

**UCHWAŁA NR LXXV/502/23  
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 26 lipca 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zmianami) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r., poz. 840 ze zmianami), Rada Miejska w Dukli uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała określa zasady udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właścicielom lub posiadaczom zabytków właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale dotacja może zostać udzielona osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zwanym dalej Wnioskodawcą, posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

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

- 1) dotacji - rozumie się przez to dotację celową na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, o których mowa w § 3 i w § 4 niniejszej uchwały, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub znajdującego się w gminnej ewidencji zabytków;
- 2) zabytku - rozumie się przez to zabytek zdefiniowany w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, znajdujący się na terenie Gminy Dukla, wpisany do rejestru zabytków prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków;
- 3) wojewódzkim konserwatorze zabytków - rozumie się przez to Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- 4) gminie - rozumie się przez to Gminę Dukla;
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

**§ 3.** Dotacja może zostać udzielona na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które Wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji lub w roku następującym po roku złożeniu tego wniosku.

**§ 4.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować wyłącznie nakłady konieczne na realizację prac wymienionych w art. 77 ustawy.

**§ 5.** Na zasadach określonych w niniejszej uchwale, Wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy więcej niż jednym zabytku.

**§ 6. 1.** Dotacja, o której mowa w § 1, może być udzielona w wysokości do 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. W przypadku gdy Wnioskodawca na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, łączna kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel z innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) 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,
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- 5) zgodę wszystkich osób, którym przysługuje tytuł prawny do zabytku, na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych - w przypadku, gdy tytuł prawny do zabytku przysługuje więcej niż jednej osobie,
- 6) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
- 7) dokumentację fotograficzną zabytku.

§ 8. 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej dla podmiotów prowadzących działalność o charakterze gospodarczym, pomoc taka może być udzielana jako pomoc de minimis na warunkach określonych w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 24.12.2013, str. 1, ze zm.).

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 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702), t.j. udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent 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 pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zmianami) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku 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 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku;
- 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 s. 9 ze zmianami), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 roku;

3) rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 roku 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 190 z 28.06.2014, s. 45 ze zmianami), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

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.

**§ 9. 1.** Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Dukli w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy - w przypadku prac lub robót budowlanych przy zabytku, które mają być wykonane w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

2. Wniosek o przyznanie dotacji może być złożony z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 1 jeżeli:

- 1) w przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się składanie wniosków o udzielenie dotacji w terminie określonym dla danego programu lub projektu, w którym gmina zamierza wziąć udział;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących konieczności wykonania prac lub robót niezbędnych do ratowania zabytku zniszczonego wskutek klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego, wnioski o udzielenie dotacji składa się w terminie 60 dni od dnia wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego.

**§ 10. 1.** Wnioski o przyznanie dotacji pod względem merytorycznym i formalnym opiniuje komisja powołana przez Burmistrza.

2. Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej w Dukli propozycje udzielenia dotacji w określonej przez siebie wysokości. Zweryfikowane przez Burmistrza wnioski stanowią podstawę do ujęcia planowanych dotacji w uchwale budżetowej gminy.

3. Jeżeli na etapie weryfikacji wniosku zostanie stwierdzone, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych określonych w § 7 lub w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały, wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej przez Wnioskodawcę wysokości.

**§ 11. 1.** Decyzję o udzieleniu dotacji na realizację prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, na wniosek Burmistrza, podejmuje w formie uchwały Rada Miejska w Dukli, przy uwzględnieniu kwoty przeznaczonej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

2. O udzieleniu dotacji lub odmowie udzielenia dotacji zainteresowani Wnioskodawcy informowani są pisemnie, w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez Radę Miejską w Dukli uchwały, o której mowa w ust. 1.

**§ 12.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a Wnioskodawcą, któremu udzielono dotacji.

**§ 13. 1.** W celu rozliczenia dotacji Wnioskodawca składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, udzielonej ze środków gminy, wraz z protokołem odbioru wykonanych prac lub robót, w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac lub robót, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku, w którym udzielono dotacji.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Jeżeli ostateczne nakłady konieczne poniesione przez Wnioskodawcę będą niższe niż nakłady określone we wniosku o udzielenie dotacji, wysokość dotacji określona w umowie, o której mowa w § 12, zostanie proporcjonalnie obniżona.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 3, strony zawierają aneks do umowy, o której mowa w § 12.

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

§ 14. Traci moc uchwała Nr XXIX/185/05 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 23 lutego 2005 roku w sprawie zasad finansowania i dofinansowania z budżetu Gminy Dukla wydatków na opiekę nad zabytkami.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Dukli.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

**Mariusz Folcik**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ  
z budżetu Gminy Dukla  
w roku .....**

**na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy  
zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej  
ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla.**

.....  
***nazwa zadania***

*(- max. 140 znaków – bez spacji. Nazwa zadania będzie stosowana na każdym etapie, aż do rozliczenia przyznanej dotacji.)*

**I. Wnioskowana kwota dotacji: ..... zł**

**II. Dane na temat podmiotu wnioskującego:**

**1. Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego wnioskodawcą:**

.....  
.....

**2. Forma prawna podmiotu**

.....

**3. Inne dane (dot. wnioskodawcy) - jeśli dotyczy:**

Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: .....

NIP: .....

REGON .....

**4. Adres, siedziba podmiotu wnioskującego:**

Miejscowość .....

Kod pocztowy .....

Ulica/nr .....

Gmina .....

Powiat .....

województwo .....

tel. .... e-mail: .....

5. Nazwiska i imiona, funkcje /stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację (**nr telefonu komórkowego, adres e-mail**)-jeśli dotyczy:

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

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (*imię i nazwisko oraz nr **telefonu komórkowego**, adres e-mail*):

.....  
.....

7. Informacja dotycząca formy opodatkowania podatkiem VAT wnioskodawcy (*proszę zaznaczyć właściwe*):

- nie jest podatnikiem podatku VAT
- jest podatnikiem podatku VAT i nie będę odzyskiwać podatku VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem
- jest podatnikiem podatku VAT i planuję odzyskiwać podatek VAT w związku z planowanym w ramach dotacji zadaniem

### III. Opis zadania

1. Zabytek wpisany do (*proszę zaznaczyć właściwe*):

- rejestru zabytków
- gminnej ewidencji zabytków

2. Dane zabytku:

Miejscowość .....

Kod pocztowy .....

Ulica/nr .....

Gmina .....

Powiat .....

Data wpisu i numer decyzji wpisu do rejestru – dotyczy jedynie zabytków wpisanych do rejestru: .....

Tytuł prawny do władania zabytkiem:

.....

Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr .....

w Sądzie Rejonowym w: .....

**3. Opis obiektu zabytkowego z uwzględnieniem wartości historyczno-artystycznej oraz dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (max. 1000 znaków – bez spacji)**

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Opis inwestycji**

Należy opisać zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wynikające z art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, które mają być objęte dotacją. Proszę wskazać najważniejsze informacje charakteryzujące Inwestycję np. wykaz działań planowanych w ramach realizacji Inwestycji (max. 2500 znaków – bez spacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. Termin realizacji zadania:**

1) Data rozpoczęcia prac (dzień-miesiąc-rok) .....

2) Data zakończenia prac (dzień-miesiąc-rok) .....

**6. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat<sup>1</sup>, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:**

<b>Rok</b>	<b>Zakres przeprowadzonych prac</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło dofinansowania)</b>

<sup>1</sup>Jeżeli nie przeprowadzono żadnych prac, należy wpisać „nie dotyczy”.

**7. Kalkulacja przewidywanych kosztów prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (koszty realizacji zadania):**

**Kalkulacja ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

L.p.	Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych	Całkowity koszt	Wnioskowana dotacja	Wkład własny
1.				
2.				
3.				
<b>OGÓŁEM:</b>				

**Kalkulacja ze względu na źródło finansowania**

L.p.	Źródło finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Gminy Dukla		
2.	Środki własne Wnioskodawcy		
3.	Środki finansowe z innych źródeł, w tym:		
	a) środki publiczne..... (należy podać nazwę organu)		
	b) sponsorzy ..... (należy podać nazwę sponsora)		
	c) pozostałe źródła finansowania ..... (należy podać jakie)		
<b>OGÓŁEM:</b>			

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

.....  
 .....

**Inne informacje dotyczące zadania (dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy):**

.....  
 .....



## **8. Załączniki:**

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzja o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) 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,
- 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
- 5) zgodę wszystkich osób, którym przysługuje tytuł prawny do zabytku, na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych - w przypadku, gdy tytuł prawny do zabytku przysługuje więcej niż jednej osobie
- 6) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku,
- 7) dokumentacja fotograficzna zabytku,
- 8) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomioć, 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 (jeżeli dotyczy),
- 9) informacje określone w rozporządzeniu 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 ze 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) (jeżeli dotyczy).

*Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).*

## **Oświadczenia:**

Oświadczam/my, że:

- 1) zapoznałem/łam się z treścią uchwały nr ..... Rady Miejskiej w Dukli z dnia ..... w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze Gminy Dukla;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

.....  
*(data oraz pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)*

## Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Dukła, reprezentowane przez Burmistrza Dukli, z siedzibą Trakt Węgierski 11 38 – 450 Dukła, z którym mogą się Państwo skontaktować listownie na wskazany adres siedziby oraz telefonicznie: 13 43 29 100 lub pod adresem e-mail: [gmina@dukla.pl](mailto:gmina@dukla.pl)
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@dukla.pl](mailto:iod@dukla.pl) lub na w/w adres we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Państwa dane mogą zostać udostępnione lokalnym mediom. Lista podmiotów, których wnioski zostaną złożone w ramach Rządowego Programu Ochrony Zabytków zostanie opublikowana na stronie [dukla.pl](http://dukla.pl).
5. Nie przekazemy Państwa danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Przechowujemy zebrane dane do czasu zrealizowania celów przetwarzania opisanych powyżej, a po tym czasie przez okres wyznaczony przepisami prawa dot. archiwizacji.
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody, jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone poprzez inne przepisy prawne.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. do Prezesa UODO, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Państwa danych jest obowiązkowe w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie prac przy obiektach zabytkowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
10. Podane dane nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

/...../  
*data, podpis*

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy**  
**zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji**  
**zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla.**

.....  
*nazwa zadania*

Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu będącego beneficjentem:

.....

Lokalizacja zabytku:

.....

Numer umowy zawartej z Gminą Dukla:

.....

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

.....

.....

.....

2. Krótki opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....

.....

.....

**3. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

Całkowity koszt (w zł) [.....]

w tym:

wysokość środków własnych (w zł) [.....]

wysokość środków z innych źródeł (w zł) [.....]

.....

.....

.....

.....

wysokość dotacji z budżetu gminy ( w zł) [.....]

#### 4. Źródła finansowania

L.p.	Źródło finansowania	zł	%
1.	Dotacja z budżetu Gminy Dukla		
2.	Środki własne Beneficjenta		
3.	Środki finansowe z innych źródeł, w tym:		
	a) środki publiczne..... (należy podać nazwę organu)		
	b) sponsorzy ..... (należy podać nazwę sponsora)		
	c) pozostałe źródła finansowania ..... (należy podać jakie)		
<b>OGÓLEM:</b>			100 %

W przypadku gdy podatek VAT zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie dotacji celowej jest kosztem kwalifikowanym, koszty ujęte w niniejszym sprawozdaniu powinny być kosztami uwzględniającymi w/w podatek.

#### 5. Zestawienie faktur/rachunków dotyczące realizacji całości prac

Lp.	Numer faktur / rachunków	Data wystawienia faktury/ rachunku	Nazwa wystawcy faktury/ rachunku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji gminy (zł)	Data zapłaty faktury / rachunku
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
<b>Ogółem</b>		-	-			-

#### 6. Załączniki:

- 1) kserokopie wszystkich faktur/rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym opisem zawierającym informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi;
- 2) Protokół odbioru prac przez służby konserwatorskie;
- 3) Potwierdzenie zapłaty faktur/rachunków;
- 4) kosztorys powykonawczy;
- 5) kopia umowy zawartej z wykonawcą prac lub robót;
- 6) dokumentacja fotograficzna wykonana po przeprowadzonych pracach.

## 7. Oświadczenia:

Oświadczam/my, że:

- 1) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

.....  
*(data oraz pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)*