

**Wypełnia Biuro Miejskiego Konserwatora  
Zabytków UMT**

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków UMT

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



**URZĄD MIASTA TORUNIA  
BIURO MIEJSKIEGO 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. INFORMACJA O ZABYTKU**

**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 identyfikacyjny w gminnej ewidencji

--	--

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

<sup>2)</sup> Właściwie zakreślić.

## B. DANE WNIOSKODAWCY

1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:

--

2. ADRES / SIEDZIBA / ADRES DO KORESPONDENCJI:

ulica i numer domu

--

nr kodu, miejscowość

--

tel.

--

faks

--

e-mail

--

3. INNE DANE:

1) FORMA PRAWNA:

--

2) NAZWA I NR REJESTRU / EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (jeżeli dotyczy):

--

3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

--

4) Nr NIP

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

5) Nr REGON

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

6) CZY WNIOSKODAWCA JEST ZALICZANY DO SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH:

TAK       NIE

7) NR KONTA WNIOSKODAWCY

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

8) OSOBA/-Y UPOWAŻNIONA/-E DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY I PODPISYWANIA UMWY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

imię i nazwisko	funkcja	nr telefonu, faksu i e-mail

9) OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU I KONTAKTY Z BIUREM MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW:

imię i nazwisko	nr telefonu, faksu i e-mail

**C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU**

*(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):*

--

Nr księgi wieczystej

*(w przypadku braku księgi wieczystej) inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do zabytku:*

--	--

**II. SZCZEGÓLNE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU**

**A. NAZWA ZADANIA<sup>3)</sup>:**

--

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

**B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:****C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT<sup>4)</sup>:****D. OBECNA I ZAKŁADANA PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU:**

<b>dostępny bez ograniczeń</b> (np. świątynia, instytucja użyteczności publicznej w zabytku, nagrobek na cmentarzu itp.)	
<b>dostępny w ograniczonym zakresie lub okazjonalnie</b> (np. ze względu na pobieranie opłat za wstęp bądź funkcjonowanie okresowe – świątynia filialna lub udostępniany sporadycznie – np. kaplica cmentarna)	
<b>dostępny wyłącznie z zewnątrz</b> (np. dom prywatny, kamienica mieszkalna, klasztor klauzurowy)	
<b>niedostępny</b> (obiekt na terenie zamkniętym, np. teren wojskowy)	

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

**E. TERMIN REALIZACJI PRAC:** Prace zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku**lub** Prace zostały przeprowadzone w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (refundacja)<sup>5)</sup>**F. PRZEWIDYWANE / WYKONANE<sup>6)</sup> KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Kwota (w zł) <sup>7</sup>	Udział w całości kosztów (w %)
Wnioskowana kwota dotacji ze środków Gminy Miasta Toruń		
Udział środków własnych		
<u>Udział środków pozyskanych od :</u> Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Inne źródła (wskazać jakie):		
<b>OGÓŁEM:</b>		

<sup>5)</sup> Właściwe zakreślić.

<sup>6)</sup> Właściwe podkreślić.

<sup>7)</sup> Jeżeli dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

**G. WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT PRZY ZABYTKU, KTÓRY MA BYĆ OBJĘTY DOTACJĄ, Z PODANIEM WYSOKOŚCI PONIESIONYCH NAKŁADÓW, W TYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki Kwota ogółem (w zł)	Wydatki własne (wysokość w zł)	Dotacje ze środków GMT <sup>8)</sup> (wysokość w zł)	Dotacje ze środków publicznych u innych podmiotów (wysokość w zł; źródło)
<b>RAZEM:</b>					

**III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz praw osób, których dane są przetwarzane, zamieszczoną na stronie <https://www.torun.pl> w zakładce przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia, klauzula informacyjna;
- 2) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- 3) dysponuje zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku wpisanym do rejestru, lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) jest podatnikiem, któremu przysługuje / nie przysługuje<sup>9)</sup> prawo do odzyskania lub rozliczenia podatku od towarów i usług w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego;
- 5) w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się:
  - a) 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;
  - b) do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi/

<sup>8)</sup> GMT = Gmina Miasta Toruń.

<sup>9)</sup> Właściwe podkreślić.

**IV. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI** UWAGA! Kopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Lp.	Treść załącznika	Szt.
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty, <u>lub</u> zaświadczenie, że zabytek którego dotyczy wniosek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.	
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny odpis z księgi wieczystej <u>lub</u> aktualny wypis z rejestru gruntów <u>lub</u> akt notarialny <u>lub</u> inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego – nie starszy niż 3 miesiące). W przypadku zabytku ruchomego wpisanego do rejestru zabytków, oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do tegoż zabytku.	
3.	Dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację: <ul style="list-style-type: none"> <li>– aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą);</li> <li>– zaświadczenie z właściwego Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy (w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych);</li> <li>– kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (w przypadku Wspólnot Mieszkaniowych);</li> <li>– Statut (w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu).</li> </ul>	
4.	Kopia pozwolenia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru w zakresie rzeczowym, zgodnym z wnioskiem.	
5.	Kopia uzgodnienia właściwego organu ochrony zabytków programu prac lub robót przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.	
6.	Kopia pozwolenia na budowę (o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub robót) <u>lub</u> kopia zaświadczenia jeżeli charakter prowadzonych prac lub robót nie wymaga pozwolenia na budowę (dotyczy obiektów wpisanych do rejestru zabytków). W przypadku, gdy pozwolenie jest starsze niż 3 lata od daty, kiedy decyzja stała się ostateczna, należy dołączyć kopię dziennika budowy w celu wykazania ciągłości prac.	
7.	Szczegółowy kosztorys przewidywanych prac lub robót, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, przy czym w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury (netto, brutto), podpisany przez uprawnione osoby, <u>lub</u> w przypadku ubiegania się o refundację, szczegółowy kosztorys powykonawczy prac sporządzony przez wykonawcę 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”, oraz obmiar wykonanych prac, zawierający opis umożliwiający identyfikację poszczególnych czynności na zabytku, przy którym były prowadzone prace.	
8.	Harmonogram finansowo-rzeczowy realizacji zadania przeprowadzania prac lub robót przy zabytku.	
9.	Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie zabytku.	

10.	<p>Dokumentacja fotograficzna w kolorze, oddająca aktualny stan zabytku, na nośniku elektronicznym i na papierze, <u>lub</u> w przypadku ubiegania się o refundację, dokumentację powykonawczą z wykonania zadania w formie papierowej, oprawionej w sztywną oprawę i na nośniku elektronicznym, obejmującą w przypadku <u>zabytków nieruchomych</u>: określenie zabytku; miejsce jego położenia; wskazanie właściciela zabytku; część opisową zawierającą informacje o przeprowadzonych pracach (zastosowanej technologii, materiałach, itp.); zalecenia dla użytkownika; część fotograficzną z realizacji zadania obrazującą stan przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu – w podpisie pod zdjęciami, należy zaznaczyć miejsce wykonania zdjęcia (zdjęcia w kolorze na papierze fotograficznym – format minimum 10 x 15 cm.), <u>lub</u> w przypadku <u>zabytków ruchomych</u>, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie 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 2018 poz. 1609).</p>	
11.	<p>W przypadku przedsiębiorcy:</p> <p>a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;</p> <p>b) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 121 poz. 810).</p>	

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

*Rozpatrzone będą tylko wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane. Wniosek zawierający braki formalne, po bezskutecznym wezwaniu do jego uzupełnienia lub złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.*

*Przyjęcie przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków UMT wniosku o dofinansowanie lub refundację nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania/refundacji. Nie gwarantuje się również przyznania dofinansowania/refundacji w oczekiwanej przez wnioskodawcę wysokości.*