



Województwo
Małopolskie

OCHRONA ZABYTKÓW MAŁOPOLSKI

ZASADY UDZIELANIA DOTACJI Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW, POŁOŻONYCH NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

REGULAMIN



Małopolska jest regionem wyjątkowo bogatym w spuściznę kulturową. Na terenie województwa lokowanych jest około 50 000 zespołów zabytkowych. Spośród tej liczby obiektów do wojewódzkiego rejestru zabytków wpisanych jest 3 095 zabytków nieruchomych. Na listę zabytków światowego dziedzictwa kulturowego i naturalnego UNESCO wpisanych jest 8 obiektów i zespołów obiektów: Kopalnia Soli w Wieliczce, historyczny zespół urbanistyczno-architektoniczny miasta Krakowa, obszar byłych obozów zagłady Auschwitz-Birkenau, zespół klasztorno-pielgrzymkowy OO. Bernardynów w Kalwarii Zebrzydowskiej oraz cztery, unikatowe na skalę europejską, gotyckie zabytki architektury drewnianej – kościoły: w Binarowej, Dębnie, Lipnicy Murowanej i Sękowej. Taka liczba skarbów światowego dziedzictwa daje prymat Małopolsce w skali kraju i znaczące miejsce wśród regionów Europy. To wyróżnia, ale i zobowiązuje.

Samorząd województwa – świadomy odpowiedzialności za nasze wspólne dziedzictwo – podejmuje działania zapisane w Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2007-2013 oraz w wypracowanym i przyjętym Wojewódzkim Programie Ochrony Dziedzictwa i Krajobrazu Kulturowego Małopolski. Realizuje wieloletnie projekty opieki nad zabytkami, takie jak ochrona budownictwa drewnianego i rozwój skansenów; rewitalizacja centrów starych miast i wsi; Program Konserwator, obejmujący prace interwencyjne przy obiektach zabytkowych; Małopolskie Dni Dziedzictwa Kulturowego, przedsięwzięcie promujące spuściznę historyczną regionu, oraz przekazuje fundusze na wspieranie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych cennych obiektów wpisanych do rejestru zabytków, w ramach zadania „Ochrona zabytków Małopolski”. Nakłady finansowe przeznaczane przez Samorząd Województwa Małopolskiego od 1999 r. na opiekę nad zabytkami corocznie znacząco wzrastają.

Każdy właściciel i użytkownik obiektu zabytkowego ma szansę ubiegania się o dotację z budżetu Województwa na wykonanie prac zabezpieczających i przeprowadzenie zabiegów konserwatorskich zabytków. Uchwała Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego – zawiera aktualnie obowiązujący regulamin określający procedurę ubiegania się o dotacje oraz sposób jej udzielania.

Jestem przekonany, że dotacje z budżetu Województwa Małopolskiego ułatwią podejmowanie kosztownych prac konserwatorskich oraz restauratorskich i tym samym zapobiegą zniszczeniu wielu cennych dóbr naszego regionalnego dziedzictwa.

Marek Nawara
Marszałek Województwa Małopolskiego

Uchwała Nr XXIII/349/o8

Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego.

Na podstawie art. 14 ust. 1 pkt 3 i art. 18, pkt. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.), na podstawie art. 81 ust. 1 i 2, art. 77, art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.) oraz w zw. z art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) Sejmik Województwa Małopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Samorząd Województwa Małopolskiego określa zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego.*
2. Udzielanie dotacji według zasad, o których mowa w niniejszej uchwale związane jest z realizacją zadania publicznego pod nazwą „Ochrona zabytków Małopolski”.

§ 2

Z budżetu Województwa Małopolskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane przy

* Uchwałą KI-353/o8 z dnia 29 października 2008 r. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie stwierdziło nieważność uchwały w części dotyczącej ustaleń: § 15 pkt 3 uchwały, § 14 pkt 9 lit. g uchwały w części zapisu: „...oraz ustawy o rachunkowości” oraz § 5 i § 11 pkt 2 załącznika Nr 3 do uchwały.

zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na terenie województwa małopolskiego, posiadającym istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe oraz znajdującym się w złym stanie technicznym.

I. CEL I RODZAJ ZADAŃ

§ 3

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- a) **pracach lub robotach budowlanych przy zabytku** – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
 - b) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych w niniejszej uchwale przyznano dotację z budżetu Województwa Małopolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku;
 - c) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.
2. Dotacje na prace lub roboty budowlane przy zabytku mogą w szczególności dotyczyć następujących kierunków wsparcia:

1) ZABYTEK RUCHOMY

ZR 1 – prowadzenie prac konserwatorskich zabytkowego wyposażenia i wystroju zabytków nieruchomości posiadających najwyższą wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

ZR 2 – podejmowanie prac konserwatorskich kolekcji stanowiących zbiory zabytkowych przedmiotów i dzieł zgromadzonych i uporządkowanych oraz opracowanych i udostępnianych publicznie.

2) ZABYTEK NIERUCHOMY

ZN – układ, obiekt, dzieło – podejmowanie prac konserwatorskich lub restauratorskich przy substancji zabytku nieruchomego wraz z jego otoczeniem oraz w historycznych układach urbanistycznych, ruralistycznych i w historycznych zespołach budowlanych.

3) DOKUMENTOWANIE ZASOBÓW

DZ – diagnozowanie, programowanie i dokumentowanie prac konserwatorskich i restauratorskich, o których mowa w ust. 4.

3. Zadania, na realizację których może być udzielona dotacja z budżetu Województwa Małopolskiego:

- 1) przedsięwzięcia, które polegają na prowadzeniu prac konserwatorskich lub restauratorskich przy najwartościowszych i najcenniejszych, z punktu widzenia wartości dziedzictwa kulturowego i wartości artystycznej, zabytkach nieruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, będących:
 - układami urbanistycznymi, ruralistycznymi i zespołami budowlanymi;
 - dziełami architektury i budownictwa;
 - dziełami budownictwa obronnego;
 - obiektami dawnego przemysłu;
 - zabytkowymi cmentarzami;
 - miejscami upamiętniającymi wybitne osoby i wydarzenia historyczne.
- 2) prace konserwatorskie dotyczące zabytków ruchomych, wpisanych do rejestru zabytków, w szczególności:

- wybitnych dzieł dawnej sztuki (np.: polichromie, rzeźby, malarstwo sztalugowe, ołtarze), rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej;
 - kolekcji stanowiących zbiory przedmiotów zgromadzonych i uporządkowanych;
 - wytworów techniki charakterystycznych dla dawnych i nowych form gospodarki, dokumentujących poziom nauki i rozwój cywilizacyjny.
- 3) opracowanie programów prac konserwatorskich,
 - 4) badania konserwatorskie, architektoniczne lub archeologiczne substancji zabytkowej.
4. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne, obejmujące:
- 1) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej, architektonicznej lub budowlanej, z zastrzeżeniem ust. 5, w tym:
 - a) sporządzanie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
 - b) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
 - c) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
 - d) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
 - e) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - f) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
 - 2) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
 - 3) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

- 4) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 5) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności;
 - 6) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 7) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
 - 8) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 9) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
 - 10) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących oryginalnych elementów zabytkowych układu parku lub ogrodu;
 - 11) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonywania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. 7 i 15;
 - 12) zakup i montaż instalacji przeciwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
5. Wniosek o udzielenie dotacji nie może dotyczyć jedynie kosztów wykonania dokumentacji konserwatorskiej, architektonicznej lub budowlanej.
6. Dotacje z budżetu Województwa Małopolskiego powinny być przeznaczane na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane unikatowych za-

bytków Małopolski, w pierwszej kolejności:

- 1) wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturowego i Naturalnego UNESCO;
- 2) uznanych za pomnik historii;
- 3) włączonych do parku kulturowego;
- 4) najcenniejszych obiektów w skali kraju i regionu spośród wpisanych do wojewódzkiego rejestru zabytków.

§ 4

Przy udzielaniu dotacji respektuje się zasady otwartości, konkurencji, jawności, przejrzystości, niekomercyjności, apolityczności i partycypacji społecznej.

II. DOTACJA – BENEFICJENCI I WNIOSEK

§ 5

1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w § 2, jeżeli posiadanie to oparte jest o tytuł prawny do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i prac budowlanych przy zabytkach, które wnioskodawca zamierza wykonać w kolejnym roku – w przypadku złożenia wniosku z terminem naboru **do dnia 15 grudnia** lub w roku złożenia wniosku – w przypadku złożenia wniosku z terminem naboru **do dnia 30 maja**.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale, wnioskodawca może wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje dla prac lub robót budowlanych przy więcej, niż jednym zabytku.

§ 6

1. Dotacja z budżetu Województwa Małopolskiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku w danym roku może być udzielona **w wysokości do 70 % ogółu nakładów** na te prace lub roboty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych ze środków publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku, nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Maksymalna kwota oczekiwanej przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego **nie może być większa niż 200 000 złotych**, z wyjątkiem dotacji na ratowanie zabytków, których istnienie zagrożone jest skutkami kataklizmów lub katastrofy budowlanej.

§ 7

1. Podstawą udzielenia dotacji – według zasad określonych w niniejszej uchwale – jest wniosek o przyznanie dotacji złożony przez podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1, zawierający projekt zadania, rozumiany jako projekt prac lub robót budowlanych przy zabytku.
2. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnio-

skodawcy lub nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;

- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
- 3) dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
- 4) fotograficzną dokumentację zabytku;
- 5) dokumenty określające stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie pozwolenia (opinii tylko w przypadku gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku), uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu prac budowlanych;
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
- 7) zakres i rodzaj prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją;
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem (**najpóźniej do 10 grudnia danego roku**);
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych (sporządzony w oparciu o załączony kosztorys inwestorski) ze wskazaniem źródeł ich finansowania, w tym informację o wysokości środków własnych;
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów;
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych;

12) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT.

3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu ubiegającego się o dotację, ani na wydatki niekwalifikowalne (odzykiwany podatek VAT), zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji.
5. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację, o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Złożenie wniosku o dotację, o którym mowa w ust. 1, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek.

III. DOTACJA – TERMINY I ROZPATRYWANIE WNOSKÓW

§ 8

1. Wnioski o dotacje kierowane są do Zarządu Województwa Małopolskiego za pośrednictwem departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego przy ul. Raławickiej 56 w Krakowie lub przesłane na adres korespondencyjny – ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.
2. Wnioski o dotację należy składać:
– **I nabór do dnia 15 grudnia** każdego roku kalendarzowego dla prac lub robót budowlanych przy zabytkach z całorocz-

nym harmonogramem prac planowanych do wykonania w kolejnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3,

– **II nabór do dnia 30 maja** każdego roku kalendarzowego dla prac lub robót budowlanych przy zabytkach z harmonogramem prac w II połowie roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 3.

O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. W przypadku, gdy środki finansowe na dany rok kalendarzowy zostaną w całości wykorzystane w terminie I naboru, II nabór wniosków nie zostanie przeprowadzony.

3. Terminy, o których mowa w ust. 2, nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Złożone wnioski o udzielenie dotacji rozpatruje się na zasadzie konkursu zadań, rozumianych jako projekty prac lub robót budowlanych przy zabytku.
5. Decyzję o udzieleniu lub nie udzieleniu dotacji dla wnioskodawcy na realizację konkretnego zadania podejmuje na wniosek Zarządu Województwa Małopolskiego – Sejmik Województwa Małopolskiego w formie uchwały.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 zawiera wykaz zabytków, przy których prace i roboty budowlane zostały pozytywnie zaopiniowane przez Komisję powołaną według zasad określonych w § 13.
7. W uchwale Sejmiku Województwa Małopolskiego określa się nazwę Beneficjentów, którym udzielono dotacji, wykaz prac i robót, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwoty przyznanych dotacji.
8. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji służy zarazem procesowi jawności i partycypacji społecznej.

9. Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania ma charakter swobodnego wyboru zadania, a nie nakazu ustawowego. Przy podejmowaniu uchwały w przedmiocie przyznania dotacji nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.

10. Przyznanie dotacji nie oznacza, że Województwo Małopolskie przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania, wierzytelności oraz działalność podmiotu, którego zadanie uzyskało dotację.

11. Przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji uwzględnia się kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Województwa Małopolskiego.

§ 9

1. Zasady udzielania dotacji określone niniejszą uchwałą, wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość przyznanych dotacji podawane są do publicznej wiadomości, m.in. poprzez wywieszenie tych informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego na okres 1 miesiąca oraz na stronie internetowej Województwa Małopolskiego (www.malopolskie.pl).
2. Beneficjenci, którym udzielono dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego, są zobowiązani do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami informacji o otrzymanej dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego oraz do realizacji innych ustaleń objętych umową zawartą w związku z udzieloną dotacją.

§ 10

Uchwała w przedmiocie udzielenia dotacji dla określonego podmiotu na realizację zadania określonego we wnio-

sku o udzielenie dotacji, stanowi podstawę do zawarcia umów z Beneficjentem.

IV. DOTACJA – SPOSÓB ORAZ KRYTERIA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 11

1. Przy formułowaniu opinii przez Komisję, o której mowa w § 13 oraz dla podjęcia uchwał dotyczących udzielenia dotacji na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, uwzględniając kwotę w budżecie Województwa Małopolskiego przeznaczoną na prace i roboty budowlane przy zabytkach, zastosowanie mają następujące kryteria:

- a) duże znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa (dodatkowe opinie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Konserwatora Zabytków Archeologicznych, a w szczególnych przypadkach Diecezjalnego Konserwatora Zabytków),
- b) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich,
- c) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku,
- d) kontynuacja prac konserwatorskich lub robót budowlanych dotowanych uprzednio z budżetu Województwa Małopolskiego.

§ 12

1. Wnioski o dotację niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Złożone wnioski podlegają sprawdzeniu przez departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego pod względem ich formalnej zgodności z zasadami określonymi niniejszą uchwałą oraz wymogami Ustawy o finansach publicznych. Wnioski podlegać będą ponadto ocenie specjalistów (ekspertów) pod względem wyceny (kosztorysu) oraz zakresu rzeczowego planowanych prac konserwatorskich lub robót budowlanych. Eksperti zostaną wybrani przez departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

3. Wnioski spełniające wymogi, o których mowa w ust. 2 opiniuje Komisja, o której mowa w § 13, z uwzględnieniem opinii ekspertów o których mowa w ust. 2.

4. O decyzji o udzieleniu dotacji powiadamia się podmiot, który złożył wniosek o dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 13

1. Sejmik Województwa Małopolskiego powołuje Komisję, której zadaniem jest ocena zgłoszonych wniosków o dotację oraz przedstawianie propozycji podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji, a także wysokość kwot dotacji dla poszczególnych zadań, oraz wykazu zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi przedstawiciele: kościołów, związków wyznaniowych, służb konserwatorskich, środowisk akademickich, organizacji pozarządowych oraz Samorządu Województwa Małopolskiego.

3. Członków Komisji powołuje i odwołuje Sejmik Województwa Małopolskiego na wniosek Zarządu Województwa Małopolskiego.

4. Komisja w ocenie złożonych wniosków o dotację kieruje się kryteriami, o których mowa w § 11.

5. Regulamin pracy Komisji stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.

V. DOTACJA – UMOWA O DOTACJĘ

§ 14

1. Uwzględniając uchwałę, o której mowa w § 8 ust. 5, udzielenie dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego następuje na podstawie pisemnej umowy z Beneficjentem – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy został zamieszczony w **załączniku nr 3** do niniejszej uchwały.

2. Zakłada się, że zmniejszenie udzielanej kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej nie powinno być mniejsze niż 75%, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.

3. Beneficjent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana.

4. Jeżeli przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej i Beneficjent podejmuje się realizacji zadania, jest on zobowiązany – **w ciągu 14 dni** od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji – do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych. Beneficjent może zmniejszyć kwotę środków własnych proporcjonalnie do stopnia zmniejszenia dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego.

5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Beneficjent ma obowiązek pisemnie powiadomić departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego o swojej decyzji **w ciągu 14 dni** od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

6. Beneficjent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:

- a) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),
- b) zaktualizowany harmonogram zadania.

7. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego w formie prośby o akceptację.

8. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać **najpóźniej na 7 dni** przed upływem terminu realizacji zadania.

9. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na warunkach i w terminach określonych w umowie, określającej w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- b) wysokość udzielanej dotacji celowej i tryb płatności;
- c) termin wykorzystania dotacji, **nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia** danego roku budżetowego;
- d) tryb kontroli wykonywania zadania;
- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
- f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, **nie dłuższy niż 15 dni** od określonego w umowie dnia wykonania zadania;
- g) zobowiązanie podmiotu dotowanego do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

10. Przekazanie Beneficjentowi dotacji na wykonanie prac lub robót budowlanych przy zabytku może nastąpić

po wydaniu przez właściwy organ ochrony zabytków zezwolenia na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz po podjęciu prac lub robót budowlanych.

11. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Beneficjenta po terminie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.

12. Beneficjent, któremu przyznano dotację na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz zawarto umowę o udzieleniu dotacji, zobowiązany jest złożyć w terminie **do 30 dni** od daty zakończenia zadania, sprawozdanie z realizacji zadania oraz rozliczenie finansowe, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej uchwały, a także protokół odbioru prac konserwatorskich.

13. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności następujące dane:

- a) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym wydatki pokryte ze środków publicznych uzyskanych od innych podmiotów;
- b) zakres oraz kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytkach, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
- c) protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach;
- d) opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dokumentów księgowych dokumentujących poniesione wydatki (faktury, rachunki, potwierdzenia zapłaty) – oryginały do wglądu;
- e) zestawienie dokumentów księgowych zawierające: nr pozycji księgowej, nr pozycji kosztorysu, datę wystawienia dokumentu księgowego, nr dokumentu księgowego, nazwę wystawcy dokumentu księgowego,

nazwę wydatku, kwotę wydatku, kwotę wydatku pokrytą z dotacji, datę zapłaty;

- f) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami;
- g) oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego;
- h) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT.

14. Województwo Małopolskie może zobowiązać Beneficjenta do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

15. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – Beneficjent traci prawo otrzymania dotacji **przez 3 kolejne** lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

16. Departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego, po uzyskaniu danych z departamentu właściwego ds. budżetu i finansów, informuje Beneficjenta o ostatecznym przyjęciu rozliczenia dotowanego zadania.

VI. KONTROLA POSTĘPU I WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU ORAZ PRZEZNACZENIA DOTACJI

§ 15

1. Województwo Małopolskie ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego zadania zgodnie z jego projektem oraz zawartą umową o udzieleniu dotacji, zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu poprzez:

- a) analizę złożonych dokumentów finansowych i sprawozdań merytorycznych w celu potwierdzenia ich wiarygodności;

b) wizytowanie i kontrolę wybranych zadań obejmujących kontrole postępu oraz wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku zgodnie z zapisami zawartej umowy o udzieleniu dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w niniejszym paragrafie, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Zarząd Województwa Małopolskiego i polega na:

- a) sprawdzeniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna) i może być przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami i materiałami;
- b) sprawdzeniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa) i może być wykonywana w siedzibie Beneficjenta lub we własnej siedzibie w przypadku dysponowania wystarczającymi dokumentami.

3. Dotacje udzielone z budżetu Województwa Małopolskiego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Małopolskiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.

4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania bądź też niewykorzystania części przekazanych środków dotacji środki te podle-

gają zwrotowi do budżetu Województwa Małopolskiego na zasadach określonych w umowie.

5. Podmioty otrzymujące dotację na realizację prac i robót budowlanych przy zabytku zobowiązane są prowadzić – w celu rozliczenia dotacji – ewidencję księgową zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz wydatkować środki zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

VII. EWIDENCJONOWANIE I UPOWSZECHNIANIE INFORMACJI O UDZIELONYCH DOTACJACH

§ 16

1. Województwo Małopolskie, poprzez departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych z budżetu Województwa Małopolskiego, na wniosek tychże organów.
2. Zestawienie danych, o których mowa w ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - a) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania;
 - b) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
 - c) informacje o wysokości środków przekazanych Beneficjentowi z dotacji oraz o wysokości rozliczonej dotacji.
3. Każdemu służy prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

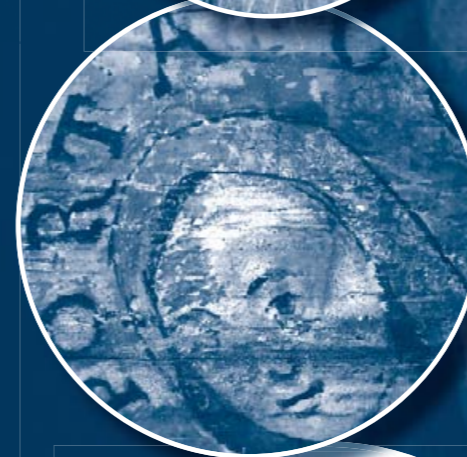
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Małopolskiego.

§ 18

Traci moc uchwała Nr XLIX/628/06 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 2 października 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego, zmieniona uchwałą Nr IX/103/07 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 9 lipca 2007 r. oraz uchwałą Nr XXI/298/08 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 1 lipca 2008 r.

§ 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.



Załącznik nr 1

do uchwały Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia Urząd Marszałkowski)

WNIOSEK

o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

(nazwa zadania)

Przedkładany w terminie naboru wniosków do dnia 15 grudnia / 30 maja* _____ roku

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego
_____ zł

I. Informacje o wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa _____
- 2) forma prawna _____
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze _____
- 4) NIP _____
REGON _____
- 5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków (odpowiednio: wpis A dla nieruchomości, B dla obiektów ruchomych) _____
- 6) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne, podać rodzaj podstawy prawnej) _____

* _____
niepotrzebne skreślić

- 7) dokładny adres:
miejscowość _____, kod _____, ul. _____ nr _____
gmina _____, powiat _____, województwo _____
- 8) tel. _____, fax _____, e-mail: _____, http:// _____.
- 9) nazwa banku i numer rachunku (konta pomocniczego uruchomionego w celu finansowej obsługi realizacji zadania) _____

- 10) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT*,
- 11) nazwiska i imiona oraz funkcje / stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Małopolskiego _____

- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) _____

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru zabytków (historia, opis obiektu)

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

Lp.	Zakres planowanych prac konserwatorskich / robót budowlanych

* _____
niepotrzebne skreślić

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Lp.	Działania	Termin realizacji

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, w tym z budżetu Województwa Małopolskiego.

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) _____

w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł) _____

w tym wysokość środków własnych (w zł) _____

w tym w sumie z innych źródeł (w zł) _____

Proponowany termin przekazania dotacji _____

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1					
2					
3					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji		
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem		100 %

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT jest kosztem odyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam / oświadczamy, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) wyrażam / wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm).

(pieczęćka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - aktualny odpis z księgi wieczystej, wyrys z mapy ewidencyjnej i wypis z rejestru gruntów,
 - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,
 - nominacja / powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji),
 - aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy (w przypadku fundacji, stowarzyszeń).
3. Fotograficzna dokumentacja zabytku (co najmniej 2 kolorowe zdjęcia).
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie aktualnych dokumentów określających stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie pozwolenia (opinii tylko w przypadku gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku), uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego.
5. Kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski, wykonawczy).

6. Inne załączniki (program prac konserwatorskich, projekt budowlany, ewentualne referencje).

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia Urząd Marszałkowski)



Załącznik nr 2

do uchwały Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI oceniającej wnioski o dotację z budżetu Województwa Małopolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego

§ 1

Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dotację na prowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego.

§ 2

1. Departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego rozpatruje pod względem formalnym wnioski o dotacje.
2. Wnioski rozpatrzone pod względem formalnym i zaopiniowane przez specjalistów (ekspertów) pod względem wyceny (kosztorysu) oraz zakresu rzeczowego planowanych prac konserwatorskich lub robót budowlanych są przekazywane Komisji.
3. Komisja – na zasadach szczegółowo przez siebie określonych – ocenia zgłoszone wnioski o dotacje stosując kryteria zawarte w § 3 niniejszego regulaminu, z uwzględnieniem opinii ekspertów o których mowa w ust. 2, oraz sporządza wykaz podmiotów, którym rekomenduje udzielenie dotacji z podaniem proponowanej wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań, a także wykaz zadań, którym nie rekomenduje się udzielenia dotacji.

§ 3

Przy formułowaniu opinii przez Komisję, dotyczących udzielenia dotacji na realizację prac lub robót budowlanych przy zabytku, uwzględniając kwotę w budżecie Województwa Małopolskiego przeznaczoną na prace i roboty budowlane przy zabytkach, zastosowanie mają następujące kryteria:

- a) duże znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej oraz dostępności dla społeczeństwa (dodatkowe opinie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Konserwatora Zabytków Archeologicznych, a w szczególnych przypadkach Diecezjalnego Konserwatora Zabytków),



- b) stan zagrożenia, w jakim znajduje się obiekt wymagający zabiegów konserwatorskich;
- c) racjonalne uzasadnienie kosztów realizacji planowanych prac oraz zaangażowanie finansowe podmiotu występującego o dotację, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku;
- d) kontynuacja prac konserwatorskich lub robót budowlanych dotowanych uprzednio z budżetu Województwa Małopolskiego.

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele: kościołów, związków wyznaniowych, służb konserwatorskich, środowisk akademickich, organizacji pozarządowych oraz Samorządu Województwa Małopolskiego.
2. Członków Komisji powołuje i odwołuje Sejmik Województwa Małopolskiego na wniosek Zarządu Województwa Małopolskiego.

§ 5

Obsługę administracyjno-techniczną Komisji sprawuje departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

Załącznik nr 3 do uchwały Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

UMOWA NR _____,
zawarta w dniu _____ w Krakowie,

pomiędzy

Województwem Małopolskim, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, NIP 676-20-83-499, REGON 351-555-335, zwanym dalej „**Województwem**”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa:

a

podmiotem

z siedzibą w _____,
NIP _____, REGON _____
zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez:

_____ – _____

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie uchwały _____ Nr _____ Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia _____ w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa małopolskiego oraz uchwały Nr _____ (aktualna uchwała Sejmiku Województwa Małopolskiego przyznająca *Beneficjentowi* dotację).

§ 1

Województwo zleca *Beneficjentowi* realizację prac lub robót budowlanych pn. _____, określonych szczegółowo we wniosku złożonym przez *Beneficjenta* w dniu _____, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a *Beneficjent* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. *Województwo* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwoty _____ (słownie: _____) złotych z przeznaczeniem na pokrycie kosztów: _____
2. Przyznane środki finansowe w wysokości _____ (słownie _____) złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy *Beneficjenta* przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania: nr rachunku _____

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy lub

b) w następujący sposób:

- I transza w wysokości _____ (słownie _____) złotych do dnia _____,
- II transza w wysokości _____ (słownie _____) złotych do dnia _____,

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu.

3. *Beneficjent* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z *Województwem*, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia _____ roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem, zakresem prac i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio **załącznik nr 2 i 3 do umowy**.

§ 4

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Województwo* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania logo Województwa Małopolskiego i informacji o przyznanej dotacji oraz umieszczenia przy obiekcie tablicy informującej o wsparciu finansowym z budżetu Województwa Małopolskiego – wzór projektu tablicy stanowi **załącznik nr 4 do umowy**,
- b) poinformowania departamentu właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o ustalonym ze służbami konserwatorskimi terminie mającego się odbyć odbioru konserwatorskiego wykonanych prac,
- c) nieodpłatnego przekazania co najmniej 2 fotografii obiektu przed konserwacją lub przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz tej samej ilości fotografii po zakończeniu prac konserwatorskich lub robót budowlanych, do wykorzystania w materiałach promocyjnych Województwa Małopolskiego.

§ 7

1. *Województwo* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Beneficjenta*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy *Województwa* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Beneficjent*

na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom *Województwa* zarówno w siedzibie *Beneficjenta*, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

1. *Województwo* może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały Nr _____ Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia _____.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać złożone przez *Beneficjenta* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do uchwały, o której mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. **do dnia _____ roku**.
3. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone kserokopie dokumentów księgowych świadczących o poniesionych kosztach, w tym te, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 (oryginały dowodów księgowych do wglądu).
4. *Województwo* ma prawo żądać, aby *Beneficjent* w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 i 3, *Województwo* wzywa pisemnie *Beneficjenta* do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1,

Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, tj. do dnia _____ roku.

2. Środki finansowe niewykorzystanej części dotacji *Beneficjent* jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania, tj. do dnia _____ roku., na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr 69 1500 1487 1214 8001 9631 0000.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, *Beneficjent* stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

§ 11

1. Środki finansowe uzyskane na podstawie niniejszej umowy podlegają zwrotowi w części, w jakiej zadanie nie zostało wykonane. Zwrotowi podlega również niewykorzystana kwota dotacji.
2. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do budżetu *Województwa* w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania zwrotu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 12

1. *Beneficjent* zobowiązany będzie uiszczać na rzecz *Województwa* kary umowne z następujących tytułów i w następujących wysokościach:

- a) z tytułu przekroczenia terminu określonego w § 3 – w wysokości 0,1 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
- b) z tytułu innego naruszenia zapisów niniejszej umowy w wysokości 0,1 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 za każdą nieprawidłowość.

2. Przedmiotowym karom umownym nadaje się charakter zaliczalny, co oznacza, że na okoliczność, gdyby wysokość szkody *Województwa* przekraczała wysokość kar umownych *Województwo* będzie mogło żądać odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana przez *Województwo* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub złej jakości wykonywanych prac, stwierdzonych na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli *Beneficjent* przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

- d) jeżeli *Beneficjent* odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez *Województwo* nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Województwo* sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 16

Sprawę z ramienia *Województwa* prowadzi pracownik Urzędu Marszałkowskiego *Województwa* Małopolskiego _____ – inspektor w Departamencie Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Turystyki UMWM.

§ 17

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Aneks do umowy należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 3.

§ 18

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 19

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§ 20

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą

rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę *Województwa*, sądu powszechnego.

§ 21

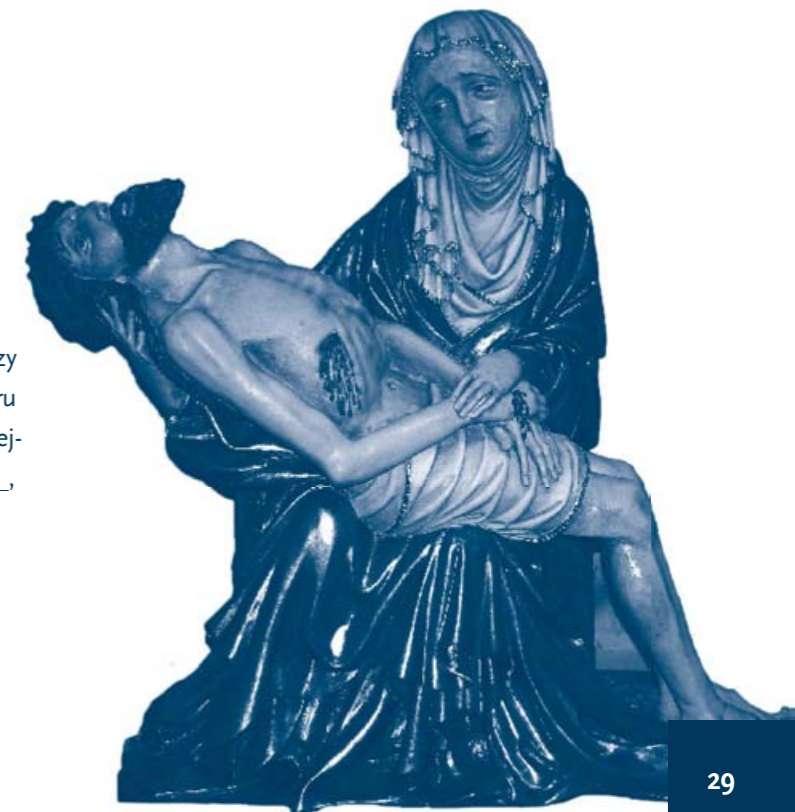
Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 pozostają u *Województwa*, a 1 zostaje przekazany *Beneficjentowi*.

Beneficjent:

Województwo:

ZAŁĄCZNIKI:

- wniosek o dotację na prace lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Nr _____ Sejmiku *Województwa* Małopolskiego z dnia _____,
- zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
- zaktualizowany kosztorys,
- wzór tablicy informacyjnej.



Załącznik nr 4
do uchwały Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

 Pieczęć Beneficjenta

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE*)
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

 (nazwa zadania)

realizowanego w okresie od _____ do _____,
 określonego w umowie nr _____,
 zawartej w dniu _____,

_____ pomiędzy WOJEWÓDZTWEM MAŁOPOLSKIM

a _____
 (nazwa Beneficjenta)

Data złożenia sprawozdania: _____

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania)

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

Lp.	Zakres wykonanych prac konserwatorskich / robót budowlanych

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

* _____
 * niepotrzebne skreślić

4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt (w zł) _____
 w tym wysokość dotacji (w zł) _____
 w tym wysokość środków własnych (w zł) _____
 w tym w sumie z innych źródeł (w zł) _____

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	całkowity koszt (w zł)	w tym z dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		

4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem		100 %

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT*

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

B. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Numer pozycji kosztorysu zadania	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
Łącznie									

Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o rozliczeniu kosztów odsetek bankowych (zgodnie z § 4 umowy)

2. Inne _____

Obowiązkowe załączniki:

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku.
- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – oryginały do wglądu.
- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku;
- Dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku (co najmniej po 2 kolorowe zdjęcia przed i po konserwacji obiektu).
- Inne załączniki _____

Oświadczam / my, że:

- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć Beneficjenta)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia Urząd Marszałkowski)

* _____
niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do umowy nr _____

pieczęć Beneficjenta

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH

pn. _____

Lp.	Działania	Termin realizacji

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie harmonogramu realizacji prac (informacje o zmniejszonym, w stosunku do danych we wniosku, zakresie prac):

Kraków, dn. _____

pieczęcie i podpisy osób upoważnionych

Załącznik nr 3

do umowy nr _____

pieczęć Beneficjenta

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH

pn. _____

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł) _____
 w tym wysokość dotacji (w zł) _____
 w tym wysokość środków własnych (w zł) _____
 w tym w sumie z innych źródeł (w zł) _____
 Proponowany termin przekazania dotacji _____

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.					
2.					
3.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny zł i rzeczowy zł)		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		

3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe?		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport)		
Ogółem		100 %

UWAGA: jeśli dla Beneficjenta podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kraków, dn. _____

pieczęć i podpisy osób upoważnionych

Załącznik nr 4

do umowy nr _____



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

w ramach realizacji zadania publicznego pod nazwą "Ochrona zabytków Małopolski"

WSPIERA W ROKU

.....

W KWOCIE

REALIZOWANE PRZEZ

.....

Nadzór konserwatorski: Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
Nadzór merytoryczny: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXIII/349/o8 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 września 2008 r.

Parafia Rzymskokatolicka
pw. św. Krzysztofa
w Marszałkowie

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia oferty
– wypełnia Urząd Marszałkowski)

WNIOSEK

o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

Konserwacja ołtarza bocznego pw. św. Jadwigi

w kościele parafialnym pw. św. Krzysztofa w Marszałkowie

Przedkładany w terminie naboru wniosków do dnia 15 grudnia / 30 maja 2009 roku

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego

40 000 zł

I. Informacje o wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Krzysztofa w Marszałkowie
- 2) forma prawna Kościół Katolicki
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze nie dotyczy
- 4) NIP 123 45 67 890, REGON 123456789
- 5) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków (odpowiednio: wpis A dla nieruchomości, B dla obiektów ruchomych) Decyzja B-78/M z dnia 2 sierpnia 2000 r.
- 6) tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, dzierżawa, najem, inne, podać rodzaj podstawy prawnej) własność
- 7) dokładny adres:
miejscowość Marszałkovo, kod 12-345, ul. Kościelna, nr 1 gmina Urzędowo, powiat tarnowski, województwo małopolskie
- 8) tel. 12/ 111 22 33, fax 12/ 111 22 34 e-mail: parafia@marszalkowo.pl, http: www.parafia.marszalkowo.pl
- 9) nazwa banku i numer rachunku (konta pomocniczego uruchomionego w celu finansowej obsługi realizacji zadania)
Bank Regionalny w Marszałkowie, Nr 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777
- 10) oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT – wnioskodawca jest / nie jest płatnikiem podatku VAT *,
- 11) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu Województwa Małopolskiego Ksiądz Proboszcz Józef Kościelny
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Ksiądz Proboszcz Józef Kościelny, tel. 12/ 111 22 33; 0-111 222 333
Anna Pomocnik (Rada Parafialna), tel. 12/ 222 22 33; 0-222 222 333

II. Opis zadania

* niepotrzebne skreślić

1. Nazwa zadania

Konserwacja ołtarza bocznego pw. św. Jadwigi w kościele parafialnym pw. św. Krzysztofa w Marszałkowie

2. Miejsce wykonywania zadania

Kościół parafialny pw. św. Krzysztofa w Marszałkowie, ul. Kościelna 1
Pracownia konserwatorska Jana Artysty – Tarnów, ul. Miejska 5

3. Dane zabytku wpisanego do rejestru zabytków (historia, opis obiektu)

Kościół murowany, wzniesiony – w miejscu drewnianej świątyni – w latach 1637–1642 z fundacji kupca Pawła Zamożnego. Wybudowany w stylu barokowym, przebudowywany i rozbudowywany w 2 poł. XVIII w. oraz na przełomie XIX/XX w. (wówczas dobudowano wieżę). Świątynia posiada jednolite, stylowe barokowe wyposażenie. W prezbiterium świątyni: ołtarz główny pw. św. Krzysztofa z obrazem patrona (datowanym na 1650 r.), ambona – przyścienna, koszowa z baldachimem oraz kamienna chrzcielnica. W nawach bocznych ołtarze boczne, barokowe: w nawie północnej pw. św. Katarzyny, w nawie południowej pw. św. Jadwigi.

Ołtarz pw. św. Jadwigi – przyścienny, drewniany, architektoniczny, datowany na 1670 r. Autor nieznan. Dzieło związane ze środowiskiem spiskim. Obiekt przyścienny, dwukondygnacyjny, trzyosiowy, o wymiarach 1,90 m x 4,20 m x 0,95 m. W niszy centralnej, flankowanej parami kolumn, rzeźba patronki – św. Jadwigi, w skrzydłach bocznych obrazy na płótnie z przedstawieniami: św. Doroty i św. Andrzeja. W zwiercieniu, nad rzeźbionym krucyfiksem – promienista gloria w otoczeniu rzeźbionych cherubinów. Dzieło jednorodne stylowo, stanowi pierwotne wyposażenie kościoła. Ostatnia konserwacja ołtarza wykonana została w 1935 r. (zapisy w Kronice parafialnej).

4. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku

Lp.	Zakres planowanych prac konserwatorskich / robót budowlanych
1	Wykonanie dokumentacji opisowej i fotograficznej stanu zachowania przed konserwacją
2	Wykonanie badań stratygraficznych i pobranie próbek polichromii do analizy chemicznej
3	Demontaż ornamentów, rzeźb, obrazów i struktury dzieła
4	Transport obiektów do pracowni konserwatorskiej
5	Usunięcie nieoryginalnych warstw malarskich – zgodnie z ustaleniem komisji konserwatorskiej
6	Przeprowadzenie zabiegów impregnacji strukturalnej konstrukcji, rzeźb i ornamentów
7	Uzupełnienie ubytków zaprawy kredowej i opracowanie ich powierzchni
8	Uzupełnienie odsłoniętej warstwy malarskiej – poprzez punktowanie
9	Wykonanie złocień i srebrzeń struktury ołtarza, rzeźb i ornamentów
10	Zabezpieczenie powierzchni werniksem
11	Konserwacja obrazów na płótnie (wraz z dublowaniem)
12	Transport obiektów do kościoła
13	Montaż elementów ołtarza po konserwacji
14	Odbiór prac konserwatorskich z udziałem przedstawicieli WUOZ i UMWM
15	Wykonanie dokumentacji powykonawczej

5. Cel zadania oraz zakładane rezultaty

Ocalenie cennego zabytku. Wykonanie pełnej konserwacji technicznej i estetycznej dzieła. Wzmocnienie struktury drewna, przywrócenie pierwotnej kolorystyki i pierwotnych wartości estetycznych. Konserwacja ołtarza pw. św. Jadwigi jest ostatnim etapem prac konserwatorskich wyposażenia świątyni. Wnętrze odzyska świetność minionych epok. Przeprowadzone zabiegi konserwatorskie i ich efekty podniosą atrakcyjności małopolskiego „szlaku baroku” i pozytywne wpłyną na zainteresowanie ciekawym produktem turystycznym (wzrośnie frekwencja turystów odwiedzających świątynię).

6. Harmonogram prac lub robót budowlanych przy zabytku wraz z przewidywanym terminem realizacji zadania oraz jego zakończenia

Lp.	Działania	Termin realizacji
1	Wykonanie dokumentacji opisowej i fotograficznej stanu zachowania przed konserwacją	kwiecień 2010 r.
2	Wykonanie badań stratygraficznych i pobranie próbek polichromii do analizy chemicznej	kwiecień 2010 r.
3	Demontaż ornamentów, rzeźb, obrazów i struktury dzieła	maj 2010 r.
4	Transport obiektów do pracowni konserwatorskiej	maj 2010 r.
5	Usunięcie nieoryginalnych warstw malarskich – zgodnie z ustaleniem komisji konserwatorskiej	czerwiec 2010 r.
6	Przeprowadzenie zabiegów impregnacji strukturalnej konstrukcji, rzeźb i ornamentów	lipiec 2010 r.
7	Uzupełnienie ubytków zaprawy kredowej i opracowanie ich powierzchni	sierpień 2010 r.
8	Uzupełnienie odsłoniętej warstwy malarskiej – poprzez punktowanie	sierpień 2010 r.
9	Wykonanie złocień i srebrzeń struktury ołtarza, rzeźb i ornamentów	wrzesień 2010 r.
10	Zabezpieczenie powierzchni werniksem	październik 2010 r.
11	Konserwacja obrazów na płótnie (wraz z dublowaniem)	październik – listopad 2010 r.
12	Transport obiektów do kościoła	listopad 2010 r.
13	Montaż elementów ołtarza po konserwacji	listopad 2010 r.
14	Odbiór prac konserwatorskich z udziałem przedstawicieli WUOZ i UMWM	listopad 2010 r.
15	Wykonanie dokumentacji powykonawczej	30 listopada 2010 r.

7. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wielkości nakładów finansowych oraz źródła dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych, w tym z budżetu Województwa Małopolskiego.

Konserwacja ołtarza głównego pw. św. Krzysztofa – wartość zadania 102 000 zł, w tym 50 000 zł z dotacji Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, 2007 r.
Konserwacja ambony – wartość zadania 35 000 zł, w tym 10 000 zł z Funduszu Kościelnego (MSWIA), 2008 r.
Konserwacja chrzcielnicy – wartość zadania 23 000 zł, w tym 15 000 zł z dotacji Powiatu Tarnowskiego, 2008 r.
Odwodnienie kościoła – wartość zadania 285 000 zł, w tym 150 000 zł z dotacji Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie, 2009 r.

III. Kalkulacja przewidywanych prac lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania)

Całkowity koszt (w zł)	57 594,00 zł
w tym wnioskowana wysokość dotacji (w zł)	40 000,00 zł
w tym wysokość środków własnych (w zł)	6 924,00 zł
w tym w sumie z innych źródeł (w zł)	10 670,00 zł
Proponowany termin przekazania dotacji	maj 2010 r.

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji (ilość x cena jednostki)	Całkowity koszt (w zł)	w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	w tym ze środków własnych (w zł)	w tym z innych źródeł (w zł)
1.	Wykonanie dokumentacji konserwatorskiej	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
2.	Konserwacja techniczna struktury ołtarza (11,2 m2 x 1050 zł)	11 760,00	11 760,00	0,00	0,00
3.	Konserwacja estetyczna struktury ołtarza (11,2 m2 x 450 zł)	5 040,00	0,00	0,00	5 040,00
4.	Konserwacja rzeźb: św. Jadwigi i krucyfiksu (2,66 m2 x 4500 zł)	11 970,00	11 970,00	0,00	0,00
5.	Konserwacja obrazów wraz z dublowaniem (2,59 m2 x 3600 zł)	9 324,00	9 324,00	0,00	0,00
6.	Wykonanie złoczeń i srebrzeń (6,4 m2 x 2750 zł)	17 600,00	6 946,00	6 024,00	4 630,00
7.	Transport obiektów (2 x 30 km x 15 zł) – wkład rzeczowy	900,00	0,00	900,00	0,00
Ogółem		57 594,00	40 000,00	6 924,00	10 670,00

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji	40 000,00	69,45 %
II. Środki własne (w tym wkład pieniężny 6 024 zł i rzeczowy 900 zł – transport)	6 924,00	12,02 %
III. Inne źródła finansowania, w tym:	-	-
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)	-	-
2. Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? Gmina Marszałkowo, Uchwała Nr 17/2009 z 10.12.2009 r.	8 000,00	13,89 %
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznano lub zapewniono środki finansowe? Firma UHA – darowizna	1 670,00	2,90 %
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)	-	-
5. Wkład rzeczowy (np. robocizna, materiał, transport). Stowarzyszenie Miłośników Marszałkowa zapewnia opracowanie dokumentacji konserwatorskiej	1 000,00	1,74 %
Ogółem	100 000,00	100 %

UWAGA: jeśli dla wnioskodawcy podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu Kosztorys został przygotowany rzetelnie, zgodnie ze sztuką konserwacji.

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

Parafia zapewnia dostęp do wszystkich mediów, wyżywienie dla wykonawców prac i noclegi (w trakcie prac trwających w kościele).

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Gmina Marszałkowo, Firma UHA, Stowarzyszenie Miłośników Marszałkowa

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Obiekt jest w bardzo złym stanie technicznym i wymaga przeprowadzenia prac konserwatorskich (w załączeniu opinia służb konserwatorskich – Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Delegatura w Tarnowie). Parafia zapewni środki własne oraz uzyska dotację z Gminy Marszałkowo, wsparcie finansowe od prywatnej firmy oraz dokumentację konserwatorską od Stowarzyszenia Miłośników Marszałkowa.

Oświadczam / oświadczamy, że:

- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- wyrażam / wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm).

Parafia Rzymskokatolicka
K. P. Józef Krzysztof
w Marszałkowie

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Obowiązkowe załączniki:

- Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia wpisu do rejestru zabytków.
- Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentów potwierdzających tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem:
 - aktualny odpis z księgi wieczystej, wrys z mapy ewidencyjnej i wypis z rejestru gruntów,
 - akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego,
 - nominacja / powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem, w którego władaniu jest zabytkowy obiekt (np. nominacja na proboszcza parafii, dyrektora instytucji),
 - aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy (w przypadku fundacji, stowarzyszeń).
- Fotograficzna dokumentacja zabytku (co najmniej 2 kolorowe zdjęcia).
- Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie aktualnych dokumentów określających stanowisko służb ochrony zabytków, m.in. w formie pozwolenia (opinii tylko w przypadku gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku), uzgodnionego programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego.
- Kosztorys prac konserwatorskich lub robót budowlanych (inwestorski, wykonawczy).
- Inne załączniki (program prac konserwatorskich, projekt budowlany, ewentualne referencje): opinia służb konserwatorskich, program prac konserwatorskich, referencje oraz wyciąg z gminnego programu opieki nad zabytkami na lata 2007-2013.

Poświadczenie złożenia wniosku (wypełnia Urząd Marszałkowski)

OCHRONA ZABYTKÓW MAŁOPOLSKI

Opracowanie merytoryczne: Departament Kultury,
Dziedzictwa Narodowego i Turystyki,
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Nadzór merytoryczny: Krzysztof Markiel

Redakcja: Tomasz Krzaczyński, Agnieszka Szpala

Projekt graficzny: Ewa Satalecka

Skład: Paweł Mizia

Fotografie: Departament Kultury, Dziedzictwa
Narodowego i Turystyki, Urząd Marszałkowski
Województwa Małopolskiego oraz materiały przekazane
przez beneficjentów dotacji z budżetu Województwa
Małopolskiego na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane w 2008 r.

Na pierwszej stronie okładki wykorzystano zdjęcie
fragmentu polichromii w kościele pw. św. Michała
Archanioła w Binarowej

Druk: Drukarnia LEYKO Sp. z o.o. w Krakowie

Nakład: 3000 egzemplarzy

Wydawnictwo sfinansowane ze środków Województwa
Małopolskiego

Wydanie pierwsze

Kraków 2009

ISBN 978-83-60538-22-7





Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Turystyki
ul. Racławicka 56
30-017 Kraków
tel.: 012/ 63 03 340, 63 03 423
fax: 012/ 63 03 341
e-mail: sekretariat.kd@malopolska.mw.gov.pl
www.malopolskie.pl/zabytki