

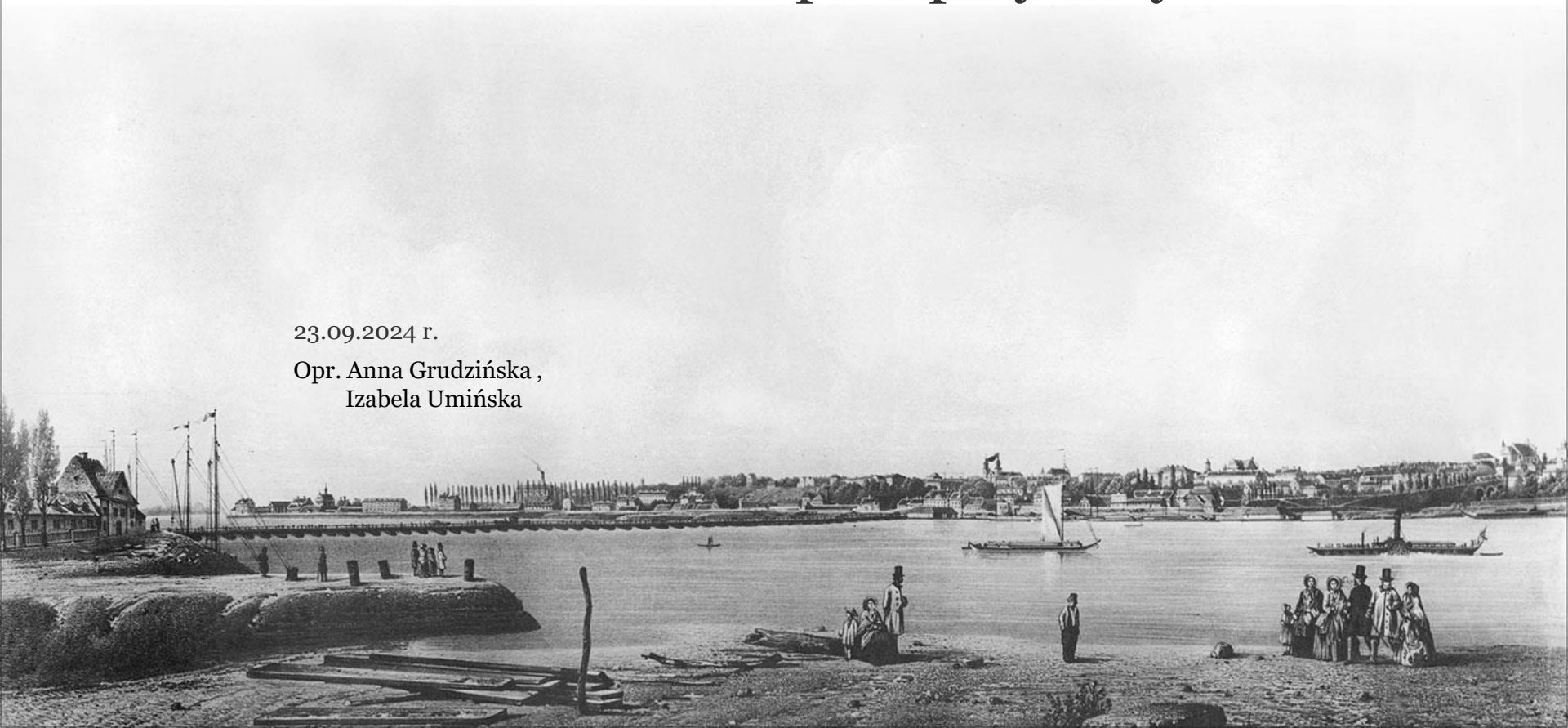


MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI KONSERWATOR ZABYTKÓW

# Dofinansowanie prac przy zabytkach

23.09.2024 r.

Opr. Anna Grudzińska,  
Izabela Umińska





# Kto przyznaje dotacje na zabytki?

- **na terenie całego kraju:**
  - Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
- **w województwie mazowieckim:**
  - Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków
  - Zarząd Województwa Mazowieckiego, którego przewodniczącym jest Marszałek Województwa
- **w Warszawie:**
  - Prezydent m. st. Warszawy reprezentowany przez Stołecznego Konserwatora Zabytków
- **poza Warszawą:**
  - organ stanowiący gminy, powiatu





# Inne dofinansowania

## **Fundusze norweskie i EOG - Program Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu**

- <https://www.gov.pl/web/klimat/mf-eog>

## **Urząd Marszałkowski**

- <https://mazovia.pl/pl/bip/zalatw-sprawę/pieniadze-dowziecia/programy-wsparcia-samorządu-województwa-mazowieckiego.html>





# W jakim terminie można ubiegać się o dofinansowanie?

**NABÓR O DOTACJĘ**

PAŹDZIERNIK

**MKIDN**

**SKZ**

LISTOPAD

**MWKZ**

STYCZEŃ

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA (MARSZAŁEK)**





## **NABÓR O REFUNDACJĘ**

MARZEC

**MKIDN**

KWIECIEŃ

**SKZ**

CZERWIEC

**MWKZ**





# UWAGA!

Wniosek, może być złożony z pominięciem terminów, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie:

- pożaru,
- wybuchu,
- wstrząsu sejsmicznego,
- silnego wiatru,
- intensywnych opadów atmosferycznych,
- osuwiska ziemi, powodzi,
- katastrofy budowlanej
- inne nagłe zdarzenie o podobnym przebiegu,

które wystąpiło w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.





# Dotacje MWKZ są przyznawane na podstawie:

- Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. ze 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
- Regulamin naboru wniosków oraz przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków





# Warunki ubiegania się o dotację

## ■ Art. 76 ust. 1 pkt 1) ww. ustawy

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożenia tego wniosku.

## ■ § 4 ww. Rozporządzenia

Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy tym samym zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru, obejmująca prace lub roboty, na które poprzednio udzielono dotacji celowej, może być udzielona, w przypadku gdy prace lub roboty podlegające dofinansowaniu kolejną dotacją zostały albo zostaną przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 10 lat od końca roku, w którym została udzielona poprzednia dotacja celowa.







# Warunki ubiegania się o refundację

## ■ Art. 76 ust. 1 pkt 2) ww. ustawy

Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

## ■ Art. 76 ust. 2 ww. ustawy

Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

## ■ § 4 ww. Rozporządzenia

Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy tym samym zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru, obejmująca prace lub roboty, na które poprzednio udzielono dotacji celowej, może być udzielona, w przypadku gdy prace lub roboty podlegające dofinansowaniu kolejną dotacją zostały albo zostaną przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 10 lat od końca roku, w którym została udzielona poprzednia dotacja celowa.





# Art. 77 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. ze zm.)

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 wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;





10. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
11. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
12. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
13. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
14. uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości 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.





# Prace projektowe

Standardy i zasady  
przygotowania dokumentacji konserwatorskiej

<https://nid.pl/zasoby/zasoby-standardy-postepowania/>





# Problemy natury konserwatorskiej na drodze uzyskania dotacji

- kwestie przedprojektowe
- projektant
- dokumentacja i rozwiązania projektowe
- kosztorysy
- koszty
- wykonawstwo
- terminy





# Jakie dokumenty należy przygotować?

Zgodnie § 9 ust. 1 Regulaminu naboru wniosków przy wniosku o dotację są wymagane:

- a) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów inne dokumenty, a w przypadku zabytków ruchomych oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem),
- b) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- c) kopia pozwolenia organu ochrony zabytków,
- d) kopia ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę,
- e) zgoda współwłaścicieli zabytku na przeprowadzenie prac,
- f) kosztorys inwestorski lub ofertowy,
- g) kopia kompletnego projektu budowlanego lub programu prac,
- h) statut,
- i) dokument potwierdzający osobowość prawną,
- j) dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy,
- k) zdjęcia obiektu,
- l) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,





Do wniosku o refundację dodatkowo należy załączyć :

- a) chronologiczny wykaz rachunków,
- b) uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur,
- c) potwierdzenia przelewów,
- d) protokół odbioru konserwatorskiego dokonany przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków lub innego organu ochrony zabytków,
- e) kosztorys powykonawczy zamiast inwestorskiego lub ofertowego,
- f) zdjęcia obiektu dokumentujące przeprowadzone prace





# Najczęstsze błędy

- Wniosek na prace przy obiekcie niewpisanym indywidualnie do rejestru zabytków
- Rozbieżność pomiędzy wnioskodawcą a osobą posiadającą pozwolenie na prace
- KW pobrana z przeglądarki
- Brak aktualnego wypisu z księgi wieczystej
- Kosztorys niezgodny z wymogami wynikającymi z regulaminu
- Projekt budowlany lub program prac nieposiadający pieczętek organu ochrony zabytków oraz organu wydającego pozwolenie na budowę







# UMOWA O DOFINASOWANIE

dostępna pod linkiem

<https://bip.mwz.pl/uploads/images/dotacje/2022/Zarz%C4%85dzenie%205%2022%20z%2007.04.2022%20-%20umowy%20dotacyjne.pdf>





Załącznik nr 1 do Zarządzenia MWKZ Nr 5/2022  
z dnia 07 kwietnia 2022 roku

«Delegatura»

**UMOWA Nr D/«Nr wniosku»**

**O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ**

na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy  
zabytku wpisanym do rejestru zabytków

W dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków**, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat 18/20,  
00-373 Warszawa, zwanym dalej „**MWKZ**”, którego reprezentuje ..... – Mazowiecki  
Wojewódzki Konserwator Zabytków,

a

«**Wnioskodawca**», «*adres*», zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez  
«*Reprezentujący*» uprawnionego/uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania  
zobowiązań finansowych w imieniu Beneficjenta,

zwanymi wspólnie także jako Strony,

na podstawie art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r., poz. 710, ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.) oraz 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. z 2017 r. poz. 1674, ze zm.) oraz złożonego przez Beneficjenta wniosku o udzielenie dotacji (data wpływu do urzędu: ...) została zawarta umowa o następującej treści:



## § 1.

1. MWKZ dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia «termin zakończenia prac» przy zabytku: «nazwa zabytku» wpisanym do rejestru zabytków pod nr «nr wpisu do rejestru» zadanie:

„«nazwa zadania»”,

zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji złożonej do wniosku o udzielenie dotacji, zwane dalej „zadaniem”, na które uzyskał wymagane prawem pozwolenia.

2. Na wykonanie zadania Beneficjent uzyskał w szczególności pozwolenie «MWKZ» «nr pozwolenia oraz data».
3. Beneficjent oświadcza, że posiada tytuł prawny do tego zabytku oraz że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zadania, posiada zasoby rzeczowe i kadrowe do jego wykonania oraz nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
4. Beneficjent oświadcza, że udzieloną mu dotację przyjmuje oraz że zobowiązuje się zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na własną odpowiedzialność.
5. MWKZ nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
6. Strony wyrażają zgodę na to, że wszelka korespondencja kierowana do Beneficjenta przez MWKZ związana z realizacją niniejszej umowy po jej zawarciu odbywać się będzie drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu Witkac (system obsługujący procedurę udzielania i rozliczenia dotacji, w tym przygotowanie i złożenie wniosku, ocenę formalną oraz





merytoryczną wniosku, złożenie i ocenę sprawozdania z wykonania zadania, a także korespondencję pomiędzy MWKZ oraz wnioskodawcą/beneficjentem, dalej jako System) oraz poprzez wiadomość e-mail (wysyłaną automatycznie i jednocześnie wraz z korespondencją poprzez System) na wskazany przez Beneficjenta na etapie składania wniosku o udzielenie dotacji adres e-mail.

7. Strony ustalają, że każde oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby można było zapoznać się z jego treścią.

## § 2.

1. Beneficjent oświadcza, że przewidywany całkowity koszt realizacji zadania wynosi «kwota zadania» złotych netto/brutto (słownie: «słownie kwota zadania» złotych netto/brutto).
2. Przewidywane całkowite koszty kwalifikowane zadania spełniające warunki dofinansowania przez MWKZ określone na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz załączonej dokumentacji, wynoszą «kwota kosztów kwalifikowanych» złotych netto/brutto (słownie: «słownie kwota kosztów kwalifikowanych» złotych netto/brutto).
3. MWKZ przyznaje Beneficjentowi na realizację zadania dotację z budżetu (z rozdziału: 92120, paragraf: 2720/2730) w kwocie «kwota dofinansowania» złotych (słownie: «słownie kwota zadania» złotych), co stanowi «%» przewidywanych całkowitych kosztów kwalifikowanych zadania.
4. Koszty zadania ustalono na podstawie zaakceptowanego kosztorysu przedłożonego za wnioskiem o udzielenie dotacji, którego ocena wykazała koszty niekwalifikowane na łączną kwotę «kwota kosztów niekwalifikowanych» złotych netto/brutto (słownie: «słownie kwota kosztów niekwalifikowanych» złotych netto/brutto) «pozycje niekwalifikowane». Koszty niekwalifikowane nie mogą być finansowane z dotacji udzielonej przez MWKZ.
5. Udzielona przez MWKZ dotacja zostanie wykorzystana na wykonanie zadania zgodnie z kosztorysem przedłożonym za wnioskiem o udzielenie dotacji.
6. Jeżeli całkowite koszty kwalifikowane zadania, skalkulowane po jego wykonaniu będą wyższe niż określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, kwota dotacji pozostanie bez zmian, zmniejszy się natomiast procentowy udział MWKZ określony w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.



7. Jeżeli zaś całkowite koszty kwalifikowane zadania, skalkulowane po jego wykonaniu, będą niższe niż określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, dotacja zostanie zmniejszona do kwoty stanowiącej iloczyn ich wartości oraz wartości procentowej dotacji wskazanej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. Wszystkie wydatki (dotyczy środków pochodzących z dotacji MWKZ) na realizację zadania powinny być dokonywane w formie przelewu lub innej transakcji (np. płatność przypisaną kartą płatniczą) z rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku, gdy wkład własny Beneficjenta pokrywany jest ze środków pochodzących z kredytu, dopuszcza się dokonywanie płatności bezpośrednio z rachunku bankowego kredytodawcy.
9. Jeżeli Beneficjentowi zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych Beneficjent ma obowiązek przekazać MWKZ poprzez System informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania stosownego rozstrzygnięcia, czy informacji właściwego organu.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT za usługi lub dostawy sfinansowane ze środków pochodzących z dotacji udzielonej przez MWKZ – Beneficjent zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie MWKZ poprzez System, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych w deklaracji podatku VAT środków finansowych proporcjonalnie do udziału środków finansowych MWKZ w finansowaniu określonej faktury lub rachunku.

### § 3.

1. Zmiany zakresu rzeczowo-finansowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy wymagają zgody MWKZ oraz zawarcia przez Strony aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej.



2. Beneficjent w razie stwierdzenia konieczności zmiany zakresu rzeczowego albo finansowego zadania lub innych warunków jego realizacji zobowiązany jest do zawiadomienia MWKZ w formie pisemnej o tej potrzebie, najpóźniej na 21 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. Zawiadomienie to zawierać musi szczegółowe uzasadnienie do zmian, których wprowadzenie jest konieczne, a w przypadku zmian zakresu rzeczowego lub finansowego musi zawierać także szczegółowy zamienny kosztorys (sporządzony zgodnie z wytycznymi obowiązującymi przy składaniu wniosku o udzielenie dotacji), dokument stwierdzający konieczność dokonania zmian, a także – jeżeli zmiany powodują konieczność uzyskania nowych pozwoleń – pozwolenia wymagane prawem uwzględniające planowane zmiany, w tym pozwolenie MWKZ.
3. Jeżeli z wiedzy, którą Beneficjent posiada bądź też z innych okoliczności towarzyszących realizacji prac wynikać będzie, że zrealizowanie przez Beneficjenta zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy na warunkach niniejszej umowy nie będzie możliwe, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym MWKZ w formie pisemnej. Beneficjent do dnia 30 czerwca 2022 roku zobowiązany jest zawiadomić MWKZ w formie pisemnej o braku możliwości zrealizowania zadania.

#### § 4.

1. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta - wyodrębniony na potrzeby udzielenia, wykorzystania i rozliczenia dotacji, jednorazowo – w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Zaświadczenie banku obsługującego tenże rachunek bankowy zawierające numer tego rachunku oraz potwierdzenie, iż rachunek ten należy do Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Termin przekazania dotacji uzależnia się od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel na rachunku MWKZ, w ramach limitów określonych przez Wojewodę Mazowieckiego.
3. W celu rozliczenia zadania Beneficjent zobowiązany jest do złożenia poprzez System w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy sprawozdania z wykonania zadania, zawierającego pozycje do wypełnienia jak w szablonie sprawozdania dostępnym w Systemie..





4. W przypadku wcześniejszego zakończenia zadania, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy w terminie 30 dni od daty odbioru prac dokonanego pomiędzy MWKZ i Beneficjentem.
5. Wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 4 ust. 3 i 4 niniejszej umowy, Beneficjent ma obowiązek przedłożyć poprzez System:
  - 1) protokół potwierdzający odbiór przez MWKZ prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 2) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, w przypadku wykonania tych prac z materiałów przekazanych przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do opatrywania faktur (lub rachunków) pieczęcią Beneficjenta (nie dotyczy osób fizycznych) oraz sporządzenia w sposób trwały opisu zawierającego informacje z jakich środków i do jakiej wysokości wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. W przypadku faktur (lub rachunków) opłaconych ze środków MWKZ powinny być one opatrzone opisem o treści jak we wzorze dostępnym w Systemie.
  - 3) potwierdzenie zapłaty (przelewu środków) na rzecz wykonawcy prac oraz za zakup materiałów (dokonanego zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 8 niniejszej umowy) pod rygorem rozwiązania umowy,
  - 4) szczegółowy kosztorys powykonawczy prac sporządzony przez wykonawcę i zatwierdzony przez Beneficjenta, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru.





Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów”,

- 5) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót zawierający opis umożliwiający identyfikację poszczególnych czynności przy zabytku, którego dotyczyły prace,
  - 6) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez MWKZ z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową,
  - 7) oświadczenie w zakresie praw autorskich - zgoda na korzystanie z dokumentacji fotograficznej złożonej do wniosku i pełnej dokumentacji powykonawczej o treści jak we wzorze dostępnym w Systemie,
  - 8) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna i oświadczenie) faktu umieszczenia tablicy informacyjnej, o której mowa w § 10 niniejszej umowy.
6. W przypadku gdy przekazane MWKZ sprawozdanie lub dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3 lub ust. 4 i ust. 5 niniejszej umowy nie są kompletne, zawierają błędy lub są niepoprawne pod względem formalnym, merytorycznym lub finansowym, MWKZ wzywa Beneficjenta poprzez System do ich uzupełnienia lub usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
  7. MWKZ weryfikuje pod względem merytorycznym oraz finansowo-rachunkowym sprawozdanie oraz złożoną dokumentację w terminie 14 dni od dnia wpływu kompletnego sprawozdania.
  8. **Wykorzystanie dotacji poprzez zapłatę przez Beneficjenta za zrealizowane zadanie musi nastąpić w terminie od dnia rozpoczęcia zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy do dnia 31.12.2022 r., przy czym warunek ten dotyczy także środków pochodzących z wkładu własnego Beneficjenta oraz innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.**







9. Przekazaną dotację niewykorzystaną w terminie przewidzianym w § 4 ust. 8 niniejszej umowy, a także różnicę pomiędzy przekazaną a wyliczoną w sposób określony w § 2 ust. 7 niniejszej umowy kwotą dotacji, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy MWKZ nr 68 1010 1010 0017 9122 3000 0000, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji lub niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zaakceptowaniu sprawozdania Beneficjent zobowiązany jest złożyć MWKZ podpisane (zgodnie z zasadami reprezentacji) sprawozdanie oraz wszystkie dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 5 niniejszej umowy, wszystko w wersji papierowej, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy.

#### § 5.

**aktualnie 21 dni**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zgłoszenia MWKZ gotowości do końcowego odbioru prac na 14 dni przed planowaną datą ich zakończenia poprzez wiadomość e-mail wysłaną z adresu Beneficjenta wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji na adres: [dotacje@mwkz.pl](mailto:dotacje@mwkz.pl).
2. Z odbioru prac Strony sporządzą protokół, który spisuje się w obecności Beneficjenta, przedstawiciela wykonawcy prac i co najmniej dwóch pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie (lub jego Delegatur).
3. MWKZ lub upoważnieni przez niego pracownicy oświadczą w protokole, czy prace przyjmują czy też żądają dokonania w wyznaczonym terminie poprawek.
4. Reguły określone do odbioru prac Strony stosować będą do odbioru prac poprawkowych.
5. Odbiorem prac jest odbiór prac przyjętych przez MWKZ lub upoważnionych przez niego pracowników bez uwag, bądź odbiór bez uwag prac poprawionych.





# Umowa na prace projektowe

Określonej faktury lub rachunku.

## § 3.

1. Zmiany zakresu rzeczowo-finansowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy wymagają zgody MWKZ oraz zawarcia przez Strony aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej.
2. Beneficjent w razie stwierdzenia konieczności zmiany zakresu rzeczowego albo finansowego zadania lub innych warunków jego realizacji zobowiązany jest do zawiadomienia MWKZ

Strona 2 z 9

w formie pisemnej o tej potrzebie, najpóźniej na 21 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. Zawiadomienie to zawierać musi szczegółowe uzasadnienie do zmian, których wprowadzenie jest konieczne, a w przypadku zmian zakresu rzeczowego lub finansowego musi zawierać także szczegółowy zamienny kosztorys (sporządzony zgodnie z wytycznymi obowiązującymi przy składaniu wniosku o udzielenie dotacji), dokument stwierdzający konieczność dokonania zmian, a także – jeżeli zmiany powodują konieczność uzyskania nowych pozwoleń – pozwolenia wymagane prawem uwzględniające planowane zmiany, w tym pozwolenie MWKZ.

3. Jeżeli z wiedzy, którą Beneficjent posiada bądź też z innych okoliczności towarzyszących realizacji prac wynikać będzie, że zrealizowanie przez Beneficjenta zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy na warunkach niniejszej umowy nie będzie możliwe, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym w formie pisemnej MWKZ. Beneficjent do dnia 30 czerwca 2022 roku zobowiązany jest zawiadomić w formie pisemnej MWKZ o braku możliwości zrealizowania zadania.



4. W celu spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 3 zd. drugie niniejszej umowy i uzyskania oceny merytorycznej poprawności dokumentacji, Beneficjent, bez odrębnego wezwania MWKZ, najpóźniej do dnia 31 lipca 2014 roku zobowiązany jest przedstawić MWKZ aktualną na dzień tego przedstawienia wersję dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy - w wersji elektronicznej tj. pliku w formacie \*pdf (rozdzielczość oryginalna), na elektronicznym nośniku danych (w siedzibie WUOZ w Warszawie - ul. Nowy Świat 18/20 Warszawa lub we właściwej delegaturze) albo poprzez przesłanie na adres: [dotacje@mwkz.pl](mailto:dotacje@mwkz.pl) tego pliku lub linku do pobrania tegoż pliku.
5. MWKZ poprzez Komisję dotacyjną powołaną spośród pracowników WUOZ w Warszawie dokonuje weryfikacji merytorycznej zawartości dokumentacji stanowiącej przedmiot zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy ze stanowiska konserwatorskiego, po czym zawiadamia Beneficjenta poprzez System:
  - a) o braku zastrzeżeń w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji lub
  - b) o zastrzeżeniach w odniesieniu do merytorycznej zawartości dokumentacji lub
  - c) o braku możliwości dokonania oceny merytorycznej zawartości dokumentacji z uwagi na stan zaawansowania prac nad tą dokumentacją.
6. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit b niniejszej umowy, wraz z zawiadomieniem MWKZ przekazuje Beneficjentowi poprzez System zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem oraz przedstawia uwagi i wytyczne, do których Beneficjent winien się zastosować w celu spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 3 zd. drugie niniejszej umowy, w tym: zmiany, jakie powinien wprowadzić, a także wskazuje termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest do ponownego przedstawienia dokumentacji w celu zweryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych.
7. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 5 lit b niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy o udzielenie dotacji, zastosować się do przedstawionych mu przez MWKZ uwag i wytycznych, w tym: do wprowadzenia określonych zmian oraz do ponownego przedstawienia we wskazanym przez MWKZ terminie dokumentacji w celu zweryfikowania przez MWKZ, czy dostosowano się do przedstawionych przezeń uwag i wytycznych.





# SPRAWOZDANIE

1

Informacje podstawowe

2

Część merytoryczna

3

Część finansowa

4

Oświadczenia

Sprawozdanie z wykonania zadania WSK.5124 202

Nazwa zadania	<input type="text"/>
Nazwa Beneficjenta	<input type="text"/>
Nr umowy o udzielenie dotacji	Błąd: Proszę uzupełnić pole
Data zawarcia umowy	Błąd: Proszę uzupełnić pole
Umowa zawarta pomiędzy Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, a:	Błąd: Proszę uzupełnić pole

➤ Następny krok

wzor-mwkz\_dotacja 1.4.1

Wydź bez zapisu

Zapisz i zostań

Zapisz i wydź



## Część merytoryczna

1. Zadanie zostało zrealizowane w terminie

Od

Błąd: Proszę uzupełnić pole

Do

Błąd: Proszę uzupełnić pole

2. Czy zadanie zostało zrealizowane w całości?

- Tak  
 Nie

Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję

3. Czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z dokumentacją złożoną z wnioskiem o udzielenie dotacji, w tym: zgodnie z pozwoleniem MWKZ oraz harmonogramem prac?

- Tak  
 Nie

Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję

4. Czy zakres zadania był zmieniany?

- Tak  
 Nie

Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję

5. Czy wykonano i zamieszczono w widocznym miejscu tablicę informacyjną?  
Proszę załączyć zdjęcie w sekcji załączników po zapisaniu sprawozdania.

- Tak  
 Nie

Błąd: Proszę uzupełnić pole

[< Poprzedni krok](#)

[> Następny krok](#)

wzor-mwkw\_dotacja 1.4.1

[Wydź bez zapisu](#)

[Zapisz i zostań](#)

[Zapisz i wyjdź](#)





3. Podsumowanie:

1.	<b>Kwota udzielonej dotacji (automatycznie)</b> (wg treści umowy oraz - jeśli był - aneksu):		zł
2.	<b>Kwota należna dotacji</b> (to kwota wszystkich kosztów wynikających z rachunków/faktur minus kwota kosztów niekwalifikowanych ujęta na umowie z której należy wyliczyć wartość procentową przyznanej dotacji na umowie):	0 zł	Błąd: Proszę uzupełnić pole
3.	<b>Kwota wypłacona dotychczas przez MWKZ:</b>	0 zł	Błąd: Proszę uzupełnić pole
4.	<b>Kwota do dopłaty przez MWKZ: (automatycznie)</b>	0 zł	
5.	<b>kwota do zwrotu na rzecz MWKZ: (automatycznie)</b>	0 zł	

**Pouczenie:** wraz ze sprawozdaniem Beneficjent ma obowiązek przedłożyć jako załączniki:

- 1) protokół potwierdzający odbiór przez MWKZ prac lub robót
- 2) uwierzytelnione kopie faktur lub rachunków za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia
- 3) potwierdzenie zapłaty (przelewu środków) na rzecz wykonawcy prac oraz za zakup materiałów (dokonanego zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 8 umowy)
- 4) obmiar
- 5) zezwolenie na nieodpłatne korzystanie przez MWKZ z fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową
- 6) ankieta jednostkowa
- 7) szczegółowy kosztorys powykonawczy prac
- 8) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku
- 9) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna) faktu umieszczenia tablicy informacyjnej, o której mowa w § 10 umowy

Rozumiem

Błąd: Wymagana akceptacja

[< Poprzedni krok](#)

[> Następný krok](#)

wzor-mwkz\_dotacja 1.4.1

Ostatni autozapis: **aktualny**

[Wydź bez zapisu](#)

[Zapisz i zostań](#)

[Zapisz i wyjdź](#)



1  
Informacje podstawowe

2  
Część merytoryczna

3  
Część finansowa

4  
Oświadczenia

## Oświadczenia

Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że:

- środki publiczne otrzymane od MWKZ zostały wydatkowane zgodnie z celem, na warunkach określonych w umowie dotacji, w oparciu o kryteria zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności,
- zadanie wykonane zostało zgodnie z zakresem określonym w dokumentacji projektowej lub programie prac, które zostały załączone do wniosku o udzielenie dotacji  
 bez dołączonego aneksu /  z dokumentacją przedłożoną na potrzeby zawarcia aneksu na podstawie § 3 umowy o udzielenie dotacji  
*Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję oraz zgodnie ze sztuką konserwatorską i budowlaną przy zachowaniu najwyższych standardów wykonania,*
- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,  
 nie zmienił się /  zmienił się *Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję numer konta Beneficjenta*
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane ze środków pochodzących z dotacji udzielonej przez MWKZ w ramach umowy  zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych” (dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania tejże ustawy) /  nie dotyczy *Błąd: Proszę wybrać właściwą opcję*

Akceptuję oświadczenia

*Błąd: Wymagana akceptacja oświadczeń*

[← Poprzedni krok](#)

wzor-mwiz\_dotacja 1.4.1

Ostatni autozapis: **aktualny**

[Wyjdź bez zapisu](#)

[Zapisz i zostań](#)

[Zapisz i wyjdź](#)

22:17





Proszę o pytania

