

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy stan zachowania zabytku wynikający ze zdarzeń losowych wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych.

4. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na obszarze województwa opolskiego, może być udzielona w wysokości, o której mowa w ust. 1-3, z uwzględnieniem ograniczeń, o których mowa w art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 5

1. Podstawą udzielenia dotacji celowej jest wniosek o dotację na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na obszarze województwa opolskiego.

2. Wnioski o dotacje mogą składać podmioty określone w § 3 ust. 1.

3. Wzór wniosku stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

4. Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały ogłasza nabór wniosków o dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego.

5. Termin składania wniosków określa Zarząd Województwa Opolskiego w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 4, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

6. Informację o naborze wniosków publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego oraz na stronie internetowej www.opolskie.pl, w zakładce Ogłoszenia.

7. Wnioski należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Gen. J. Hallera 9, 45-869 Opole lub w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14 – Ostrówek, 45-082 Opole lub w sekretariacie Departamentu Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole.

8. W przypadku wysłania wniosku drogą pocztową, decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 4.

§ 6

1. W stosunku do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą udzielenie dotacji stanowi pomoc de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i w zależności od prowadzonej działalności następuje zgodnie z zasadami określonymi w:

1) Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023.2831) – w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 31 grudnia 2030 r.

2) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz.

UE L 2013.352.9 późn. zm.) – w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 31 grudnia 2027 r.

3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 2014.190.45) – w takim przypadku pomoc de minimis w rybołówstwie na podstawie niniejszej uchwały udzielana jest do dnia 31 grudnia 2029 r.

2. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany przedłożyć wraz z wnioskiem o dotację

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

– zgodnie z art. 37 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

3. Zakres informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 2 określają:

1) dla pomocy de minimis – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40),

2) dla pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810).

§ 7

1. W razie stwierdzenia braków formalnych złożonego wniosku, wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w określonym zakresie i wyznaczonym terminie.

2. Wniosek o dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze województwa opolskiego pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia wniosku po terminie wyznaczonym na składanie wniosków,
- 2) nieczytelnego wypełnienia wniosku uniemożliwiającego jego weryfikację,
- 3) nieuzupełnienia braków formalnych wniosku w terminie wyznaczonym,
- 4) cofnięcia wniosku przez wnioskodawcę.

§ 8

1. Zarząd Województwa Opolskiego w drodze uchwały powołuje komisję oceniającą wnioski, o których mowa w § 5, oraz określa regulamin jej pracy.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi co najmniej trzech pracowników Departamentu Kultury i Dziedzictwa Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego oraz

przedstawiciel Zarząd Województwa Opolskiego. Zarząd Województwa Opolskiego może ponadto powoływać do składu komisji dodatkowe osoby.

3. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję, o której mowa w ust. 1.

4. W zakresie oceny formalnej komisja, o której mowa w ust. 1, weryfikuje następujące kryteria:

- 1) dochowanie wskazanego w ogłoszeniu, o którym mowa w § 5 ust. 4, terminu złożenia wniosku;
- 2) wskazanie we wniosku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencjach zabytków, znajdującego się na obszarze województwa opolskiego;
- 3) złożenie wniosku przez uprawniony podmiot, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 4) wskazanie we wniosku zadania obejmującego nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

5. Ocenie merytorycznej podlegają tylko wnioski o dotacje celowe, które spełniają kryteria wskazane w ust. 4 pkt 1-4.

6. W zakresie oceny merytorycznej komisja, o której mowa w ust. 1, stosuje następujące kryteria i punktację:

- 1) Ocena znaczenia zabytku dla dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości kulturowej, historycznej, artystycznej bądź naukowej – maksymalnie 5 punktów;
- 2) Ocena stanu technicznego, w którym znajduje się zabytek – maksymalnie 5 punktów;
- 3) Ocena uzasadnienia kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku oraz innych źródeł finansowania – maksymalnie 5 punktów;
- 4) Ocena realności wykonania zadania oraz ocena jego efektywności – maksymalnie 5 punktów.

7. Komisja, o której mowa w ust. 1, po rozpatrzeniu wniosków spełniających wymogi formalne, sporządza listę rekomendowanych wniosków wraz z propozycją wysokości kwot dotacji dla poszczególnych zadań, z uwzględnieniem punktacji sporządzonej w oparciu o kryteria określone w ust. 6 i wysokości środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej.

8. Z obrad komisji sporządza się protokół.

§ 9

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Sejmik Województwa Opolskiego w drodze uchwały.

2. W uchwale w sprawie przyznania dotacji, o której mowa w ust. 1, określa się nazwę podmiotu otrzymującego dotację, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację, oraz kwotę przyznanej dotacji.

3. Przekazanie dotacji z budżetu Województwa Opolskiego oraz jej rozliczenie następuje na podstawie pisemnej umowy, zawartej z wnioskodawcą. Umowy zostają sporządzone w oparciu o uchwałę, o której mowa w ust. 1 i 2.

§ 10

1. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku wnioskodawca może:

- 1) podjąć się realizacji zadania, jest wówczas zobowiązany do aktualizacji wniosku;
- 2) odstąpić od realizacji zadania, zawiadamiając pisemnie Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego o swojej decyzji w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

2. Ze środków dotacji mogą być finansowane wydatki udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy o udzielenie dotacji, o której mowa w § 9 ust.

3.

§ 11

Wykaz podmiotów, które otrzymują dotacje celowe na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze województwa opolskiego, wraz z podaniem nazwy zadania oraz wysokości przyznanej dotacji, podaje się do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego.

§ 12

Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.

§ 13

Złożenie wniosku o przyznanie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze województwa opolskiego nie jest równoznaczne z zapewnieniem jej przyznania.

§ 14

Traci moc Uchwała Nr XXXII/345/2009 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, znajdujących się na obszarze województwa opolskiego (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2009 r. Nr 44, poz. 768 z późn. zm.).

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Opolskiego.

§ 16

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

Załącznik do Uchwały Nr
Sejmiku Województwa Opolskiego
z dnia 2024 r.

Poświadczenie złożenia wniosku



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

**o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
znajdującym się na obszarze województwa opolskiego**

.....
(nazwa zadania)

Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa Opolskiego

..... zł brutto

I. Dane wnioskodawcy

- 1)
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwa, adres i siedziba
jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)
.....
gmina powiat województwo
- 2) tel. tel. 2
e-mail http://
- 3) NIP
- 4) Inne dane (dot. jednostek organizacyjnych)
forma organizacyjno-prawna
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
.....
REGON
- 5) nazwa banku i numer rachunku
.....
tytuł prawny do władania zabytkiem (zgodnie par. 3 ust. 1 uchwały Sejmiku Województwa
Opolskiego w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie,
restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub
znajdujących się w gminnych ewidencjach zabytków, znajdujących się na obszarze
województwa opolskiego)
.....
- 6) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania
wnioskodawcy w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania
zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy ubiegającego się o dotację z budżetu
Województwa Opolskiego
.....
.....
- 7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię
i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego)
.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa

.....
2) dokładny adres

.....
gmina powiat województwo

3) data wpisu i numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków

.....
.....
4) (dot. zabytku nieruchomego) nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej
KW nr w Sądzie Rejonowym w

5) opis zabytku wraz z uzasadnieniem jego istotnego znaczenia historycznego, naukowego
lub artystycznego dla województwa opolskiego

.....
.....
.....
.....

III. Opis zadania

1. Szczegółowy zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które mają zostać objęte dotacją.

2. Miejsce wykonywania zadania.

3. Cel zadania oraz zakładane rezultaty.

--

4. Wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów.

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację (Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, Wojewódzki Konserwator Zabytków, rada powiatu, rada gminy, inne)	Wysokość wnioskowanej dotacji
Łączna wysokość wnioskowanych dotacji	

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) [.....]

w tym wielkość środków własnych (w zł) [.....]

w tym środki z innych źródeł (w zł) [.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowity koszt (w zł)	Koszty z podziałem na źródła finansowania		
			Wnioskowana dotacja (w zł)	Środki własne (w zł)	Inne źródła (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Razem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	zł	%
1. Wnioskowana kwota dotacji		
2. Środki własne		
3. Inne źródła, w tym:		
a) Środki publiczne (podać nazwę organu)		
b) Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu)		
Razem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

.....

V. Inne informacje dotyczące zadania

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

.....

2. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy.

.....
.....

VI. Oświadczenia

Oświadczam/my, że:

- 1) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku, oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) wyrażam/my 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

VII. Załączniki

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem: w przypadku zabytków nieruchomych – odpis z ksiąg wieczystych, w przypadku zabytków ruchomych nieposiadających księgi wieczystej – oświadczenie właściciela obiektu o własności; akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego.
2. Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający wpis obiektu do gminnej ewidencji zabytków.
3. Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (jeżeli jest wymagana). W przypadku wniosku na wykonanie dokumentacji, analiz, opracowań – opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków oceniająca zakres rzeczowy wniosku.
4. Pozwolenie na prowadzenie robót budowlanych (jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami).
5. Wstępny, ofertowy bądź inwestorski kosztorys prac lub robót budowlanych zatwierdzony przez rzeczoznawcę kosztorysanta lub wykonawcę.
6. Harmonogram realizacji zadania.
7. Dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy i potwierdzający umocowanie prawne osób go reprezentujących (w wypadku kościelnych osób prawnych zaświadczenie z właściwej kurii lub od wojewody).
8. Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca zobowiązany jest do jego posiadania).
9. W przypadku wspólnot mieszkaniowych należy dołączyć uchwałę wyrażającą zgodę członków wspólnoty mieszkaniowej na realizację danego zadania.
10. Fotograficzna dokumentacja zabytku przedstawiająca aktualny stan techniczny całości obiektu oraz jego części, przy której prowadzone będą prace.
11. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą – informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
12. Inne załączniki oraz ewentualne rekomendacje i opinie
/wymienić załączone/

Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).