

## REGULAMIN

### **określający zasady udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie gminy Kijewo Królewskie**

#### § 1

1. Regulamin określa:

- a) warunki ubiegania się o dotację celową na sfinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Kijewo Królewskie,
- b) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
- c) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- d) kryteria oceny wniosków o dofinansowanie,
- d) istotne elementy, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- e) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji,
- f) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) zabytku – należy przez to rozumieć zabytki położone na terenie gminy Kijewo Królewskie wpisane do rejestru zabytków lub znajdujące się w Gminnej Ewidencji Zabytków,
- b) pracach przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku,
- c) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć uprawniony na zasadach niniejszego Regulaminu podmiot który złożył wniosek o udzielenie dotacji na prace przy zabytku,
- d) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszym Regulaminem przyznano dotację z budżetu gminy Kijewo Królewskie na prace przy zabytku,
- e) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

## § 2

### 1. Kwalifikacja do złożenia wniosku:

- a) cenie podlegają wnioski złożone na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Kijewo Królewskie, które Wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po złożeniu tego wniosku,
- b) wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku,
- c) warunkiem ubiegania się właściciela lub posiadacza zabytku o dotację celową na prace przy zabytku jest posiadanie odrębnej decyzji o wpisie obiektu do rejestru zabytków lub wyszczególnienie zabytku w decyzji wpisującej zespół obiektów do rejestru zabytków .

### 2. Dotacja nie może być udzielona:

- a) jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł,
- b) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę Kijewo Królewskie i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby 100% nakładów koniecznych na te prace lub roboty.

## § 3

- 1. Podstawę ubiegania się o dotację stanowi złożony w terminie, kompletny wniosek spełniający warunki zgodności z zasadami udzielania dotacji, którego formularz stanowi załącznik nr 1 do uchwały nr XLIV/310/2024 Rady Gminy Kijewo Królewskie z dnia 14 lutego 2024 r.
- 2. Wniosek o udzielenie dotacji należy złożyć w Urzędzie Gminy Kijewo Królewskie, ul. Toruńska 2, 86-253 Kijewo Królewskie, w sekretariacie na pierwszym piętrze, w terminie 5 dni roboczych od daty ogłoszenia naboru, zgodnie z danymi podanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków do konkursu.
- 3. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kijewo Królewskie.

## § 4

- 1. Wójt Gminy Kijewo Królewskie dokonuje weryfikacji złożonych wniosków na podstawie opinii wyznaczonych do tego członków komisji ds. opiniowani wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie gminy Kijewo Królewskie;
- 2. Członków komisji powołuje Wójt Gminy Kijewo Królewskie.
- 3. Komisja odpowiedzialna za prowadzenie spraw zwianych z udzielaniem dotacji w terminie 3 dni po upływie terminu składania wniosków o udzielenie dotacji dokonuje sprawdzenia złożonych wniosków pod kątem formalnym.

4. W przypadku stwierdzenia braków wniosku, komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełniania braków w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania wezwania.

5. Wnioski złożone po terminie, albo których braki nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.

6. Po ostatecznej weryfikacji złożonych wniosków, na podstawie uzyskanej opinii członków komisji o których mowa w ust. 2, Wójt Gminy Kijewo Królewskie przekazuje Radzie Gminy Kijewo Królewskie propozycje udzielania dotacji w określonej przez siebie wysokości

## §5

1. Wszystkie złożone wnioski przekazane zostają Komisji ds. opiniowania wniosków o udzielenie dotacji celowej celem zaopiniowania ich pod kątem merytorycznym

2. Sprawozdanie merytoryczne wniosków polega na ocenie :

a) terminowości złożenia wniosku,

b) prawidłowości wypełnienia wniosku,

c) spełnieniu wymaganych kryteriów wyboru wniosków, tj:

- znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego, wartość historyczną, naukową lub artystyczną, dostępność zabytku dla społeczeństwa oraz pełnienie funkcji użyteczności publicznej;

- stan, w jakim znajduje się obiekt;

- uzasadnienie zasadności kosztów realizacji planowanych prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz zaangażowanie finansowe wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac.

3. Ze sprawozdania merytorycznego wniosków sporządzona zostaje opinia komisji , której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Wnioski podlegać będą ocenie na podstawie przyznanej punktacji, zgodnie z kartą oceny dotyczącą wniosku o udzielenie dotacji, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu

## §6

1. Punktacja dla określonych kryteriów wyboru wniosków określona została następująco :

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Wartość historyczna, naukowa lub artystyczna zabytku	1-6
2	Dostępność zabytku dla społeczeństwa	0-6
3	Pełnienie funkcji użyteczności publicznej	0-6
4	Stan w jakim znajduje się budynek	1-3
5	Uzasadnienie zasadności kosztów realizacji planowanych prac	0-1
6	Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy	0-3

2. Wniosek może uzyskać maksymalnie 25 punktów.

3. Przyznanie punktów każdemu z wniosków następuje poprzez:

a) przyznanie punktu przez każdego członka Komisji na Karcie oceny każdemu z kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, zgodnie z przyporządkowaną dla danego kryterium punktacją,

b) zsumowanie punktów dla każdego kryterium,

c) zsumowanie punktów otrzymanych przez wszystkie kryteria,

d) wpisaniu końcowego wyniku w opinii o udzieleniu dotacji.

4. Przy ocenie kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu, należy kierować się następującymi wytycznymi:

a) Wartość historyczna, naukowa lub artystyczna zabytku (weryfikacja na podstawie opisu sporządzonego we wniosku wnioski w sekcji III punkt 2)

Lp	Cecha	Opis	Punkty: (1-6 pkt)
1.	Wartość obiektu jako dokumentu przeszłości.	Zabytek:  - stanowi o świadectwie minionej epoki,  - podtrzymuje funkcję, układ przestrzenny, wystrój wnętrza oraz elementy historycznego wyposażenia,	0-1 pkt
2.	Autentyczność obiektu.	Zabytek:  - zachowuje autentyczność funkcji, formy, gabarytów (brak przekształceń, nieudolnych modernizacji),  - z zachowaną oryginalną konstrukcją bryły budynku, wystroju, układu kompozycyjnego,  - posiada czytelne cechy świadczące o pochodzeniu obiektu z określonej epoki,  - stanowi szczególnie reprezentatywny przykład typu (rodzaju) architektury.	0-1 pkt
3.	Wyjątkowość, unikatowość zabytku.	Zabytek:  - wyjątkowy w skali regionalnej, środowiskowej, w którym zastosowano unikatowe rozwiązania konstrukcyjne lub technologiczne.	0-1 pkt

4.	Wartość artystyczna zabytku.	<p>Subiektywne kryteria odwołujące się do sfery emocjonalnej poczucia piękna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-siła oddziaływania estetycznego obiektu, jego atrakcyjność, malowniczość, związek obiektu z elementami otoczenia naturalnego,</li> <li>-cechy plastyczne, stylistyczne, dekoracyjne, funkcjonalne, konstrukcyjne, materiałowe,</li> <li>- sposób wkomponowania w otoczenie, usytuowanie w terenie, kompozycja bryły, rola i ważność usytuowania obiektu w zespole i krajobrazie.</li> </ul>	1-3 pkt
----	------------------------------	---	---------

b) Dostępność zabytku dla społeczeństwa: (weryfikacja na podstawie opisu sporządzonego we wniosku wnioski w sekcji III punkt 2)

Lp.	Dostępność zabytku.	Opis	Punkty: (1-6 pkt)
1.	Znacząca.	Zabytek dostępny jest min. 1 godz. dziennie bez konieczności umawiania telefonicznego.	6 pkt
2.	Umiarkowana.	Zabytek dostępny jest tylko po wcześniejszym umówieniu telefonicznym.	3 pkt
3.	Niewielka.	Zabytek nie jest dostępny dla społeczeństwa.	0 pkt

c) Pełnienie funkcji użyteczności publicznej: (weryfikacja na podstawie opisu sporządzonego we wniosku wnioski w sekcji III punkt 2)

Lp.	Funkcja użyteczności publicznej.	Opis	Punkty: (1-6 pkt)
1.	Znacząca.	Zabytek pełni funkcję użyteczności publicznej.	6 pkt
2.	Umiarkowana.	Zabytek pełni funkcję użyteczności publicznej i funkcję mieszkalną.	3 pkt
3.	Niewielka.	Zabytek pełni funkcję mieszkalną.	0 pkt

d) Stan w jakim znajduje się budynek: (weryfikacja na podstawie opisu sporządzonego we wniosku wnioski w sekcji III punkt 2)

<b>Stan</b>	<b>Opis</b>	<b>Punkty: (1-3 pkt)</b>
Zły	W elementach zabytku występują znaczne uszkodzenia, ubytki. Cechy i właściwości wbudowanych materiałów mają obniżoną klasę, które zaniżają wartość historyczną i artystyczną obiektu. Wymagany kompleksowy remont kapitalny, względnie wymiana poszczególnych elementów.	3
Średni	W elementach zabytku występują średnie uszkodzenia i ubytki, nie zagrażające bezpieczeństwu. Celowy jest częściowy remont kapitalny.	2
Dobry	Dobry stan zabytku, nie wykazujący większego zniszczenia. Mogą wystąpić nieznaczne uszkodzenia wynikające z użytkowania. Wymaga bieżącej konserwacji.	1

e) Uzasadnienie zasadności kosztów realizacji planowanych prac:

<b>Załącznik</b>	<b>Opis</b>	<b>Punkty (0-1 pkt)</b>
tak	Do wniosku załączono opis określający zasadność kosztową zaplanowanych do realizacji działań	1
nie	Do wniosku nie załączono opisu określającego zasadność kosztową zaplanowanych do realizacji działań	0

f) Zaangażowanie finansowe wnioskodawcy

<b>Wysokość wkładu własnego</b>	<b>Opis</b>	<b>Punkty (0-3 pkt)</b>
---------------------------------	-------------	-----------------------------

Powyżej 2%	Wnioskodawca załącza do wniosku deklarację dotyczącą wkładu własnego w wysokości powyżej 2% od całości inwestycji	3
2%	Wnioskodawca załącza do wniosku deklarację dotyczącą wkładu własnego w wysokości 2% od całości inwestycji	2
Brak wkładu własnego	Wnioskodawca nie deklaruje wkładu własnego	0

## §7

1. Dotację przyznaje Rada Gminy Kijewo Królewskie w uchwale określającej:

- a) nazwę beneficjenta dotacji,
- b) nazwę i położenie zabytku, dla którego przyznano dotację,
- c) kwotę dotacji.

2. Uwzględniając §7 pkt.1 niniejszego Regulaminu oraz dane z wniosku o dotację, Wójt Gminy Kijewo Królewskie zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- a) opis prac przy zabytku z wyszczególnieniem zakresu i terminu ich wykonania, adekwatnie do złożonego wniosku,
- b) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania,
- c) zobowiązanie beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych w przypadku gdy na prace przy zabytku, otrzymano także finansowanie z innych źródeł,
- d) zobowiązanie beneficjenta do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z zabytkiem, którego dotacja dotyczy, informacji o dofinansowaniu zadania w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków – Polski Ład lub innego programu dotacyjnego  
Obowiązek informacyjny nie powstaje w odniesieniu do dotowanego realizującego zadanie dofinansowane do wysokości 50 000 zł.
- e) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej na decyzję Wójta Gminy Kijewo Królewskie przez osoby upoważnione,
- f) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- g) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz jej zwrotu wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- h) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,

i) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 252 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270) podlegają zwrotowi.

3. Umowa, o której mowa w § 7 pkt.2 niniejszego Regulaminu zawierana jest w terminie 30 dni od daty zamieszczenia uchwały przyznającej dotacje w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kijewo Królewskie.

4. Nie podpisanie umowy przez beneficjenta w terminie określonym w § 7 pkt.3 oznacza rezygnację z otrzymania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku w danym roku.

5. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy dotacji zobowiązany jest zapoznać się z ustaleniami niniejszego Regulaminu.

6. Wzór umowy o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu

## § 8

1. Zakres prac przy zabytkach określony w złożonym wniosku o dofinansowanie jest wiążący przy podpisywaniu umowy o przyznanie dotacji.

2. Jeśli kwota dotacji przyznana przez Radę Gminy Kijewo Królewskie jest niższa niż wnioskowana, możliwe jest zawarcie umowy o dotację jedynie na część prac wskazanych we wniosku. W takiej sytuacji, wnioskodawca musi na piśmie określić, które prace będą realizowane, przed podpisaniem umowy o dotację.

## § 9

1. Kontrola określona w § 7 pkt. 2 ppkt e przeprowadzona zostaje na decyzję Wójta Gminy Kijewo Królewskie przez delegowanych przez niego dwóch pracowników i obejmuje:

a) weryfikację faktycznego postępu prac w ramach finansowanego projektu w odniesieniu do warunków umowy,

b) ocenę wszelkich dokumentów związanych z wykonaniem finansowanego zadania,

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządzony zostaje protokół w dwóch egzemplarzach

3. Po sporządzeniu i podpisaniu protokołu jeden egzemplarz przekazany zostaje beneficjentowi, który w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu ma możliwość złożenia pisemnych wyjaśnień, jeżeli takowe są konieczne.

4. W przypadku złożenia wyjaśnień, o których mowa w § 9 pkt. 3 lub po upływie terminu możliwości ich złożenia, protokół przedłożony zostaje do zaakceptowania Wójtowi Gminy Kijewo Królewskie.

## § 10

1. Aby dokonać rozliczenia otrzymanej dotacji, beneficjent musi przedstawić Wójtowi Gminy Kijewo Królewskie sprawozdanie dotyczące zrealizowanych prac przy zabytku, zgodnie z terminami i wymogami określonymi w umowie.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w § 10 pkt. 1, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. Odbiorca jest zobowiązany dostarczyć sprawozdanie z wykonanych prac przy zabytku najpóźniej do 30 dni od daty zakończenia prac. Możliwość odstępstwa od tej zasady istnieje jedynie w przypadkach uzasadnionych, za zgodą Wójta Gminy Kijewo Królewskie

## § 11

1. Jeżeli zadanie finansowane z dotacji zostanie wykonane tylko częściowo lub z winy beneficjenta nie zostanie zrealizowane wcale lub środki zostały wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części otrzymanych środków do budżetu Gminy Kijewo Królewskie, według zasad określonych w umowie.

## § 12

1. Wójt Gminy Kijewo Królewskie tworzy i aktualizuje wykaz dotacji udzielonych na prace przy zabytkach.

2. Wykaz dla każdej udzielonej dotacji obejmuje:

- a) identyfikację zabytku, w tym jego lokalizację lub miejsce przechowywania,
- b) dane osobowe lub nazwę organizacji otrzymującej dotację, w tym adres zamieszkania lub siedziby oraz adres korespondencyjny,
- c) kopię uchwały o przyznaniu dotacji,
- d) kopię umowy dotacyjnej,
- e) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
- f) informacje otrzymane od innych instytucji zobowiązanych do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

W O J T  
  
Arkadiusz Stefaniak