



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 1 grudnia 2023 r.

Poz. 5315

### UCHWAŁA NR LXV/1847/23 RADY MIASTA KROSNA

z dnia 30 listopada 2023 r.

#### **w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 z późn. zm.), po zgłoszeniu projektu uchwały Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi

uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Miasta Krosna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na terenie Miasta Krosna.

**§ 2.** Prawo do otrzymania dotacji celowej z budżetu Miasta Krosna przysługuje osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

**§ 3. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków.

2. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

**§ 4.** Łączna wartość dotacji udzielonych z budżetu Miasta Krosna oraz innych środków publicznych nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie wnioskowanych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

**§ 5. 1.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku, których przeprowadzenie planowane jest w roku kalendarzowym, następującym po roku złożenia wniosku.

2. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac lub robót przy zabytku, które beneficjent zamierza wykonać w okresie dłuższym, niż określony w ust. 1, w przypadku przystąpienia przez Gminę do udziału w wieloletnim projekcie lub programie umożliwiającym pozyskanie środków zewnętrznych na sfinansowanie lub dofinansowanie udzielania dotacji przez Gminę.

**§ 6.** Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych do wykonania prac lub robót przy zabytku, w zakresie zgodnym z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 7. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, który winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) wskazanie adresu do korespondencji oraz poczty elektronicznej o ile wnioskodawca taką posiada;
- 3) wskazanie zabytku, którego wniosek dotyczy z uwzględnieniem miejsca położenia;
- 4) określenie zakresu wnioskowanych do objęcia dotacją prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które wnioskodawca planuje wykonać lub które zostały wykonane;
- 5) wskazanie tytułu prawnego do zabytku;
- 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 7) określenie wysokości finansowych środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 8) informację o uzyskanych dotychczas środkach publicznych oraz wnioskach o udzielenie dotacji złożonych do innych jednostek sektora finansów publicznych na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w pkt 4.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) kserokopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 2) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zgodnie z wymogami prawa budowlanego;
- 4) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel/współużytkownik wieczysty lub jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd;
- 5) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku;
- 6) harmonogram realizacji prac lub terminy wykonania prac przeprowadzonych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

3. Wniosek składa się Prezydentowi Miasta Krosna.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Jeżeli na etapie weryfikacji zostanie stwierdzone, że wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1 lub 2, po wstępnym rozpatrzeniu wniosku wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia, wyznaczając w tym celu niezbędny termin. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

6. Decyzje o kwalifikacji wniosku do udzielenia dotacji podejmuje się po dokonaniu sprawdzenia pod względem formalnym złożonych wniosków o udzielenie dotacji, na podstawie dokumentów określonych w ust. 2, wstępnej kwalifikacji wydatków, które mają zostać poniesione przez wnioskodawcę na prace lub roboty określone w kosztorysie, kierując się kryteriami, o których mowa w § 10.

**§ 8. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji składa się:

- 1) do dnia 30 września roku kalendarzowego, poprzedzającego rok planowanego przeprowadzenia prac lub robót;
- 2) w innym terminie w przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji, na podstawie odrębnego naboru wniosków w terminie określonym dla danego programu lub projektu;

3) w każdym czasie – ze względu na uszkodzenie zabytku w następstwie: pożaru, wybuchu, silnego wiatru, intensywnych opadów atmosferycznych, osuwisk ziemi, powodzi, katastrofy budowlanej lub innego, nagłego zdarzenia o podobnym przebiegu.

2. Wnioski rozpatrywane są w terminie do 2 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków, a w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 3 - niezwłocznie po ich złożeniu.

**§ 9. 1.** Ogłoszenie o terminie składania wniosków o dotacje i zasadach ich przyznawania publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl) oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Krosna.

2. Informacje o złożonych wnioskach o dotacje podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 1 w ciągu dwóch tygodni od dnia upływu terminu składania wniosków.

**§ 10.** Przy udzieleniu dotacji uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) stan zachowania obiektu i konieczność zapewnienia ochrony substancji zabytkowej;
- 2) wartość historyczną obiektu;
- 3) promowanie dziedzictwa kulturowego i historycznego Krosna;
- 4) wysokość zaangażowanych finansowych środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł.

**§ 11. 1.** Dotacja udzielona wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą - niezależnie od formy prawnej oraz sposobu finansowania - stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.).

2. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis przedkłada wraz z wnioskiem dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743).

3. Zakres informacji przedstawianych przez podmioty, o których mowa w ust. 2 określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

4. Dotacja stanowiąca pomoc de minimis może być udzielana do 30 czerwca 2024 r.

**§ 12. 1.** Jeśli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r., s.9, z późn. zm.) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45, z późn. zm.).

2. Podmiot prowadzący działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. Pomoc de minimis w sektorze rolnym może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.

4. Pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 13.** 1. Wnioski rozpatruje komisja, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna.

2. Miejski Konserwator Zabytków przedstawia propozycję komisji dotyczącą udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem Prezydentowi Miasta Krosna.

**§ 14.** 1. Prezydent Miasta Krosna występuje do Rady Miasta Krosna o udzielenie dotacji:

- 1) w przypadku wniosków złożonych w trybie § 8 ust. 1 pkt. 1 – poprzez ujęcie dotacji w załączniku do projektu uchwały budżetowej na rok następujący po roku złożenia wniosku;
- 2) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 3, jeżeli ze względu na upływ czasu nie jest celowe ujęcie dotacji stosownie do pkt 1 – poprzez ujęcie dotacji w załączniku do projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały budżetowej na dany rok;
- 3) w przypadku wniosków złożonych w trybie §8 ust. 1 pkt. 2 poprzez podjęcie odrębnej uchwały w sprawie udzielenia dotacji, która określa beneficjenta, kwotę przyznanej dotacji oraz prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację.

**§ 15.** O przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji wszyscy wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie w ciągu 2 tygodni od rozstrzygnięcia.

**§ 16.** Po podjęciu przez Radę Miasta Krosna uchwały przyznającej dotację, zawiera się umowę o udzielenie dotacji.

**§ 17.** 1. Przekazanie pełnej wysokości dotacji następuje po zakończeniu realizacji zadania, na które została udzielona dotacja i po przyjęciu prawidłowego rozliczenia z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dotacji, o których mowa w § 5 ust. 2 przekazanie dotacji będzie następować w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowym możliwa będzie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym. Wypłata dotacji, dla których źródłem finansowania lub współfinansowania są środki zewnętrzne pozyskane przez Gminę nastąpi nie wcześniej, niż wpływ środków zewnętrznych na rachunek bankowy Gminy.

3. W celu rozliczenia dotacji, beneficjent – w sposób i w terminach określonych w umowie – składa Gminie Miasto Krosno sprawozdanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. Sprawozdanie z prac objętych dotacją musi zawierać:

- 1) szczegółowy opis realizacji zadania objętego dotacją;
- 2) protokół odbioru końcowego prac potwierdzony przez Miejskiego Konserwatora Zabytków;
- 3) kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi;
- 4) rozliczenie finansowe zadania z poświadczonymi za zgodność kopiami faktur.

**§ 18.** Traci moc uchwała Nr XXXI/892/21 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabtków.

**§ 19.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta  
Krosna

**Zbigniew Kubit**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXV/1847/23  
Rady Miasta Krosna  
z dnia 30 listopada 2023 r.

<b>Wypełnia Urząd Miasta Krosna:</b> Numer rejestru wniosków:	Data wpływu do Urzędu Miasta Krosna:
--	--------------------------------------

....., dnia ..... 20..... r.  
(pieczęć wnioskodawcy)

**Prezydent Miasta Krosna**  
ul. Lwowska 28a  
38-400 Krosno

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM  
DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

<b>I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZADANIU, ZABYTKU I WNIOSKODAWCY</b>	
<b>A. NAZWA ZADANIA:</b> (Nazwa zadania powinna obejmować wskazanie obiektu zabytkowego, którego dotyczy zadanie wraz z miejscem jego usytuowania oraz uwzględnić rodzaj nakładów koniecznych dla zakresu prac lub robót będących przedmiotem wniosku)	
<b>B. DANE ZABYTKU:</b>	
1. NAZWA ZABYTKU (wg decyzji o wpisie do rejestru zabytków):	
2. DANE ZABYTKU:	
nr w rejestrze zabytków (A lub B):	wpis z dnia .....

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA:


4. UZASADNIENIE (istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla miasta Krosna):


**C. WNIOSKODAWCA:**

1. IMIĘ I NAZWISKO/PEŁNA NAZWA:


2. MIEJSCE ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA ORAZ ADRES (*województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku, nr lokalu, nr telefonu (fakultatywnie), adres poczty elektronicznej (fakultatywnie)*):


3. ADRES DO KORESPONDENCJI, JEŻELI JEST INNY NIŻ W PKT 2 (*województwo, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku, nr lokalu*):


4. INNE DANE (w przypadku Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą):

1) FORMA PRAWNA:

2) NAZWA I NR REJESTRU ( jeżeli dotyczy):

3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI:

4) NR REGON : \_\_\_\_\_ NR NIP: .....

5) OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY  
(zgodnie z danymi rejestrowymi)




<b>B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT ( m.in. stan techniczny zabytku):</b>			
<b>C. TERMIN REALIZACJI:</b> (planowany/ wykonany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)			
<b>D. WYKAZ WNIOSKÓW ZŁOŻONYCH DO INNYCH JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH</b>			
JEDNOSTKA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH	ZAKRES RZECZOWY	KWOTA	UDZIAŁ W CAŁOŚCI KOSZTÓW (W %)
<b>E. PRZEWIDYWANE / WYKONANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:</b>			
wyszczególnienie	zakres rzeczowy	kwota	udział w całość i kosztów (w %)
Ogółem:	<del> </del>		<del> </del>
w tym: przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Miasto Krosno			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			



- budżetu państwa			
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
- innych źródeł (wskazać jakie)			

**III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

**A. Opieka nad zabytkiem sprawowana przez wnioskodawcę polegająca, w szczególności, na:**

1) naukowym badaniu i dokumentowaniu zabytku, jego popularyzowaniu i upowszechnianiu wiedzy o nim oraz jego znaczeniu dla historii i kultury:

.....

.....

.....

.....

2) zabezpieczeniu i utrzymaniu zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie i korzystaniu z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości:

1) czy prowadzona jest „książka obiektu budowlanego” dla zabytku nieruchomego:

.....

2) czy wykonywane są coroczne przeglądy techniczne:

.....

3) czy wykonywane są 5-letnie przeglądy okresowe:

.....

4) inne działania:

.....

**B. Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym /ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych:**

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, Źródło i przeznaczenie)

**IV. OŚWIADCZENIA****A. Oświadczenie wnioskodawcy o wydatkowaniu przyznanych środków.**

Oświadczam, iż w przypadku otrzymania dotacji Wnioskodawca zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania, zgodnie z zasadami:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy obowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji;
- 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

\_\_\_\_\_  
/miejsowość, data/

\_\_\_\_\_  
/podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi/

**B. Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią uchwały nr ...../...../..... Rady Miasta Krosna z dnia ..... r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, oraz o podaniu we wniosku prawdziwych informacji.**

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią uchwały nr ...../...../..... Rady Miasta Krosna z dnia ..... r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe.

\_\_\_\_\_  
/miejsowość, data/

\_\_\_\_\_  
/podpisy wraz z pieczęciami  
imiennymi/

**V. ZAŁĄCZNIKI** UWAGA! Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez Wnioskodawcę albo osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczęciami imiennymi i pieczęcią wnioskodawcy ( w przypadku wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną), a kopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.

Nr	Treść załącznika	szt.
1.	kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków	
2.	pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma zostać przeznaczona dotacja, w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;	
3.	pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zgodnie z wymogami prawa budowlanego;	
4.	zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku, i przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych w przypadku, gdy wnioskodawcą jest współwłaściciel/współużytkownik wieczysty lub jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd;	

5.	kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku;	
6.	harmonogram realizacji prac lub terminy wykonania prac przeprowadzonych;	
7.	dokumentacja fotograficzna zabytku;	
8.*	w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą: zaświadczenia albo oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust.1pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy	
9.*	Inne, jakie: .....	

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

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

**W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Miasto Krosno zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXV/1847/23  
Rady Miasta Krosna  
z dnia 30 listopada 2023 r.

Wypełnia Urząd Miasta Krosna:  
Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Urzędu Miasta Krosna:

**Prezydent Miasta Krosna**

ul. Lwowska 28a  
38-400 Krosno

DATA:

**SPRAWOZDANIE**

**Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):**

<i>(nazwa zadania)</i>	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	
pomiędzy Gminą Miasto Krosno a	
<i>(imię i nazwisko lub nazwa Beneficjenta)</i>	



II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE			
INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:			
	Całkowite wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym		zł
	w tym wydatki pokryte z uzyskanej dotacji		zł
	w tym środki własne		zł
1. WYDATKI WEDŁUG RODZAJU			
l.p.	rodzaj wydatku	całość zadania	
		wysokość wydatku	w tym z dotacji
	łącznie		
2. WYDATKI ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA			
źródło	całość zadania		
	zł	%	
wydatki pokryte z dotacji			
własne środki			
sponsorzy publiczni (jacy?)			
sponsorzy prywatni (jacy?)			
OGÓLEM		100 %	

	<p>3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: 1)						
lp.	nr dokumentu	data wystawienia	Data zapłaty	Rodzaj towaru lub zakupionej usługi	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

1) W zestawieniu należy uwzględnić wszystkie rachunki dotyczące realizacji zadania, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

<b>C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:</b>	
kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł
uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: <sup>2)</sup>	
<b>III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI</b>	
1. protokół odbioru końcowego prac potwierdzony przez Miejskiego Konserwatora Zabytków;	
2. kopie uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami odrębnymi;	
3. poświadczony za zgodność kopie rachunków dotyczących realizacji zadania.	
Inne załączniki: <sup>3)</sup>	

<sup>2)</sup> Ewentualna kwota przypadająca do zwrotu na rzecz Gminy Miasto Krosno z podaniem daty dokonania zwrotu lub wyliczona kwota refundacji należnej.

<sup>3)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć można dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania.



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	
<b>IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY</b>	
1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Miasto Krosno zostały wydatkowane zgodnie z zasadami:	
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji	
- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.	
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.	
<b>1. Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta</b>	
Krosno, data	(podpis/y)
	(pieczęć Beneficjenta)
<b>2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami</b>	
data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie	

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	
<b>V. AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA</b>	
<b>1. Zakres merytoryczny</b>	
<i>(data i podpis)</i>	
<b>2. Zakres finansowy</b>	
<i>(data i podpis)</i>	
<b>3. Akceptacja</b>	
<i>(data i podpis)</i>	