

**UCHWAŁA NR XLVIII/328/2023  
RADY GMINY KROŚCIENKO WYŻNE**

z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 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.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków znajdującym się na terenie Gminy Krościenko Wyżne ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.);
- 2) ustawie Prawo pocztowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.);
- 3) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krościenko Wyżne;
- 5) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Krościenko Wyżne;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krościenko Wyżne, ul. Południowa 9, 38-422 Krościenko Wyżne;
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krościenko Wyżne;
- 8) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.

**§ 3.** Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy.

**§ 4. 1.** O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć wniosek, który powinien zawierać:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wnioskodawcy będącego osobą fizyczną albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną, numer rachunku bankowego;
- 2) informacje o zabytku, w tym wskazanie zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;
- 3) szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;
- 4) całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;
- 7) harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków – w przypadku zabytków rejestrowych;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem;
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;
- 5) kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót określonych we wniosku;
- 6) dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania.

§ 5. 1. Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości nie przekraczającej 100 % nakładów koniecznych, o których mowa w art. 77 ustawy, na wykonanie przez wnioskodawcę prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Wartość dofinansowania nie przekroczy kwoty 3.500.000,00 zł brutto.

§ 6. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które wykonane mają być w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

§ 7. 1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Wójta i podanym do publicznej wiadomości na stronie BIP, osobiście w Urzędzie lub korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

2. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu.

3. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez 3-osobową komisję powołaną przez Wójta.

4. Podstawę prac komisji stanowią wnioski złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1. Wnioski niespełniające wymagań formalnych, złożone po terminie określonym w ust. 1 lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

5. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych określonych na kartach oceny, stanowiących załączniki nr 2 i nr 3 do uchwały, a następnie przedkłada Wójtowi wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez członków komisji.

6. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Wójt zamieszcza w BIP.

§ 8. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Gminy, w formie uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie udzielonej Gminie przez Bank Gospodarstwa Krajowego, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz czasu, na który udzielono dotacji.

§ 9. 1. Podjęcie uchwały przez Radę Gminy w sprawie przyznania dotacji jest warunkiem do rozpoczęcia przez wnioskodawcę postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy prac lub robót przy zabytku.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać ogłoszone nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.

3. Wnioskodawca, który nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przeprowadza postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy w sposób konkurencyjny i transparentny.

4. Nierozpoczęcie przez wnioskodawcę postępowania mającego na celu wyłonienie wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o dotację z budżetu Gminy.

5. Wnioskodawca, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek:

- 1) ogłosić postępowanie mające na celu wyłonienie wykonawcy na całą inwestycję objętą dofinansowaniem na stronie internetowej Urzędu, w terminie nie krótszym niż 30 dni przed terminem składania ofert;
- 2) zapewnić zamieszczenie w dokumentacji dotyczącej wyłonienia wykonawcy postanowień zobowiązujących do poddania ewentualnych sporów w relacjach z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu;
- 3) zamieścić na stronie internetowej Urzędu informacji o wyborze wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

**§ 10.** 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Gminą, po uzyskaniu przez Gminę promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego.

2. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy z wykonawcą prac lub robót przy zabytku przez wnioskodawcę.

3. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od wnioskodawcy skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

4. Kwota dotacji dla wnioskodawcy podlega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia wykonawcy prac lub robót przy zabytku bez względu na podstawy tego obniżenia. Wnioskodawca jest obowiązany niezwłocznie poinformować Wójta o obniżeniu wynagrodzenia wykonawcy.

5. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

6. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 11.** 1. W przypadku dotacji, o której mowa w § 6, przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wypłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym.

2. W celu rozliczenia dotacji lub transzy dotacji podmiot, któremu została przyznana dotacja składa Wójtowi sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót, poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur/rachunków, kosztorysem powykonawczym, dokumentacją fotograficzną.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub transzy dotacji.

**§ 12.** 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pomoc taka może być udzielana wyłącznie podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, w tym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa jako pomoc de minimis na warunkach określonych w rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.), jako pomoc de minimis w rolnictwie na warunkach określonych w rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.) i jako pomoc de minimis w rybołówstwie na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.) i zgodnie z zasadami określonymi w tych rozporządzeniach.

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym działalności w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, wnioskodawca winien przedłożyć: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810).

3. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych w:

- 1) rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

**§ 14.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Wiceprzewodnicząca Rady  
Gminy Krościenko Wyżne

**Beata Najbar**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLVIII/328/2023  
Rady Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**Wójt Gminy Krościenko Wyżne  
ul. Południowa 9  
38-422 Krościenko Wyżne**

### **W N I O S E K**

**o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Krościenko Wyżne**

<b>I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Osoba fizyczna</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>2. Jednostka organizacyjna</b>	
Nazwa	
Siedziba	
Forma organizacyjno-prawna	
Nazwa i nr rejestru/ewidencji	
NIP	
REGON	
Imię i nazwisko oraz pełnione funkcje osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami lub upoważnieniami)	
Nr telefonu i/lub adres e-mail	
<b>3. Konto bankowe Wnioskodawcy (nazwa banku, adres, nr konta)</b>	
<b>4. Tytuł prawny do zabytku</b>	
<b>II. INFORMACJE O ZABYTKU</b>	
Nazwa zabytku	
Miejsce położenia zabytku (adres)	
Numer w rejestrze zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków	
<b>III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>	
<b>1. Zakres rzeczowy prac lub robót</b>	
<b>2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót</b>	
<b>IV. TERMIN WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT</b>	

<b>V. PRZEWIDYWANE KOSZTY PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
1. Całkowity koszt prac lub robót przy zabytku		..... zł (słownie: ..... .....)			
2. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca		..... zł (słownie: ..... .....)			
3. Wysokość udziału środków własnych		..... zł (słownie: ..... .....)			
4. Wysokość środków z innych źródeł		..... zł (słownie: ..... .....)			
<b>VI. HARMONOGRAM I KOSZTORYS PRAC LUB ROBÓT PRZY ZABYTKU</b>					
Termin przeprowadzenia prac lub robót przy zabytku (miesiąc, rok)	Rodzaj prac lub robót przy zabytku	Koszt ogółem (zł)	Koszt z podziałem na źródła finansowania		
			Dotacja	Środki własne	Inne źródła (wskazać jakie)
<b>VII. ZAŁĄCZNIKI</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

.....

(miejscowość i data)

.....

(Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XLVIII/328/2023  
Rady Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU nr .....**

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Nazwa obiektu: .....

Nazwa zadania: .....

**I. KRYTERIUM FORMALNE**

1. Czy wniosek został złożony w terminie?  TAK  NIE

2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?  TAK  NIE

3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa podkarpackiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy Krościenko Wyżne?

REJESTR ZABYTEKÓW

GEZ

**II. POPRAWNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?  TAK  NIE

2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?  TAK  NIE

3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?  TAK  NIE

4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?  TAK  NIE

**III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami)**

TAK  NIE

**IV. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI:**

do 3 500 000,00 zł

do 500 000,00 zł

do 150 000,00 zł

**V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku?

TAK  NIE

2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków?

TAK  NIE

3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku?

TAK  NIE

4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót? – jeśli dotyczy

TAK  NIE

5. Czy do wniosku dołączono kosztorys inwestorski lub ofertowy prac lub robót dotyczący realizowanego zadania?

TAK  NIE

6. Czy do wniosku dołączono dokument poświadczający prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych?

TAK  NIE

7. Czy do wniosku dołączono dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania?

TAK  NIE

**Wniosek Zweryfikowano pozytywnie**

**Wniosek Zweryfikowano negatywnie**

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

....., dn. ....

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XLVIII/328/2023  
Rady Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU nr .....**

Nazwa wnioskodawcy: .....

Nazwa obiektu: .....

Nazwa zadania: .....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	<b>Kategoria zabytku (5-10 pkt):</b> - wpisany w rejestr zabytków: <b>10 pkt</b> ; - wpisany w gminnej ewidencji zabytków: <b>5 pkt</b> .		
2.	<b>Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt):</b> - decyzja wojewódzkiego konserwatora zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku: <b>10 pkt</b> ; - w przypadku braku ww. decyzji – opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac lub robót przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: <b>7 pkt</b> ; - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania: <b>5 pkt</b> ; - w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany: <b>5 pkt</b> ; - w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku: <b>2 pkt</b> ; - brak dokumentacji: <b>0 pkt</b> .		
3.	<b>Wykaz prac lub robót przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat (0 albo 5 pkt):</b> tak: <b>5 pkt</b> ; nie: <b>0 pkt</b> .		
4.	<b>Suma przyznanych punktów:</b>		

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

....., dn. ....

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XLVIII/328/2023  
Rady Gminy Krościenko Wyżne  
z dnia 7 sierpnia 2023 r.

## SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, znajdującym się na terenie Gminy Krościenko Wyżne**

Sprawozdanie (nazwa zadania): .....

zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

przy zabytku .....

położonym w .....

przeprowadzonych w okresie od ..... do .....

Imię i nazwisko/nazwa otrzymującego dotację:

.....  
.....

### **A. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. W jakim stopniu planowane zadanie zostało zrealizowane. Celem realizacji dotowanego zadania było:

.....  
.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....  
.....  
.....

3. Informacja o wykonawcach prac lub robót:

Nazwa firmy/wykonawca	Adres siedziby

### **B. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania objętego dotacją:

Całkowity koszt zadania: ..... zł (brutto) – tj. 100%, w tym:

- koszty pokryte z przyznanej przez Gminę Krościenko Wyżne dotacji w wysokości: ..... zł, tj. .... %,

- koszty pokryte ze środków własnych: ..... zł, tj. .... %,

- koszty pokryte z dotacji z innych źródeł : ..... zł, tj. .... %.

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją.

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

**C. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

- protokół odbioru wykonanych prac lub robót,
- poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków,
- kosztorysy powykonawcze,
- dokumentacja fotograficzna.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis składającego sprawozdanie  
lub osoby upoważnionej)