

**Zarządzenie wewnętrzne nr 3/2017**  
**Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków**  
**w Katowicach**

**z dnia 27 lutego 2017 roku**

w sprawie trybu weryfikacji wniosków, przyznawania oraz rozliczania **dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku** wpisanym do rejestru zabytków, **planowanych do wykonania w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.**

Na podstawie § 6 ust. 2 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach z dnia 30 marca 2005 roku

zarządzam co następuje:

**Postanowienia ogólne:**

§ 1

Ilekroć w Zarządzeniu mowa jest o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446 z późn. zm.).
2. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 399 z późn. zm.).
3. ŚWKZ – należy przez to rozumieć Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
4. WUOZ – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach wraz z delegaturami w Częstochowie i Bielsku-Białej właściwy dla miejsca położenia albo przechowywania zabytku.
5. pracownikowi ds. dotacji – należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, do którego zakresu czynności należy prowadzenie spraw związanych z finansowaniem prac przy zabytkach.
6. pracownikowi ds. zabytków – należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, do którego zakresu czynności należy prowadzenie spraw związanych z zabytkiem objętym dofinansowaniem.
7. pracownikowi ds. rejestru zabytków – należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, do którego zakresu czynności należy prowadzenie spraw związanych z rejestrem zabytków i dokumentacją zabytków.
8. pracownikowi ds. obsługi prawnej – należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, do którego zakresu czynności należy udzielanie WUOZ opinii w zakresie stosowania prawa.
9. umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie dotacji zawieraną między wnioskodawcą a Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

## §2

1. ŚWKZ może udzielić dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, planowanych do wykonania w roku złożenia wniosku o jej udzielenie.
2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
  - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
  - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
  - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
  - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
  - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
  - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
  - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
  - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
  - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
  - 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
  - 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
  - 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
  - 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
  - 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
  - 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
  - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
3. Z wnioskiem o dotację może wystąpić osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie.
4. ŚWKZ może przyznać dotację w wysokości:
  - 1) do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
  - 2) do 100% nakładów koniecznych w przypadku, gdy:
    - a) zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową lub
    - b) zabytek wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub
    - c) stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych.
5. Łączna kwota dotacji udzielonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ŚWKZ, organ stanowiący gminy, powiatu bądź samorządu województwa, nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

6. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli zaistnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielenia dotacji.

### Wniosek

#### § 3

1. Obowiązujący wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o dotację składa się w siedzibie WUOZ osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego (liczy się data stempla pocztowego) w nieprzekraczalnym terminie do 28 lutego roku, w którym dotacja ma być udzielona.
3. Wnioski złożone osobiście bądź nadane w placówce operatora pocztowego po terminie, o którym mowa w ust.2, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w I etapie weryfikacji.
4. Jeśli termin złożenia wniosku upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu uznaje się najbliższy następny dzień powszedni.

#### § 4

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji przepisy kodeksu postępowania administracyjnego nie mają zastosowania, stąd tryb odwoławczy nie jest przewidziany.
2. Dochodzenie należności wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z tytułu niewykorzystania lub wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem udzielonej dotacji następuje w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### Weryfikacja wniosku

#### § 5

1. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Weryfikacja formalna oraz merytoryczna jest dwuetapowa.

#### § 6

**Pierwszy etap weryfikacji formalnej wniosków prowadzi:**

1. pracownik ds. rejestru zabytków – w zakresie potwierdzenia wpisu obiektów, wskazanych we wnioskach o dotację, do rejestru zabytków.
2. pracownik ds. dotacji – w zakresie kompletności i prawidłowości złożonych wniosków.

#### § 7

1. Pracownik ds. rejestru i dokumentacji zabytków:
  - 1) sprawdza czy obiekty wskazane we wnioskach, są wpisane do rejestru zabytków;
  - 2) przekazuje pracownikowi ds. dotacji pisemną notatkę z przeprowadzonych czynności;
  - 3) przekazuje pracownikowi ds. dotacji kopie decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektów wskazanych we wnioskach.
2. Pracownik ds. dotacji sprawdza czy wniosek:
  - 1) został złożony w terminie i na zasadach wskazanych w § 3;
  - 2) nie zawiera sprzecznych informacji bądź wykluczających się załączników.
3. Pracownik ds. dotacji sprawdza czy wniosek spełnia wymogi formalne, tj. czy zawiera wszystkie wymagane elementy:
  - 1) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację;
  - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;