróbkami blacharskimi, remont więźby dachowej, remont stropu, remont istniejących podłóg, wykonanie przeciwwodnej izolacji poziomej ścian metodą iniekcji, wymianę odtworzeniową stolarki okiennej i drzwiowej
Kwota dotacji w 2019 roku: 180 000 zł

Zapoznaj się z podstawą prawną

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków przyznaje dotacje na podstawie następujących przepisów:

- Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067 z późn. zm.);

- 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. 2017, poz. 1674)

Teksty powyższych aktów prawnych można znaleźć na stronach internetowych:

- www.prawo.sejm.gov.pl
- www.mwkz.pl w zakładce „dotacje"
- www.bip.mwkz.pl

- Regulaminu naboru wniosków oraz przyznawana dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa, będących w dyspozycji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 28.01.2021 r.

WAŻNE

Zgodnie z § 18 pkt. 2 Regulaminu naboru wniosków oraz przyznawana dotacji odwołań w sprawach udzielania dotacji nie przewiduje się.

Dla jakich zabytków przyznajemy dotacje?

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków przyznaje dotacje dla zabytków spełniających łącznie następujące wymagania:

- zabytek musi znajdować się na terenie województwa mazowieckiego;
- zabytek musi być wpisany do rejestru zabytków indywidualnie lub być wyszczególniony w decyzji wpisującej zespół obiektów (ruchomych lub nieruchomych).

UWAGA !

Dla zabytków ujętych wyłącznie w **Gminnej Ewidencji Zabytków** Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków **nie przyznaje dotacji.**

Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji celowej?

O przyznanie dotacji celowej może ubiegać się osoba fizyczna lub jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna (np.: fundacja, stowarzyszenie, związek wyznaniowy, wspólnota mieszkaniowa), będąca właścicielem lub posiadaczem zabytku albo jednostka organizacyjna posiadająca zabytek w trwałym zarządzie.

Na jaki cel dotacja może zostać udzielona?

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków przewiduje udzielenie dotacji dla:

1. Sporządzenia ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
2. Przeprowadzenia badań konserwatorskich lub architektonicznych;
3. Wykonania dokumentacji konserwatorskiej;

4. Opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
5. Wykonania projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;

Udzielenie dotacji na projekt budowlany jest rozpatrywane indywidualnie przez MWKZ.

6. Sporządzenia projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
7. Zabezpieczenia, zachowania i utrwalenia substancji zabytku;
8. Stabilizacji konstrukcyjnej części składowych zabytku lub ich odtworzenie
   w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
9. Odnowienia lub uzupełnienia tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowitego odtworzenia, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
10. Odtworzenia zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
11. Odnowienia lub całkowitego odtworzenia okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
12. Modernizacji instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
13. Wykonania izolacji przeciwwilgociowej;
14. Uzupełniania narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
15. Działań zmierzających do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
16. Zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7–15;
17. Zakupu i montażu instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

Dotacje Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przyznawane są dla powyższych prac:

- które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku
- które zostały przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku - **refundacja środków**

W jakim terminie złożyć wniosek?

Wnioski w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie składane są za pośrednictwem elektronicznej platformy *Witkac*, dostępnej na stronie www.mwkz.pl w zakładce „dotacje" oraz www.bip.mwkz.pl, po utworzeniu konta wnioskodawcy.

Od dnia 1 lutego do 28 lutego 2021 roku,
w przypadku kiedy dotacja ma być udzielona na prace przy zabytku, które zostaną przeprowadzone.

Od dnia 1 czerwca do 30 czerwca 2021 roku,
na prace przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku- **refundowanie środków.**

UWAGA!

- O terminie złożenia wniosku decyduje data wysłania wypełnionego formularza wniosku do Urzędu w systemie *Witkac*.
- Termin przyjmowania wniosków w systemie upływa dnia 28 lutego 2021 r. o godzinie **23:59.**

Po elektronicznym złożeniu wniosku obowiązuje wydrukowanie i złożenie automatycznie wygenerowanego w systemie na koncie wnioskodawcy **POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA OFERTY** z podpisami wnioskodawcy lub wnioskodawców **zgodnie z par. 8 ust. 2 Regulaminu udzielania dotacji** w terminie do dnia 2 marca 2021 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie (ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa) lub w tym terminie wysłanie go pocztą (tylko za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego) na tenże adres.

W dalszej kolejności wydrukowany i podpisany zgodnie z par. 13 ust. 4 wniosek w wersji papierowej należy dostarczyć dopiero po akceptacji formalnej wniosku w informacji zwrotnej na konto wnioskodawcy w systemie, w terminie 5 dni roboczych od daty akceptacji kosztorysu, do siedziby urzędu.

Zabytkowy dwór w Przystani
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr A511 decyzją z dnia 27.01.1984 r. i z 1.09.1989r.
Zakres prac: prace remontowe przyziemia zabytkowego dworu
Kwota dotacji w 2019 roku: 250 000 zł

W pierwszej kolejności przygotuj wymagane dokumenty

Wraz ze złożonym elektronicznie wnioskiem należy załączyć skany wymaganych dokumentów.

Dokumenty muszą być oryginałami lub kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

Przygotuj skany załączników wcześniej!

Wykaz obligatoryjnych załączników do wniosku:

1. **Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.** – należy zeskanować i złożyć oryginał dokumentu

- **odpis z księgi wieczystej** wydany przez sąd lub odpis z księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 36^4 § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. 2016 r. poz. 790 z późn. zm.) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku lub elektroniczny wydruk potwierdzony opłatą skarbową i klauzulą uzyskany z internetowej strony Ministerstwa Sprawiedliwości: www.ekw.ms.gov.pl

- **wypis z rejestru gruntów** (w przypadku braku księgi wieczystej) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku;

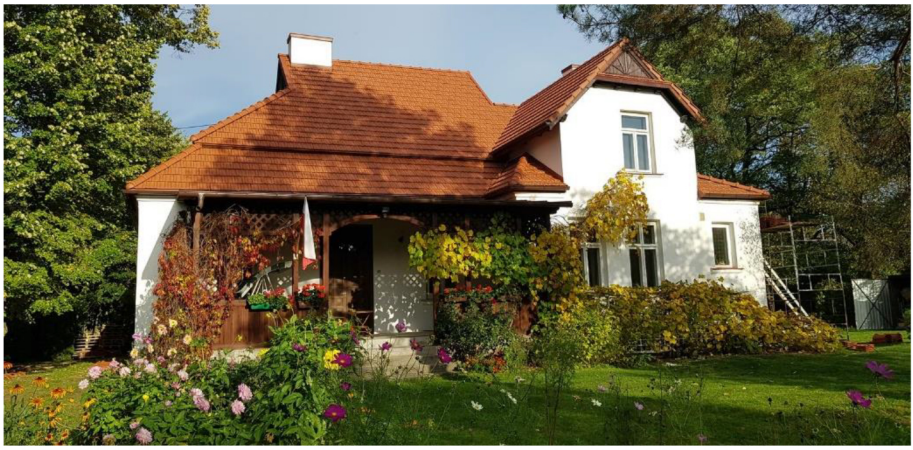
- w odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych: w przypadku braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, **własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym.**

2. Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków, wraz z załącznikami graficznymi, jeżeli stanowią integralną część decyzji - **należy zeskanować i złożyć kopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.**

3. Pozwolenie (którego termin ważności nie wygasł) organu ochrony zabytków na prowadzenie prac objętych wnioskiem, wraz z załącznikami jeżeli stanowią integralną część decyzji - należy zeskanować i złożyć kopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

UWAGA!

NIE DOTYCZY W PRZYPADKU jeśli wniosek złożony jest na wykonanie projektu budowlanego, program prac konserwatorskich, wykonania dokumentacji konserwatorskiej lub sporządzenia ekspertyz.



Dwór w Piwkach
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr A34/189 decyzją z dnia 20.11.1959
Zakres prac: remont dworu w Piwkach
Kwota dotacji w roku 2020: 140 000 zł

4. Skan kosztorysów zależnych od specyfikacji prac:

Należy zeskanować i złożyć oryginał dokumentu.

w przypadku:

- <u>Kosztorysu budowlanego, inwestorskiego lub ofertowego</u> należy załączyć skan
  - strony tytułowej
  - tabeli przedmiarów
  - kalkulacji szczegółowej cen jednostkowych
  - tabeli elementów scalonych

UWAGA!

Pełny kosztorys należy donieść w wersji papierowej wraz z wydrukowanym wnioskiem po jego akceptacji w systemie.

- Każda strona kosztorysu powinna zawierać podpis inwestora i kosztorysanta
- W przypadku prac budowlanych szczegółowy kosztorys ofertowy lub inwestorski planowanych prac (kosztorys budowlany) musi być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych.

Kosztorys budowlany niezależnie od tego czy inwestorski czy ofertowy **MUSI** zawierać następujące elementy:

  - stronę tytułową,
  - przedmiar robót,
  - kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku
  - dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem.

- Na kosztorysie **MUSI** znajdować się klauzula wpisana przez inspektora nadzoru inwestorskiego w brzmieniu" **"Kosztorys zweryfikowany zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów"**. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć.

Brak jakiegokolwiek elementu wymienionego powyżej lub zamieszczenie kosztorysu uproszczonego będzie skutkowało koniecznością uzupełnienia wniosku, a w przypadku braku uzupełnienia nierozpatrzeniem wniosku.

- Kosztorys prac projektowych

UWAGA!

- Kosztorys prac projektowych musi zostać przygotowany na podstawie najnowszej wersji **„Środowiskowych zasad wyceny prac projektowych”.**

Dotyczy również refundacji.

W przypadku prac przy zabytku ruchomym:

- Kosztorys konserwatorski

UWAGA!

- W przypadku zabytków ruchomych prace konserwatorskie powinny być wyceniane na podstawie **Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury** wyłącznie dla prac specjalistycznych. Elementy wymagające prac budowlanych np.: przemurowanie cokołu muszą posiadać odrębny kosztorys budowlany.
- Dopuszcza się wykonanie kosztorysu na prace konserwatorskie na podstawie norm budowlanych odpowiednich dla prac konserwatorskich.

5. Kopia projektu budowlanego i/lub program prac.
(Prosimy o załączenie skanów strony tytułowej oraz części opisowej opisujących jaki zakres prac obejmuje projekt)

Skan musi być tym samym projektem który stanowił podstawę wydania decyzji przez MWKZ i zawiera pieczęć WUOZ

Do wersji papierowej wniosku załączamy:
pełny projekt.

Jeśli był projekt zamienny załączamy i projekt podstawowy i zamienny.

Kosztorysy badań konserwatorskich lub architektonicznych, ekspertyz technicznych i konserwatorskich; wykonania dokumentacji konserwatorskiej; opracowań programu prac konserwatorskich i restauratorskich;

UWAGA!

Powyższe kosztorysy nie mogą być kosztorysami jednostkowymi.

1. Kosztorys badań konserwatorskich lub architektonicznych musi zawierać w szczególności informacje:
   - jakie badania zostaną lub zostały wykonane
   - w jakim zakresie określonym w kubaturze lub metrach kwadratowych
   - w przypadku pobrań prób- ile tych prób zostanie pobranych oraz jaka będzie cena jednostkowa wykonania tych badań lub analizy prób
2. W przypadku wykonania ekspertyz konserwatorskich, dokumentacji konserwatorskiej i programu prac konserwatorskich należy określić jakie elementy będą zawierać te dokumenty.
3. Wykonanie ekspertyz technicznych należy kosztorysować na podstawie najnowszej wersji **„Środowiskowych zasad wyceny prac projektowych”.**

6. Zdjęcia obiektu

lista max 10 zdjęć do załączenia w systemie elektronicznym max do 4 MB,

UWAGA!

- Przynajmniej dwa zdjęcia muszą zawierać widok ogólny obiektu.
- W przypadku wniosku o refundację środków przynajmniej 3 zdjęcia mają przedstawiać stan zabytku przed prowadzonymi pracami a 3 stan zabytku po przeprowadzonych pracach.

Wykaz innych załączników do wniosku
(koniecznych w zależności od: wnioskodawcy, rodzaju prac, statusu własnościowego obiektu)

1. **pozwolenie na budowę**
   Jeśli jest wymagane do danego zakresu prac.

UWAGA!

Pozwolenie na budowę musi dotyczyć dokładnie tych samych prac których dotyczy pozwolenie konserwatorskie, musie odnosić się do tego samego projektu co pozwolenie konserwatorskie; jeżeli projekt zamienny był akceptowany zmianą pozwolenia budowlanego należy załączyć oba pozwolenia: dotyczące projektu pierwotnego i projektu zamiennego.

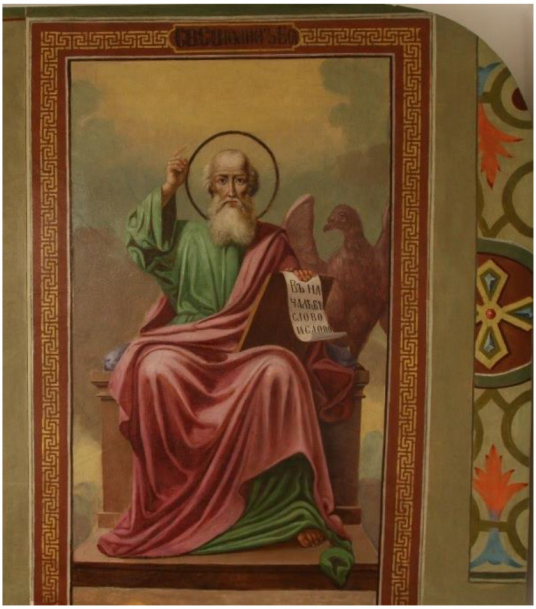
2. zgoda lub zgody współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac lub robót
   Jeśli nie są wnioskodawcami.

3. statut wnioskodawcy
   W przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do jego posiadania.

4. dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych

5. dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy
   np.: w przypadku reprezentowania wspólnoty mieszkaniowej kopia uchwały w sprawie powołania zarządu lub w przypadku osób fizycznych upoważnienie

6. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de mnimis*
   Zgonie ze wzorem, który stanowi załącznik do regulaminu udzielania dotacji.



Malowidła z wizerunkami czterech Ewangelistów - św. Łukasza, św. Marka, św. Mateusza i św. Jana w Gostyninie
Wpisane do rejestru zabytków pod nr B-425 decyzją z dnia 27 marca 2017 r.
Zakres prac: konserwacja fresków wraz z transferem do sali muzealnej w Zamku Gostynińskim
Kwota dotacji w 2019 roku: 140 000 zł

Harmonogram programu dotacyjnego w 2021 roku.

1. Nabór wniosków dotacyjnych
1 -28 luty

2. Ocena wniosków dotacyjnych
marzec/kwiecień

3. Rozpatrzenie wniosków dotacyjnych i ogłoszenie wyników
30 kwiecień

4. Podpisanie umowy dotacyjnej
maj/czerwiec

5. Termin zakończenia prac objętych wnioskiem
31 października

6. Złożenie sprawozdania, rozliczenie dotacji
do 30 listopada

Harmonogram programu refundacyjnego w 2021 roku.

1. Nabór wniosków o udzielenie dotacji refundującej środki 2018,2019,2020
1 -30 czerwiec

2. Ocena wniosków o udzielenie refundacji
lipiec/sierpień

3. Rozpatrzenie wniosków refundacyjnych i ogłoszenie wyników
30 sierpień

4. Podpisanie umowy refundacyjnej
wrzesień/październik

Liceum Ogólnokształcące w Otwocku
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr 938-A z dnia 31.01.1979
Zakres Prac: konserwacja i restauracja dwóch rzeźb aniołków
Kwota dotacji w 2020 roku: 66 000 zł

Rejestracja w programie *Witkac*

Po przygotowaniu wszystkich niezbędnych skanów będących załącznikami do wniosku należy skorzystać ze strony

www.mwkz.pl lub **www.bip.mwkz.pl** /zakładka dotacje/ i kliknąć w link

Wnioskodawca zostanie poproszony o założenie konta wnioskodawcy w elektronicznej platformie *Witkac*,

UWAGA!

Konto wnioskodawcy oraz podany adres email przypisany do konta elektronicznego stanowić będzie platformę komunikacyjną pomiędzy wnioskodawcą/beneficjentem a Mazowieckim Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków. Rozumie się przez to w szczególności:

- wysyłanie wezwań o uzupełnienie braków, bądź innych formalności na etapie procedowania wniosku;
- wysyłanie powiadomień o wpływie wniosku, odrzuceniu bądź przyznaniu dotacji;
- wysyłanie zapytań przez wnioskodawcę/beneficjenta do Urzędu.

Złóż wniosek

Poniżej prezentujemy instrukcję wypełniania formularza wniosku:

UWAGA!

- Zadania warto planować mniejszymi etapami możliwymi do zrealizowania w roku udzielania dotacji **do dnia 31 października**, gdyż będzie to dodatkowo punktowane przy ocenie merytorycznej wniosku.
- Przy założeniu etapowania prac należy to wyraźnie zaznaczyć w nazwie zadania.

1. INFORMACJE O ZADANIU

Nazwa zadania :

.....

.....

.....

Należy opisać skrótowe, jednozdaniowe określenie zakresu i prowadzenia prac planowanych do przeprowadzenia z ewentualnym wskazaniem etapu tychże prac, wg poniższego schematu:
(Miejscowość, rodzaj prac/etap, zabytek)
Np.: Prażmów, remont dachu, etap 3 (dach nawy) w kościele pw. ....

Opis planowanych prac w punktach

1
2
3

Proszę napisać w ilości max do 10 pkt.

Na przykład:

Zadanie - Remont dachu

1. Rozebranie pokrycia dachu
2. Rozebranie konstrukcji więźby
3. Konserwacja możliwych do zachowania elementów więźby (planowane 80%)
4. Wymiana niemożliwych do zachowania elementów więźby (planowane 20%)
5. Montaż więźby
6. Położenie pokrycia dachu.
7. Montaż rynien, rur spustowych itp.

Uzasadnienie celowości planowanych / przeprowadzonych prac lub robót:

.....

.....

Tutaj należy wskazać przesłanki techniczne i konserwatorskie dlaczego konieczne jest przeprowadzenie prac (max 1000 znaków) opis nie może zawierać np.: historii obiektu.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem

.....

.....

Termin prowadzenia prac powinien zawierać się maksymalnie **do 31 października 2021**.

2. Wnioskodawca:

Imię, nazwisko lub pełna nazwa wnioskodawcy

Proszę wskazać spośród kategorii:
(JST, instytucje państwowe, instytucje samorządowe, kościoły i związki wyznaniowe, uczelnie wyższe, organizacje pozarządowe, podmioty gospodarcze, osoby fizyczne, inne (np. wspólnoty mieszkaniowe)

Adres zamieszkania lub adres siedziby

Podany w oficjalnych dokumentach firmy/osoby.

adres do korespondencji

Jeśli jest inny niż oficjalny np.: siedziba firmy.

NIP
Regon
KRS

Jeśli dotyczy.

adres e-mail

UWAGA!

Podanie adresu email jest obowiązkowe

Podany adres email będzie niezbędny i wykorzystywany jako podstawa komunikacji wnioskodawcy z urzędem za pośrednictwem systemu *Witkac*.

3. Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy,

Tutaj wpisać należy osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania w imieniu Wnioskodawcy zobowiązań.

Imię, nazwisko
adres do korespondencji
nr telefonu komórkowego
adres e-mail

Odrębnie każdej z osób upoważnionych.

4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku

Prosimy o podanie osoby z którą należy się kontaktować w sprawie uzupełnienia wniosku.

Imię, nazwisko
adres do korespondencji
nr telefonu komórkowego
adres e-mail

5. Dane o zabytku:

nazwa zabytku

Proszę wpisać nazwę zabytku wg wpisu do rejestru.

obiekt został wpisany w księdze rejestru: A/B/C pod numerem
.....

UWAGA!

Musi to być numer znajdujący się na decyzji administracyjnej wpisującej obiekt do rejestru zabytków.

Litery określające rodzaj zabytku dotyczą:

A zabytków nieruchomych

B zabytków ruchomych

C zabytków archeologicznych

dokładny adres obiektu lub miejsca przechowywania
gmina
powiat
diecezja w przypadku parafii

Zabytek

- nieruchomy

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w .....

UWAGA!

Jeżeli nie jest założona Księga Wieczysta należy wskazać numer zbioru dokumentów.

- Ruchomy

Zabytek znajduje się na terenie działania:

Proszę zaznaczyć właściwą delegaturę Urzędu.

- WUOZ w Warszawie
- Delegatury WUOZ w Siedlcach
- Delegatury WUOZ w Radomiu
- Delegatury WUOZ w Ciechanowie
- Delegatury WUOZ w Płocku
- Delegatury WUOZ w Ostrołęce

Wiek powstania zabytku:

Proszę zaznaczyć jedną z podanych.

- Zabytek/zabytki powstały/powstałe przed 1699 r.
- Zabytek/zabytki i powstałe powstały/powstałe 1700 r. a 1799 r
- Zabytek/zabytki powstałe powstały/powstałe 1800 r. a 1899 r
- Zabytek/zabytki powstałe powstały/powstałe 1900 r. a 1939 r.
- Zabytek/zabytki powstały/powstałe po roku 1940

UWAGA!

Datę powstania zabytku należy wskazać zgodnie z zapisem w decyzji o wpisie zabytku do Rejestru Zabytków lub z karty wojewódzkiej ewidencji zabytków (tzw. Karty Białej).

Jeżeli w wyżej wymienionych dokumentach brak informacji o dacie powstania zabytku, datę można wpisać na postawie innych ustaleń naukowych lub konserwatorskich np. publikacji monograficznej dotyczącej obiektu.

6. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku

np. własność, trwały zarząd itp.

dostępność publiczna zabytku:

Proszę wskazać aktualny stan dostępności zabytku z kategorii obiekt ogólnodostępny, obiekt dostępny w ograniczonym zakresie, obiekt dostępny jedynie z zewnątrz, obiekt niedostępny oraz opisać okoliczności stanu dostępności), max 200 znaków.

7. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt zadania, którego dotyczy wniosek

brutto
słownie Brutto
netto
słownie netto

UWAGA!

1. Jeżeli koszt prac brutto jest równy netto wpisywaną kwotę należy powtórzyć w tej samej wysokości
2. W przypadku wnioskodawców posiadających możliwość odliczenia VAT należy wskazać wyłącznie kwotę netto

wysokość kwotowa dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca..... zł

Proszę wpisać kwotę

tj ..... %

Uwaga! Jeżeli wartość wzrośnie powyżej 50%

informacja dotycząca wartości artystycznych, historycznych lub naukowych zabytku lub stanu zachowania zabytku uzasadniająca ubieganie się o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych z uzasadnieniem (w przypadku złego stanu technicznego uzasadnieniem może być ekspertyza techniczna dotycząca stanu zachowania).

UWAGA!

Kwota ta będzie liczona od ogólnej wysokości kosztów kwalifikowanych zadania przedstawionych w kosztorysie, na podstawie weryfikacji przez pracowników Urzędu pozycji kosztorysowych podług poprawności z normami:

- np. w przypadku sporządzenia kosztorysu na kwotę 100 000 zł – jako ogólny koszty zadania przy wnioskowanym 50% dotacji kwota będzie wynosiła 50 000 zł jedynie w przypadku gdy kosztorys nie będzie zawierał kosztów niekwalifikowanych
- w przypadku gdy koszty niekwalifikowane do złożonego kosztorysu na kwotę 100 000 zł i wnioskowanym 50% udzielenia dotacji osiągną 10 000 zł, procent ten będzie liczony jako 50% z 90 000 zł kosztów kwalifikowanych zadania czyli 45 000 zł.

Wysokość wkładu własnego beneficjenta w złotych z wyłączeniem innych dotacji, o które wnioskodawca się ubiega lub będzie się ubiegać w roku 2020……zł

Wkład własny:

Pod tym pojęciem rozumiemy tę część kwoty zadania, którą wnioskodawca będzie opłacał z posiadanych przez siebie prywatnych środków finansowych.

Wkładałem własnym NIE JEST min.: dotacja z innych środków publicznych.

Oświadczam, że

jestem / nie jestem
podatnikiem podatku VAT

oraz, że

mam możliwość / nie mam możliwości
odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług związanego z realizacją zadania

Osoby mogące odliczyć kwotę podatku VAT otrzymają dotację liczoną od kwoty netto; osoby nie mogące odliczyć kwoty podatku VAT otrzymają dotację liczoną od kwoty brutto.

8. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 10 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych.

UWAGA!

- Tabela musi zostać wypełniona w całości – nie można zostawić pustych pól.
- Jeżeli w danym roku prac nie prowadzono należy zaznaczyć „brak".
- Informacje zawarte w tabeli będą miały znaczenie przy ocenie merytorycznej wniosku.
- W przypadku zabytków ruchomych jeżeli prace dotyczą np. wyposażenia kościoła i w poprzednich latach prowadzono prace przy innych elementach tego wyposażenia zawieramy o tym informacje w tabeli.
- W przypadku prac przy nagrobkach jeśli wnioskodawca prowadziła prace przy innych nagrobkach **na tym samym cmentarzu** również zawiera o tym informacje w tabeli.
- Jeżeli w poprzednich latach wnioskodawca sfinansował projekt we własnym zakresie do prowadzenia prac również powinien zawrzeć o tym informację w tabeli.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac np. prace przy elewacji południowej	Poniesione wydatki np. 100 000 zł brutto/netto	Dotacje ze środków publicznych Wysokość, źródło i wskazania prac na które zostały przeznaczone.
2011	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2012	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2013	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2014	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2015	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2016	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2017	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2018	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2019	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak
2020	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak	Opcja do napisania albo brak

9. Wnioskodawca ubiega lub zamierza ubiegać się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotacje	tak/nie	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Urząd marszałkowski		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne źródła publiczne		

Proszę podać jakie.

10. Podpis wnioskodawcy/wnioskodawców

Imię i nazwisko	Funkcja	data	Podpis - pieczęć imienna

UWAGA!

Na potwierdzeniu oraz wydrukowanym wniosku podpisy muszą złożyć wszystkie upoważnione osoby zgodnie z zasadami reprezentacji oraz przez osoby umocowane – w przypadku osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Wyślij wniosek do urzędu

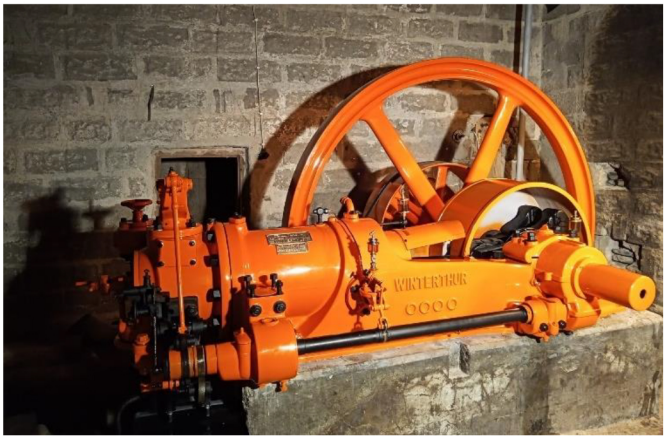
Po uzupełnieniu w systemie elektronicznym formularza według powyższych wskazówek należy wysłać wniosek do Urzędu poprzez elektroniczną platformę *Witkac*

UWAGA!

Pamiętaj, że na złożenie wniosku w systemie masz czas do dnia **28 lutego** do godziny **23:59.**

Potwierdzenie złożenia wniosku

Wydrukowany i podpisany (zgodnie z zasadami reprezentacji oraz przez osoby umocowane – w przypadku osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych) egzemplarz „Potwierdzenia złożenia wniosku" należy złożyć osobiście w terminie do dnia 2 marca 2021 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie lub wysłać go pocztą za pośrednictwem publicznego operatora pocztowego w powyższym terminie.



Młyn w Niegowie
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr B-352 z dnia 12.07.2013
Zakres prac: odbudowa silnika napędowego Winterthur w młynie w Niegowie
Kwota dotacji w 2020 roku: 119 000 zł

Ocena formalna wniosku

Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy wniosek zawiera wszystkie wymagane informacje, czy są one kompletne i wyczerpujące oraz czy załączono wszystkie wymagane dokumenty, czy treść załączonych dokumentów jest zgodna z treścią wniosku, a także czy załączniki są opatrzone wszystkimi wymaganymi podpisami.

WAŻNE!

- W przypadku **jeśli wniosek będzie zawierał błędy formalne** wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia poprzez system. Ważne jest aby sprawdzać zawiadomienia z systemu przynajmniej 2 razy w tygodniu.
- Uzupełnienie braków formalnych wniosku na wezwanie Urzędu musi zostać dokonane w systemie **w terminie** wskazanym w zawiadomieniu.
- **Nieuzupełnienie braków formalnych** we wskazanym terminie skutkuje zablokowaniem możliwości dokonania tego uzupełnienia, czego **konsekwencją jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

Pozytywne zakończenie etapu oceny formalnej skutkuje zaakceptowaniem wniosku przez MWKZ, o czym wnioskodawca zostaje zawiadomiony przez system drogą elektroniczną.

Ocena merytoryczna wniosku

Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w dwóch etapach:

1) analiza kosztorysu, po której następuje akceptacja lub odrzucenie kosztorysu,

- analiza kosztorysu polega na sprawdzeniu:

  - zgodności kosztorysu z nazwą zadania,

  - ustalenia kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych zadania,

  - ustalenie zgodności kosztorysu z decyzją, projektem i/lub programem prac, normami,

  - zgodności z poprawnością wyliczenia,

  - oraz poprawności zastosowanych materiałów z zasadami prac przy obiektach zabytkowych.

Dalszemu procedowaniu wniosku w drugim etapie oceny merytorycznej przez Komisję podlegają wyłącznie wnioski, których dołączone kosztorysy zostały zaakceptowane w pierwszym etapie oceny merytorycznej. Wnioski, których dołączone kosztorysy zostały odrzucone w pierwszym etapie oceny merytorycznej nie podlegają dalszej ocenie.

2. ocena Komisji
   Oceny merytorycznej w ramach drugiego etapu dokonuje Komisja powołana przez MWKZ spośród pracowników WUOZ. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o kryteria określone w § 13 regulaminu:

   1) Stan zachowania zabytku uzasadniający przeprowadzenie wnioskowanych prac
   2) Finansowy wkład własny wnioskodawcy
   3) Wartość historyczna, artystyczna i naukowa zabytku

4) Wiek zabytku
5) Zaangażowanie wnioskodawcy oraz lokalnych grup dla zachowania zabytku
6) Kontynuacja prac
7) Dostępność obiektu po zakończonych pracach
8) Ocena możliwości realizacji zadania w terminie do dnia 31 października 20201 r.
9) Rekomendacja MWKZ.

Wyniki oceny

Po dokonaniu oceny merytorycznej wniosków MWKZ podejmuje decyzje o przyznaniu dotacji wnioskodawcom.

Pozytywne rozpatrzenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Przyznana dotacja jest udzielana **do wysokości 100% kosztów kwalifikowanych** zadania

Kwota kosztów kwalifikowanych nie jest równoznaczna z kwotą całości zadania

O przyznaniu dotacji wnioskodawca dowiaduje się przez system w ramach elektronicznego powiadomienia o przyznanej dotacji.

Co nie jest kosztem kwalifikowanym ?

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 ruchomych transportu tychże zabytków oraz kosztu wynajmu rusztowań.

Po przyznaniu dotacji

Wnioskodawca zostanie poproszony o zaakceptowanie dotacji w przyznanej kwocie przez MWKZ poprzez wysłanie wezwanie z systemu dotacyjnego na konto wnioskodawcy.

Po akceptacji przyznanej kwoty wnioskodawca zostanie poproszony w odpowiednim terminie do zawarcia umowy z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków o udzielenie dotacji celowej.

Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków w Warszawie

ul. Nowy Świat 18/20
00-373 Warszawa

Kancelaria - tel. 22 44 30 405/406
fax 22 443 04 01

Sekretariat - tel. 22 44 30 402/400

e-mail: info@mwkz.pl
www.mwkz.pl

Biuletyn Informacji Publicznej

bip.mwkz.pl

Kontakt w sprawach dotacyjnych

Wydział Obsługi Urzędu
tel. 22 44 30 429
mail: dotacje@mwkz.pl

Wydział Strategii i Kontroli
tel. 22 398 38 89
tel. 22 378 48 36

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Ciechanowie

ul. Strażacka 6
06-400 Ciechanów
tel.: 23 672 49 52
fax: 23 673 29 01
e-mail: ciechanow@mwkz.pl

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Ostrołęce

ul. Kościuszki 16
07-400 Ostrołęka
tel/fax: 29 764 22 38
tel: 29 746 26 37
e-mail: ostroleka@mwkz.pl

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Płocku

ul. Zduńska 13A
09-400 Płock
tel.: 24 262 76 71
tel/fax: 24 262 75 58
e-mail: plock@mwkz.pl

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Radomiu

ul. Żeromskiego 53
26-600 Radom
tel.: 48 363 92 14
tel/fax: 48 363 85 14
e-mail: radom@mwkz.pl

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Siedlcach

ul. Bema 4a
08-110 Siedlce
tel/fax: 25 633 94 58
e-mail: siedlce@mwkz.pl

Parafia Rzymskokatolicka pw. Niepokalanego Poczęcia NMP w Rzeczniowie
Obiekt wpisany do rejestru zabytków pod nr 21/B z dnia 24.08.1982
Zakres prac: konserwacja obrazu olejnego „Ofiarowanie w świątyni"
Kwota dotacji w 2020 roku: 14 000 zł