



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 3 lutego 2026 r.

Poz. 590

UCHWAŁA NR XXVII/629/26 RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 22 stycznia 2026 r.

zmieniająca uchwałę nr XXIV/479/25 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków Wrocławia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 1168 i 1673) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXIV/479/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków Wrocławia (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 4375 i 4752), załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej Wrocławia:
Dorota Pędziwiatr

Załącznik
do uchwały nr XXVII/629/26
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 22 stycznia 2026 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

(prezentata)

Wniosek¹⁾ o udzielenie dotacji celowej w roku na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

	ZABYTEK WPISANY DO REJESTRU ZABYTKÓW ²⁾
	ZABYTEK UJĘTY W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW ²⁾

I. Dane wnioskodawcy:

1) pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację lub imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2) dokładny adres siedziby wnioskodawcy:

.....

3) forma prawna wnioskodawcy:

.....

4) numer w KRS lub CEIDG lub innym rejestrze:

5) NIP:

REGON:

6) tel.: adres e-mail:

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień:

.....

(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)

II. Nazwa zadania:

.....

.....

III. Informacje o zabytku:

1) pełna nazwa zabytku (wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków):

.....

2) numer decyzji o wpisie do rejestru zabytków³⁾:

.....

3) dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania w przypadku zabytku ruchomego:

.....

¹⁾ Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie pola powinny być wypełnione. W polach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać: „nie dotyczy”.

²⁾ Należy zaznaczyć właściwe.

³⁾ Należy podać także w przypadku zabytku ujętego indywidualnie w gminnej ewidencji zabytków, położonego na obszarze historycznego układu urbanistycznego wpisanego do rejestru zabytków.

4) tytuł prawny do zabytku:

.....

5) numer księgi wieczystej w przypadku zabytków nieruchomości:

.....

IV. Szczegółowe informacje o wnioskowanym zadaniu:

1) zakres rzeczowy prac lub robót i jego charakterystyka⁴⁾:

.....

.....

.....

2) uzasadnienie celowości planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja⁵⁾:

.....

.....

3) planowany termin realizacji prac lub robót, nie później niż do 30 listopada roku udzielenia dotacji⁶⁾:

.....

4) obecna publiczna dostępność zabytku:

Dostępny bez ograniczeń: - m.in. prace lub roboty przy fasadzie lub elewacjach frontowych budynku, w tym stolارce okiennej i drzwiowej; - prace lub roboty przy obiekcie ogólnie dostępnym, np. świątynia, instytucja użyteczności publicznej w zabytku.	
Dostępny w ograniczonym zakresie lub okazjonalnie: - m.in. prace lub roboty w wewnętrznych przestrzeniach budynków, np. klatki schodowe, sienie, przejazdy bramne; - prace lub roboty przy obiekcie funkcjonującym okresowo, obiekcie udostępnianym za pobieraniem opłat.	
Niedostępny: - m.in. prace lub roboty dotyczące elementów konstrukcyjnych obiektów, np. fundamenty, stropy, więźby dachowe; - m.in. prace lub roboty przy obiekcie położonym na terenie zamkniętym, wewnątrz budynku prywatnego; - prace przy zabytkach ruchomych niedostępnych dla ogółu społeczeństwa; - opracowanie dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1-6 uchwały.	

5) planowany do osiągnięcia efekt realizacji prac lub robót z uwzględnieniem formy dostępności i znaczenia w kreowaniu wizerunku miasta⁷⁾:

.....

.....

⁴⁾ Zakres prac lub robót będących przedmiotem wniosku powinien uwzględniać rodzaj nakładów koniecznych, o których mowa w § 3 ust. 2 uchwały. W przypadku podziału zadania na etapy należy doprecyzować zakres prac lub robót w poszczególnych etapach.

⁵⁾ Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku i wynikającą z tego konieczność przeprowadzenia prac oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Miasta Wrocławia. Należy również wskazać, w jaki sposób zabytek wzbogaca ofertę turystyczną i kulturalną Miasta Wrocławia z uwagi na funkcję zabytku.

⁶⁾ Należy wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia prac. W przypadku podziału zadania na etapy należy wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia każdego etapu.

⁷⁾ W przypadku, gdy planowany efekt realizacji prac lub robót wpłynie na zwiększenia dostępności zabytku dla ogółu społeczeństwa, należy uzasadnić w jaki sposób.

6) wykaz prac lub robót wykonanych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat:

rok	zakres wykonanych prac lub robót	poniesione wydatki – kwota w PLN	dotacje ze środków publicznych w PLN	
			wysokość dotacji	źródło dotacji

V. Kalkulacja kosztów realizacji zadania:

1) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

lp.	wyszczególnienie	kwota w PLN	udział % w całości kosztów objętych wnioskiem
wartość ogółem wszystkich planowanych kosztów w tym:			
1.	wnioskowana kwota dotacji		
2.	wartość ogółem posiadanych środków własnych wnioskodawcy w tym:		
2.1	pozyskanych z budżetu państwa, w tym z budżetu ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, innych (należy wskazać jakich)		
2.2	pozyskanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego (należy wskazać jakich)		
2.3	pozyskanych z innych źródeł: (należy wskazać jakich)		
2.4	pozostałe środki własne wnioskodawcy		

2) wykaz podmiotów, u których wnioskodawca **ubiega się** o dotację na realizację **wnioskowanego zadania**:

podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie	Wysokość wnioskowanej dotacji w PLN	Termin rozpatrzenia wniosku
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków			
Marszałek Województwa Dolnośląskiego			
Inne (<i>należy wskazać jakie</i>)			

VI. Dodatkowe dane wymagane na potrzeby zawarcia umowy o udzieleniu dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

1) nazwa banku i numer rachunku wnioskodawcy:

.....

2) osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wnioskodawcy

.....

.....

(*imię i nazwisko, stanowisko/funkcja*)

VII. Oświadczenia wnioskodawcy:

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

- oświadczam, że zapoznałem (-am/-liśmy) się z treścią obowiązującej uchwały Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków Wrocławia;
- oświadczam, że dane zawarte we wniosku oraz we wszystkich dokumentach przedłożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- przyjmuję do wiadomości, że niniejszy wniosek zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego szczegółowego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;
- oświadczam, że posiadam (-my) prawa autorskie majątkowe załączonych do wniosku fotografii i wyrażam (-my) zgodę na niekomercyjne wykorzystanie ich w celach promocyjnych Wrocławia, nieodpłatne korzystanie przez Gminę Wrocław w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową;

.....
(*miejsowość, data*)

.....
(*czytelny podpis*)

VIII. Wymagane załączniki:

Lp.		Obiekt wpisany do rejestru zabytków: TAK/NIE/ NIE DOTYCZY ⁸⁾	Obiekt ujęty w gminnej ewidencji zabytków: TAK/NIE/ NIE DOTYCZY ⁸⁾
1.	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków zabytku , którego dotyczą prace lub roboty (wraz z załącznikami, jeżeli stanowią integralną część decyzji), lub zaświadczenie wydane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie.		
2.	<p>Aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku właścicieli i użytkowników wieczystych odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona – wypis z rejestru gruntów; • pozostali wnioskodawcy odpis z księgi wieczystej (aktualny odpis z ostatnich trzech miesięcy – dopuszczalny wydruk z Elektronicznej Księgi Wieczystej), jeśli księga nie jest założona - wypis z rejestru gruntów oraz wszystkie umowy potwierdzające tytuł prawnym do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego; • akt notarialny potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym; • w przypadku zabytku ruchomego wpisanego do rejestru zabytków, oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do tegoż zabytku. <p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa do wniosku należy dołączyć dodatkowo dokument obrazujący strukturę własności, tj. dokument wskazujący procentowy udział własności poszczególnych właścicieli.</p>		
3.	<p>Dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktualny odpis z właściwego rejestru w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych (nie ma obowiązku dołączania dokumentów w przypadku rejestrów dostępnych na stronach internetowych, np. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy, CEIDG – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, na których można zweryfikować dane Wnioskodawcy po numerach NIP lub REGON) • zaświadczenia wydane przez Urząd Wojewódzki lub ministra właściwego do spraw wyznań religijnych potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych; 		

⁸⁾ Należy wskazać właściwą wartość w poszczególnych wierszach.

	<ul style="list-style-type: none"> • statut – w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu. 		
4.	<p>Pelnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie do działania w imieniu wnioskodawcy.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest wspólnota mieszkaniowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania; • uchwała o powołaniu Zarządu wspólnoty; • uchwała upoważniająca Zarząd/Zarządcę⁹⁾ do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej i podpisania umowy o udzielenie dotacji celowej. 		
5.	<p>1) Dotyczy zabytków wpisanych do rejestru zabytków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ważna decyzja organu ochrony zabytków pozwalająca na przeprowadzenie prac lub robót (wraz z załącznikami, które stanowią integralną część decyzji); • ważne pozwolenie na budowę (wraz z załącznikami, które stanowią integralną część decyzji), w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej (wraz z dokumentacją projektową składaną ze zgłoszeniem) wraz z zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu. <p>2) Dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków:</p> <p>w przypadku gdy wniosek dotyczy obiektu:</p> <p>a) zlokalizowanego na obszarze objętym ochroną konserwatorską na podstawie wpisu do rejestru zabytków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ważne pozwolenie na budowę (wraz z załącznikami, które stanowią integralną część decyzji), w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej (wraz z dokumentacją projektową składaną ze zgłoszeniem) wraz z zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu; – ważną decyzję właściwego organu ochrony zabytków pozwalającą na przeprowadzenie prac lub robót (wraz z załącznikami, które stanowią integralną część decyzji); <p>b) zlokalizowanego poza obszarem wpisanym do rejestru zabytków:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ważne pozwolenie na budowę (wraz z załącznikami, które stanowią integralną część decyzji), w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane lub dokument potwierdzający dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej (wraz z dokumentacją projektową składaną ze zgłoszeniem) wraz z zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu; – uzgodnienie właściwego organu ochrony zabytków dotyczące planowanych prac lub robót objętych wnioskiem (wraz z dokumentacją projektową będącą podstawą uzgodnienia jeśli jest inna niż załącznik do pozwolenia na budowę), jeżeli zostało wydane; <p>W przypadku, gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata od daty, kiedy decyzja stała się ostateczna, należy dołączyć kopię dziennika budowy w celu wykazania ciągłości prac.</p>		

⁹⁾ Należy zaznaczyć właściwe.

	Przekazywana dokumentacja projektowa lub/i konserwatorska musi zawierać pieczęć organu, który ją zatwierdził.		
6.	Szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych katalogów nakładów rzeczowych. W przypadku braku odpowiedniej normy dla planowanych prac lub robót dopuszczalna jest wycena indywidualna sporządzona przez uprawnionego konserwatora dzieł sztuki lub osobę posiadającą kwalifikacje zawodowe lub dyplom mistrza w zawodach odpowiadających danej dziedzinie lub wycena na podstawie zasad wynagradzania artystów plastyków konserwatorów restauratorów dóbr kultury. Wymagane jest aby kosztorys był podpisany przez osobę uprawnioną sporządzającą kosztorys oraz Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.		
7.	Dokumentacja fotograficzna w kolorze na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub USB – pendrive, pliki w formacie .jpg (.jpeg), .png, .tif(.tiff), .geotiff, .svg), oddająca aktualny stan zabytku ze szczególnym uwzględnieniem jego części, przy której planowane są prace lub roboty.		
8.	<p>Do wniosku o udzielenie dotacji, zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468), wnioskodawca:</p> <p>1) ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> dołącza:</p> <p>a) wszystkie zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i>, pomocy <i>de minimis</i> w sektorze rolnym oraz pomocy <i>de minimis</i> w sektorze rybołówstwa i akwakultury, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz</p> <p>b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> dotyczące 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 <i>de minimis</i>.</p> <p>2) ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> w sektorze rolnictwa lub sektorze rybołówstwa i akwakultury dołącza:</p> <p>a) wszystkie zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy <i>de minimis</i>, jakie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie,</p> <p>b) dokumenty określone w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i> w rybołówstwie,</p> <p>c) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty</p>		

	ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).		
--	--	--	--

.....
 (data i podpis osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli)

IX. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Prezydenta Wrocławia

Niniejszą informację otrzymała/otrzymał Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych	
Administrator	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, • przez e-mail: waz@um.wroc.pl, • telefonicznie: +48 71 777 71 14.
Cele przetwarzania danych osobowych	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji żądania zawartego w złożonym przez Panią/Pana podaniu.
Kategorie odnośnych danych osobowych	Dane osobowe wnioskodawcy lub pełnomocnika: imię i nazwisko, adres zamieszkania lub adres do korespondencji, inne dane kontaktowe.
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia: 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, 23 lipca 2003 o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
Źródło pochodzenia danych	Pani/Pana dane osobowe mogą być pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana.
Okres przechowywania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, do czasu załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie - w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach, zgodnie z kategoriami archiwalnymi.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu,

	rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<p>Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych - prawo żądania:</p> <ul style="list-style-type: none">• dostępu do Pani/Pana danych osobowych,• sprostowania Pani/Pana danych osobowych,• ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,• usunięcia Pani/Pana danych osobowych. <p>Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).</p>
Prawo wniesienia skargi	<p>W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane dotyczące możliwych form kontaktu: https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.</p>
Inspektor Ochrony Danych	<p>Inspektorem Ochrony Danych u Administratora jest Sebastian Sobecki. Z inspektorem można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z ich przetwarzaniem. Kontakt z inspektorem jest możliwy w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres: al. Marcina Kromera 44, 51-163 Wrocław,• przez e-mail: iod@um.wroc.pl,• telefonicznie: +48 71 777 77 24.