



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Warszawa, dnia 27 września 2019 r.

Poz. 93

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 27 września 2019 r.

w sprawie wytycznych do programu „Ochrona zabytków”

Na podstawie art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach programu „Ochrona zabytków”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Do wniosków o dofinansowanie złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wytycznych do programu „Ochrona zabytków” na rok 2019 (Dz. Urz. MKiDN poz. 63).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego: *P. Gliński*

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 2321).

Załącznik do zarządzenia
Ministra Kultury i Dziedzictwa
Narodowego
z dnia 27 września 2019 r.
(poz. 93)

Wytyczne do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach programu „Ochrona zabytków”

Przepisy ogólne

§ 1. Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

- 1) minister albo ministerstwo – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego albo Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) program – program „Ochrona zabytków” ogłaszany przez ministra, w związku z art. 80 i art. 83b ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2018 r. poz. 2067 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1696);
- 3) Narodowy Fundusz Ochrony Zabytków – państwowy fundusz celowy, powołany na podstawie art. 83b ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 4) instytucja zarządzająca – departament, biuro lub inna komórka organizacyjna wchodząca w skład ministerstwa wyznaczona, zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa, do zarządzania programem i prowadzenia w ramach programu spraw związanych z udzielaniem dofinansowania na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków oraz prac konserwatorskich lub restauratorskich przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa;
- 5) komórka właściwa do spraw obsługi finansowej – departament, biuro lub inna komórka organizacyjna wchodząca w skład ministerstwa wyznaczona, zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa, do koordynacji i monitorowania systemu finansowania programów;

- 6) System Zarządzania Programami Ministra – system informatyczny służący do obsługi procedur dotyczących programu, w tym rejestracji wniosków, rejestracji danych związanych z ich oceną, a także danych dotyczących realizacji i rozliczenia finansowanych zadań;
- 7) Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI) – system powiązany funkcjonalnie z Systemem Zarządzania Programami Ministra, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami a instytucją zarządzającą, którego podstawową funkcją jest sporządzanie wniosków w postaci elektronicznej i przesyłanie ich do instytucji zarządzającej;
- 8) wnioski – wnioski o dofinansowanie zadań realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji ministra, wypełniane i wysyłane przez wnioskodawców za pośrednictwem systemu EBOI;
- 9) wnioskodawcy – podmioty składające wniosek do programu;
- 10) beneficjenci – wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i którym przyznano dofinansowanie;
- 11) zadania – działania będące przedmiotem wniosków, które mogą być dofinansowywane zgodnie z zakresem określonym szczegółowo w regulaminie programu;
- 12) uchybienia formalne – wady wniosku, które nie mają wpływu na możliwość udzielenia dofinansowania dla zadania w ramach programu i które wnioskodawca może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu, zgodnie z § 7 ust. 1 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. poz. 1674);
- 13) błędy formalne – wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach programu i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu;
- 14) zespół sterujący – powoływany przez ministra zespół doradczy, w ramach którego każdy z członków zespołu dokonuje samodzielnej oceny wniosków złożonych w programie;

- 15) rekomendacja – propozycja dyrektora instytucji zarządzającej przedstawiana ministrowi dotycząca dofinansowania dla danego zadania;
- 16) lista preferencji – lista, na której dyrektor instytucji zarządzającej przedstawia ministrowi do zatwierdzenia oceny końcowe wniosków wraz z rekomendacjami;
- 17) konflikt interesów – sytuacja w której interes prywatny pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności;
- 18) interes prywatny – jakakolwiek korzyść dla pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny, osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji z którymi ma albo miał on kontakty zawodowe.

§ 2. 1. Minister ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o programie wraz z regulaminem programu.

2. Regulamin programu zawiera w szczególności:

- 1) cele;
- 2) nazwę instytucji zarządzającej;
- 3) rodzaje kwalifikujących się zadań;
- 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu;
- 5) uprawnionych wnioskodawców;
- 6) kryteria i punktację oceny wniosku;
- 7) terminy, tryb naboru i oceny wniosków;
- 8) warunki rozliczenia dofinansowania;
- 9) zobowiązania beneficjenta.

§ 3. Za prawidłowe przeprowadzenie oceny wniosków oraz za prawidłową realizację zadań i wydatków w programie odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

§ 4. 1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik instytucji zarządzającej oraz członek zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:

- 1) z inicjatywy własnej;
- 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
- 3) z inicjatywy ministra.

2. Wyłączenia dokonuje:

- 1) minister, w stosunku do dyrektora instytucji zarządzającej oraz członków zespołów sterujących, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 2) dyrektor instytucji zarządzającej, w stosunku do podległych sobie pracowników, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek zespołu sterującego samodzielnie - w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.

3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister może unieważnić:

- 1) ocenę pojedynczego wniosku;
- 2) całość lub część procedury oceny wniosków.

4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.

5. W przypadku gdy dyrektor instytucji zarządzającej znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje również dyrektor generalny ministerstwa.

§ 5. 1. W ramach programu, z pominięciem opisanych procedur, w tym w szczególności terminów składania wniosków oraz zasad wyboru, mogą być także udzielane dofinansowania na realizację zadań, w przypadku przyznania na ich finansowanie środków:

- 1) w trybie prac Sejmu i Senatu nad ustawą budżetową;
- 2) z rezerwy budżetu państwa.

2. W ramach programu, z pominięciem opisanych procedur, w tym w szczególności terminów składania wniosków oraz zasad wyboru mogą być także udzielane dofinansowania na realizację zadań określonych w §5 ust. 3 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.

Przepisy szczegółowe

§ 6. Wnioski rozpatrywane są w następujących etapach:

- 1) etapie oceny formalnej, która polega na stwierdzeniu czy dany wniosek nie zawiera uchybień lub błędów formalnych;
- 2) etapie konkursowym, w którym minister przyznaje dofinansowania dla zadań w oparciu o rekomendacje dyrektora instytucji zarządzającej, dokonane na podstawie oceny punktowej, której podlegają wnioski nie zawierające uchybień i błędów formalnych;
- 3) etapie, w którym minister przyznaje dofinansowania dla wybranych zadań w trybie odwoławczym.

§ 7. 1. Wnioskodawcy, w których wnioskach stwierdzono uchybienia formalne, otrzymują na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej informację o uchybieniach formalnych i mają możliwość ich poprawienia w terminie 7 dni od dnia wysłania informacji przez instytucję zarządzającą.

2. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą poprawionej dokumentacji jest jej właściwe skorygowanie oraz faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej w terminie określonym w ust. 1.

3. Za uchybienia formalne uznaje się:

- 1) brak podpisów osób uprawnionych na Potwierdzeniu złożenia wniosku, jeśli wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;

- 2) brak podpisów osób uprawnionych lub opatrzenie wniosku podpisem elektronicznym nie zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, o ile wnioskodawca przesyła wyłącznie wniosek z podpisem elektronicznym;
- 3) brak podpisów osób uprawnionych w przypadku jeśli wnioskodawca przesłał kompletny wniosek w wersji papierowej;
- 4) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
- 5) podanie we wniosku błędnego numeru PESEL, o ile wniosek jest składany przez osoby fizyczne;
- 6) skierowanie wniosku do instytucji, która nie zarządza programem;
- 7) brak wymaganych załączników;
- 8) niedostosowanie załączników przesłanych w formie elektronicznej do specyfikacji technicznej określonej w regulaminie programu;
- 9) niezgodność treści wymaganych załączników z zakresem zadania będącym przedmiotem wniosku;
- 10) złożenie do programu wniosków w liczbie przekraczającej limit określony w regulaminie programu.

4. W przypadku uchybienia formalnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 10, wnioskodawca, w terminie określonym w ust. 1, powinien poinformować za pomocą poczty elektronicznej instytucję zarządzającą o wycofaniu wskazanych przez siebie wniosków przekraczających limit określony w regulaminie programu.

5. W przypadku gdy uchybienia formalne nie zostaną poprawione przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 1, wnioski z uchybieniami formalnymi nie są poddawane ocenie punktowej, przy czym niewykonanie czynności określonej w ust. 4 skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych w danym naborze do programu.

§ 8. Ocenie punktowej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:

- 1) niewykonanie przez wnioskodawcę czynności określonych w § 7 – o ile wniosek zawiera jeden lub więcej uchybień formalnych;
- 2) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
- 3) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta EBOI należącego do innego wnioskodawcy;
- 4) złożenie wniosku po terminie określonym w regulaminie programu;

- 5) niezgodność zadania z wymogami określonymi w regulaminie programu, a w szczególności:
- a) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w regulaminie programu,
 - b) złożenie wniosku przez podmiot niewskazany jako uprawniony do składania wniosków w regulaminie programu,
 - c) niezgodność zadania z limitami finansowymi określonymi w regulaminie programu,
 - d) przeznaczenie wydatków niezgodnie z wymogami dotyczącymi kosztów kwalifikowanych określonymi w regulaminie programu,
 - e) nieprzeznaczenie wszystkich planowanych przychodów z realizacji zadania na koszty związane z jego realizacją;
- 6) złożenie wniosku na zadanie, które zostało poddane ocenie we wcześniejszym naborze do edycji programu na dany rok.

§ 9. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów i składa się z trzech elementów:

- 1) oceny wartości merytorycznej, której dokonuje zespół sterujący, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie programu;
- 2) oceny wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie programu;
- 3) oceny zgodności zadania ze strategicznymi celami programu, której w uzgodnieniu z ministrem dokonuje instytucja zarządzająca, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie programu.

§ 10. 1. Do składu zespołu sterującego minister powołuje przewodniczącego oraz nie mniej niż 3 ekspertów, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu programu.

2. Minister może powołać więcej niż jeden zespół sterujący w ramach programu.

3. Na przewodniczącego zespołu minister powołuje dyrektora instytucji zarządzającej lub osobę wskazaną przez dyrektora instytucji zarządzającej. Przewodniczący zespołu nie bierze udziału w ocenie wartości merytorycznej wniosków.

4. Przewodniczący zespołu sterującego zwołuje co najmniej jedno posiedzenie robocze zespołu w ramach każdego naboru wniosków w programie, zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność więcej niż połowy członków zespołu sterującego.

5. Każdy z członków zespołu sterującego, z zastrzeżeniem ust. 3, ocenia każdy wniosek odrębnie i formułuje własną ocenę wniosku. Oceny każdego członka zespołu zapisywane są w karcie oceny, której wzór jest załącznikiem do regulaminu programu.

6. Rozstrzygnięcia zespołu sterującego, niezwiązane bezpośrednio z oceną wniosków, o której mowa w ust. 5, zapadają w drodze uzgodnienia stanowisk. W przypadku braku zgodności stanowisk zespół podejmuje uchwały drogą głosowania. Uchwały zespołu sterującego są podejmowane zwykłą większością głosów.

7. Przewodniczący zespołu sterującego z inicjatywy własnej lub na wniosek członka zespołu, po uzyskaniu stanowiska całego zespołu zgodnie z ust. 6, może szczegółowo określić zakres danego zadania, na który może być przeznaczone dofinansowanie.

8. Po skompletowaniu kart oceny instytucja zarządzająca, przy pomocy Systemu Zarządzania Programami Ministra, wylicza średnią ocenę wartości merytorycznej dla każdego wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

§ 11. Składy osobowe zespołów sterujących pozostają niejawnie do chwili zakończenia wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach programu.

§ 12. 1. Instytucja zarządzająca wylicza ocenę końcową dla każdego wniosku poprzez zsumowanie sporządzonych przez tę instytucję ocen wartości organizacyjnej oraz zgodności zadania ze strategicznymi celami programu ze średnią oceną zespołu sterującego.

2. Po wyliczeniu ocen dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza schemat podziału środków finansowych. Schemat powinien uwzględniać procentowe lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.

3. Schemat podziału środków finansowych może być konsultowany z zespołem sterującym.

4. Na podstawie przygotowanego schematu dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań i sporządza listę preferencji, przy czym rekomendacje mogą otrzymać jedynie wnioski, które uzyskały ocenę na poziomie co najmniej 70 punktów.

5. Dyrektor instytucji zarządzającej może ustalić proponowaną kwotę dofinansowania dla rekomendowanego wniosku bez stosowania schematu podziału środków finansowych w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 7, albo na podstawie uzgodnień z ministrem.

6. Suma rekomendacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu określonego w regulaminie programu, z wyjątkiem przypadków, kiedy zwiększenie kwoty przewidywanego budżetu programu jest inicjatywą ministra podjętą w wyniku przeprowadzenia uzgodnień, o których mowa w ust. 5 i § 9 pkt 3.

7. W sytuacji gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków, które uzyskały ocenę na poziomie określonym w ust.4, dyrektor instytucji zarządzającej określa ostateczny próg punktowy uprawniający do uzyskania rekomendacji.

8. Po zakończeniu procedury oceny wniosków dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, do protokołu zostają dołączone:

- 1) lista preferencji wniosków;
- 2) schemat podziału środków finansowych.

§ 13. 1. Lista preferencji przedkładana jest ministrowi do zatwierdzenia przez dyrektora instytucji zarządzającej.

2. W uzasadnionych przypadkach minister może:

- 1) wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z rekomendacji, w tym kwotę niższą od minimalnej kwoty wnioskowanej wskazanej w regulaminie programu;
- 2) nie przyznać dofinansowania dla wniosku.

3. Dla wniosków zaakceptowanych do realizacji przez ministra określone zostają źródła finansowania, z zachowaniem poniższej kolejności:

- 1) ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Zabytków – przez instytucję zarządzającą;
- 2) ze środków budżetu państwa, z części, której dysponentem jest minister – komórka właściwa do spraw obsługi finansowej.

§ 14. 1. W terminie określonym w regulaminie programu, na stronie internetowej ministerstwa zostają opublikowane:

- 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie - sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez ministra listy preferencji;
- 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych;
- 3) informacja o terminie do którego wnioskodawcy składać mogą odwołania.

2. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazanej we wniosku osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i kontakty z ministerstwem, zawiadomienie o publikacji.

§ 15. 1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.

2. Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w § 14 ust.1.

3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.

§ 16. 1. Dyrektor instytucji zarządzającej przekazuje ministrowi listę odwołań wraz z własnym stanowiskiem dotyczącym wybranych wniosków.

2. Odwołania złożone w ramach programu są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania minister określa kwotę dofinansowania na liście odwołań.

3. Punktacja uzyskana przez zadanie na etapie konkursowym nie jest wiążąca dla ministra na etapie rozpatrywania odwołań.

4. W uzasadnionych przypadkach minister może rozpatrzyć pozytywnie odwołanie dotyczące danego wniosku w terminie dłuższym niż określony w ust. 2.

§ 17. Instytucja zarządzająca przekazuje wnioskodawcom pisemne zawiadomienia na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków w terminie 2 miesięcy od dnia publikacji, o której mowa w § 14 ust. 1. Zawiadomienia są przekazywane pocztą lub drogą elektroniczną.

§ 18. Po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach programu na dany rok w Biuletynie Informacji Publicznej zostają opublikowane:

- 1) informacje na temat rozpatrzenia wszystkich wniosków złożonych do programu;
- 2) składy osobowe zespołów sterujących.