# **ZARZĄDZENIE NR 634/2025PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWYz 11 kwietnia 2025 r.**

## **w sprawie trybu prac komisji i oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy**

Na podstawie § 15 uchwały Nr X/333/2024 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 19 września 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2024 r. poz. 9291[[1]](#footnote-1)), zwanej dalej „uchwałą” zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb prac komisji i oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy.

**§ 2.** 1.Komisja,o której mowa w § 13 uchwały, zwana dalej „komisją”, liczy maksymalnie 10 członków. W skład komisji wchodzą przedstawiciele: Rady m.st. Warszawy, Społecznej Rady Ochrony Dziedzictwa Kulturowego przy Prezydencie m.st. Warszawy i Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków. Do prac komisji mogą być powoływani również eksperci.

1. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje i odwołuje Dyrektor Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków.
2. Do zadań członków komisji należy ocena wniosków w trybie określonym w § 6 zarządzenia. Ocena złożonych wniosków o dotacje jest ważna, gdy głosy oddało co najmniej 50 % członków komisji.
3. Dyrektor Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków, zwanego dalej „BSKZ”, zwołuje posiedzenie komisji w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
4. Posiedzenie komisji w trybie zdalnym może odbywać się przy wykorzystaniu technicznych środków komunikacji na odległość, a także w drodze korespondencyjnego zbierania głosów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Decyzje podejmowane w tym trybie są ważne, jeżeli każdy członek komisji miał zapewnioną, poprzez należyte powiadomienie, możliwość wzięcia udziału w pracach komisji lub oddania głosu, a głosy oddała minimalna wymagana liczba członków komisji.
5. Posiedzenia komisji odbywają się co najmniej 2 razy w roku, odrębnie w celu oceny wniosków o dotacje na prace planowane i o refundacje. Dyrektor BSKZ może zwołać dodatkowe posiedzenia komisji celem oceny wniosków o dotacje na prace konserwatorskie polegające na usuwaniu pseudograffiti.
6. Na posiedzeniu komisja w obecności co najmniej 50% członków zwykłą większością głosów zatwierdza listy rekomendowanych wniosków, o których mowa w § 7 ust. 1 zarządzenia.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
8. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.
9. Obsługę administracyjno-techniczną prac komisji sprawuje BSKZ.

**§ 3.** 1.Wnioski podlegają ocenie formalnej przez pracowników BSKZ. Ocena ta polega na:

1. sprawdzeniu czy wniosek:
2. został złożony w terminie określonym w § 4 ust. 1 uchwały,
3. został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę,
4. dotyczy zabytku wpisanego indywidualnie do rejestru zabytków bądź indywidualnie ujętego w gminnej ewidencji zabytków,
5. w przypadku prac planowanych (za wyjątkiem prac polegających na usuwaniu pseudograffiti) - dotyczy wykonania prac, które mają być przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku,
6. w przypadku prac planowanych polegających na usuwaniu pseudograffiti, złożony do 30 czerwca - dotyczy wykonania prac, które mają być przeprowadzone do końca roku,
7. w przypadku prac planowanych polegających na usuwaniu pseudograffiti, złożony po 30 czerwca - dotyczy wykonania prac, które mają być przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku,
8. w przypadku refundacji - dotyczy prac, które były przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku,
9. dotyczy nakładów koniecznych określonych w § 2 uchwały,
10. nie dotyczy dotacji w formie refundacji na prace lub roboty, na które uprzednio została udzielona dotacja z budżetu m.st. Warszawy;
11. ocenie poprawności złożonego wniosku, w tym kompletności złożonych załączników.
12. Ocena jest dokonywana według stanu na ostatni dzień terminu składania wniosków określonego w uchwale.
13. Wnioski, które nie spełniają wymogów określonych w ust. 1 pkt 1, nie podlegają dalszej ocenie.
14. Ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na przyznaniu punktów. Liczba punktów dla wniosku kompletnego wynosi 20 punktów w przypadku prac planowanych i 25 punktów w przypadku refundacji.
15. Za nieprawidłowo sporządzony wniosek, brak wymaganego załącznika lub niekompletny załącznik odejmuje się punkty zgodnie z poniższymi tabelami:
16. w przypadku prac planowanych:

|  |  |
| --- | --- |
| brakujący załącznik | maksymalna liczba punktów do odjęcia |
| formularz wniosku nie został wypełniony prawidłowo | 1 |
| kopie dokumentów nie zostały poświadczone za zgodność z oryginałem | 1 |
| brak dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zabytku  | 0,5 |
| brak dokumentów potwierdzających status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację | 1 |
| brak kopii decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub zaświadczenia wydanego przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków) | 0,5 |
| brak kopii decyzji lub postanowienia organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile są wymagane przepisami prawa) | 3 |
| brak kopii pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa) lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu  | 3 |
| brak kopii projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu, o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę | 3 |
| brak kopii opinii Dyrektora BSKZ, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków) | 1 |
| brak szczegółowego kosztorysu planowanych prac lub robót, sporządzonego na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych | 3 |
| brak dokumentacji fotograficznej zabytku w formie elektronicznej obrazującej jego aktualny stan | 2 |
| brak dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o udzielnie pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie | 1 |

1. w przypadku refundacji:

|  |  |
| --- | --- |
| brakujący załącznik | maksymalna liczba punktów do odjęcia |
| formularz wniosku nie został wypełniony prawidłowo | 1 |
| kopie dokumentów nie zostały poświadczone za zgodność z oryginałem | 1 |
| brak dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zabytku  | 0,5 |
| brak dokumentów potwierdzających status prawny jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację | 1 |
| brak kopii decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty lub zaświadczenia wydanego przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w tym przedmiocie (dotyczy zabytku indywidualnie wpisanego do rejestru zabytków) | 0,5 |
| brak kopii decyzji lub postanowienia organu ochrony zabytków zezwalającej na przeprowadzenie prac lub robót (o ile są wymagane przepisami prawa) lubw przypadku wniosku o refundacje za dokumentację:brak kopii pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, wydanego w oparciu o dokumentację, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 – 6 uchwały | 3 |
| brak kopii pozwolenia na budowę (o ile jest wymagane przepisami prawa) lub dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej wraz z oświadczeniem wnioskodawcy lub zaświadczeniem, że organ nie wniósł sprzeciwu  | 3 |
| brak kopii projektu budowlanego lub szczegółowego programu prac, w oparciu o który zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę lub w przypadku wniosku o refundację za dokumentację:brak dokumentacji będącej przedmiotem wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie dokumentacji, o której mowa w § 2 pkt 1 - 6 uchwały | 3 |
| brak kopii opinii Dyrektora BSKZ, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków) lubw przypadku wniosku o refundację za dokumentację:brak kopii opinii Dyrektora BSKZ, co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac, z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały (w odniesieniu do wykonania projektu budowlanego lub opracowania programu prac konserwatorskich i restauratorskich) | 1 |
| brak szczegółowego kosztorysu powykonawczego wraz z obmiarem wykonanych prac, sporządzonego na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, zweryfikowanego i podpisanego przez inspektora nadzoru lub w przypadku wniosku o refundację za dokumentację:brak kopii umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą dokumentacji będącej przedmiotem wniosku o refundację nakładów poniesionych na wykonanie tej dokumentacji | 3 |
| brak szczegółowej dokumentacji fotograficznej w formie elektronicznej obrazującej stan zabytku przed podjęciem prac, w trakcie realizacji i po ich zakończeniu | 2 |
| brak dokumentacji powykonawczej w wersji papierowej - w przypadku prac przy zabytkach ruchomych sporządzonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w przypadku zabytków nieruchomych zawierającej opis wykonanych prac z uwzględnieniem zastosowanych metod i materiałów | 1 |
| brak kopii protokołu odbioru prac pomiędzy wnioskodawcą i wykonawcą prac | 1 |
| brak kopii dziennika budowy w przypadku robót budowlanych | 2 |
| brak kopii rachunków bądź faktur oraz kopii przelewów dotyczących realizacji finansowej zadania | 1 |
| brak dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o udzielnie pomocy de minimis oraz de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie | 1 |

1. W przypadku załączników złożonych w formie elektronicznej Dyrektor BSKZ może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentów w formie papierowej, szczególnie projektu budowlanego, jeżeli dokumenty złożone elektronicznie będą nieczytelne lub niewystarczające do oceny wniosku i uniemożliwią jego ocenę.
2. W odniesieniu do wniosków niekompletnych Dyrektor BSKZ wzywa wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej do uzupełnienia braków w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Nie dotyczy to braku opinii Dyrektora BSKZ co do zgodności prac objętych projektem lub programem prac z katalogiem nakładów koniecznych wymienionych w § 2 uchwały (dotyczy zabytków ujętych w gminnej ewidencji zabytków).
3. W przypadku niewskazania we wniosku adresu elektronicznego, wezwanie do uzupełnienia braków wysyłane jest pisemnie. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni braków w wyznaczonym terminie, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
4. Wyniki oceny formalnej zapisywane są na kartach oceny formalnej wniosku, których wzory stanowią załączniki do zarządzenia:
5. dla prac planowanych - załącznik nr 1;
6. dla refundacji - załącznik nr 2.

**§ 4.** 1. Wnioski kompletne, spełniające wymogi formalne, opiniowane są przez pracowników BSKZ pod względem merytorycznej wartości, stanu technicznego zabytku oraz ustalenia wartości nakładów koniecznych na dofinansowanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji, tj. kosztów kwalifikowanych.

1. Opinie, o których mowa w ust. 1, sporządzane są w formie pisemnej i stanowią materiał pomocniczy do oceny wniosków przez komisję.

**§ 5.** 1. Na podstawie kart oceny formalnej wniosku i kart opinii tworzy się dwie zbiorcze karty oceny wniosków, odrębną dla zabytków wpisanych do rejestru i odrębną dla znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, których wzory stanowią załączniki nr 3 - 6 do zarządzenia.

1. Zbiorcze karty oceny wniosków wraz z opiniami, o których mowa w § 4, przekazuje się Dyrektorowi BSKZ.
2. Na zbiorczych kartach oceny wniosków Dyrektor BSKZ wskazuje te z nich, które rekomenduje komisji do objęcia dotacją. Udzielając rekomendacji, Dyrektor BSKZ bierze pod uwagę: wartość merytoryczną wniosku, znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla m.st. Warszawy w szczególności uznanie go za pomnik historii, konieczność przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku oraz dotychczasową współpracę z wnioskodawcą.
3. Rekomendacja ta polega na przyznaniu maksymalnie 20 punktów na każdy z rekomendowanych wniosków. Wnioski, które nie uzyskały rekomendacji Dyrektora BSKZ, otrzymują 0 pkt.
4. Po dokonaniu rekomendacji zbiorcze karty oceny wniosków wraz z opiniami, o których mowa w § 4, Dyrektor BSKZ przedstawia komisji do dalszej oceny.

**§ 6.** 1. Wnioski oceniane są indywidualnie przez każdego członka komisji na zbiorczych kartach oceny wniosków w terminie do 14 dni od ich otrzymania.

1. Członek komisji dokonuje oceny poprzez przyznanie maksymalnie 20 punktów na każdy wniosek, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
2. merytorycznej wartości złożonego wniosku (maksymalnie 10 pkt);
3. znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla m.st. Warszawy (maksymalnie 5 pkt);
4. konieczności przeprowadzenia prac lub robót z uwagi na stan zachowania zabytku (maksymalnie 5 pkt).
5. Niezwłocznie po ocenie wniosków członkowie komisji przekazują do BSKZ zbiorcze karty oceny wniosków w formie elektronicznej.
6. Podpisane oryginały zbiorczych kart oceny wniosków członek komisji składa Dyrektorowi BSKZ nie później niż w dniu posiedzenia komisji. W przypadku, zdalnego posiedzenia komisji, o którym mowa w § 2 ust. 5, zbieranie głosów odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, bez wymogu podpisania przez członków komisji zbiorczych kart oceny wniosków.

**§ 7.** 1. Na podstawie zbiorczych kart oceny wniosków przekazanych przez członków komisji tworzy się listy rekomendowanych wniosków, odrębną dla zabytków wpisanych do rejestru zabytków i odrębną dla znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków. Listy zawierają proponowany zakres rzeczowy zadania, proponowaną kwotę dotacji i udział procentowy środków Miasta w kosztach kwalifikowanych.

1. Członkowie komisji mogą rekomendować wnioski warunkowo. Warunki rekomendacji zapisywane są na listach rekomendowanych wniosków.
2. Przy tworzeniu list bierze się pod uwagę wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie m.st. Warszawy na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
3. Kolejność na liście ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów.
4. Wzory list, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki nr 7-10 do zarządzenia.
5. W terminie 7 dni od otrzymania w formie elektronicznej zbiorczych kart oceny wniosków Dyrektor BSKZ organizuje posiedzenie komisji w celu podjęcia decyzji, o której mowa w § 2 ust. 7 zarządzenia.

**§ 8.** 1. Zatwierdzone na posiedzeniu komisji listy rekomendowanych wniosków stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Rady m.st. Warszawy w sprawie przyznania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy, zwanym dalej „projektem uchwały w sprawie przyznania dotacji”.

1. Przed sporządzeniem projektu uchwały w sprawie przyznania dotacji BSKZ informuje wnioskodawców o rekomendacji do objęcia dotacją wnioskowanego zadania, wartości kosztów kwalifikowanych oraz proponowanej kwocie dotacji i ewentualnych warunkach rekomendacji.
2. W przypadku, gdyproponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, bądź gdy wniosek uzyskał warunkową rekomendację, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia pisemnego oświadczenia. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, oświadcza, czy podejmie się realizacji wnioskowanego zadania na warunkach określonych w rekomendacji. Niezłożenie oświadczenia we wskazanym terminie powoduje skreślenie wniosku z listy, a w projekcie uchwały w sprawie przyznania dotacji uwzględnia się kolejny wniosek z listy rekomendowanych wniosków.
3. W projekcie uchwały w sprawie przyznania dotacji uwzględnia się wnioski kompletne, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych w budżecie m.st. Warszawy na dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.
4. Dyrektor BSKZ może zaproponować niższe kwoty dotacji na kolejne zadania z listy rekomendowanych wniosków, jeżeli jest to uzasadnione wysokością pozostałych do rozdysponowania środków.

**§ 9.** W razie nieobecności lub innej istotnej przeszkody do osobistego działania Dyrektora BSKZ, czynności przewidziane w zarządzeniu dla Dyrektora BSKZ może podejmować jego zastępca.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi BSKZ.

**§ 11.** Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 12.** Traci moc zarządzenie nr 1684/2021 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 11 października 2021 r. w sprawie w sprawie trybu prac komisji i oceny wniosków o udzielnie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**z up. PREZYDENTA M.ST. WARSZAWY**

**/-/ Aldona Machnowska-Góra**

**Zastępca Prezydenta m.st. Warszawy**

1. uchwałą Nr 23.482.2024 z dnia 22 października 2024 r. w sprawie orzeczenia nieważności w części uchwały Nr X/333/2024 Rady m.st. Warszawy z dnia 19 września 2024 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze m.st. Warszawy Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie stwierdziło nieważność § 10 przedmiotowej uchwały oraz załączników nr 1-4 do niej w części wskazanej w uchwale Kolegium RIO. [↑](#footnote-ref-1)