

ZARZĄDZENIE NR 6/2025

Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

z dnia 31 października 2025 r.

w sprawie zasad udzielania przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026 dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2025 r., poz. 1380), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w 2026 roku dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zwanymi dalej „Zasadami”, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 18/2024 Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 23 października 2024 r. w sprawie zasad udzielania przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026 dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

**ZASADY UDZIELANIA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE
RESTAURATORSKIE I ROBOTY BUDOWLANE PRZEZ
KUJAWSKO-POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW
W ROKU 2026**

§ 1

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków przyznaje dotacje na podstawie art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2025 r., poz. 1380).

§ 2

1. Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może być udzielona po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji celowej, zwanego dalej „wnioskiem”, przez osobę fizyczną, jednostkę samorządu terytorialnego lub inną jednostkę organizacyjną, będącą właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadającą zabytek w trwałym zarządzie.
2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który ubiega się o dotację stanowiącą pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, dołącza do wniosku:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
3. Wnioskodawcami nie mogą być: państwowe instytucje kultury, publiczne szkoły oraz uczelnie wyższe, uczelnie artystyczne oraz inne podmioty, o których mowa w art. 72 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3

1. Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie koszty określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Dotacja 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 wnętrza;
 - 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 drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 12) modernizacje 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 zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt. 7-15;
 - 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
2. Dofinansowanie, zgodnie z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, może być udzielone w wysokości do 50% nakładów koniecznych (art. 78 ust. 1 ww. ustawy);
 3. W przypadkach określonych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, dofinansowanie może być udzielone w kwocie do 100 % nakładów koniecznych.
 4. Wnioskodawca ubiegający się o kwotę wyższą niż 50% nakładów koniecznych jest zobowiązany do uzasadnienia swojego wniosku, w tym poprzez wskazanie okoliczności potwierdzających spełnienie przesłanek określonych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (np. szczegółowy opis stanu zachowania obiektu, sporządzony przez autora programu prac konserwatorskich, ekspertyzy techniczne itp.).

§ 4

1. Wniosek o udzielenie dotacji na prace planowane winien dotyczyć zakresu prac możliwego do zrealizowania i rozliczenia w danym roku, w którym dotacja jest udzielana.
2. Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru, obejmująca prace lub roboty, na które poprzednio udzielono dotacji celowej, może być udzielona, w przypadku gdy prace lub roboty podlegające dofinansowaniu kolejną dotacją zostały albo zostaną przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 10 lat od końca roku, w którym została udzielona poprzednia dotacja celowa.

§ 5

1. Obowiązujące terminy naboru wniosków:
 - 1) **30 listopada roku** poprzedzającego przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru. Z uwagi na to, iż dzień 30 listopada 2025 r. wypada w niedzielę, wnioski przyjmowane będą **do dnia 1 grudnia 2025 r.**
 - 2) **30 czerwca roku**, w którym dotacja celowa ma być udzielona, w przypadku dofinansowania prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które zostały przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku. Wniosek ten wnioskodawca może złożyć po wykonaniu wszystkich prac lub robót określonych w pozwoleniu wydanym przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. Wniosek może być złożony z pominięciem terminów określonych w § 5 ust.1 jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków są wymagane ze względu na uszkodzenie tego zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, wstrząsu sejsmicznego, silnego wiatru, intensywnych opadów atmosferycznych, osuwiska ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu, które wystąpiło w okresie nie później niż w ciągu 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

3. Wzory wniosków o dotację zawierają wykazy wymaganych załączników, które są niezbędne do rozpatrzenia pod względem formalnym i stanowią załączniki do zasad udzielania dotacji przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków:
 - 1) *załącznik nr 1* (na prace planowane, które zostaną przeprowadzone w 2026 r.),
 - 2) *załącznik nr 2* (na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku tj. w latach 2023-2025).
4. W przypadku zadań etapowanych, we wniosku o dotację należy szczegółowo określić wnioskowany o dotację zakres prac oraz dołączyć załącznik graficzny przedstawiający jego zakres, np. zdjęcia.
5. Wnioski złożone na obowiązującym na rok 2026 wzorze wraz z wymaganymi załącznikami składane są w formie papierowej osobiście w WUOZ i Delegaturach w ww. terminach w godzinach urzędowania lub przesyłane pocztą (decyduje data stempla pocztowego) do siedziby urzędu lub jego Delegatur zgodnie z właściwością:
 - 1) WUOZ w Toruniu ul. Łazienna 8, 87-100 Toruń;
 - 2) Delegatura w Bydgoszczy, ul. Jezuicka 2, 85-102 Bydgoszcz
 - 3) Delegatura we Włocławku ul. Łęgska 42, 87-800 Włocławek.
6. Wnioskodawcy mogą składać do zakończenia naboru korekty i uzupełnienia wniosków.
7. Rozpatrywane będą tylko te wnioski, które wpłyną do Urzędu w wyżej wyznaczonych terminach.
8. Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków może odwołać nabór wniosków na refundację w przypadku wyczerpania lub istotnego obniżenia budżetu po zakończeniu naboru na prace planowane.

§ 6

1. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Za braki formalne uznaje się w szczególności:

- 1) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON;
 - 2) podanie we wniosku błędnego nr PESEL, o ile wniosek składany jest przez osoby fizyczne;
 - 3) brak wymaganych załączników;
 - 4) niezgodność treści wymaganych załączników z zakresem będącym przedmiotem wniosku;
 - 5) brak potwierdzenia na dokumencie za zgodność z oryginałem;
 - 6) nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - 7) błędy rachunkowe w kosztorysie (np. błędy dotyczące sposobu obliczania VAT, brak podania ceny netto i brutto);
 - 8) złożenie wniosku na nieaktualnym formularzu.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1 wniosek pozostawiony będzie bez rozpoznania.

§ 7

Ocenie punktowej nie są poddawane wnioski:

1. posiadające niezgodność zakresu rzeczowego z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
2. złożone przez podmiot niewskazany jako uprawniony do składania wniosku.

§ 8

Termin rozpatrzenia wniosku wynosi:

-2 miesiące od dnia upływu terminu na złożenie wniosku - refundacja poniesionych nakładów

-3 miesiące od dnia upływu terminu na złożenie wniosku - prace planowane do wykonania

§ 9

W przypadku udzielenia dotacji celowej na przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), wnioskodawca, po wyłonieniu wykonawcy tych prac jest zobowiązany dostarczyć Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym do rejestru, zatwierdzonej przez właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków pod względem zgodności z wydanym pozwoleniem.

§ 10

1. Umowa o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, które zostaną przeprowadzone w roku 2026, zawiera w szczególności (*załącznik nr 3 – ramowy wzór umowy*):
 - 1) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia,
 - 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
 - 3) wysokość udzielonej dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności,
 - 4) termin wykorzystania dotacji celowej nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - 5) tryb kontroli i wykonania umowy i udzielenie dotacji celowej,
 - 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
 - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie terminu realizacji prac,
 - 8) warunki rozwiązania umowy;
 - 9) dodatkowe warunki i zastrzeżenia zapewniające celowość i racjonalność wydatkowania dotacji celowej.
2. Umowa o udzielenie dotacji celowej na prace przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku, zawiera w szczególności (*załącznik nr 4*):
 - 1) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia,
 - 2) zakres przeprowadzonych prac przy zabytku wpisanym do rejestru i termin ich realizacji,
 - 3) wysokość dotacji celowej oraz termin jej płatności,
 - 4) tryb kontroli i wykonania umowy i udzielenie dotacji celowej,
 - 5) termin i sposób rozliczenia dotacji celowej,
 - 6) zastrzeżenie, że wysokość dotacji celowej pomniejszają kwoty:
 - a) kar pieniężnych zapłaconych wnioskodawcy przez wykonawców prac,
 - b) odsetek od sumy pieniężnej przekazanej wnioskodawcy tytułem dotacji celowej.
 - 7) warunki rozwiązania umowy.

§ 11

Przekazanie środków w ramach udzielonej dotacji celowej odbywa się w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub jako refundacji poniesionych wydatków, na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy. **Przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji niezbędne jest okazanie przez wnioskodawcę numeru rachunku i oznaczenie jego właściciela na wyciągu z banku lub innym aktualnym dokumencie bankowym zawierającym te dane w celu potwierdzenia numeru rachunku bankowego wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji i wpisanego do umowy, na które mają zostać przebrane środki finansowe z udzielonej dotacji.**

§12

1. W celu rozliczenia dotacji celowej Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania:
 - 1) protokołu odbioru prac objętych umową, sporządzony przez WUOZ, przy udziale Wnioskodawcy lub jego przedstawiciela i wykonawcę prac;
 - 2) oryginału rachunków lub faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, które po opisie przez WUOZ, zostaną zwrócone Wnioskodawcy;
 - 3) wykazu rachunków lub faktur ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz z podaniem źródeł finansowania zadania (druk rozliczenie dotacji, zawierający oświadczenie o prawidłowości przedstawionych danych - *załącznik nr 1 do umowy*),
 - 4) kosztorysu powykonawczego za przeprowadzone prace przy zabytku wpisanym do rejestru wraz z ich obmiarem, podpisany przez wykonawcę prac i zaakceptowany przez Wnioskodawcę;
 - 5) powykonawczej dokumentacji fotograficznej zabytku, zapisanej na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie organu, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwiłokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową (*załącznik nr 2 do umowy - wzór oświadczenia*);
 - 6) informacji o udzielonej dotacji przez wojewódzkiego konserwatora zabytków w formie papierowej.

§ 13

Celem ostatecznego rozliczenia dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w WUOZ w Toruniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od określonego w umowie o dotację terminu zakończenia prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przelewem potwierdzające zapłatę rachunków lub faktur na konto wykonawcy na kwotę nie mniejszą niż kwota udzielonej dotacji.

§ 14

1. Wnioski rozpatruje komisja powołana przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków odrębnym zarządzeniem.
2. Wnioski oceniane są przez Komisję w skali 0-60 punktów.
3. Ustala się następujące kryteria oceny wniosków o udzielenie dotacji celowych:

a) stan zachowania obiektu - **od 0 do 30 pkt**;

- *stan katastrofalny - 30 pkt*;
- *stan zagrożenia wymagający pilnej interwencji - 20 pkt*;
- *zły stan techniczny - 10 pkt*;
- *zły stan estetyczny - 5 pkt*.

Ocena stanu zabytków dokonana jest przez komisję na podstawie dostarczonej przez wnioskodawcę i posiadanej przez Urząd dokumentacji konserwatorskiej i budowlanej, określającej zakres koniecznych prac (np. ekspertyzy, opinie, projekty, programy prac konserwatorskich).

b) wartość obiektu (czas powstania, wartość historyczną, artystyczną, naukową) - **od 0 do 20 pkt**;

c) kontynuację prac przy wnioskowanym obiekcie - **0 lub 10 pkt**;

(w przypadku decyzji dotyczącej wpisu obiektu do rejestru zabytków wraz z wyposażeniem, za kontynuację prac przy wnioskowanym obiekcie rozumie się prace przy konkretnym obiekcie ruchomym).

4. Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

Minimum uprawniające do otrzymania dotacji to 30 punktów. W przypadku, gdy limit finansowy uniemożliwia dofinansowanie wszystkich zadań, które uzyskały minimum

punktowe określone wyżej, Komisja może podjąć decyzję o podniesieniu limitu punktowego uprawniającego do otrzymania dotacji.

5. Komisja sporządza protokół z oceny wniosków, który przedstawia Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków wraz z rekomendacją kwot dotacji.
6. Ostateczną decyzję w przedmiocie udzielenia dotacji na realizację zadania podejmuje Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.) i nie przewiduje się trybu odwołania.
7. Wykazy wniosków rozpatrzonych pozytywnie zostaną opublikowane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu ochrony Zabytków w Toruniu oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

§ 15

1. Składając wniosek o dotację celową wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji - na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902) z uwzględnieniem ograniczeń w prawie do informacji publicznej wymienionych w art. 5 ust. 1, 2 i 2a niniejszej ustawy. W przypadku wnioskodawców zapisy te odnoszą się również do umów i dokumentów rozliczeniowych.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.) Wnioskodawca, któremu na realizację zadania przyznane zostały środki finansowe z budżetu państwa na prace budowlane w kwocie powyżej 50.000 zł zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia, tj. m. in. umieszczenia tablicy informacyjnej na okres wskazany w rozporządzeniu i zgodnej z określonymi w nim wzorami.

§ 16

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie. Ponadto zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli finansowej zadania przez upoważnionych pracowników urzędu.

§ 17

Zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji nie mają zastosowania przepisy ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*. Nie przewiduje się trybu odwołania w sprawach udzielania dotacji.

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków
mgr Izabela Brzostowska

Toruń, dnia 31.10.2025 r.

Załącznik Nr 1 do Zasad udzielania dotacji na prace
konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przez
Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków
w roku 2026 z dnia 31.10.2025 r.

WNIOSEK do KUJAWSKO-POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku 2026

dotacji celowej na **planowane** prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej
„pracami” przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym w województwie kujawsko-pomorskim

NAZWA ZADANIA:

.....
.....
(* Nazwa zadania winna zawierać zakres prac oraz wskazanie etapu prac planowanych do realizacji przy zabytku)

WNIOSKODAWCA:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

NIP..... REGON..... telefon.....

e-mail wnioskodawcy:.....

.....
Osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu (na mocy dekretu, KRS, upoważnienia, pełnomocnika)
.....

NUMER KONTA BANKOWEGO WNIOSKODAWCY *

DANE O ZABYTKU:

.....
miejscowość

powiat adres starostwa

gmina adres urzędu gminy

określenie zabytku
.....

.....
obiekt został wpisany w księgę rejestru¹ pod numerem

¹ Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności

dokładny adres obiektu

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU
(właściciel, posiadacz, użytkownik wieczysty, dzierżawca itp.)

OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:

ogólny koszt nakładów koniecznych do wykonania prac objętych wnioskiem:

słownie:

kwota dotacji słownie

wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:%

**(nie więcej niż 50% nakładów koniecznych, z wyłączeniem zapisu § 3 ust. 4 Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026)*

ZAKRES I RODZAJ PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM:

od dnia 2026 r. – do dnia2026 r.

HARMONOGRAM PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM W 2026 R.:

Termin przeprowadzenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych	Koszt ogółem	Dotacja WKZ	Środki własne	Inne źródła dofinansowania*
	Razem				

POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PRAC: z

dnia..... l.dz.

POZWOLENIE NA BUDOWĘ: z dnia l.dz.**WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT,**
z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)
20.....			
20.....			
20.....			
20.....			
20.....			

**WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSKIEM U INNYCH
PODMIOTÓW:**

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie ²	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego		

² Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne źródła finansowania (wpisać jakie)		

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE
PLANOWANE DO PROWADZENIA W ROKU UDZIELENIA DOTACJI ³:**

Lp.	Nazwa załącznika	Oznaczyć odpowiednio znakiem „+”	
		TAK	NIE
1	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem		
2	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób realizacji planowanego zadania (przy zamówieniach publicznych)		
3	Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia		
4	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (dokument wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku tj. np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, stosunku zobowiązanego np. umowy użyczenia, dzierżawy (dok. jeden do wyboru).		
5	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków		
6	Kosztorys wstępny prac, sporządzony przez wykonawcę prac		
7	Kosztorys ofertowy prac (przy zamówieniach publicznych)		
8	Graficzna informacja o wnioskowanym zakresie prac (forma papierowa)		
9	Dokumentacja fotograficzna obiektu przedstawiająca stan zachowania (forma papierowa)		
10	Dodatkowe informacje na temat wartości artystycznych, historycznych i naukowych zabytku, w tym dokument uzasadniający wystąpienie wnioskodawcy o dotację powyżej 50% nakładów koniecznych <i>(załącznik nie jest wymagany, jeśli wniosek został złożony na dotację do 50% nakładów koniecznych do wykonania zadania)</i>		
11	Uzupełniony formularz o pomocy de minimis <i>(dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)</i>		

UWAGA!

Kosztorys dotyczący robót budowlanych musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych,

³ Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w tabeli przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.

tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementu obiektu oraz uwzględniać wartość netto i brutto. Kosztorys powinien być zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac i przedstawiciela wnioskodawcy.

Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego (w wymaganych przypadkach) musi mieć następujące brzmienie:

„ Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i przedmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”

UWAGA!

Dla kosztorysów na prace konserwatorskie (zabytki ruchome i nieruchome) wymagane są podpisy wykonawcy prac oraz przedstawiciela inwestora (wnioskodawcy).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków ze środków Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków i przyjmuję zasady do stosowania.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

2. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

3. Oświadczam, że na zakres wnioskowanych prac w ciągu ostatnich 10 lat nie została udzielona żadna dotacja ze środków publicznych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

4. Oświadczam, że dysponuję lub będę dysponował zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę planowanych prac określonych we wniosku o dotację celową.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

5. Oświadczam, że (pełna nazwa wnioskodawcy)

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości*:

.....

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc *de minimis* .*

W przypadku udzielenia twierdzącej odpowiedzi na ww. pytania do wniosku należy załączyć

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) -wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2025 poz. 1489).

Formularz informacji- załącznik nr 5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć, podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu dla potrzeb niezbędnych do oceny i rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć, podpis)

6. Oświadczam, że na potrzeby przekazania środków budżetowych w ramach realizacji zadania pn.

.....
będącego przedmiotem wniosku, Wnioskodawca wskazuje własny rachunek bankowy o numerze:
w banku:

.....
(data i podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

- /Niepotrzebne skreślić

7. Oświadczam, że zapoznałem/am z klauzulą informacyjną RODO o następującej treści:

**Klauzula informacyjna Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora
Zabytków w Toruniu**

Klauzula informacyjna Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu (zwanego dalej: „Wojewódzki Konserwator Zabytków”) dotyczy:

- a) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, z którymi Wojewódzki Konserwator Zabytków zawarła umowę (zwani dalej: „Przedsiębiorcami”);
- b) pracowników lub współpracowników kontrahentów Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, których dane zostały udostępnione przez nich Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków w związku z zawarciem umowy (zwani dalej: „Personelem”);
- c) członków organów kontrahentów, prokurentów i pełnomocników, którzy zawierają umowy w imieniu kontrahentów Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (zwani dalej: „Przedstawicielami”).

Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzki Konserwator Zabytków w Toruniu przetwarza Państwa dane osobowe:

- a) w przypadku Przedsiębiorców – w celu zawarcia i wykonania umowy, której są Państwo stroną;
- b) w przypadku Personelu – w celu wykonania umowy zawartej pomiędzy Wojewódzkim Konserwator Zabytków, a kontrahentem, z którym Państwo współpracują, w szczególności w celu kontaktu z kontrahentem w związku z wykonaniem umowy;
- c) w przypadku Przedstawicieli – w celu zawarcia i wykonaniem umowy, którą Państwo podpisują w imieniu kontrahenta Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej: „RODO”, celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 i 14 RODO.

W świetle powyższego pragniemy poinformować Państwa, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Kujawsko – Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą w Toruniu, przy ul. Łaziennej 8, 87 - 100 Toruń, tel. (056) 655 47 51 lub (056) 621 06 92, z którym można się także skontaktować pisząc na adres e-mail: torun@torun.wkz.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: iod@torun.wkz.gov.pl lub pisemnie na adres podany w pkt. 1.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przygotowania, zawarcia oraz realizacji umowy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną są Państwo lub wasz Pracodawca,
 - b) spełnienia ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, w celach księgowych i podatkowych – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - c) kontaktu w sprawie wykonania umowy oraz ewentualnego dochodzenia lub odpierania roszczeń z niej wynikających - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Jeżeli nie życzą sobie Państwo byśmy dalej przetwarzali dane prosimy o kontakt. Informujemy jednak, iż Państwa dane osobowe są niezbędne do wykonania umowy.
5. Administrator może udostępnić Państwa dane osobowe podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmiotom współpracującym w procesie realizacji umowy, a także podwykonawcom, w tym w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora takie usługi, jak: informatyczne, serwisowe, kancelariom prawniczym, likwidatorom szkód i firmom ubezpieczeniowym, bankom, instytucjom finansowym, operatorom pocztowym oraz firmom kurierskim.

6. Państwa dane osobowe przechowywane będą tak długo, jak jest to niezbędne do wykonania umowy, a następnie przez kolejnych 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowy zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione lub do okresu wygaśnięcia rękojmi lub gwarancji, jeśli okresy te są dłuższe. Czas ten może zostać wydłużony o okresy wynikające z obowiązków ustawowych lub w celu ochrony praw Administratora lub osób trzecich, w tym w celu dochodzenia roszczeń bądź obrony przed nimi.
7. Posiadacie Państwo prawo:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c) usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w granicach art. 21 RODO,
 - f) prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane nie będą podlegały procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowane.

Kontrahent Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przy udostępnianiu Danych Osobowych zobowiązuje się wykonać wobec Personelu oraz Przedstawicieli obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO poprzez przekazanie tym osobom treści niniejszej klauzuli informacyjnej.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

Załącznik Nr 2 do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026 z dnia 31.10.2025 r.

WNIOSEK do KUJAWSKO-POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku 2026

dotacji celowej na **refundację** poniesionych nakładów na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami” przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym w województwie kujawsko - pomorskim

NAZWA WYKONANEGO ZADANIA:

.....
.....
(* Nazwa zadania winna zawierać zakres prac oraz wskazanie etapu prac zrealizowanych przy zabytku)

WNIOSKODAWCA:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

NIP..... REGON..... telefon.....

e-mail wnioskodawcy:.....
.....

NUMER KONTA BANKOWEGO WNIOSKODAWCY

DANE O ZABYTKU:

mięscowość

powiat adres starostwa

gmina adres urzędu gminy

określenie zabytku
.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru¹ pod numerem

dokładny adres obiektu

¹ Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach – należy podać numer rejestru pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr w Sądzie Rejonowym w

WSKAZANIE TYTUŁU PRAWNEGO WNIOSKODAWCY DO ZABYTKU

(właściciel, posiadacz, użytkownik wieczysty, dzierżawca itp.)

OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA:

ogólny koszt nakładów koniecznych do wykonania prac objętych wnioskiem:

słownie:

kwota dotacji słownie

wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac:%

**(nie więcej niż 50% nakładów koniecznych, z wyłączeniem zapisu § 3 ust. 4 Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026)*

ZAKRES I RODZAJ PRAC, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ:

TERMIN PRZEPROWADZENIA PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM:

..... r. - r.

POZWOLENIE WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW NA PROWADZENIE PRAC:

z dnia l.dz.

POZWOLENIE NA BUDOWĘ: z dnia l.dz.

WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 5 LAT,
z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)
-----	------------------------------	-----------------------	--

20.....			
20.....			
20.....			
20.....			
20.....			

WNIOSKODAWCA UBIEGA SIĘ O DOTACJĘ NA PRACE OBJĘTE WNIOSEM U INNYCH PODMIOTÓW:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie ²	wysokość wnioskowanej dotacji
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Rada powiatu		
Rada gminy		
Inne źródła finansowania (wpisać jakie)		

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE PLANOWANE DO PROWADZENIA W ROKU UDZIELENIA DOTACJI ³:

Lp.	Nazwa załącznika	Oznaczyć odpowiednio znakiem „+”	
		TAK	NIE
1	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem		

² Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

³ Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.

2	Pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia		
3	Protokół odbioru prac		
4	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (dokument wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku tj. np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, stosunku zobowiązanego np. umowy użyczenia, dzierżawy (dok. jeden do wyboru).		
5	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków		
6	Kosztorys powykonawczy prac, sporządzony przez wykonawcę prac		
7	Oryginalne faktury oraz uwierzytelnione kopie przelewów zapłaconych faktur		
8	Graficzna informacja o wykonanym zakresie prac (forma papierowa)		
9	Chronologicznie ułożony wykaz rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numerów dokumentów z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz zawierającego ich podsumowanie		
10	Dokumentacja fotograficzna obiektu przedstawiająca stan zachowania (forma papierowa)		
11	Powykonawcza dokumentacja fotograficzna zabytku, zapisana na informatycznym nośniku danych		
12	Uzupełniony formularz o pomocy de minimis (dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)		

UWAGA!

Kosztorys dotyczący robót budowlanych musi być szczegółowy i zawierać następujące elementy: stronę tytułową, przedmiar robót, kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych, tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementu obiektu oraz uwzględniać wartość netto i brutto. Kosztorys powinien być zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac i przedstawiciela wnioskodawcy.

UWAGA!

*Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego (w wymaganych przypadkach) musi mieć następujące brzmienie: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i przedmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”
Dla kosztorysów na prace konserwatorskie (zabytki ruchome i nieruchome) wymagane są podpisy wykonawcy prac oraz przedstawiciela inwestora (wnioskodawcy).*

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi zasadami udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków ze środków Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków i przyjmuję zasady do stosowania.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

2. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

3. Oświadczam, że na zakres wnioskowanych prac w ciągu ostatnich 10 lat nie została udzielona żadna dotacja ze środków publicznych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

4. Oświadczam, że
.....(pełna nazwa wnioskodawcy)

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc *de minimis* w następującej wielkości*:

.....

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomoc *de minimis* .*

W przypadku udzielenia twierdzącej odpowiedzi na ww. pytania do wniosku należy załączyć:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) -wypełniony i podpisany załącznik

nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2025 poz. 1489).

Formularz informacji- załącznik nr 5

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu dla potrzeb niezbędnych do oceny i rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć, podpis)

5. Oświadczam, że na potrzeby przekazania środków budżetowych w ramach realizacji zadania pn.
.....
będącego przedmiotem wniosku, Wnioskodawca wskazuje własny rachunek bankowy o numerze:
w banku:

.....

(data i podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

- /Niepotrzebne skreślić

6. Oświadczam, że zapoznałem/am z klauzulą informacyjną RODO o następującej treści:

Klauzula informacyjna

Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu

Klauzula informacyjna Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Toruniu (zwanego dalej: „Wojewódzki Konserwator Zabytków”) dotyczy:

- a) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, z którymi Wojewódzki Konserwator Zabytków zawarła umowę (zwani dalej: „Przedsiębiorcami”);
- b) pracowników lub współpracowników kontrahentów Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, których dane zostały udostępnione przez nich Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków w związku z zawarciem umowy (zwani dalej: „Personelem”);
- c) członków organów kontrahentów, prokurentów i pełnomocników, którzy zawierają umowy w imieniu kontrahentów Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (zwani dalej: „Przedstawicielami”).

Kujawsko – Pomorskiego Wojewódzki Konserwator Zabytków w Toruniu przetwarza Państwa dane osobowe:

- a) w przypadku Przedsiębiorców – w celu zawarcia i wykonania umowy, której są Państwo stroną;
- b) w przypadku Personelu – w celu wykonania umowy zawartej pomiędzy Wojewódzkim Konserwator Zabytków, a kontrahentem, z którym Państwo współpracują, w szczególności w celu kontaktu z kontrahentem w związku z wykonaniem umowy;
- c) w przypadku Przedstawicieli – w celu zawarcia i wykonaniem umowy, którą Państwo podpisują w imieniu kontrahenta Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej: „RODO”, celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 i 14 RODO.

W świetle powyższego pragniemy poinformować Państwa, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Kujawsko – Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą w Toruniu, przy ul. Łaziennej 8, 87 - 100 Toruń, tel. (056) 655 47 51 lub (056) 621 06 92, z którym można się także skontaktować pisząc na adres e-mail: torun@torun.wkz.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: iod@torun.wkz.gov.pl lub pisemnie na adres podany w pkt. 1.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przygotowania, zawarcia oraz realizacji umowy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną są Państwo lub wasz Pracodawca,
 - b) spełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w celach księgowych i podatkowych – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - c) kontaktu w sprawie wykonania umowy oraz ewentualnego dochodzenia lub odpierania roszczeń z niej wynikających - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Jeżeli nie życzą sobie Państwo byśmy dalej przetwarzali dane prosimy o kontakt. Informujemy jednak, iż Państwa dane osobowe są niezbędne do wykonania umowy.
5. Administrator może udostępnić Państwa dane osobowe podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmiotom współpracującym w procesie realizacji umowy, a także podwykonawcom, w tym w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora takie usługi, jak:

informatyczne, serwisowe, kancelariom prawniczym, likwidatorom szkód i firmom ubezpieczeniowym, bankom, instytucjom finansowym, operatorom pocztowym oraz firmom kurierskim.

6. Państwa dane osobowe przechowywane będą tak długo, jak jest to niezbędne do wykonania umowy, a następnie przez kolejnych 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowy zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione lub do okresu wygaśnięcia rękojmi lub gwarancji, jeśli okresy te są dłuższe. Czas ten może zostać wydłużony o okresy wynikające z obowiązków ustawowych lub w celu ochrony praw Administratora lub osób trzecich, w tym w celu dochodzenia roszczeń bądź obrony przed nimi.
7. Posiadacie Państwo prawo:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych – w granicach art. 15 RODO,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych – w granicach art. 16 RODO,
 - c) usunięcia danych osobowych – w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w granicach art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w granicach art. 21 RODO,
 - f) prawo do przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO.
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Administrator nie planuje przekazywania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane nie będą podlegały procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowane.

Kontrahent Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przy udostępnianiu Danych Osobowych zobowiązuje się wykonać wobec Personelu oraz Przedstawicieli obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO poprzez przekazanie tym osobom treści niniejszej klauzuli informacyjnej.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy lub osób
upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

7.

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

UMOWA O DOTACJĘ (prace planowane)

NR/...../2026

zawarta w dniur. pomiędzy **Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Toruniu**, z siedzibą przy ul. Łaziennej 8, 87-100 Toruń, zwanym w treści „WUOZ”, w imieniu którego działają:

1. – Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków,
2. - Główny Księgowy

a: (Wnioskodawcą, nazwa), adres:....., reprezentowaną przez:

1.
2.

(osoba upoważniona do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy),

adres:.....

zwanym w treści Umowy „Wnioskodawcą”, o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie przy zabytku pn:, adres:

§ 1

1. Wnioskodawca w terminie do dnia 2026 r. przeprowadzi następujące prace przy zabytku nieruchomym/ruchomym: ... (wpisać obiekt) ..., wpisanym do rejestru zabytków pod numerem ..., znajdującym się w miejscowości ..., gmina ..., województwo kujawsko-pomorskie, dla którego w Sądzie Rejonowym w ... prowadzona jest księga wieczysta KW nr ...
- 1a. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia rozliczenia dotacji zgodnie z treścią § 6 umowy w terminie najpóźniej do 5 dni od terminu zakończenia prac wskazanego w § 1 ust. 1.
2. Na prowadzenie prac lub robót, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca uzyskał pozwolenie Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr z dnia oraz pozwolenie na budowę nr z dnia.....
3. Wnioskodawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do obiektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

1. Wydatki planowane przez Wnioskodawcę na przeprowadzenie prac konserwatorskich, o których mowa w § 1 ust. 1, na pokrycie których została udzielona dotacja, określa się na kwotę brutto zł (słownie: ... złotych 00/100), zgodnie ze zweryfikowanym przez WUOZ kosztorysem wstępnym (ofertowym/inwestorskim).
2. Na dofinansowanie tych prac lub robót Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków udziela z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego (rozdz. 92120, §2720 lub §2730) dotację w wysokości zł (słownie: złotych 00/100), które stanowić będą ok.% wydatków określonych w ust. 1.

§ 3

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) oświadcza, że przyznane środki finansowe wykorzysta w trybie i na zasadach określonych w tej ustawie.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować pisemnie WUOZ o fakcie otrzymania innej dotacji na prace objęte niniejszą umową z innego źródła, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy na tę dotację.

§ 4

1. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy:..... jednorazowo po zakończeniu prac, o których mowa w § 1 ust. 1 i przyjęciu rozliczenia, w ciągu 14 dni od daty przekazania środków z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
2. Wnioskodawca oświadcza, że jest posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z przedmiotowej umowy.

§ 5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania WUOZ o terminie rozpoczęcia oraz zakończenia prac.
2. WUOZ przysługuje prawo do kontroli przebiegu prac konserwatorskich.
3. W toku kontroli przebiegu wykonania prac Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień WUOZ lub osobie przez niego upoważnionej, a także przedstawienia dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości wykonania prac oraz udostępnienia zabytku do oględzin.
4. W przypadku stwierdzenia przez WUOZ, iż są one wykonywane wadliwie lub w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy, WUOZ może wezwać Wnioskodawcę do zmiany sposobu wykonania prac lub usunięcia wad i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin.
5. W przypadku nie zastosowania się wnioskodawcy w wyznaczonym terminie do wezwania, o którym mowa w § 5 ust. 4 lub braku możliwości wykonania w terminie umożliwiającym realizację finansową zadania, WUOZ zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. WUOZ może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym również w przypadku stwierdzenia, że ze stanu zaawansowania prac wynika, iż nie zostaną one zakończone w terminie - wówczas § 5 pkt. 4 nie ma zastosowania.
7. WUOZ odstępuje od umowy w drodze jednostronnego, pisemnego oświadczenia skierowanego do Wnioskodawcy.
8. W przypadku, gdy wydatki objęte dotacją, poniesione przez Wnioskodawcę na prace lub roboty, będą niższe niż wydatki określone w § 2 ust. 1, wysokość dotacji przekazanej Wnioskodawcy przez WUOZ stanowić będzie wskazany w § 2 ust. 2 procent poniesionych przez Wnioskodawcę wydatków, przyjętych przez WUOZ, jako podstawa rozliczenia dotacji.

§ 6

1. W celu otrzymania dotacji na prace, o których mowa w § 1 ust. 1, Wnioskodawca złoży w WUOZ w Toruniu następujące dokumenty:
 - 1) protokół potwierdzający odbiór przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków prac lub robót, o których mowa w § 1 ust. 1,
 - 2) oryginały rachunków lub faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, które po opatrzeniu klauzulą „dofinansowano ze środków finansowych Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w kwocie zostaną zwrócone Wnioskodawcy,
 - 3) rozliczenie dotacji - wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt. 2, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz z podaniem źródeł finansowania zadania (druk rozliczenia dotacji, zawierający oświadczenie o prawidłowości przedstawionych danych - załącznik nr 1 do umowy),
 - 4) kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty oraz zakup materiałów niezbędnych do ich prowadzenia zaakceptowany przez osoby, które zatwierdzały kosztorys wstępny,

- 5) udokumentowany obmiar wykonanych prac lub robót,
- 6) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie przez WUOZ z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową oraz oświadczenie w zakresie praw autorskich - zgoda na korzystanie z dokumentacji fotograficznej powykonawczej (załącznik nr 2 do umowy),
- 7) potwierdzenie (dokumentacja fotograficzna i oświadczenie) faktu umieszczenia tabliczki, o której mowa w § 9.

§ 7

1. Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać dotację zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Termin wykorzystania i przekazania dotacji celowej nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego, w którym została przyznana dotacja.
3. Celem ostatecznego rozliczenia dotacji Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w WUOZ w Toruniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od określonego w umowie terminu zakończenia przeprowadzonych prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, przelewy potwierdzające zapłatę rachunków lub faktur na konto wykonawcy, na kwotę nie mniejszą niż kwota udzielonej dotacji.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków oraz okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 8

W związku z wymogiem MKiDN z dnia 14.05.2020 r, Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia ankiety (załącznik nr 1 do pisma DOZ.6531.3.2020) stanowiącej załącznik nr 3 do umowy i przekazania do WUOZ w Toruniu z dokumentami rozliczeniowymi dotacji.

§ 9

1. Przy dotacjach o wartości równej lub niższej niż kwota 50 000,00 zł, Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczenia w miejscu publicznym na okres jednego roku informacji o dotowaniu zadania przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków ze środków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski o następującej treści:

Informacja o finansowaniu prac ze środków z budżetu państwa:

Na prace konserwatorskie i restauratorskie/roboty budowlane przy zabytku pn. „.....” udzielona została przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotacja ze środków finansowych z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski. Wysokość udzielonej dotacji zł

2. Przy dotacjach powyżej kwoty 50.000,00 zł, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.), tj. m. in. umieszczenia tablicy informacyjnej na okres wskazany w rozporządzeniu i zgodnej z określonymi w nim wzorami.

§ 10

Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Toruniu, w związku z art. 13 RODO, dostępną na stronie internetowej WUOZ w Toruniu.

§ 11

1. Zmiany Umowy i jej rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie umowy, i za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

§ 12

Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Toruniu, w związku z art. 13 RODO, dostępną na stronie internetowej WUOZ w Toruniu.

§ 13

Spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami przy realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby WUOZ w Toruniu.

§ 14

W sprawach, które nie są uregulowane w niniejszej Umowie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, Prawa budowlanego, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 14

Prawa i obowiązki Stron wynikające z treści niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech/czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla WUOZ woraz Delegatury w, a także jeden egzemplarz dla Wnioskodawcy.

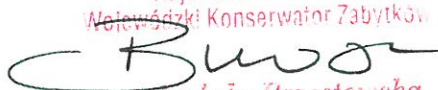
Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy – Wzór rozliczenia dotacji – wykaz rachunków i faktur.
2. Załącznik nr 2 do umowy – Oświadczenie – zgoda na korzystanie z fotografii w zakresie praw autorskich.
3. Załącznik nr 3 do umowy – Ankieta w związku z wymogiem MKiDN z dnia 14.05.2020 r.

.....
podpis
 Wnioskodawca

.....
podpis
 Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
 w Toruniu

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Kujawsko - Pomorski
 Wojewódzki Konserwator Zabytków

 mgr Izabela Brzostowska

UMOWA O DOTACJĘ (refundacja poniesionych kosztów)

NR/...../2026

zawarta w dniur. pomiędzy **Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Toruniu**, z siedzibą przy ul. Łaziennej 8, 87-100 Toruń, zwanym w treści „WUOZ”, w imieniu którego działają:

1. – Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków,

2. – Główny Księgowy

a: (Wnioskodawcą, nazwa), adres:, reprezentowaną przez:

1.

2.

(osoba upoważniona do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy),

adres:

zwanym w treści Umowy „Wnioskodawcą”, o udzielenie **refundacji poniesionych nakładów** na prace konserwatorskie przy zabytku pn:, adres:

§ 1

- Wnioskodawca w terminie od dnia ... r. do dnia r. przeprowadził następujące prace pn. przy zabytku nieruchomym/ruchomym:(wpisać obiekt)....., wpisanym do rejestru zabytków pod numerem, znajdującym się w miejscowości, gmina, województwo Kujawsko-Pomorskie, dla którego w Sądzie Rejonowym w prowadzona jest księga wieczysta KW nr
- Na prowadzenie prac lub robót, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca uzyskał pozwolenie Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Nr z dnia r. oraz pozwolenie na budowę nr z dnia
- Wnioskodawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do obiektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

- Wydatki poniesione przez Wnioskodawcę na przeprowadzenie prac konserwatorskich, o których mowa w § 1 ust. 1, na pokrycie których została udzielona dotacja, określa się na kwotę brutto zł (słownie:..... złotych 00/100), zgodnie ze zweryfikowanym przez WUOZ kosztorysem powykonawczym oraz zakresem wskazanym we wniosku.
- Na dofinansowanie tych prac lub robót Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków udziela z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego (rozdz. 92120, §2720 lub § 2720) dotację w wysokości zł (słownie: 00/100), które stanowić będą ok.% wydatków określonych w ust. 1.
- Wysokość dotacji celowej pomniejszają kwoty:
 - kar pieniężnych zapłaconych Wnioskodawcy przez wykonawców prac,
 - odsetek od sumy pieniężnej przekazanej wnioskodawcy tytułem dotacji celowej- (w przypadku wystąpienia)

§ 3

Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy:.....
jednorazowo, w miesiącu 20... r., w ciągu 14 dni od daty przekazania środków z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

§ 4

1. W celu otrzymania dotacji na prace, o których mowa w § 1 ust. 1, Wnioskodawca złożył w WUOZ w Toruniu następujące dokumenty:
 - 1) oryginały rachunków lub faktur za wykonane prace lub roboty przy zabytku oraz zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia, które po opatrzeniu klauzulą „dofinansowano ze środków finansowych Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w kwocie” zostaną zwrócone Wnioskodawcy,
 - 2) uwierzytelnione kopie przelewów zapłaconych faktur i rachunków,
 - 3) wykaz rachunków lub faktur, o których mowa w pkt. 2, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz z podaniem źródeł finansowania zadania (druk rozliczenie dotacji, zawierający oświadczenie o prawidłowości przedstawionych danych – załącznik nr 1 do umowy),
 - 4) powykonawczą dokumentację fotograficzną zabytku, zapisaną na informatycznym nośniku danych wraz z zezwoleniem na nieodpłatne korzystanie organu, z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową,
 - 5) oświadczenie w zakresie praw autorskich- zgoda na korzystanie z dokumentacji fotograficznej złożonej do wniosku zgodnie z załącznikiem nr 1 do zasad oraz dokumentacji powykonawczej, o której mowa w pkt. 4 niniejszego ustępu (załącznik nr 2 do umowy),
 - 6) wypełnioną ankietę (załącznik nr 1 do pisma DOZ.6531.3.2020) stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.
 - 7) protokół odbioru prac.
2. Złożenie przez Wnioskodawcę wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 1 warunkuje rozliczenie dotacji.
3. Termin rozliczenia dotacji celowej wyznacza się nie później niż do dnia 2026 r.

§ 5

1. WUOZ w Toruniu ma prawo do kontroli wykonania niniejszej umowy w okresie 5 lat od daty podpisania niniejszej umowy.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy WUOZ w Toruniu mogą dokonać oględzin zabytku, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących przedmiotu umowy.
3. Wnioskodawca na żądanie WUOZ w Toruniu jest zobowiązany do udostępniania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli wykonania niniejszej umowy oraz udzielenia wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości WUOZ w Toruniu wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia.
5. W zaleceniach pokontrolnych WUOZ w Toruniu może zobowiązać Wnioskodawcę do wykonania stosownych napraw w przypadku zaistnienia lub ujawnienia się usterek lub wad po dokonaniu odbioru prac.

§ 6

Przy dotacjach powyżej 50.000,00 zł, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r, poz. 953 z późn. zm.), tj. m. in. umieszczenia tablicy informacyjnej na okres wskazany w rozporządzeniu i zgodnej z określonymi w nim wzorami.

§ 7

1. Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać dotację zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków oraz okresową ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 8

W związku z wymogiem MKiDN z dnia 14.05.2020 r, Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia ankiety (załącznik nr 1 do pisma DOZ.6531.3.2020) stanowiącej załącznik nr 3 do umowy i przekazania do WUOZ w Toruniu z dokumentami rozliczeniowymi dotacji.

§ 9

Zmiany i rozwiązanie Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonywanie umowy, i za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

§ 11

Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Toruniu, w związku z art. 13 RODO, dostępną na stronie internetowej WUOZ w Toruniu.

§ 12

Spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami przy realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby WUOZ w Toruniu.

§ 13

W sprawach, które nie są uregulowane w niniejszej Umowie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, Prawa budowlanego, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2023 r. poz. 2425, z późn. zm.).

§ 14

Umowę sporządzono w trzech/czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla WUOZ w Toruniu oraz dla Delegatury WUOZ we.....i jeden egzemplarz dla Wnioskodawcy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy – Wzór rozliczenia dotacji – wykaz rachunków i faktur.
2. Załącznik nr 2 do umowy – Oświadczenie – zgoda na korzystanie z fotografii w zakresie praw autorskich.
3. Załącznik nr 3 do umowy – Ankieta w związku z wymogiem MKiDN z dnia 14.05.2020 r.

.....
podpis
Wnioskodawca

.....
podpis
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
w Toruniu

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

data, miejscowość

wnioskodawca, adres

Nr rachunku.....

ROZLICZENIE DOTACJI

dotyczy : rozliczenia zadania zgodnie z umową : Nr ../2026 z dnia 00.00.2026 r

prac:.....

L.p.	Data, nr faktury	Wystawca	przedmiot	Źródła finansowania						Razem (kwota faktury/rachunku)	Całkowity koszt zadania przyjęty do rozliczenia, zgodnie z umową
				WUOZ	Środki własne	UM (RPO+WPK)	Powiat	Gmina	MKiDN	inne*	
Razem											

inne*-

słownie środki WUOZ:

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej (art.. 233 § 1 KK).

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

podpis, pieczęć

*Załącznik nr 2 do umowy
na prace konserwatorskie, restauratorskie
i roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE
zgoda na korzystanie z fotografii

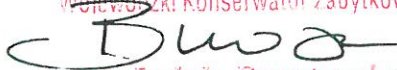
Wnioskodawca:.....oświadcza,
że przysługują mu majątkowe prawa autorskie do utworu — fotografie obiektu
pn.....
położonym....., przedłożone do wniosku o dotację
oraz do rozliczenia zadania, zwanej dalej „fotografiami”.

Wnioskodawca zezwala na nieodpłatne korzystanie przez Wojewódzki Urząd Ochrony
Zabytków z zawartych w niej fotografii w zakresie ich utrwalania, zwielokrotniania
i rozpowszechniania, szczególnie techniką drukarską, reprograficzną lub cyfrową.

Wnioskodawca oświadcza, że posiadane przez niego prawa do Fotografii nie są ograniczone
jakimikolwiek prawami osób trzecich oraz że jest uprawniony do rozporządzania nimi.

Wnioskodawca udziela Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Toruniu
niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie Fotografii
do celów własnych Urzędu.

.....
podpis wnioskodawcy

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków

mgr Izabela Brzostowska

ANKIETA
Załącznik nr 1 do pisma DOZ.6531.3.2020

Wysokość dotacji udzielonej na realizację działań objętych umową:	 PLN
Całkowita wysokość środków finansowych wydatkowanych na realizację działań objętych umową:	 PLN
Liczba przedsiębiorców uczestniczących w realizacji działań objętych umową:	 prz.
Liczba osób zatrudnianych do realizacji działań objętych umową przez jednostki organizacyjne uczestniczące w realizacji tych działań:	 os.
Liczba jednostek organizacyjnych, które współpracowały (przykładowo: wypożyczyły rusztowania, dostarczyły materiały budowlane, wywoziły gruz) z jednostkami organizacyjnymi i osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, uczestniczącymi w realizacji działań objętych umową:	 j.o.

Kujawsko - Pomorski
Wojewódzki Konserwator Zabytków
mgr Izabela Brzostowska

.....
podpis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	
Stosuje się do pomocy <i>de minimis</i> udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>¹⁾	A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>²⁾
1. Identyfikator podatkowy NIP podmiotu	1a. Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy ³⁾
2. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu	2a. Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy
3. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu	3a. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy
4. Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę ⁴⁾	
5. Forma prawna podmiotu ⁵⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	☐
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	☐
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679)	☐
podmiot, w stosunku do którego Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616, z późn. zm.)	☐
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.)	☐
inna (podać jaka)	☐

6. Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) ⁵⁾			
mikroprzedsiębiorca	☐	średni przedsiębiorca	☐
mały przedsiębiorca	☐	inny przedsiębiorca	☐
7. Klasa działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc <i>de minimis</i> ⁶⁾			
a) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1936)			☐
b) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.) ⁷⁾			☐
8. Data utworzenia podmiotu			
– – dzień miesiąc rok			
9. Powiązania z innymi przedsiębiorcami ⁸⁾			
Czy między podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:			
a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z jego dokumentami założycielskimi?	☐ tak	☐ nie	
d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie	
e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a – d przez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?	☐ tak	☐ nie	

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a – c należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
10. Informacja o utworzeniu podmiotu w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy		
Czy podmiot w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?	☐ tak	☐ nie
b) przejął innego przedsiębiorcę?	☐ tak	☐ nie
c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie
d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy?	☐ tak	☐ nie
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a lub b należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem, w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot, w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
Jeżeli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy <i>de minimis</i> uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:		
a) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy przed podziałem w okresie minionych 3 lat ⁹⁾ poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> ¹⁰⁾		
b) wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)		
c) wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)		

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>¹¹⁾		
1. Czy wobec podmiotu toczy się postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub czy spełnia on kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?		
☐ tak	☐ nie	
2. Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikroprzedsiębiorca lub innym niż mały lub średni przedsiębiorca albo – w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> – podmiot będący każdym przedsiębiorcą znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-? ¹²⁾		
☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
3. Czy w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) podmiot odnotowuje rosnące straty?	☐ tak	☐ nie
b) obroty podmiotu maleją?	☐ tak	☐ nie
c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?	☐ tak	☐ nie
d) podmiot ma nadwyżki produkcji? ¹³⁾	☐ tak	☐ nie
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	☐ tak	☐ nie
f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?	☐ tak	☐ nie
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?	☐ tak	☐ nie
h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?	☐ tak	☐ nie
i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?	☐ tak	☐ nie
Jeżeli tak, należy wskazać jakie:		
C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>		
1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> , prowadzi działalność:		
a) w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury? ¹⁴⁾	☐ tak	☐ nie

b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?			☐ tak	☐ nie		
2. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuję, będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a lub b?						
☐ tak		☐ nie				
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a lub b: czy jest zapewniona rozdzielnosc rachunkowa ¹⁵⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy <i>de minimis</i> (w jaki sposób)?						
☐ tak		☐ nie	☐ nie dotyczy			
D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na których pokrycie ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i>, o którą podmiot wnioskuję						
1. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuję, zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?						
☐ tak		☐ nie				
2. Jeżeli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> ?						
☐ tak		☐ nie	☐ nie dotyczy			
3. Jeżeli tak, należy wypełnić poniższą tabelę ¹⁶⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> oraz w odniesieniu do pomocy <i>de minimis</i> na te same koszty						
Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7
4. Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> , należy dodatkowo wypełnić lit. a–h poniżej:						
a) opis przedsięwzięcia						

b) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje
c) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy
d) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w lit. b
e) lokalizacja przedsięwzięcia ¹⁷⁾
f) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia
g) etapy realizacji przedsięwzięcia
h) data rozpoczęcia ¹⁸⁾ i zakończenia realizacji przedsięwzięcia
E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji
Data
– – dzień miesiąc rok
Stanowisko służbowe
Numer telefonu
Imię, nazwisko i podpis

¹⁷⁾ W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności – imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

- 2) Wypełnia się, w przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowy identyfikator określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Wypełnia się do dnia 31 grudnia 2026 r., jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* nie dostosował tej klasy działalności do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), jednak w przypadkach określonych w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) kod PKD 93.29.Z według PKD 2007 może być podawany tylko do dnia 31 grudnia 2025 r.
- 8) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego.
- 9) Okres minionych 3 lat należy rozumieć w ten sposób, że jeżeli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlega pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. do dnia 5 stycznia 2024 r. łącznie.
- 10) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461) oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 11) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, której wartość jest obliczana po ustaleniu ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej, jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2024 r. poz. 291), oraz osób fizycznych, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- 12) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 13) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 14) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- 15) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 16) Wypełnia się zgodnie z „Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza”.
- 17) Należy podać dokładny adres przedsięwzięcia. Jeżeli nie jest możliwe wskazanie dokładnego adresu, należy podać lokalizację przedsięwzięcia przynajmniej na poziomie podregionu.
- 18) Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia należy definiować zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego. Przykładowo, zgodnie z art. 2 pkt 23 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, rozpoczęcie prac oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie będzie udzielana pomoc *de minimis*. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc *de minimis*.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 2) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 3) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 4) – należy podać przepis oraz nazwę ustawy będącej podstawą udzielenia pomocy. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy również podać jego nazwę. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy również podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Przeznaczenie pomocy (kol. 5) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161, z późn. zm.).

5. Forma pomocy (kol. 6) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

6. Wartość pomocy brutto (PLN) (kol. 7) – jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach oraz z właściwymi przepisami unijnymi.