

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 2025 r.



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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Jeleniej Góry mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków, znajdującym się na stałe na terenie Miasta Jeleniej Góry.

2. Dotacje mogą być udzielone osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym, które:

- 1) posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust. 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego;
- 2) nie są zaliczone do sektora finansów publicznych.

3. Dotacje mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dofinansowania.

4. Dotacje mogą być udzielane na nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2. 1. Dotacja może być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2 w wysokości do 50 % nakładów koniecznych na wykonanie prac lub robót przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, uległ nieprzewidzianemu pogorszeniu wskutek działań atmosferycznych lub innych zdarzeń losowych i wymaga niezwłocznego podjęcia prac interwencyjnych, dotacja może być udzielona do wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. W przypadku opisanym w ust. 2 wnioskodawca załącza do wniosku opinię techniczną dotyczącą stanu zachowania obiektu, potwierdzoną przez właściwego konserwatora zabytków.

§ 3. 1. Prezydent Miasta Jeleniej Góry ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra, co najmniej na 30 dni przed upływem terminu podanego w ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Wniosek o udzielenie dotacji, stanowiący załącznik nr 1, zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
- 2) dane o zabytku, w tym dane dotyczące wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków oraz miejscu jego położenia;
- 3) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
- 4) określenie nazwy zadania oraz celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 5) rodzaj prac lub robót, które zostaną przeprowadzone przy zabytku;
- 6) harmonogram realizacji prac lub robót przy zabytku;

- 7) kosztorys całkowitych kosztów prac lub robót przy zabytku;
- 8) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 9) informacje o uzyskanych decyzjach administracyjnych, opiniach, postanowieniach i pozwoleniach na planowane prace lub roboty;
- 10) wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 3 lat, z podaniem wysokości poniesionych kosztów i określeniem źródeł ich finansowania;
- 11) dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej i pomocy de minimis;
- 12) wykaz wymaganych załączników;
- 13) dokumentację fotograficzną zabytku przed rozpoczęciem prac.

3. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja, przy czym jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski o przyznanie dotacji w tym samym roku.

4. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Prezydenta Miasta Jeleniej Góry, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji oraz do dnia 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

5. Terminy, o których mowa w ust. 4 nie mają zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku, o których mowa w § 2 ust. 2.

6. Po wyczerpaniu środków finansowych przewidzianych w budżecie na finansowanie ochrony zabytków po zakończeniu I naboru, Prezydent Miasta Jeleniej Góry może nie ogłosić II naboru wniosków.

7. Prezydent Miasta Jeleniej Góry może ogłosić dodatkowy nabór wniosków, w szczególności w razie pozostawienia wolnych środków, niewykorzystania dotacji lub uzyskania dodatkowych środków finansowych w budżecie.

8. Na każdym etapie udzielenia dotacji Miasto Jelenia Góra ma prawo badać udzieloną pomoc pod kątem wystąpienia pomocy publicznej.

9. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną dla podmiotów prowadzących działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pomoc taka może być udzielana jako pomoc de minimis na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831 z dnia 15 grudnia 2023 r.), które obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 r. z 6-miesięcznym okresem przejściowym od daty wygaśnięcia.

10. Miasto Jelenia Góra dokonuje oceny warunków dopuszczalności pomocy publicznej oraz odpowiada za wykonywanie innych zadań podmiotów udzielających pomocy, o których mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.) w szczególności zobowiązana jest do odbierania od podmiotów ubiegających się o udzielenie pomocy de minimis:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymały w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, oraz
- 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 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).

11. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra.

12. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

13. Po upływie terminu naboru wnioskodawcy, w których wnioskach stwierdzono uchybienia formalne, otrzymują na wskazany adres poczty elektronicznej informację o uchybieniach formalnych i mają możliwość ich poprawienia w terminie 7 dni roboczych od dnia wysłania informacji przez Urząd Miasta Jelenia Góra.

14. Warunkiem przyjęcia poprawionej dokumentacji jest jej właściwe skorygowanie oraz faktyczne dostarczenie do Urzędu Miasta Jelenia Góra w terminie określonym w ust. 13.

15. W przypadku, gdy uchybienia formalne nie zostaną poprawione przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 13, wnioski nie będą rozpatrywane.

16. Za uchybienia formalne uznaje się:

- 1) brak podpisów uprawnionych osób;
- 2) podanie we wniosku błędnego numeru NIP lub REGON lub błędnego numeru PESEL, o ile wniosek jest składany przez osoby fizyczne;
- 3) brak wymaganych załączników;
- 4) niezgodność treści wymaganych załączników z zakresem zadania będącym przedmiotem wniosku.

§ 4. 1. Wnioski o udzielenie dotacji ocenia komisja, w której skład wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta Jelenia Góra, przedstawiciel właściwej służby ochrony zabytków, radny Rady Miejskiej Jeleniej Góry. Do prac komisji mogą być powoływani eksperci.

2. Komisję, o której mowa w ust. 1 powołuje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

3. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji komisja uwzględnia w szczególności:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz roli zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej;
- 2) stan techniczny zabytku;
- 3) fakt kontynuowania prac lub robót przy zabytku;
- 4) udział środków własnych lub środków otrzymanych z innych źródeł na realizację prac lub robót przy zabytku.

4. Komisja przedstawia swoją ocenę wniosków w formie protokołu Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 5. 1. Dotacje przyznaje Rada Miejska Jeleniej Góry do wysokości środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta.

2. Wykaz podmiotów, wysokość dotacji i zakres prac finansowanych z dotacji określa załącznik do uchwały budżetowej, który podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

4. Wnioskodawca może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub odstąpić od zawarcia umowy.

5. Wnioskodawca w terminie określonym przez Urząd Miasta Jelenia Góra zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Jelenia Góra, a wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

2. Niepodpisanie przez wnioskodawcę umowy w ciągu 3 miesięcy od chwili uzyskania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji może zostać uznane za odstąpienie od wykorzystania dotacji.

3. Terminy i warunki rozliczenia zadania, wzór sprawozdania oraz tryb przekazania dotacji określa umowa.

4. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać elementy określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Wnioskodawca nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele, niż określone w umowie.

6. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż w ostatnim dniu roku budżetowego.

7. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego sprawozdania, sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały oraz wymienionych w tym formularzu załączników.

8. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 7. 1. Miasto Jelenia Góra sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez podmiot, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Jelenia Góra mogą badać dokumenty mające znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania prac oraz żądać udzielenia informacji dotyczących wykonania prac.

3. Wnioskodawca, któremu udzielono dotacji, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty, o których mowa w ust. 2, oraz udzielić niezbędnych wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 8. Informację o sposobie wykorzystania przyznanych dotacji przedstawia się w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Miasta Jelenia Góra.

§ 9. Traci moc uchwała Nr 32.VII.2011 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 1 lutego 2011 r.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

L.p.	Zakres kompetencji	Uwagi/Opinia	Data i podpis
1.	Przygotowała - <i>Wioletta Beste</i> (Imię i nazwisko)		<i>Beste</i>
2.	Przegląd - Naczelnik lub osoba upoważniona		NACZELNIK DZIAŁU Kultury, Sportu i Turystyki <i>Beste</i>
3.	Przegląd - Osoba Kierująca Departamentem lub osoba upoważniona		DYREKTOR DEPARTAMENTU PREZIDENTA <i>Jerzy Zeliński</i>
4.	Opinia - Radca Prawny		RADCA PRAWNY Marcin Słomski nr WL/JG/358
5.	Przegląd - Sekretarz Miasta lub osoba upoważniona	—	SEKRETARZ MIASTA <i>15.01.25</i> <i>Daniel Lepleszo</i>
6.	Przegląd/Opinia - Skarbnik Miasta lub osoba upoważniona		SKARBNIK MIASTA Jelenia Góra <i>Agata Skowrońska</i>

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością uaktualnienia Uchwały Nr 32.VII.2011 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, która została uchwalona przez Radę Miejską Jeleniej Góry dnia 1 lutego 2011 roku, przedkładałam propozycję treści nowej Uchwały.

Poza aktualizacją cytowanych podstaw prawnych, celem wprowadzonych zmian jest dostosowanie Uchwały do potrzeb podmiotów zainteresowanych otrzymaniem dotacji, a także usprawnienie procesu naboru wniosków i rozliczania przyznanych dotacji.

Najistotniejsze zmiany to:

- 1) dofinansowaniem zostaną objęte także obiekty wpisane do Gminnej Ewidencji Zabytków,
- 2) doprecyzowanie sposobu ogłaszania naborów (§ 3 ust. 6 i 7),
- 3) doprecyzowanie zapisów dotyczących pomocy *de minimis*,
- 4) możliwość poprawiania i uzupełniania wniosków przez wnioskodawców,
- 5) formalne powołanie komisji oceniającej wnioski,
- 6) określenie kryteriów oceny wniosków przez komisję,
- 7) konieczność informowania wnioskodawców o formalnym przyjęciu lub odrzuceniu wniosków do dalszego procedowania.

Treść zapisów dotyczących pomocy *de minimis* została skonsultowana z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Propozycja zmian przekazana pismem 27 listopada 2024 r. została uwzględniona.

PREZYDENT MIASTA
Jeleniej Góry
Jerzy Łuźniak

Plac Ratuszowy
58-500 Jelenia Góra

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

1

III. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU

2. DANE O ZABYTKU	
-------------------	--

nr w rejestrze zabytków (jeśli dotyczy):	Gminna Ewidencja Zabytków Miasta Jeleniej Góry	☐ tak
wpis z dnia:		

3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

--	--

B. TYTUŁ WNIOSKODAWCY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

.....(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd

księga wieczysta nr

C. UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku

wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

2. Pozwolenie na budowę	
-------------------------	--

wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA

A. KOSZTORYS (zakres rzeczowy prac lub robót i przewidywane koszty realizacji):

Nr	Planowany zakres rzeczowy prac	Przewidywane koszty
RAZEM:		

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT I ZAKŁADANE W ICH WYNIKU REZULTATY:**C. TERMIN REALIZACJI:** (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac lub robót)

planowany termin rozpoczęcia:

planowany termin zakończenia:

D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

źródła sfinansowania prac lub robót	kwota	udział w całości kosztów (w %)
Ogółem		100%
Kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Miasta Jelenia Góra		
Deklarowany udział środków własnych		
Przewidywany udział środków z:		
– budżetu państwa, w tym m.in. ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego		
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)		
– źródeł zagranicznych (należy wskazać)		
– innych źródeł (należy wskazać)		

V. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez Wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 1) kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków, |
| ☐ | 2) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, umowa dzierżawy), |
| ☐ | 3) kosztorys inwestorski przewidywanych prac lub robót, |
| ☐ | 4) projekt / program prac konserwatorskich, |
| ☐ | 5) pozwolenie/uzgodnienie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji, |
| ☐ | 6) pozwolenie na budowę, jeśli prace wymagają takiego pozwolenia, |
| ☐ | 7) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na prace objęte wnioskiem, skierowanych do innych instytucji, |
| ☐ | 8) zgoda właścicieli (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac, w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest współwłaściciel, jednostka organizacyjna, na rzecz której jest ustanowiony trwały zarząd lub dzierżawa, |
| ☐ | 9) dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku, |
| ☐ | 10) opinia techniczna dotycząca stanu zachowania obiektu potwierdzona przez właściwego konserwatora zabytków (wymagana w sytuacji, gdy powodem ubiegania się o udzielenie dotacji jest zły stan techniczny wymagający niezwłocznego podjęcia prac), |
| ☐ | 11) oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w związku z dotowanym zabytkiem. |

VII. OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/łam się z treścią uchwały Nr Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z dnia r., Nr, poz.)
2. pokryję pozostałą część kosztów prac, na które ma być udzielona dotacja,
3. nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
4. wszystkie dane ujęte we wniosku i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 kodeksu karnego,
5. w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jestem do jej stosowania.

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

VIII. PODPISY

Podpis osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych

miejsowość, data.....

(podpis /podpisy i pieczęć wnioskodawcy)

.....
(Dotowany)

Data wpływu sprawozdania



Prezydent Miasta Jeleniej Góry

Plac Ratuszowy 58
58-500 Jelenia Góra

SPRAWOZDANIE

Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. NAZWA ZADANIA			
Zrealizowane w okresie od		do	
określonego w umowie nr:		zawartej w dniu:	

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane, wymierne rezultaty prac, omówienie przyczyn odchyień od założonego planu	
2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)	

3. Informacje o wykonawcach zadania	
Nazwa firmy	Adres

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O PONIESIONYCH WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW			
Lp.	RODZAJ KOSZTÓW	koszt całkowity	w tym z dotacji
łącznie			

B. ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

źródła sfinansowania prac lub robót	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem		100%
kwota dofinansowania ze środków Miasta Jelenia Góra		
udział środków własnych		
udział środków z:		
– budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego)		
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)		
– źródeł zagranicznych (należy wskazać)		
– innych źródeł (należy wskazać)		

C. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW: 1)

[illegible]

1) W zestawieniu należy ująć wszystkie faktury lub rachunki, które dotyczą realizacji zadania określonego w umowie. Wymagane jest, aby każdy z dokumentów opatrzony był na odwrocie trwałym opisem zawierającym informacje, z jakich środków faktura została sfinansowana oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez Dotowanego (osobę fizyczną) lub upoważnionego przedstawiciela/kierownika Dotowanego (jednostki organizacyjnej).

Do sprawozdania należy załączyć 1 egz. kserokopii faktur, rachunków. Ich oryginały należy przechowywać starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

D. PODSUMOWANIE WYKORZYSTANIA DOTACJI Z BUDŻETU MIASTA:

kwota dotacji Miasta Jelenia Góra określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji Miasta	zł
wysokość łącznych wydatków pokrywanych z dotacji Miasta	zł
transza dotacji do przekazania na konto Dotowanego	zł
ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz Urzędu Miasta, konto: Bank Millennium S.A., Nr 29 1160 2202 0000 0000 6011 5547	zł

IV. ZAŁĄCZNIKI ²⁾

1.	protokół z wyboru wykonawcy prac zgodnie z prawem zamówień publicznych, jeżeli Dotowany z mocy tego prawa był zobowiązany do jego stosowania	
2.	umowy z wykonawcami	
3.	kosztorys powykonawczy prac	
4.	protokół odbioru prac potwierdzony przez właściwe służby ochrony zabytków i przedstawiciela Miasta Jeleniej Góry	
5.	potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót	
6.	dokumenty potwierdzające umieszczenie przez Dotowanego informacji o dofinansowaniu w materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz na stronie internetowej, jeżeli taką posiada	
7.	dokumentacja fotograficzna i inna ³⁾ , wymienić, jaka:	

V. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Miasta Jelenia Góra zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).

2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Dotowanego:

..... miejscowość	 data	(podpis /podpisy i pieczęć Dotowanego)

²⁾ w tabeli podać liczbę załączników

³⁾ do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące mieć znaczenie dla oceny realizacji zadania (np. dokumentacja konserwatorska z realizacji zadania, zdjęcia, raporty, ew. publikacje dotyczące zadania)