

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

A. DANE O ZABYTKU

1. Nazwa zabytku	
2. Dokładny adres zabytku / miejsce jego przechowywania	
3. Wpis do rejestru zabytków / gminnej ewidencji zabytków	
Rejestr zabytków nr	Data wpisania
Gminna ewidencja zabytków poz.	

B. WNIOSKODAWCA

1. Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy	
2. Adres zamieszkania / siedziby wnioskodawcy	
3. Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 2)	
4. Forma prawna (jeżeli dotyczy)	
5. Nazwa i numer rejestru / ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy)	

[illegible]

D. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKU – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem lub skan dokumentu zawierającego pieczętki/podpisy organów/osób je wydających/podpisujących (w przypadku wniosku składanego na skrzynkę do e-Doręczeń) lub dokument opatrzony podpisem elektronicznym (w przypadku wniosku składanego na skrzynkę do e-Doręczeń)

☐	Dokument ⁵ lub oświadczenie ⁶ potwierdzające posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (jeżeli tytuł ten nie wynika lub nie został ujawniony na dzień składania wniosku w Centralnym Rejestrze Ksiąg Wieczystych)
--------------------------	--

☐	Decyzja o wpisie do rejestru zabytków lub zaświadczenie potwierdzające ten fakt ⁶
☐	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy np. udzielone pełnomocnictwo, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o powołaniu zarządu, uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o wyrażeniu zgody na realizację prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku oraz dokument potwierdzający formę prawną wnioskodawcy <i>(jeżeli niniejsze nie wynika z aktualnych na dzień składania wniosku informacji zamieszczonych we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)</i>
☐	Ważna decyzja ⁴ właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku <i>(o ile jest wymagana przepisami prawa)</i> lub dokument potwierdzający uzgodnienie ⁴ z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku
☐	Ważne pozwolenie na budowę <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i> lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia wraz z informacją, że zostało ono przyjęte bez sprzeciwu ⁵ <i>(o ile jest wymagane przepisami prawa)</i>
☐	Projekt budowlany ⁵ lub program prac ⁶ <i>(o ile są wymagane przepisami prawa)</i> , w oparciu o które zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków, pozwolenie na budowę / przyjęte bez sprzeciwu zgłoszenie wykonania robót ⁷ lub dokumentacja zawierająca szczegółowy opis planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku wraz z rysunkami / rzutami / zdjęciami z naniesionymi wymiarami umożliwiającymi weryfikację załączonego do wniosku kosztorysu
☐	Kosztorys ³ na planowany do wykonania zakres prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku ⁸
☐	Zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał wnioskodawca w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dotację, a w przypadku podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tych okresach, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tych okresach <i>(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)</i>
☐	Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis albo Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 grudnia 2025 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie <i>(jeżeli wnioskodawcą jest przedsiębiorca)</i>
☐	Oświadczenie o zgodności skanów dokumentów załączonych do wniosku z ich wersją papierową <i>(jeżeli wniosek jest składany na skrzynkę do e-Doręczeń i zawiera skany dokumentów)</i>

E. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Gmina - Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr 455/XXV/2026 Rady Miasta Płocka z dnia 28 maja 2026 roku;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym archiwum państwowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - imię i nazwisko osoby otrzymującej dotację wskazane zostaną w uchwale przyznającej dotację, która publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Płocka oraz znajdują się w jawnym wykazie udzielonych dotacji prowadzonym przez Prezydenta Miasta Płocka, a także przekazane zostaną innym organom uprawnionym do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach;

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą bezterminowo – akta kategorii A;
6. posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania w przypadku kwestionowania prawidłowości danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem i nierozliczeniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

F. PODPISY

Podpis wnioskodawcy / osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y, pieczęć wnioskodawcy)

G. WYJAŚNIENIA

¹Nazwa zadania inwestycyjnego, identyfikująca planowane do objęcia dotacją prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, konsekwentnie stosowana we wszystkich dokumentach związanych z dotacją, nazwa ta wskazywana jest również w postępowaniu zakupowym, max. 140 znaków – bez spacji.

²Realizacja prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku będzie mogła nastąpić w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Szczegółowe i ostateczne warunki i terminy realizacji, finansowania i rozliczenia dotacji określone zostaną w umowie dotacji.

³We wniosku o dotację oraz w kosztorysie należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do wykonania prac lub robót budowlanych wskazanych w pkt C2 wniosku. Wnioskodawcy, którzy:

- 1) nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
- 2) mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT związanego z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy nieuwzględniające kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu.

⁴Decyzja właściwego organu ochrony zabytków pozwalająca na prowadzenie prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku oraz dokument potwierdzający uzgodnienie z organem ochrony zabytków planowanych do wykonania prac lub robót wskazanych w pkt C2 wniosku powinny być opatrzone datą nie późniejszą niż ostatni dzień naboru wniosku.

⁵ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym. Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie dokonania zgłoszenia powinny być opatrzone datą nie późniejszą niż ostatni dzień naboru wniosku.

⁶ W przypadku, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.

⁷ W przypadku, gdy projekt budowlany lub program prac dotyczy szerszego zakresu prac lub robót budowlanych niż wskazany w pkt C2 wniosku dopuszcza się załączenie wyciągu z dokumentacji.

⁸ Kosztorys powinien zostać podpisany przez osobę sporządzającą.

W przypadku zabytków ruchomych prace konserwatorskie powinny zostać wycenione w oparciu o Zasady Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów – Restauratorów Dóbr Kultury z uwzględnieniem ostatniego opublikowanego przed dniem złożenia wniosku Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia.

Kosztorys prac projektowych powinien zostać przygotowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

Kosztorys na roboty budowlane powinien zostać sporządzony w wersji papierowej oraz w wersji edytowalnego pliku .ath (jeżeli wniosek nie jest składany na skrzynkę do e-Doręczeń wersja edytowalna kosztorysu powinna zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rewitalizacja@plock.eu). Kosztorys dotyczący robót budowlanych powinien zawierać następujące elementy: stronę tytułową; przedmiar robót (opis prac budowlanych wraz z wyliczeniem ilości jednostek miar poszczególnych robót), kalkulację szczegółową cen jednostkowych (z rozbiciem na robociznę, materiały i sprzęt) polegającą na obliczeniu ceny kosztorysowej robót budowlanych jako sumy iloczynów: ilości ustalonych jednostek przedmiarowych robót, jednostkowych nakładów rzeczowych i ich cen oraz doliczonych odpowiednio kosztów pośrednich i zysku; tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku; zestawienie materiałów oraz sprzętu. Kosztorys, co do zasady winien być sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, w oparciu o ostatnią opublikowaną przed dniem złożenia wniosku publikację Sekocenbud. W kosztorysie należy zastosować średnie wskaźniki narzutów określone dla robót ogólnobudowlanych remontowych oraz średnią stawkę robocizny dla Płocka w zł za jedną r-g określoną dla robót ogólnobudowlanych-remontowych. Ceny materiałów, które nie są ujęte w publikacji Sekocenbud należy uzasadnić np. załączając do kosztorysu stosowne wyceny/oferty (minimum od 3 producentów/dostawców), o ile jest to możliwe. Wyceny/oferty powinny zawierać: datę sporządzenia, imię i nazwisko osoby sporządzającej oraz jej podpis. Wyceny/oferty powinny być sporządzone przed dniem złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

Złożone kosztorysy podlegać będą weryfikacji w celu ustalenia kosztów kwalifikowanych, które będą podstawą do wyliczenia kwoty dotacji.