

**UCHWAŁA NR XLVIII/363/2023
RADY POWIATU ŁAŃCUCKIEGO**

z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), 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.),

RADA POWIATU ŁAŃCUCKIEGO UCHWAŁA, CO NASTĘPUJE:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Powiatu Łańcuckiego, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

§ 2. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 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 poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Wartość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 3.500.000,00 zł brutto.

5. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

6. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Powiat Łańcucki i podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Łańcucie <http://www.powiat-lancut.itl.pl/bip/>, osobiście w Starostwie Powiatowym w Łańcucie, ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP Starostwa Powiatowego w Łańcucie /1e1x3i7cpe/skrytka.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Łańcucie.

§ 4. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które Beneficjent dotacji zamierza wykonać w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

§ 5. 1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez komisję powołaną przez Zarząd Powiatu Łańcuckiego.

2. W skład komisji wchodzi trzy osoby.

3. Podstawę pracy komisji stanowią wnioski złożone w terminie, określonym w § 3 ust. 6. Wnioski złożone po tym terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. Do zadań komisji należy weryfikacja wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik Nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Łańcuckiego wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego komisji, o której mowa w ust. 1.

6. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Zarząd Powiatu Łańcuckiego umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Starostwa Powiatowego w Łańcucie.

§ 6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu Łańcuckiego w formie uchwały.

§ 7. Beneficjent dotacji, 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.

§ 8. 1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji określa:

- 1) oznaczenie stron i określenie czasu oraz miejsca jej zawarcia;
- 2) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 3) wysokość udzielonej dotacji celowej oraz termin i tryb jej płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji celowej nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) tryb kontroli wykonania umowy o udzielenie dotacji celowej;
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
- 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie terminu realizacji prac;
- 8) warunki rozwiązania umowy;
- 9) dodatkowe warunki i zastrzeżenia zapewniające celowość i racjonalność wydatkowania dotacji celowej;
- 10) zasady promocji.

2. Podpisanie umowy o przyznanie dotacji jest warunkiem umożliwiającym podpisanie przez Beneficjenta dotacji umowy z wykonawcami na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku.

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

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

§ 9. 1. W przypadku dotacji, o której mowa w § 4, 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 Beneficjent dotacji składa Staroście Łańcuckiemu 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 wykonanych prac lub robót.

3. Sprawozdanie składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub transzy dotacji.

§ 10. 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. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie w jakim dotyczy tej działalności stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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 nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), 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 352 z 24.12.2013, z późn. zm.), rozporządzenia 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, z późn. zm.).

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis 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 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.).

3. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.

4. W przypadku, kiedy udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie pułapu dopuszczalnej pomocy de minimis, wniosek o udzielenie dotacji pozostaje bez rozpatrzenia.

5. W przypadku udzielania pomocy przedsiębiorcom sektora produkcji rolnej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub do gminnej ewidencji zabytków w budynkach służących działalności rolniczej, udzielana pomoc będzie stanowić pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łańcuckiego.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Łańcuckiego

Marek UBERMAN

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW LUB GMINNEJ
EWIDENCJI ZABYTEKÓW, ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE
POWIATU ŁĄNCUCKIEGO**

I. WNIOSKODAWCA	
Imię i nazwisko / nazwa podmiotu:	
Adres zamieszkania / siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:	
Konto bankowe Wnioskodawcy – numer konta:	
II. DANE O ZABYTKU	
Nazwa zabytku:	
Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:	
Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:	
III. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTEKIEM <i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
Określić tytuł prawny:	
Właściciel:	
Nr księgi wieczystej (w przypadku zabytków nieruchomych):	Prowadzonej przez Sąd Rejonowy:

IV. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA
--

Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:
--

Uzasadnienie celowości prac:

Planowany termin rozpoczęcia prac:

Planowany termin zakończenia prac:

Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac <i>(w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków):</i>

Nr pozwolenia:

Data wydania:

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA				
Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania	Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział w całości kosztów (w %)	
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Powiatu Łańcuckiego				
Udział środków własnych Beneficjenta, w tym pozyskanych z:				
- budżetu państwa				
- budżetów innych samorządów				
- innych źródeł (należy wskazać)				
Ogółem:				
VI. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT				
Rok	Zakres wykonanych prac lub robót	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych	
			Wysokość dotacji	Źródło dotacji
VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU):				
☐ decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków				
☐ aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych jedynie do gminnej ewidencji zabytków (jeżeli posiada)				
☐ dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem (aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości - wypis z rejestru gruntów)				
☐ kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac				
☐ aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę (jeżeli posiada)				
VIII. PODPIS				
Data:		Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy:		

Klauzula informacyjna

Zgodnie z postanowieniami 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Łańcucki z siedzibą na ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – Piotr Władyka, e-mail piotr.wladyka@powiatlancut.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania - dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia i realizacji umowy
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych lub porozumienia np. na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres określony przepisami prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest niezbędne do ubiegania się o przedmiotową dotację. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia złożonego przez Pana/ Panią wniosku. Podanie danych osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy jest dobrowolne, ma na celu ułatwienie kontaktu w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem

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 Powiatu Łąncuckiego?
☐ 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 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) ☐ TAK ☐ NIE

IV. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

☐ do 3 500 000 zł ☐ do 500 000 zł ☐ do 150 000 zł

V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków? ☐ TAK ☐ NIE
2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia? ☐ TAK ☐ NIE
3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku? ☐ TAK ☐ NIE
4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego? ☐ TAK ☐ NIE
5. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania? ☐ TAK ☐ NIE
6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku?- *jeśli dotyczy* ☐ TAK ☐ NIE

☐ Wniosek zweryfikowano pozytywnie ☐ Wniosek zweryfikowano negatywnie

Podpisy członków komisji:

1. _____
2. _____
3. _____

Łącut, dnia _____.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU NR

Nazwa Wnioskodawcy:

Nazwa obiektu

Nazwa zadania:

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

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

Łańcut, dnia

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI
ZABYTKÓW ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE
POWIATU ŁĄNCUCKIEGO**

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa zadania:

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

Okres realizacji:

Data rozpoczęcia

.....

Data zakończenia

.....

Określonego w umowie nr: z dnia:

Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację:

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

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

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

Informacja o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):

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

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł brutto):

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

W tym:

Koszty pokryte ze środków własnych:

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

Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł:

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

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

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

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

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

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół wykonanych prac lub robót.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej
do działania w imieniu Wnioskodawcy)