



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 30 września 2024 r.

Poz. 9291

UCHWAŁA Nr X/333/2024 RADY MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

z 19 września 2024 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 2024 r. poz. 609 i 721) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951, 1688 i 1904) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 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 indywidualnie ujętym w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy, zwanym dalej „zabytkiem”.

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

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w tym w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, dotacja przyznawana na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, której udzielenie następuje, w zależności od prowadzonej działalności, zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 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.U. UE.L. 2023.2831 z 15.12.2023 r.), przy czym dotacja stanowiąca pomoc de minimis w rozumieniu niniejszego rozporządzenia będzie udzielana do końca okresu jego obowiązywania, tj. do dnia 30 czerwca 2031 r.;
- 2) Rozporządzeniem 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. U. UE.L. 2013.352.9 z 24.12.2013 ze zm.), przy czym dotacja stanowiąca pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu niniejszego rozporządzenia będzie udzielana do końca okresu jego obowiązywania, tj. do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) Rozporządzeniem 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.U. UE.L. 2014.190.45 z 28.06.2014 r. ze zm.), przy czym dotacja stanowiąca pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu niniejszego rozporządzenia będzie udzielana do końca okresu jego obowiązywania, tj. do dnia 30 czerwca 2030 r.

§ 2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zwanych dalej "pracami planowanymi". Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 1) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 2) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 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;
- 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 odrzwi 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) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych 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, o których mowa w pkt 2-9;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. Dotacja może być również udzielona w formie refundacji na dofinansowanie nakładów koniecznych wymienionych w § 2, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji w formie refundacji.

Rozdział 2.

Terminy i forma składania wniosków

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji dotyczące:

- 1) prac planowanych można składać w okresie od 1 do 31 października roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji;
- 2) prac planowanych, polegających na usuwaniu pseudograffiti, można składać w sposób ciągły w danym roku, przy czym:
 - a) wnioski złożone do 30 czerwca będą rozpatrzone do końca roku, w którym zostały złożone,
 - b) wnioski złożone po 30 czerwca będą rozpatrzone do 30 czerwca roku następnego;
- 3) prac wykonanych (o refundację) można składać w okresie od 1 do 30 kwietnia roku następującego po wykonaniu prac przeprowadzonych w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, a w przypadku wniosku składanego elektronicznie data wpływu wniosku na miejską skrynkę podawczą za pośrednictwem platformy Moja Warszawa.

§ 5. 1. Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami do Prezydenta m.st. Warszawy:

- 1) w formie papierowej za pośrednictwem Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków lub
- 2) elektronicznie za pośrednictwem Platformy Moja Warszawa dostępnej pod adresem <https://moja.warszawa19115.pl>; wniosek złożony tą drogą będzie przesyłany na miejską skrynkę podawczą dostępną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) jako e-usługa.

2. Wniosek w formie papierowej składa się na formularzu, którego wzór został określony w załącznikach do niniejszej uchwały:

- 1) w załączniku nr 1 - dla prac planowanych, z wyłączeniem prac dotyczących usuwania pseudograffiti;
- 2) w załączniku nr 2 – dla prac planowanych dotyczących usuwania pseudograffiti;
- 3) w załączniku nr 3 - dla prac wykonanych (o refundację), z wyłączeniem prac dotyczących usuwania pseudograffiti;
- 4) w załączniku nr 4 – dla prac wykonanych (o refundację) dotyczących usuwania pseudograffiti.

3. Formularze wniosków składanych w formie elektronicznej zawierają taki sam zakres informacyjny, jaki został określony w załącznikach nr 1 - 4 do uchwały.

4. Do skutecznego złożenia wniosku w formie elektronicznej konieczne jest uwierzytelnienie Profilem Zaufanym lub innym dostawcą tożsamości obsługiwany przez Węzeł Krajowy.

Rozdział 3. Wysokość dotacji

§ 6. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje określa co roku uchwała w sprawie budżetu m.st. Warszawy.

2. Dotacja z budżetu m.st. Warszawy może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

Rozdział 4. Załączniki do wniosków

§ 7. 1. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane, dotyczącego zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków, z zastrzeżeniem § 9, należy dołączyć:

- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:
 - a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku, wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego,
 - b) dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - dokumentów nadania NIP i REGON - dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zaświadczenia z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzającego osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych,
 - uchwały w sprawie powołania zarządu – dotyczy wspólnot mieszkaniowych,
 - c) decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie,

- d) ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót,
 - e) ważnego pozwolenia na budowę w przypadku ubiegania się o dotację na roboty budowlane,
 - f) projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;
- 2) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury;
- 3) dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazującą aktualny stan zabytku (widoki ogólne zabytku oraz detale, których dotyczy wnioszek).
2. Do wniosku o udzielenie dotacji na prace planowane dotyczące zabytku indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków, z zastrzeżeniem § 9, należy dołączyć:
- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:
 - a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku, wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego,
 - b) dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - dokumentów nadania NIP i REGON - dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zaświadczenia z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzającego osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych,
 - uchwały w sprawie powołania zarządu – dotyczy wspólnot mieszkaniowych,
 - c) ważnej decyzji właściwego organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, o ile jest wymagana przepisami prawa,
 - d) postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę, o ile jest wymagane przepisami prawa,
 - e) ważnego pozwolenia na budowę, o ile jest wymagane przepisami prawa lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu,
 - f) projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę, o ile są wymagane przepisami prawa (do wniosku składanego w formie elektronicznej należy załączyć skan opieczetowanej strony tytułowej oraz części tekstowej i rysunkowej dotyczącej zakresu prac objętego wnioskiem o dotację),
 - g) opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały;
 - 2) szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury;
 - 3) dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazującą aktualny stan zabytku (widoki ogólne zabytku oraz detale, których dotyczy wnioszek).

§ 8. 1. Do wniosku o refundację dotyczącego zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków, z zastrzeżeniem § 9, należy dołączyć:

1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:

- a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku, wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego,
 - b) dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - dokumentów nadania NIP i REGON - dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zaświadczenia z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzającego osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych,
 - uchwały w sprawie powołania zarządu – dotyczy wspólnot mieszkaniowych,
 - c) decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie,
 - d) ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót,
 - e) w przypadku ubiegania się o dotacje na roboty budowlane - ważnego pozwolenia na budowę,
 - f) projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę (do wniosku składanego w formie elektronicznej należy załączyć skan opieczętowanej strony tytułowej oraz części tekstowej i rysunkowej dotyczącej zakresu prac objętego wnioskiem o dotację),
 - g) umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą,
 - h) protokołu odbioru prac lub robót pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac lub robót,
 - i) w przypadku robót budowlanych - kopię dziennika budowy,
 - j) faktur oraz kopie przelewów za zrealizowane zadanie;
- 2) w przypadku prac przy zabytkach ruchomych – dokumentację powykonawczą w wersji papierowej sporządzoną zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz. U. z 2021 poz. 81);
- 3) w przypadku prac przy zabytkach nieruchomych - dokumentację powykonawczą w wersji papierowej, zawierającą opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów;
- 4) szczegółową dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG, obrazującą stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;
- 5) szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury; kosztorys powinien być sporządzony przez wykonawcę prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru. Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów".

2. Do wniosku o refundację dotyczącego zabytku indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków, z zastrzeżeniem § 9, należy dołączyć:

1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:

- a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku, wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego,
 - b) dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - dokumentów nadania NIP i REGON - dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zaświadczenia z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzającego osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych,
 - uchwały w sprawie powołania zarządu – dotyczy wspólnot mieszkaniowych,
 - c) ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót, o ile jest wymagana przepisami prawa,
 - d) postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na roboty budowlane, o ile jest wymagane przepisami prawa,
 - e) w przypadku ubiegania się o dotacje na roboty budowlane - ważnego pozwolenia na budowę, o ile jest wymagane przepisami prawa lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem organu, że organ nie wniósł sprzeciwu,
 - f) projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę, o ile są wymagane przepisami prawa,
 - g) opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2,
 - h) umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac,
 - i) protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac,
 - j) w przypadku robót budowlanych - dziennika budowy,
 - k) faktur oraz kopie przelewów za zrealizowane zadanie;
- 2) w przypadku prac przy zabytkach ruchomych - dokumentację powykonawczą w wersji papierowej sporządzoną zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz. U. z 2021 poz. 81);
- 3) w przypadku prac przy zabytkach nieruchomych - dokumentację powykonawczą w wersji papierowej, zawierającą opis wykonywanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów;
- 4) szczegółową dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej, obrazującą stan zabytku przed podjęciem prac w formacie JPG lub PNG, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;
- 5) szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury; kosztorys powinien być sporządzony przez wykonawcę prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru; adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów".

§ 9. Do wniosku o udzielenie dotacji lub refundacji na nakłady poniesione na wykonanie dokumentacji, o której mowa w § 2 pkt 1-6, należy dołączyć:

1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie:

- a) dokumentu potwierdzającego tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku, wynikającego z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego,
- b) dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną:
 - dokumentów nadania NIP i REGON - dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zaświadczenia z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzającego osobowość prawną oraz wskazującą osobę do reprezentacji wnioskodawcy – dotyczy kościołów i związków wyznaniowych,
 - uchwały w sprawie powołania zarządu – dotyczy wspólnot mieszkaniowych,
- c) w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków - decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub roboty, lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie,
- d) w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków – pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wydanego w oparciu o tę dokumentację przez organ ochrony zabytków,
- e) w przypadku zabytku indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków – w odniesieniu do wykonania projektu budowlanego lub opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich - opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2; w przypadku wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie dokumentacji innej niż projekt budowlany lub program prac, opinia Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków nie jest wymagana,
- f) umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac,
- g) faktur oraz kopie przelewów dotyczących realizacji finansowej wnioskowanego zadania;

2) dokumentację będącą przedmiotem wniosku o refundację;

3) dokumentację fotograficzną w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazującą aktualny stan zabytku.

§ 10. We wniosku o udzielenie dotacji należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Koszty niezbędne nie obejmują kwoty podatku od towarów i usług (VAT), co do której wnioskodawcy przysługuje prawo do jej odzyskania lub rozliczenia, przy czym wnioskodawca któremu:

- 1) nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania (dla którego podatek VAT jest kosztem) – sporządza kosztorys w kwotach brutto (z podatkiem VAT);
- 2) przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części (dla którego podatek VAT nie jest kosztem) – sporządza kosztorys w kwotach netto (bez podatku VAT).

§ 11. 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 2023 poz. 702), wnioskodawca:

1) ubiegający się o pomoc de minimis dołącza:

- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, 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

- b) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis 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 de minimis;
- 2) ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dołącza dokumenty określone w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Rozdział 5.

Ocena wniosków

§ 12. 1. Nie podlegają ocenie wnioski, które:

- 1) zostały złożone po terminie określonym w § 4 ust. 1;
- 2) zostały złożone przez nieuprawnionego wnioskodawcę;
- 3) dotyczą zabytku niewpisanego indywidualnie do rejestru zabytków bądź nieujętego indywidualnie w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) dotyczą wykonania prac, które mają być przeprowadzone w okresie dłuższym niż rok następujący po roku złożenia wniosku;
- 5) dotyczą prac, które były przeprowadzone dawniej niż w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku;
- 6) dotyczą dotacji w formie refundacji na prace lub roboty, na które uprzednio została udzielona dotacja z budżetu m.st. Warszawy.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym wniosku, wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 14 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3. Wnioski kompletne, prawidłowe pod względem formalnym, podlegają dalszej ocenie.

§ 13. 1. Wnioski podlegają ocenie merytorycznej przeprowadzanej przez komisję, w skład której wchodzi osoby wyróżniające się wiedzą z zakresu opieki nad zabytkami.

2. Komisja, jako podmiot doradczy, opiniuje podlegające ocenie wnioski i w informacji o rekomendacji do objęcia dotacją wskazuje proponowaną kwotę dotacji.

3. Przy ocenie wniosku komisja uwzględnia następujące kryteria:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy;
- 3) konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku.

4. W przypadku, gdy proponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia pisemnego oświadczenia w terminie 7 dni od otrzymania informacji o rekomendacji do objęcia dotacją, czy podejmuje się realizacji zadania na podstawie otrzymanej rekomendacji. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dotację.

5. Jeżeli proponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, dopuszcza się zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, z zastrzeżeniem że procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy od zadeklarowanego we wniosku o udzielenie dotacji oraz określonego w rekomendacji.

Rozdział 6.

Przyznanie dotacji

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

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawieranej z beneficjentem.

Rozdział 7.

Przepisy przejściowe i końcowe

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

§ 16. Traci moc uchwała nr LIV/1679/2021 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 września 2021 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.

§ 17. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy

Ewa Malinowska-Grupińska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na prace planowane, z wyłączeniem prac dotyczących usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



WNIOSEK O DOTACJĘ NA PLANOWANE PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
(nie dotyczy usuwania pseudograffiti)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(zaznaczyć właściwe)

☐ indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr z rejestru zabytków A/B)

☐ indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr ID z gminnej ewidencji zabytków)

Nazwa zadania:

(wpisz nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac – prace muszą być realizowane w kolejnym roku kalendarzowym)

wypełnij

II. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**A. Dane o zabytku**

Nazwa zabytku:

wypełnij

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

wypełnij

B. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko / pełna nazwa:

wypełnij

Adres / siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Forma prawna (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr REGON (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr NIP (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami dotyczącymi prawnej reprezentacji):

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij

C. Tytuł prawny do zabytku (wpisz rodzaj tytułu prawnego, jaki załączasz)

wypełnij

III. SZCZEGÓŁOWE DANE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. Opis planowanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości planowanych prac (uwzględnij stan techniczny zabytku i konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy)

wypełnij

C. Planowane nakłady realizacji prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem składanym do wniosku.
- Kwoty brutto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania;
- Kwoty netto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części.

Wyszczególnienie	Kwota (podaj netto czy brutto)	Procent kwoty
------------------	--------------------------------	---------------

Koszt prac ogółem	wypełnij	100
Wnioskowana kwota dotacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków własnych	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 7 i § 9 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Należy zaznaczyć załączniki składane do wniosku:

Nr	Rodzaj załącznika	Zaznacz
1	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	☐
2	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną (załącz właściwe):	
	kopie dokumentów nadania NIP i REGON; (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego)	☐
	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS)	☐

	zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy; (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	☐
	kopia uchwały w sprawie powołania zarządu; (dotyczy wspólnot mieszkaniowych)	☐
3	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie; (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)	☐
4	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);	☐
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
7	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;	☐
8	kopia opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji; (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków)	☐

9	szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych (w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury);	☐
10	dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazującą aktualny stan zabytku (widoki ogólne zabytku oraz detale, których dotyczy wnioski);	☐
11	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy; (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐
12	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐

V. PODPISY

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.
Wniosek o udzielenie dotacji na prace planowane dotyczące usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



WNIOSEK O DOTACJĘ NA PLANOWANE PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
(dotyczy usuwania pseudograffiti)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(zaznacz właściwe)

☐ indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr z rejestru zabytków A/B)

☐ indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr ID z gminnej ewidencji zabytków)

Nazwa zadania:

(wpisz nazwę planowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac)

wypełnij

- Wnioski złożone do 30 czerwca będą rozpatrzone do końca roku, w którym zostały złożone.
Prace muszą być realizowane w roku złożenia wniosku.

- Wnioski złożone po 30 czerwca będą rozpatrzone do 30 czerwca roku następnego. Prace muszą być realizowane w kolejnym roku kalendarzowym po roku złożenia wniosku.

II. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. Dane o zabytku

Nazwa zabytku:

wypełnij

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

wypełnij

B. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko / pełna nazwa:

wypełnij

Adres / siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Forma prawna (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr REGON (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr NIP (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami dotyczącymi prawnej reprezentacji):

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij

C. Tytuł prawny do zabytku (wpisz rodzaj tytułu prawnego, jaki załączasz):

wypełnij

III. SZCZEGÓŁOWE DANE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. Opis planowanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości planowanych prac (uwzględnij stan techniczny zabytku i konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy)

wypełnij

C. Planowane nakłady realizacji prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem składanym do wniosku.
- Kwoty brutto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania;
- Kwoty netto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części.

Wyszczególnienie	Kwota (podaj netto czy brutto)	Procent kwoty
Koszt prac ogółem	wypełnij	100
Wnioskowana kwota dotacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków własnych	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 7 i § 9 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Należy zaznaczyć załączniki składane do wniosku:

Nr	Rodzaj załącznika	Zaznacz
1	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	☐
2	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną (załącz właściwe):	
	kopie dokumentów nadania NIP i REGON; (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego)	☐
	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS)	☐

	zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy; (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	☐
	kopia uchwały w sprawie powołania zarządu; (dotyczy wspólnot mieszkaniowych)	☐
3	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie; (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)	☐
4	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);	☐
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
7	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;	☐
8	kopia opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji; (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków)	☐

9	szczegółowy kosztorys planowanych prac lub robót sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych (w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury);	☐
10	dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazującą aktualny stan zabytku (widoki ogólne zabytku oraz detale, których dotyczy wnioski);	☐
11	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy; (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐
12	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐

V. PODPISY

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.

Wniosek o udzielenie refundacji, z wyłączeniem prac dotyczących usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



WNIOSEK O REFUNDACJĘ NA PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
(nie dotyczy usuwania pseudograffiti)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(właściwe zaznaczyć)

☐ indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr z rejestru zabytków A/B)

☐ indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr ID z gminnej ewidencji zabytków)

Nazwa zadania:

(wpisz nazwę wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych lub wykonanej dokumentacji)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac – prace muszą być zrealizowane i zapłacone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku)

wypełnij

II. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**A. Dane o zabytku**

Nazwa zabytku:

wypełnij

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

wypełnij

B. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko / pełna nazwa:

wypełnij

Adres / siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Forma prawna (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr REGON (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr NIP (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami dotyczącymi prawnej reprezentacji):

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij

C. Tytuł prawny do zabytku (wpisz rodzaj tytułu prawnego, jaki załączasz)

wypełnij

III. SZCZEGÓŁOWE DANE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. Opis wykonanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości wykonanych prac (uwzględnij stan techniczny zabytku i konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy)

wypełnij

C. Nakłady poniesione na realizację prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem powykonawczym, fakturami i potwierdzeniami przelewów.
- Kwoty brutto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania;
- Kwoty netto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części.

Wyszczególnienie	Kwota (podaj netto czy brutto)	Procent kwoty
------------------	--------------------------------	---------------

Koszt prac ogółem	wypełnij	100
Wnioskowana kwota refundacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 8 i 9 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Należy zaznaczyć załączniki składane do wniosku:

Nr	Rodzaj załącznika	Zaznacz
1	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	☐
2	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną (załącz właściwe):	
	kopie dokumentów nadania NIP i REGON (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);	☐
	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS)	☐

	zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy; (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	☐
	kopia uchwały w sprawie powołania zarządu; (dotyczy wspólnot mieszkaniowych)	☐
3	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie; (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)	☐
4	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);	☐
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
7	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;	☐
8	kopia opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji; (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków)	☐

9	kopia umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą;	☐
10	kopia protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac;	☐
11	w przypadku robót budowlanych - kopia dziennika budowy;	☐
12	kopie rachunków bądź faktur oraz kopie przelewów za zrealizowane zadanie;	☐
13	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U.2021 poz. 81); (dotyczy prac przy zabytkach ruchomych)	☐
14	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej, zawierająca opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów; (dotyczy prac przy zabytkach nieruchomych)	☐
15	szczegółowa dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazująca stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;	☐
16	dokumentacja będąca przedmiotem wniosku o refundację; (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie dokumentacji)	☐
17	szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury; kosztorys powinien być sporządzony przez wykonawcę	☐

	prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru. Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów" (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie prac lub robót)	
18	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy; (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐
19	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐

V. PODPISY

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.
Wniosek o udzielenie refundacji na prace dotyczące usuwania pseudograffiti

(pieczęć wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Nr rejestru wniosków	Data wpływu do Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków

(Wypełnia Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków)



WNIOSEK O REFUNDACJĘ NA PRACE
konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
(dotyczy usuwania pseudograffiti)

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dotyczy zabytku:

(właściwe zaznaczyć)

☐ indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr z rejestru zabytków A/B)

☐ indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków pod nr wypełnij

(wpisz nr ID z gminnej ewidencji zabytków)

Nazwa zadania:

(wpisz nazwę wykonanych prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych lub wykonanej dokumentacji)

wypełnij

Planowany termin realizacji prac:

(wpisz termin rozpoczęcia i zakończenia prac – prace muszą być zrealizowane i zapłacone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku)

wypełnij

II. INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**A. Dane o zabytku**

Nazwa zabytku:

wypełnij

Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

wypełnij

B. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko / pełna nazwa:

wypełnij

Adres / siedziba (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail):

wypełnij

Forma prawna (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nazwa i nr rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr REGON (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Nr NIP (wypełnij jeżeli dotyczy):

wypełnij

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami dotyczącymi prawnej reprezentacji):

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij
wypełnij	wypełnij

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Biurem Stołecznego Konserwatora Zabytków

Imię i nazwisko	Numer telefonu i e-mail
wypełnij	wypełnij

C. Tytuł prawny do zabytku (wpisz rodzaj tytułu prawnego, jaki załączasz)

wypełnij

III. SZCZEGÓŁOWE DANE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. Opis wykonanych prac (w punktach)

wypełnij

B. Uzasadnienie celowości wykonanych prac (uwzględnij stan techniczny zabytku i konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy)

wypełnij

C. Nakłady poniesione na realizację prac oraz źródła ich finansowania

- Kwoty muszą być spójne z kosztorysem powykonawczym, fakturami i potwierdzeniami przelewów.
- Kwoty brutto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania;
- Kwoty netto należy podać w przypadku gdy, wnioskodawcy przysługuje uprawnienie odliczenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) związanej z realizacją zadania w całości lub w części.

Wyszczególnienie	Kwota (podaj netto czy brutto)	Procent kwoty
------------------	--------------------------------	---------------

Koszt prac ogółem	wypełnij	100
Wnioskowana kwota refundacji	wypełnij	wypełnij
Udział środków otrzymanych z innych źródeł publicznych (wymienić jakich): wypełnij	wypełnij	wypełnij

IV. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki wymagane do wniosku są określone w § 8 i 9 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

Kopie załączników należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Należy zaznaczyć załączniki składane do wniosku:

Nr	Rodzaj załącznika	Zaznacz
1	dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku	☐
2	dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną (załącz właściwe):	
	kopie dokumentów nadania NIP i REGON (dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego);	☐
	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS)	☐

	zaświadczenie z Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy; (dotyczy kościołów i związków wyznaniowych)	☐
	kopia uchwały w sprawie powołania zarządu; (dotyczy wspólnot mieszkaniowych)	☐
3	kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace lub zaświadczenie wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie; (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków)	☐
4	kopia ważnej decyzji organu ochrony zabytków pozwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile jest wymagana przepisami prawa);	☐
5.	kopia postanowienia organu ochrony zabytków o uzgodnieniu pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
6.	kopia ważnego pozwolenia na budowę lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu (o ile jest wymagane przepisami prawa);	☐
7	kopia projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę;	☐
8	kopia opinii Dyrektora Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji; (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków)	☐

9	kopia umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą;	☐
10	kopia protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac;	☐
11	w przypadku robót budowlanych - kopia dziennika budowy;	☐
12	kopie rachunków bądź faktur oraz kopie przelewów za zrealizowane zadanie;	☐
13	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U.2021 poz. 81); (dotyczy prac przy zabytkach ruchomych)	☐
14	dokumentacja powykonawcza w wersji papierowej, zawierająca opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów; (dotyczy prac przy zabytkach nieruchomych)	☐
15	szczegółowa dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej w formacie JPG lub PNG obrazująca stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu;	☐
16	dokumentacja będąca przedmiotem wniosku o refundację; (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie dokumentacji)	☐
17	szczegółowy kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych; w przypadku braku odpowiedniej normy dla specjalistycznych prac konserwatorskich i restauratorskich dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów Restauratorów Dóbr Kultury; kosztorys powinien być sporządzony przez wykonawcę	☐

	prac i zatwierdzony przez wnioskodawcę, a w przypadku robót budowlanych podpisany także przez kierownika budowy, zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru. Adnotacja inspektora nadzoru winna mieć brzmienie: "Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów" (dotyczy wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie prac lub robót)	
18	zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy; (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐
19	informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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 de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub działalność rolniczą)	☐

V. PODPISY

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	
wypełnij	wypełnij	