



Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Departament Ochrony Zabytków
Zastępca Dyrektora
Jakub Wiśniewski

DOZ-WD.6530.247.2023.JW, ABS
Warszawa, 20 kwietnia 2023 r.

Nr wniosku 00312/23
EBOI 209046/22

Pan
Jan Nowak
Starosta
Powiatu Kazimierskiego
ul. T. Kościuszki 12
28-500 Kazimierza Wielka

Szanowny Panie Starosto,

w odpowiedzi na wniosek z dnia 2022-11-03, dotyczący przyznania dofinansowania w ramach programu *Ochrona zabytków*, przeznaczonego na realizację zadania pn. *Bejsce, pałac Badenich (1802 r.): remont elewacji wraz z dekoracją architektoniczną, opaskami okiennymi, stolarką okienną i drzwiową, schodami wejścia gł. kamienną grotą i kamiennymi schodami*, proszę o przyjęcie poniższych informacji.

Informuję, że Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego podjął decyzję o warunkowym zarezerwowaniu w tegorocznym budżecie na ochronę zabytków i opiekę nad zabytkami kwoty w wysokości **555 000, 00 zł**, z przeznaczeniem na realizację wyżej wskazanego zadania.

Biorąc pod uwagę fakt, że zarezerwowana kwota dofinansowania jest niższa od oczekiwanej, proszę o udzielenie odpowiedzi czy zostanie podjęta realizacja zadania. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, ostateczne określenie wysokości dofinansowania oraz zawarcie umowy dotyczącej dofinansowania będzie mogło nastąpić po przedłożeniu następujących informacji i dokumentów.

UWAGA! Kopie załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta oraz ułożone według poniższej kolejności (od nr 1 na samej górze). Prosimy nie wkładać dokumentów osobno w koszulki czy segregatory, nie używać separatorów, zszywaczy, spinaczy, klipsów, itd.:

1. W przypadku prac budowlanych kopii szczegółowego kosztorysu ofertowego planowanych prac z wyszczególnionymi kosztami netto i brutto zadania (z uwzględnieniem zapisów załącznika nr 5 regulaminu), przygotowanego przez wykonawcę prac. Ofertowy kosztorys budowlany musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę elementów scalonych oraz w załączniku – dla analiz indywidualnych i analogii – kalkulację szczegółową cen jednostkowych wraz z uzasadnieniem. Musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego Wojewódzkiego

Konserwatora Zabytków (pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem) i inspektora nadzoru inwestorskiego (w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów) oraz podpisany przez wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela beneficjenta.

UWAGA! Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: *Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i przedmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć.*

W przypadku prac konserwatorskich lub restauratorskich proszę o przedłożenie kopii kosztorysu ofertowego planowanych prac z wyszczególnionymi kosztami realizacji netto i brutto zadania (z uwzględnieniem zapisów załącznika nr 5 regulaminu), przygotowanego przez wykonawcę prac. Ofertowy kosztorys prac konserwatorskich lub restauratorskich musi być podpisany przez wykonawcę prac i Beneficjenta oraz zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem).

2. Wydruku aktualizacji wniosku, opatrzonego wymaganymi podpisami i pieczęciami (Beneficjent zobowiązany jest do przesłania przez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania). Zgodnie z załącznikiem nr 5 regulaminu programu beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny. Jednocześnie przypominam o konieczności uwzględnienia w aktualizacji wniosku aktualnej formy organizacyjno-prawnej, osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy oraz wartości wskaźników.

Kwotę zarezerwowanej dotacji należy wpisać jako **wydatki bieżące** (dotyczy podmiotów spoza sektora finansów publicznych), jedynie w przypadku Beneficjentów z sektora finansów publicznych (np. jednostki samorządu terytorialnego, samorządowe instytucje kultury) mogą być wpisane wydatki bieżące lub inwestycyjne (tak jak wskazano we wniosku)

3. Do aktualizacji wniosku proszę dodatkowo dołączyć załącznik graficzny w formacie A4 (np. wydruk zdjęcia zabytku lub kserokopię z dokumentacji projektowej) z zaznaczonym zakresem zadania planowanego do realizacji w 2023 r. w ramach umowy z MKiDN wraz z opisem. W przypadku, gdy prace stanowią kontynuację zakresu wykonanych już robót, proszę o zaznaczenie na załączniku graficznym (innym kolorem) zakresu zrealizowanego w latach ubiegłych (**załącznik w wersji kolorowej proszę przesłać na adres mailowy osoby prowadzącej sprawę**).

4. Kopii decyzji o wpisie obiektu do rejestru zabytków, wraz z załącznikiem graficznym (o ile decyzja taki posiada).

5. Kopii aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości:

- a) w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych wyłącznie odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – odpis z rejestru gruntów) **z ostatnich 3 miesięcy**;
- b) pozostali beneficjenci – aktualny odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów) oraz wszystkie umowy, dotyczące przeniesienia prawa do dysponowania zabytkiem (np. umowa użyczenia, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa własności).

UWAGA! W przypadku odpisów z ksiąg wieczystych dokumentami, które zostaną uznane przez MKiDN są:

–odpis wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych z ekspozyturą przy wydziale sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste, zgodnie z art. 36⁴ ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. *o księgach wieczystych i hipotece* (t.j. Dz. U. 2019, poz. 2204)

–dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego **posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w księdze wieczystej**, zgodnie z art. 36⁴ ust. 4 ustawy *o księgach wieczystych i hipotece*.

Zgodnie z art. 36⁴ ust. 7 ustawy *o księgach wieczystych i hipotece*, wydruki treści wyświetlonych w trybie przeglądania księgi wieczystej w systemie teleinformatycznym Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (<https://ekw.ms.gov.pl>) **nie posiadają** mocy dokumentów wydawanych przez sąd i nie będą przyjmowane w MKiDN.

6. Dokumentu, poświadczającego prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych w pkt. III.2 wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (szczegóły tego dokumentu określono w Regulaminie Programu *Ochrona zabytków*)

- a) dodatkowo, w przypadku kościelnych osób prawnych, które są zobowiązane do uzyskania upoważnienia właściwego arcybiskupa/biskupa do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych i zawierania z tego tytułu umów o dofinansowanie ze środków publicznych, winna być przedłożona kopia takiego upoważnienia poświadczona za zgodność z oryginałem;
- b) dodatkowo, w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnienia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, do pełnomocnictwa sporządzonego notarialnie niezbędne jest dołączenie oświadczenia pełnomocnika, że na dzień składania wniosku/aktualizacji wniosku pełnomocnictwo nie zostało odwołane;
- c) w przypadku odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego akceptowane są dokumenty uzyskane w następujący sposób:
 - odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 112, z 2020 r. poz. 2320.);
 - dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego **posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w Rejestrze**, zgodnie z art. 4 ust. 4aa ustawy *o Krajowym Rejestrze Sądowym*

7. Kopii pozwolenia właściwego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac.

8. Oświadczenie beneficjenta w sprawie osób pełniących funkcję inspektora nadzoru i kierownika robót.

9. Kopii pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ.

10. Zaświadczenia z banku, potwierdzającego, że beneficjent jest posiadaczem rachunku bankowego, wskazanego w pkt. III.6 aktualizacji wniosku.

11. W przypadku zmniejszenia zakresu realizowanego zadania, należy nadesłać informację jakie prace zostały wyłączone z pierwotnego zakresu oraz które działania będą zrealizowane w ramach umowy z MKiDN, w przypadku gdy zakres zadania pozostanie bez zmian, a zmniejszeniu uległ koszt zadania, beneficjent jest zobowiązany wyjaśnić przyczynę obniżenia kosztu zadania.

12. Kopii programu prac konserwatorskich.

13. Wykazu, zawierającego minimum 28 dat dziennych, w których obiekt będzie – nieodpłatnie – udostępniany (przykładowo: 03.04.2023 w godzinach ..., każdy piątek miesiąca w godzinach ...) – nie mniej niż łącznie 224 godziny w roku.

14. Uaktualnionego harmonogramu realizacji zadania i preliminarza jego całkowitych kosztów wraz ze źródłami finansowania, sporządzonego wg poniższego wzoru:

HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA
WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI FINANSOWANIA

Termin wykonania	Nazwa kosztu	Koszt ogółem	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			dotacja MKiDN	środki własne	inne źródła
	Razem bieżące				
	Razem inwestycyjne*				

pieczęć wnioskodawcy

data i podpis beneficjenta

*wydatki inwestycyjne dotyczą wyłącznie podmiotów finansowanych ze środków publicznych

Powyższe dokumenty należy nadesłać na adres: Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Departament Ochrony Zabytków, ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa, w nieprzekraczalnym terminie **do 70 dni** od daty odebrania niniejszego pisma. W przypadku nieuzasadnionego niedotrzymania terminu, zarezerwowana kwota zostanie przeznaczona na realizację innych zadań konserwatorskich.

Jednocześnie informuję, że środki z dotacji mogą być przeznaczone **wyłącznie na prace wykonane po zawarciu umowy dotyczącej dofinansowania**. Beneficjent zgodnie z zapisami regulaminu jest zobowiązany do niezwiększania procentowego udziału dotacji Ministra do kosztu całkowitego zadania.

Zakończenie prac musi nastąpić najpóźniej do dnia **30 października br.** Ewentualne zmiany zakresu rzeczowo-finansowego zadania (powodujące konieczność zawarcia aneksu do umowy) muszą być zgłoszone na **21 dni** przed upływem terminu realizacji prac (decyduje data wpływu do MKiDN).

UWAGA! Wszystkie dokumenty nadsyłane do MKiDN muszą **obowiązkowo** zawierać pismo przewodnie z następującymi danymi: nr wniosku, nr EBOI i znak sprawy.

Z poważaniem

Jakub Wiśniewski

Sprawę prowadzi: Aneta Bucholc-Salińska (0-22) 21 21 137, email: asalinska@kultura.gov.pl

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1481997.5909315.5737274
Nazwa dokumentu	312_23 Bejsce ABS - Promesa BK.pdf
Tytuł dokumentu	312_23 Bejsce ABS - Promesa BK
Sygnatura dokumentu	DOZ-WD.6530.247.2023
Data dokumentu	2023-04-20 13:52:45
Skrót dokumentu	A1E86E202EED3E4A29D02759EBA9E9226 614F47D
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	2023-04-20
Podpisane przez	Jakub Andrzej Wiśniewski Zastępca Dyrektora
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	2023-04-21 14:09:42
Autor wydruku:	Bucholc-Salińska Aneta