



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 23 listopada 2017 r.

Poz. 10677

### UCHWAŁA NR LVII/1492/2017 RADY MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

z dnia 16 listopada 2017 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu m.st. Warszawy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy.

2. Dotacja może być udzielona po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożonego przez osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną, posiadającą tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, finansującą prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy tym zabytku.

**§ 2. 1.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji. Dotacja ta może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 397, 774 i 1505, z 2016 r. poz. 1330, 1887 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 1086 i 1595.

- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytkach wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

2. Dotacja może być również udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w §1 ust. 1, które zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

**§ 3. 1.** Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji na formularzu stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) kopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty (o ile jest wpisany);
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 3) kopię decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);
- 4) kopię postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (o ile jest wymagane przepisami prawa);
- 5) kopię pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);
- 6) kopię projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac;
- 7) kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót;
- 8) dokumentację fotograficzną zabytku obrazującą jego aktualny stan;
- 9) dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację.

**§ 4.** W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.).

**§ 5. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji składa się Prezydentowi m.st. Warszawy za pośrednictwem Stołecznego Konserwatora Zabytków, w okresie od 2 do 31 stycznia roku, w którym dotacja na zostać udzielona.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków.

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, będą mogły być uwzględnione jedynie w przypadku, gdy środki finansowe przeznaczone w budżecie m.st. Warszawy na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku pozostaną do rozdysponowania po rozpatrzeniu kompletnych wniosków złożonych w terminie wskazanym w ust. 1.

**§ 6. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji ocenia komisja, w której skład wchodzi przedstawiciele: Rady m.st. Warszawy, Społecznej Rady Ochrony Dziedzictwa Kulturowego przy Prezydencie m.st. Warszawy, Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków. Do prac komisji mogą być powołani również eksperci.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Stołeczny Konserwator Zabytków.

3. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy, w szczególności uznanie za pomnik historii;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) udział środków własnych wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie m.st. Warszawy na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymywał w przeszłości dotacje z budżetu m.st. Warszawy, przy ocenie wniosku komisja bierze także pod uwagę dotychczasową współpracę, w szczególności rzetelność i terminowość.

5. Nie podlegają dalszej ocenie wnioski, które:

- 1) zostały złożone przez nieuprawnionego wnioskodawcę;
- 2) dotyczą zabytku niewpisanego indywidualnie do rejestru zabytków bądź nieznanego się w gminnej ewidencji;
- 3) dotyczą wykonania prac, które mają być przeprowadzone w okresie dłuższym niż w roku złożenia wniosku;
- 4) dotyczą prac, które były przeprowadzone w okresie dłuższym niż w poprzedzającym rok złożenia wniosku.

**§ 7.** Prezydent m.st. Warszawy określi w drodze zarządzenia tryb pracy Komisji i oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

**§ 8. 1.** Dotacje przyznawane są w drodze uchwały Rady m.st. Warszawy, na wniosek Prezydenta m.st. Warszawy, po uprzednim zaopiniowaniu jej przez komisje Rady właściwe do spraw kultury oraz budżetu.

2. W uchwale Rady m.st. Warszawy określa się:

- 1) nazwisko i imię lub nazwę beneficjenta;
- 2) prace lub roboty, na wykonanie, których przyznano dotację;
- 3) kwotę przyznanej dotacji;
- 4) maksymalny procentowy udział środków m.st. Warszawy w kosztach całkowitych prac lub robót na wykonanie, których przyznano dotację.

**§ 9.** Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej z beneficjentem.

**§ 10. 1.** Traci moc uchwała nr XXXVI/1073/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdującym się na obszarze m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 128, poz. 4462, z późn. zm.).

2. Do dotacji udzielonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale wymienionej w ust. 1.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m.st. Warszawy.

§ 12. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej m.st. Warszawy.

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

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy:  
*Ewa Malinowska-Grupińska*

Załącznik  
do uchwały Nr LVII/1492/2017  
Rady m.st. Warszawy  
z dnia 16 listopada 2017 r.

Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora  
Zabytków:

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Sekretariatu Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków:

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia ..... 20..... r.



**URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWA  
BIURO STOŁECZNEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW**

**WNIOSEK<sup>1</sup>  
O UDZIELENIE DOTACJI w roku .....  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE  
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

INDYWIDUALNIE WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW  
**lub**

ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW<sup>2</sup>

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. NAZWA ZABYTKU

.....  
.....

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

.....  
.....

3. REJESTR ZABYTKÓW / GMINNA EWIDENCJA ZABYTKÓW

nr w rejestrze zabytków (A lub B):

nr ID gminnej ewidencji:

<sup>1</sup> Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie pola powinny być wypełnione.

<sup>2</sup> Właściwie zakreślić.



**II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU****A. NAZWA ZADANIA<sup>3</sup>**

--------------

**B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:**

--------------------------------------

**C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT<sup>4</sup>**

--------------------------------------

**D. TERMIN REALIZACJI WNIOSKOWANYCH PRAC:**

Prace:
<input type="checkbox"/> zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku
<u>lub</u>
<input type="checkbox"/> zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (refundacja) <sup>5</sup>

<sup>3</sup> Nazwa zadania – zakres prac lub robót będących przedmiotem wniosku powinien uwzględniać rodzaj nakładów koniecznych.

<sup>4</sup> Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla m.st. Warszawy.

<sup>5</sup> Właściwe zakreślić.

**E. PRZEWIDYWANE/WYKONANE<sup>6</sup> KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:**

wyszczególnienie	zakres rzeczowy	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem	X		X
w tym: przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków m.st. Warszawy			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			
budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
innych źródeł (wskazać jakie)			

**III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

Wnioskodawca oświadcza, że:

wyraża zgodę na przechowywanie, przetwarzanie i publikację danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy;  
nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;

jest podatnikiem, któremu przysługuje/ nie przysługuje prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego  
w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji;  
celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów;

\_\_\_\_\_  
/miejsowość, data/

\_\_\_\_\_  
/podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/

<sup>6</sup> Właściwe podkreślić



IV. ZAŁĄCZNIKI <i>UWAGA! Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.</i>		
Nr	Treść załącznika	szt.
1.	<b>Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty</b>	
2.	<b>Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku</b> (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej – nie starszy niż 10 miesięcy)	
3.	<b>Kopia decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na prowadzenie prac lub robót</b> (podać nazwę organu i datę wydania): .....	
4.	<b>Kopia postanowienia właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane</b> (podać nazwę organu i datę wydania): .....	
4.	<b>Kopia pozwolenia na budowę</b> (podać nazwę organu i datę wydania): .....	
5.	<b>Kopia projektu budowlanego lub programu prac</b>	
6.	<b>Kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót</b>	
7.	<b>Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zabytku</b>	
9.	<b>Dokumenty potwierdzające osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację:</b> kopie dokumentów nadania numerów NIP i REGON; aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą); zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub MSWiA potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych); kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (w przypadku Wspólnot Mieszkaniowych) Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu)	
10.	Inne, jakie: .....	

**Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:**

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna