



GMINA ROŻWIENICA



TOMASZ KUD
WÓJT GMINY ROŻWIENICA

MATERIAŁY INFORMACYJNE DO PROJEKTU BUDŻETU GMINY ROŻWIENICA NA 2026 ROK

ROŻWIENICA, LISTOPAD 2025 r.



+48 16 622 58 22



rozwienica.itl.pl
sekretariat@rozwienica.itl.pl



Urząd Gminy Rożwienica
Rożwienica 1,
37-565 Rożwienica

Projekt planu wydatków Gminnej Biblioteki Publicznej w Roźwienicy z Filią w Węgiejce na 2026 rok

1. Dotacja z budżetu Gminy Roźwienica wg uchwały budżetowej na 2026 rok – 140 000,00 zł;
2. Stan środków z roku 2025 – 0,00 zł.

Wyszczególnienie	Plan wydatków (w zł)
1	2
921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	140 000,00
92116 – Biblioteki	
3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	200,00
4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników	93 500,00
4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	14 300,00
4210 Zakup materiałów i wyposażenia	8 000,00
4220 Zakup środków żywności	300,00
4240 Zakup środków dydaktycznych i książek	5 000,00
4260 Zakup energii	3 000,00
4270 Zakup usług remontowych	3 000,00
4280 Zakup usług zdrowotnych	300,00
4300 Zakup usług pozostałych	6 000,00
4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	2 000,00
4410 Podróże służbowe krajowe	200,00
4430 Różne opłaty i składki	400,00
4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	2 723,40
4570 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat	0,00
4580 Pozostałe odsetki	276,60
4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	300,00
4480 Podatek od nieruchomości	500,00



 Urząd Gminy Roźwienica



WOJEWODA PODKARPACKI

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

Rzeszów, 24 października 2025 r.

F-I.3110.19.2025

Panie/Panowie

Prezydenci Miast

Burmistrzowie Miast, Miast i Gmin

Wójtowie Gmin

wg rozdzielnika

Stosownie do art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) w załączeniu przesyłam wynikające z **projektu ustawy budżetowej na rok 2026** kwoty:

- 1) dochodów związanych z realizacją przez gminy zadań z zakresu administracji rządowej – Załącznik nr 1,
- 2) dotacji na realizację przez gminy zadań z zakresu administracji rządowej – Załącznik nr 2,
- 3) dotacji na realizację przez gminy zadań własnych oraz innych zadań – Załącznik nr 3.

Podane kwoty mają charakter wstępny i w toku dalszych prac nad projektem ustawy budżetowej na 2026 r. mogą ulec zmianie.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

(-)

Teresa Ostrowska
Dyrektor Wydziału
Finansów i Budżetu

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Zał. 3

Rozdzielnik:

Gmina Adamówka	Gmina Leżajsk	Miasto i Gmina Baranów Sandomierski
Gmina Baligród	Gmina Lubaczów	Miasto i Gmina Bircza
Gmina Besko	Gmina Lubenia	Miasto i Gmina Błażowa
Gmina Białobrzegi	Gmina Lutowiska	Miasto i Gmina Boguchwała
Gmina Bojanów	Gmina Łańcut	Miasto i Gmina Brzostek
Gmina Borowa	Gmina Majdan Królewski	Miasto i Gmina Brzozów
Gmina Brzyska	Gmina Markowa	Miasto i Gmina Cieszanów
Gmina Bukowsko	Gmina Medyka	Miasto i Gmina Dubiecko
Gmina Chłopice	Gmina Miejsce Piastowe	Miasto i Gmina Dukla
Gmina Chmielnik	Gmina Mielec	Miasto i Gmina Głogów Młp.
Gmina Chorkówka	Gmina Niebylec	Miasto i Gmina Iwonicz-Zdrój
Gmina Cisna	Gmina Niwiska	Miasto i Gmina Jawornik Polski
Gmina Cmolas	Gmina Nowy Żmigród	Miasto i Gmina Jedlicze
Gmina Czarna (p. bieszczadzki)	Gmina Nozdrzec	Miasto i Gmina Kańczuga
Gmina Czarna (p. dębicki)	Gmina Olszanica	Miasto i Gmina Kolbuszowa
Gmina Czarna (p. łańcucki)	Gmina Orły	Miasto i Gmina Kołaczyce
Gmina Czermin	Gmina Osiek Jasielski	Miasto i Gmina Lesko
Gmina Czudec	Gmina Ostrów	Miasto i Gmina Narol
Gmina Dębica	Gmina Padew Narodowa	Miasto i Gmina Nisko
Gmina Dębowiec	Gmina Pawłosiów	Miasto i Gmina Nowa Dęba
Gmina Domaradz	Gmina Przemyśl	Miasto i Gmina Nowa Sarzyna
Gmina Dydnia	Gmina Przeworsk	Miasto i Gmina Oleszyce
Gmina Dynów	Gmina Pysznica	Miasto i Gmina Pilzno
Gmina Dzikowiec	Gmina Radomyśl nad Sanem	Miasto i Gmina Pruchnik
Gmina Fredropol	Gmina Radymno	Miasto i Gmina Przecław
Gmina Frysztak	Gmina Rakszawa	Miasto i Gmina Radomyśl Wielki
Gmina Gać	Gmina Raniżów	Miasto i Gmina Ropczyce
Gmina Gawłuszowice	Gmina Rokietnica	Miasto i Gmina Rudnik nad Sanem
Gmina Gorzyce	Gmina Rożwienica	Miasto i Gmina Rymanów
Gmina Grębów	Gmina Sanok	Miasto i Gmina Sędziszów Młp.
Gmina Grodzisko Dolne	Gmina Skołyszyn	Miasto i Gmina Sieniawa
Gmina Haczów	Gmina Solina	Miasto i Gmina Sokołów Młp.
Gmina Harasiuki	Gmina Stary Dzików	Miasto i Gmina Strzyżów
Gmina Horyniec-Zdrój	Gmina Stubno	Miasto i Gmina Tyczyn
Gmina Hyżne	Gmina Świlcza	Miasto i Gmina Ulanów
Gmina Iwierzycy	Gmina Tarnowiec	Miasto i Gmina Ustrzyki Dolne
Gmina Jarocin	Gmina Tryńcza	Miasto i Gmina Zagórz
Gmina Jarosław	Gmina Trzebownisko	Miasto i Gmina Zaklików
Gmina Jasienica Rosielna	Gmina Tuszów Narodowy	Miasto Jarosław
Gmina Jasło	Gmina Tyrawa Wołoska	Miasto Jasło
Gmina Jaśliska	Gmina Wadowice Górne	Miasto Leżajsk
Gmina Jeżowe	Gmina Wiązownica	Miasto Lubaczów
Gmina Jodłowa	Gmina Wielkie Oczy	Miasto Łańcut
Gmina Kamień	Gmina Wielopole Skrzyńskie	Miasto Mielec
Gmina Komańcza	Gmina Wiśniowa	Miasto Przeworsk
Gmina Korczyn	Gmina Wojaszówka	Miasto Radymno
Gmina Krasieczyn	Gmina Zaleszany	Miasto Sanok
Gmina Krasne	Gmina Zarszyn	Miasto Stalowa Wola
Gmina Krempna	Gmina Zarzecze	
Gmina Krościenko Wyżne	Gmina Żołynia	
Gmina Krzeszów	Gmina Żurawica	
Gmina Krzywocza	Gmina Żyraków	
Gmina Kuryłówka	Miasto Dębica	
Gmina Laszki	Miasto Dynów	

**Dochody związane z realizacją przez gminy zadań z zakresu administracji rządowej
wynikające z projektu ustawy budżetowej na rok 2026**

w zł						
Nr jst. wg ewid. księg.	Nazwa jst.	dz. 750	dz. 852	dz. 855		Razem
		r. 75011	r. 85228	r. 85502	r. 85503	
		§ 2350				
1	2	3	4	5	6	7
2001	Gmina Adamówka	30	2 400	57 500		59 930
2002	Gmina Baligród			19 800		19 800
2003	Miasto i Gmina Baranów Sandomierski	180	2 300	259 300	100	261 880
2004	Gmina Besko		4 400	32 300		36 700
2005	Gmina Białobrzegi	30	800	62 200	100	63 130
2006	Miasto i Gmina Bircza	530	400	102 800		103 730
2007	Miasto i Gmina Błażowa	230		99 500		99 730
2008	Miasto i Gmina Boguchwała	1 440	4 600	202 400		208 440
2009	Gmina Bojanów	30		46 600		46 630
2010	Gmina Borowa			30 400		30 400
2011	Miasto i Gmina Brzostek	30		38 200		38 230
2012	Miasto i Gmina Brzozów	1 030	1 800	222 300	200	225 330
2013	Gmina Brzyska	30	400	14 700	100	15 230
2014	Gmina Bukowsko		5 600	19 000		24 600
2015	Gmina Chłopice	30		31 400		31 430
2016	Gmina Chmielnik	30		109 700		109 730
2017	Gmina Chorkówka	90	2 600	178 900		181 590
2018	Miasto i Gmina Cieszanów	730	10 200	57 000		67 930
2019	Gmina Cisna			26 400		26 400
2020	Gmina Cmolas	60	4 200	58 300		62 560
2021	Gmina Czarna (Iańc.)		4 900	106 900		111 800
2022	Gmina Czarna (dębicka)	7 660	12 400	93 800	100	113 960
2023	Gmina Czarna (bieszcz.)		400	39 700		40 100
2024	Gmina Czermin		6 000	13 500		19 500
2025	Gmina Czudec	90		75 900	100	76 090
2026	Gmina Dębica	760	3 600	197 600	100	202 060
2027	Miasto Dębica	8 740	164 600	553 700	300	727 340
2028	Gmina Dębowiec	60		83 200		83 260
2029	Gmina Domaradz	120		81 000		81 120
2030	Miasto i Gmina Dubiecko	560		57 200		57 760
2031	Miasto i Gmina Dukla	230	600	202 700	100	203 630
2032	Gmina Dydnia	200	400	23 800	100	24 500
2033	Gmina Dynów			41 500		41 500
2034	Miasto Dynów	30		49 300		49 330
2035	Gmina Fredropol	150		63 400		63 550
2036	Gmina Frysztak	680	800	99 400	100	100 980
2037	Gmina Gać	470		32 500		32 970
2038	Gmina Gawłuszowice	560		6 900		7 460
2039	Miasto i Gmina Głogów Małopolski	1 180		102 400	300	103 880
2040	Gmina Gorzyce	260		184 600		184 860
2041	Gmina Grębów	320	4 700	118 800	100	123 920
2042	Gmina Grodzisko Dolne	30		65 000		65 030
2043	Gmina Haczów	120		104 700		104 820
2044	Gmina Harasiuki			84 400		84 400
2045	Gmina Horyniec-Zdrój		3 000	33 200	100	36 300
2046	Gmina Hyżne			39 300		39 300
2047	Gmina Iwierzycze		1 400	50 800		52 200
2048	Miasto i Gmina Iwonicz-Zdrój	60	500	69 400		69 960
2049	Gmina Jarocin			26 100		26 100
2050	Gmina Jarosław		6 000	165 100	100	171 200

Nr jst. wg ewid. ksiąg.	Nazwa jst.	dz. 750	dz. 852	dz. 855		Razem
		r. 75011	r. 85228	r. 85502	r. 85503	
		§ 2350				
1	2	3	4	5	6	7
2051	Miasto Jarosław	1 380	61 300	404 100	200	466 980
2052	Gmina Jasienica Rosielna	30		96 200		96 230
2053	Gmina Jasło	150	5 800	86 800	100	92 850
2054	Miasto Jasło	1 240	90 700	379 600	100	471 640
2055	Miasto i Gmina Jawornik Polski			155 000		155 000
2056	Miasto i Gmina Jedlicze	150	400	134 800		135 350
2057	Gmina Jeżowe	680	2 000	94 000	100	96 780
2058	Gmina Jodłowa			33 100		33 100
2059	Gmina Kamień			40 300	100	40 400
2060	Miasto i Gmina Kańczuga	260	5 700	84 200		90 160
2061	Miasto i Gmina Kolbuszowa	143 890	500	210 500	100	354 990
2062	Miasto i Gmina Kołaczyce	60	1 700	75 100		76 860
2063	Gmina Komańcza	30		51 400		51 430
2064	Gmina Korczyna	500	16 100	117 200		133 800
2065	Gmina Krasieczyn		900	23 900		24 800
2066	Gmina Krasne	150		46 000		46 150
2067	Gmina Krempna		700	17 600		18 300
2068	Gmina Krościenko Wyżne			29 800		29 800
2069	Gmina Krzeszów	30	4 800	39 400		44 230
2070	Gmina Krzywcz	90		17 700		17 790
2071	Gmina Kuryłówka			62 000		62 000
2072	Gmina Laszki	180	3 300	205 800		209 280
2073	Miasto i Gmina Lesko	200		124 800	100	125 100
2074	Gmina Leżajsk	30	1 000	167 500	100	168 630
2075	Miasto Leżajsk	590	5 400	279 400	200	285 590
2076	Gmina Lubaczów	340		73 300	100	73 740
2077	Miasto Lubaczów	2 350	15 300	131 000		148 650
2078	Gmina Lubenia	120		102 200		102 320
2079	Gmina Lutowska	120		22 200		22 320
2080	Gmina Łańcut	1 410	3 100	165 000	100	169 610
2081	Miasto Łańcut	1 120	30 300	249 500		280 920
2082	Gmina Majdan Królewski		700	41 200		41 900
2083	Gmina Markowa			129 600	100	129 700
2084	Gmina Medyka			81 700	100	81 800
2085	Gmina Miejsce Piastowe			104 500		104 500
2086	Gmina Mielec		17 200	73 800		91 000
2087	Miasto Mielec	3 210	32 100	691 200	100	726 610
2088	Miasto i Gmina Narol	90		67 800		67 890
2089	Gmina Niebylec		2 800	37 000		39 800
2090	Miasto i Gmina Nisko	1 210	4 500	281 800	200	287 710
2091	Gmina Niwiska	30		49 100		49 130
2092	Miasto i Gmina Nowa Dęba	1 650	19 300	229 600	100	250 650
2093	Miasto i Gmina Nowa Sarzyna			164 700	100	164 800
2094	Gmina Nowy Żmigród			52 200		52 200
2095	Gmina Nozdrzec	60		51 200		51 260
2096	Miasto i Gmina Oleszyce	30	6 500	125 900		132 430
2097	Gmina Olszanica		1 800	25 400		27 200
2098	Gmina Orły	60	2 100	100 300	100	102 560
2099	Gmina Osiek Jasielski			32 700		32 700
2100	Gmina Ostrów	90		35 300		35 390
2101	Gmina Padew Narodowa	60	900	28 900		29 860
2102	Gmina Pawłosiów		500	35 900		36 400
2103	Miasto i Gmina Pilzno	30	20 100	183 600	100	203 830
2104	Miasto i Gmina Pruchnik	120		58 600		58 720
2105	Miasto i Gmina Przecław	320	13 100	169 500		182 920
2106	Gmina Przemyśl	620		143 600	100	144 320
2107	Gmina Przeworsk	1 210	11 900	127 300		140 410
2108	Miasto Przeworsk	710	6 000	219 600		226 310
2109	Gmina Pysznica	1 030	6 400	79 600	100	87 130
2110	Gmina Radomyśl nad Sanem			54 000		54 000

Nr jst. wg ewid. ksiąg.	Nazwa jst.	dz. 750	dz. 852	dz. 855		Razem
		r. 75011	r. 85228	r. 85502	r. 85503	
		§ 2350				
1	2	3	4	5	6	7
2111	Miasto i Gmina Radomyśl Wielki	30	9 800	98 500	100	108 430
2112	Gmina Radymno	320		121 300	100	121 720
2113	Miasto Radymno	680	1 500	38 800		40 980
2114	Gmina Rakszawa	30		83 200		83 230
2115	Gmina Raniszów			27 100	100	27 200
2116	Gmina Rokietnica	30	7 200	31 900	100	39 230
2117	Miasto i Gmina Ropczyce	6 410	4 600	192 600	100	203 710
2118	Gmina Rożwienica	90	3 800	45 100	100	49 090
2119	Miasto i Gmina Rudnik nad Sanem	680	29 800	97 000		127 480
2120	Miasto i Gmina Rymanów	230	1 100	109 200	100	110 630
2121	Gmina Sanok	290	18 500	137 800	100	156 690
2122	Miasto Sanok	13 460	85 900	499 300	200	598 860
2123	Miasto i Gmina Sędziszów Małopolski	120	10 100	129 000	100	139 320
2124	Miasto i Gmina Sieniawa	60		103 700		103 760
2125	Gmina Skotyszyn	590		70 800		71 390
2126	Miasto i Gmina Sokołów Małopolski	4 150		133 800		137 950
2127	Gmina Solina			7 000	100	7 100
2128	Miasto Stalowa Wola	1 350	6 600	975 900	400	984 250
2129	Gmina Dzikowiec		2 200	52 900	100	55 200
2130	Gmina Stary Dzików	260		23 500		23 760
2131	Miasto i Gmina Strzyżów	500	16 500	208 100	100	225 200
2132	Gmina Stubno	30		41 600		41 630
2133	Gmina Jaślicka			2 600		2 600
2134	Gmina Świlcza	120	8 200	91 000	100	99 420
2135	Gmina Tarnowiec	120		109 200		109 320
2136	Gmina Tryńcza	180	8 400	82 700	100	91 380
2137	Gmina Trzebownisko	230	1 200	167 700	200	169 330
2138	Gmina Tuszów Narodowy	60	5 000	34 500		39 560
2139	Miasto i Gmina Tyczyn	410	3 900	64 400		68 710
2140	Gmina Tyrawa Wołoska	60				60
2141	Miasto i Gmina Ulanów	30		35 600		35 630
2142	Miasto i Gmina Ustrzyki Dolne	290	2 600	261 700	100	264 690
2143	Gmina Wadowice Górne	180		59 700		59 880
2144	Gmina Wiązownica	30	400	109 800		110 230
2145	Gmina Wielkie Oczy	440		49 500		49 940
2146	Gmina Wielopole Skrzyńskie	380	400	40 000		40 780
2147	Gmina Wiśniowa	60	8 700	79 100		87 860
2148	Gmina Wojaszówka	30	2 100	62 500		64 630
2149	Miasto i Gmina Zagórz		3 600	73 300		76 900
2150	Miasto i Gmina Zaklików	820	5 900	75 400	100	82 220
2151	Gmina Zaleszany	230	8 900	119 600	100	128 830
2152	Gmina Zarszyn	30	1 000	76 000		77 030
2153	Gmina Zarzecze		9 300	50 100		59 400
2154	Gmina Żołynia			15 500		15 500
2155	Gmina Żurawica	230	1 900	111 600	100	113 830
2156	Gmina Żyraków	60	8 000	73 600		81 660
2157	Miasto Rzeszów - G	80 660	41 000	1 861 100	1 100	1 983 860
2158	Miasto Krosno - G	1 350	68 100	547 000	200	616 650
2159	Miasto Przemyśl - G	8 750	43 700	1 216 100	400	1 268 950
2160	Miasto Tarnobrzeg - G	5 530	26 200	573 100	300	605 130
Ogółem		322 000	1 100 000	21 000 000	9 000	22 431 000

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

(-)

Teresa Ostrowska

Dyrektor

Wydziału Finansów i Budżetu

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Dotacje na realizację przez gminy zadań z zakresu administracji rządowej wynikające z projektu ustawy budżetowej na rok 2026

Nr jst. wg ewid. księg.	Nazwa jst.	dz. 010	dz. 750					dz. 752		dz. 852							dz. 855			w zł	
		r. 01095	r. 75011	z tego zadania z zakresu:		obrony narodowej	ewidencji działalności gospodarczej, rejestru KRS oraz wyborów ławników*	r. 75212	r. 75224	r. 85203	z tego:		r. 85219	r. 85228	r. 85231	r. 85295	r. 85502	r. 85503	r. 85513	Razem	
				spraw obywatelskich	w tym:						Wydatki na działalność bieżąca ŚDS	Dodatki motywacyjne									
					na konserwację ksiąg stanu cywilnego																
§ 2010																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
2001	Gmina Adamówka		59 155	50 905		6 391	1 859	1 700	600				19 625	72 600		5 826	1 977 500	100	26 980	2 164 086	
2002	Gmina Baligród		35 632	31 774		3 101	757		300	1 347 278	1 272 358	74 920				5 826	1 740 200	50	60 500	3 189 786	
2003	Miasto i Gmina Baranów Sandomierski		130 324	103 277		23 228	3 819	2 400	160	1 573 701	1 479 731	93 970	117 750	72 000		8 436	5 165 230	290	199 170	7 269 461	
2004	Gmina Besko		45 181	40 088		3 552	1 541		500					72 000		5 826	2 792 230	50	54 670	2 970 457	
2005	Gmina Białobrzegi		74 889	62 866		7 968	4 055		600				5 652	21 600		5 826	5 022 850	230	81 840	5 213 487	
2006	Miasto i Gmina Bircza		81 304	71 951		5 399	3 954		900	1 438 242	1 377 802	60 440				8 436	7 212 800	120	166 800	8 908 602	
2007	Miasto i Gmina Błazowa		142 349	131 543		7 427	3 379		160				8 871			4 412	4 152 750	330	67 050	4 375 922	
2008	Miasto i Gmina Boguchwała		212 242	196 202		11 836	4 204		160	928 360	878 700	49 660	51 809	129 600		8 436	7 807 170	520	91 570	9 229 867	
2009	Gmina Bojanów		95 687	77 671	9 850	16 394	1 622	1 700	160	1 231 124	1 166 914	64 210	47 100			5 826	6 199 070	190	98 120	7 678 977	
2010	Gmina Borowa		44 390	38 546		4 168	1 676		160					28 800		5 826	2 293 900	50	26 980	2 400 106	
2011	Miasto i Gmina Brzostek		162 563	147 479		8 494	6 590	2 400	160	1 431 028	1 353 198	77 830	36 333	14 400		8 436	8 621 900	210	183 970	10 461 400	
2012	Miasto i Gmina Brzozów		546 713	510 102		24 700	11 911	2 400	160	1 501 324	1 437 554	63 770	13 659	95 100		4 412	18 193 000	560	441 520	20 798 848	
2013	Gmina Brzyska		78 650	69 874		5 505	3 271		160				2 868	14 400		5 826	4 350 500	100	98 120	4 550 624	
2014	Gmina Bukowsko		74 001	59 007		11 858	3 136		160	1 292 555	1 233 695	58 860	6 693	52 800		5 826	3 411 580	150	60 500	4 904 265	
2015	Gmina Chłopice		72 779	65 433		5 805	1 541		160							5 826	3 955 000	110	68 680	4 102 555	
2016	Gmina Chmielnik		77 520	65 298		9 890	2 332	1 700	160							5 826	2 760 990	230	23 920	2 870 346	
2017	Gmina Chorkówka		190 111	173 907		9 094	7 110		160				2 868	57 600		5 826	7 783 440	230	117 740	8 157 975	
2018	Miasto i Gmina Cieszanów	400	82 987	73 844		5 730	3 413	2 400	160	1 556 745	1 497 305	59 440	10 039	41 760		8 436	3 141 060	170	53 960	4 898 117	
2019	Gmina Cisna		24 682	18 423		2 237	4 022	1 700	400							5 826	632 800	50	15 530	680 988	
2020	Gmina Cmolas		111 362	100 033		8 193	3 136		160					50 160		5 826	4 666 900	240	77 740	4 912 388	
2021	Gmina Czarna (Iańc.)		106 097	85 566		17 962	2 569	1 700	300				12 246	36 225		5 826	5 932 500	360	49 060	6 144 314	
2022	Gmina Czarna (dębicka)		120 126	102 783		10 551	6 792		160				11 600	144 000		5 826	5 932 500	420	92 390	6 307 022	
2023	Gmina Czarna (bieszcz.)		25 314	18 908		3 432	2 974		1 200					21 600		5 826	1 423 800	90	20 440	1 498 270	
2024	Gmina Czermin		78 472	64 117		10 401	3 954		160					28 800		5 826	3 322 200	170	43 580	3 479 208	
2025	Gmina Czudec		125 177	113 767		7 247	4 163		160	1 459 086	1 388 346	70 740	11 952			5 826	5 932 500	270	65 410	7 600 381	
2026	Gmina Dębica		164 204	132 292		21 085	10 827		400				66 329	134 400		5 826	9 492 000	630	130 820	9 994 609	
2027	Miasto Dębica		991 182	924 281		39 098	27 803		160	1 523 068	1 448 098	74 970	101 190	1 814 403		11 903	15 978 200	1 410	335 230	20 756 746	
2028	Gmina Dębowiec		108 490	101 009		4 994	2 487		160				23 550			5 826	5 695 200	200	110 380	5 943 806	
2029	Gmina Domaradz		91 238	76 072		11 077	4 089	1 700	300				3 537			5 826	5 932 500	50	122 640	6 157 791	
2030	Miasto i Gmina Dubiecko		142 428	130 279		6 168	5 981	2 400	1 200	1 337 878	1 265 328	72 550				8 436	8 186 850	130	253 460	9 932 782	
2031	Miasto i Gmina Dukla		160 954	145 777		9 500	5 677		160	1 283 561	1 223 151	60 410		14 400		4 412	7 208 560	320	245 290	8 917 657	
2032	Gmina Dydnia		81 531	73 576		5 082	2 873	1 700	200	1 210 110	1 156 370	53 740		31 896		5 826	7 145 890	220	179 400	8 656 773	
2033	Gmina Dynów		46 009	38 435		5 174	2 400		1 500				11 072			5 826	3 164 000	110	65 410	3 293 927	
2034	Miasto Dynów		125 576	115 471		7 232	2 873		1 500	1 355 522	1 296 962	58 560	10 909			11 903	2 531 200	170	69 500	4 106 280	
2035	Gmina Fredropol		65 573	55 697		7 307	2 569	1 700	160							4 412	3 205 070	150	49 580	3 326 645	
2036	Gmina Frysztak		106 799	98 453		5 399	2 947	1 700	800				27 475	80 000		5 826	5 932 500	280	81 760	6 237 140	
2037	Gmina Gać		42 367	37 787		3 552	1 028	1 700	160	798 492	755 682	42 810				5 826	2 403 950	100	65 510	3 318 105	
2038	Gmina Gawłuszowice		48 235	44 275		3 365	595		160					14 400		5 826	1 863 600	60	15 480	1 947 761	
2039	Miasto i Gmina Głogów Małopolski		226 306	207 436		12 737	6 133	2 400	160	1 432 893	1 363 743	69 150	29 420	10 000		8 436	5 616 100	680	61 320	7 387 715	
2040	Gmina Gorzyce		136 353	98 128		34 494	3 731	1 700	160				47 100	5 481							

Nr jst. wg ewid. księg.	Nazwa jst.	dz. 010	dz. 750					dz. 752		dz. 852							dz. 855			Razem
		r. 01095	z tego zadania z zakresu:				r. 75212	r. 75224	z tego:			r. 85219	r. 85228	r. 85231	r. 85295	r. 85502	r. 85503	r. 85513		
			spraw obywatelskich	w tym:	obrony narodowej	ewidencji działalności gospodarczej, rejestru KRS oraz wyborów ławników*			Wydatki na działalność bieżąca ŚDS	Dodatki motywacyjne										
				na konserwację ksiąg stanu cywilnego																
§ 2010																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2063	Gmina Komańcza		71 738	66 366		2 290	3 082		300				2 492			5 826	1 882 580	100	37 890	2 000 926
2064	Gmina Korczyna		118 776	109 321		6 211	3 244		160					259 200		4 412	5 141 500	200	65 410	5 589 658
2065	Gmina Kraszczyn		58 304	50 834		4 874	2 596		160					28 800		5 826	4 113 200	170	71 130	4 277 590
2066	Gmina Krasne		158 783	141 105		12 710	4 968		160				8 016			5 826	4 192 300	240	47 420	4 412 745
2067	Gmina Krempna		28 837	25 147		2 237	1 453		160					28 800		5 826	862 190	50	17 990	943 853
2068	Gmina Krościenko Wyżne		53 493	43 013		5 174	5 306		160				4 781			5 826	2 135 700	140	14 510	2 214 610
2069	Gmina Krzeszów		56 538	46 241		9 215	1 082	1 700	600				31 400	158 400		5 826	3 480 400	120	80 210	3 815 194
2070	Gmina Krzywczyna		60 967	53 833		4 059	3 075		300							5 826	5 790 120	50	149 140	6 006 403
2071	Gmina Kuryłówka		89 097	77 157		9 034	2 906		160				62 800	14 280		5 826	3 796 800	160	69 500	4 038 623
2072	Gmina Laszki		94 412	85 881		6 165	2 366		160					32 700		5 826	4 350 500	120	98 120	4 581 838
2073	Miasto i Gmina Lesko		197 715	179 664		8 238	9 813		160	1 485 869	1 427 009	58 860		14 400		8 436	6 416 000	350	139 000	8 261 930
2074	Gmina Leżajsk	2 050	172 802	117 332		44 302	11 168		160	1 370 947	1 293 447	77 500	125 686	72 000		5 826	10 045 700	570	163 530	11 959 271
2075	Miasto Leżajsk		452 382	419 599		26 998	5 785		160				65 940	72 000		11 903	5 220 600	340	156 980	5 980 305
2076	Gmina Lubaczów		56 761	47 847		4 994	3 920		160				128 583	171 821		5 826	5 576 550	180	98 120	6 038 001
2077	Miasto Lubaczów		287 990	269 254		7 247	11 489		160				158 431	86 400		11 903	4 783 370	210	68 770	5 397 234
2078	Gmina Lubenia		77 452	70 926		5 174	1 352	1 700	160							5 826	1 945 860	150	12 260	2 043 408
2079	Gmina Lutowska		31 927	25 491		3 732	2 704		1 200							5 826	893 830	130	40 880	973 793
2080	Gmina Łańcut		179 720	155 672		19 101	4 947		400				32 030	26 400		5 826	10 678 500	430	106 290	11 029 596
2081	Miasto Łańcut		490 326	452 199		31 369	6 758	2 400	160				13 188	253 800		11 903	10 674 460	520	158 470	11 605 227
2082	Gmina Majdan Królewski		176 435	166 156		5 311	4 968		500				9 420	28 800		5 826	5 695 200	240	89 940	6 006 361
2083	Gmina Markowa		86 026	74 904	11 800	9 635	1 487	1 700	300				39 489			5 826	3 207 510	130	38 920	3 379 901
2084	Gmina Medyka		60 127	53 547		5 174	1 406		160							5 826	5 062 400	150	89 940	5 218 603
2085	Gmina Miejsce Piastowe		149 590	135 494		7 878	6 218		160					192 000		4 412	6 011 600	200	147 170	6 505 132
2086	Gmina Mielec		80 185	62 954		9 966	7 265	2 000	160					115 200		5 826	6 802 600	320	105 080	7 111 371
2087	Miasto Mielec		897 251	820 727		40 351	36 173	2 400	160	1 740 486	1 666 016	74 470		604 800		11 903	24 283 700	1 640	449 700	27 992 040
2088	Miasto i Gmina Narol		104 776	95 525		5 229	4 022		160	1 343 537	1 286 417	57 120	149 150			8 436	5 537 000	170	147 170	7 290 399
2089	Gmina Niebylec		128 175	117 837		6 391	3 947		160				19 123	30 000		5 826	4 034 100	150	53 150	4 270 684
2090	Miasto i Gmina Nisko	800	499 238	444 478		42 409	12 351	2 400	160	1 024 985	977 115	47 870	114 453	50 400		8 436	13 286 090	450	252 520	15 239 932
2091	Gmina Niwiska		80 442	68 238		9 230	2 974	1 700	160					9 400		5 826	4 318 860	150	61 320	4 477 858
2092	Miasto i Gmina Nowa Dęba		289 295	254 528		27 975	6 792	2 400	160	1 765 514	1 687 104	78 410	157 000	201 500		8 436	5 932 500	550	147 170	8 504 525
2093	Miasto i Gmina Nowa Sarzyna		343 956	300 556		31 384	12 016		400	1 506 668	1 441 068	65 600	164 850			8 436	12 656 000	390	556 130	15 236 830
2094	Gmina Nowy Żmigród		118 453	105 262		7 683	5 508		160				14 820			5 826	7 514 500	240	192 140	7 846 139
2095	Gmina Nozdrzec		81 831	73 539		5 805	2 487	1 700	300	1 284 966	1 226 666	58 300				5 826	6 960 800	250	151 260	8 486 933
2096	Miasto i Gmina Oleszyce		77 373	65 350		5 805	6 218		160	1 111 971	1 047 411	64 560	27 318	64 728		4 412	5 932 500	110	81 760	7 300 332
2097	Gmina Olszanica		80 513	74 667		3 582	2 264		160				5 737	14 400		5 826	2 646 690	120	60 960	2 814 406
2098	Gmina Orły		111 838	102 241		6 380	3 217		160				23 425	43 200		4 412	7 414 040	240	171 700	7 769 015
2099	Gmina Osiek Jasielski		63 219	54 651		6 135	2 433		160				14 915			5 826	3 875 900	90	62 960	4 023 070
2100	Gmina Ostrów		71 245	61 869		7 382	1 994		160				31 048			5 826	3 955 000	180	20 440	4 083 899
2101	Gmina Padew Narodowa		64 326	56 628		7 157	541													

Nr jst. wg ewid. księg.	Nazwa jst.	dz. 010	dz. 750					dz. 752		dz. 852							dz. 855			Razem
		r. 01095	z tego zadania z zakresu:					r. 75212	r. 75224	z tego:			r. 85219	r. 85228	r. 85231	r. 85295	r. 85502	r. 85503	r. 85513	
			spraw obywatelskich	w tym:	obrony narodowej	ewidencji działalności gospodarczej, rejestru KRS oraz wyborów ławników*	r. 85203			Wydatki na działalność bieżąca ŚDS	Dodatki motywacyjne									
				na konserwację ksiąg stanu cywilnego																
§ 2010																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2132	Gmina Stubno		54 777	49 467		3 958	1 352		160							5 826	3 480 400	110	81 760	3 623 033
2133	Gmina Jaślicka		15 743	12 316		2 237	1 190		160							4 412	2 467 920	50	61 320	2 549 605
2134	Gmina Świlcza	800	144 268	128 850		10 822	4 596		160	1 758 384	1 687 104	71 280	95 770	120 000		5 826	4 825 100	520	38 430	6 989 258
2135	Gmina Tarnowiec		157 313	147 603		7 277	2 433		160				4 710			5 826	6 486 200	160	147 170	6 801 539
2136	Gmina Tryńcza		91 180	81 185		5 940	4 055		400				109 900	43 200		5 826	6 747 780	200	107 640	7 106 126
2137	Gmina Trzebownisko		232 456	206 346		20 720	5 390	1 700	160	2 369 366	2 267 046	102 320	19 123	72 000		5 826	10 283 000	680	147 170	13 131 481
2138	Gmina Tuszów Narodowy		80 871	69 154		10 176	1 541	1 700	160					43 200		5 826	5 497 450	200	121 010	5 750 417
2139	Miasto i Gmina Tyczyn		141 360	130 617		7 282	3 461	2 400	160	1 471 750	1 412 950	58 800		41 472		8 436	4 192 300	360	50 690	5 908 928
2140	Gmina Tyrawa Wołoska		31 648	27 420		3 552	676	1 700	340							4 412	1 507 640	70	17 420	1 563 230
2141	Miasto i Gmina Ulanów		98 919	83 231		12 714	2 974		800				54 950	6 000		8 436	6 486 200	170	163 530	6 819 005
2142	Miasto i Gmina Ustrzyki Dolne		239 414	214 103		10 416	14 895		4 000	1 778 938	1 704 678	74 260	17 210	72 000		8 436	8 582 350	360	186 420	10 889 128
2143	Gmina Wadowice Górne		106 411	95 387		6 901	4 123	1 700	160					14 400		4 412	4 113 200	310	81 760	4 322 353
2144	Gmina Wiązownica	800	147 952	130 966		11 579	5 407	1 700	160					43 200		5 826	9 397 080	280	286 170	9 883 168
2145	Gmina Wielkie Oczy		47 129	43 149		2 290	1 690		160				143 655			5 826	2 823 870	50	72 040	3 092 730
2146	Gmina Wielopole Skrzyńskie		100 484	92 336		5 985	2 163		160				41 114	25 920		5 826	6 067 760	280	117 740	6 359 284
2147	Gmina Wiśniowa		91 624	84 070		5 580	1 974		160				10 039	107 800		5 826	5 616 100	180	106 290	5 938 019
2148	Gmina Wojaszówka		91 472	81 409		4 994	5 069		160				5 652	100 800		5 826	3 341 980	240	50 860	3 596 990
2149	Miasto i Gmina Zagórz		146 298	124 632		17 611	4 055	2 400	160				29 045	43 200		8 436	7 356 300	190	102 200	7 688 229
2150	Miasto i Gmina Zaklików		113 693	97 762		11 768	4 163	2 400	160					158 209		8 436	5 378 800	110	98 120	5 759 928
2151	Gmina Zaleszany		125 260	102 137		17 986	5 137		160				8 478	148 000		5 826	9 017 400	150	196 230	9 501 504
2152	Gmina Zarszyn		106 653	92 839		9 590	4 224		160					57 600		5 826	5 381 370	230	155 350	5 707 189
2153	Gmina Zarzecze		69 453	59 322		6 616	3 515		600	2 022 341	1 926 111	96 230	80 070	57 600		5 826	5 141 500	140	68 770	7 446 300
2154	Gmina Żołynia		97 259	87 398		7 022	2 839	1 700	700				22 469			5 826	3 955 000	240	81 760	4 164 954
2155	Gmina Żurawica		135 231	120 829		9 482	4 920		160				9 420	14 400		5 826	8 020 740	230	139 000	8 325 007
2156	Gmina Żyraków		208 505	190 158		13 210	5 137		500				15 731	86 400		5 826	5 378 800	360	44 970	5 741 092
2157	Miasto Rzeszów - G	1 200	3 561 380	3 295 162	32 200	148 797	117 421		160	5 411 046	5 142 516	268 530	149 046	462 000		20 699	55 572 230	4 300	776 770	65 958 831
2158	Miasto Krosno - G		1 055 685	986 794		27 785	41 106		160	2 976 383	2 850 503	125 880	18 645	518 400		11 903	17 797 500	800	449 700	22 829 176
2159	Miasto Przemyśl - G		1 224 004	1 145 877	13 120	34 689	43 438		160	2 667 573	2 506 053	161 520	95 635	512 688		18 630	39 470 900	1 340	1 349 090	45 340 020
2160	Miasto Tarnobrzeg - G		820 286	709 180		83 009	28 097		160	2 196 337	2 084 277	112 060	628 000	208 906		11 903	17 402 000	900	449 700	21 718 192
Ogółem		18 000	31 649 875	28 456 000	120 395	2 114 181	1 079 694	104 700	49 000	96 808 369	92 260 369	4 548 000	5 233 000	14 145 211	16 000	1 114 077	1 113 560 000	50 000	22 275 000	1 285 023 232

* planowana stawka roboczogodziny na rok 2026 dla zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych wynosi **67,58 zł**.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO
(-)
Teresa Ostrowska
Dyrektor
Wydziału Finansów i Budżetu
(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Dotacje na realizację przez gminy zadań własnych oraz innych zadań wynikające z projektu ustawy budżetowej na rok 2026

Nr jst. wg ewid. księgg.	Nazwa jst.	dz. 758	dz. 852									dz. 855		w zł
		r. 75814	r. 85202	r. 85203	r. 85205	r. 85213	r. 85214	r. 85216	r. 85219	z tego:		r. 85504	r. 85516	Razem
										Wydatki na działalność bieżąca	Dodatki motywacyjne			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2001	Gmina Adamówka				6 000	18 720	17 000	131 000	177 000	65 470	111 530	7 470	24 390	381 580
2002	Gmina Baligród		176 990		6 000	19 590	11 000	226 000	62 660	34 600	28 060			502 240
2003	Miasto i Gmina Baranów Sandomierski				6 000	43 100	19 000	406 000	187 860	86 920	100 940	14 970	98 160	775 090
2004	Gmina Besko			11 640	6 000	25 250	118 000	242 000	96 400	60 570	35 830	7 470	91 670	598 430
2005	Gmina Białobrzegi			28 990	6 000	32 000	87 000	307 000	102 960	52 200	50 760	7 470	147 240	718 660
2006	Miasto i Gmina Bircza				6 000	51 790	433 000	514 000	126 900	87 400	39 500	7 320		1 139 010
2007	Miasto i Gmina Błażowa				6 000	43 000	245 000	457 000	147 550	82 790	64 760	7 470	164 620	1 070 640
2008	Miasto i Gmina Boguchwała			5 820	6 000	40 640	487 000	433 000	283 910	168 780	115 130	14 940		1 271 310
2009	Gmina Bojanów				6 000	42 000	61 000	441 000	136 250	66 850	69 400	7 480		693 730
2010	Gmina Borowa				6 000	7 620	28 000	71 000	67 570	38 760	28 810			180 190
2011	Miasto i Gmina Brzostek				6 000	50 190	287 000	523 000	288 200	114 090	174 110	7 480		1 161 870
2012	Miasto i Gmina Brzozów				6 000	66 680	392 000	527 000	387 910	173 020	214 890	81 700	102 330	1 563 620
2013	Gmina Brzyska				6 000	18 300	248 000	200 000	123 150	61 990	61 160	3 730	36 810	635 990
2014	Gmina Bukowsko			2 520	6 000	13 850	98 000	131 000	104 020	42 880	61 140	2 990	73 560	431 940
2015	Gmina Chłopice				6 000	32 520	92 000	212 000	76 560	46 450	30 110	7 480	49 080	475 640
2016	Gmina Chmielnik				6 000	4 980	90 000	48 000	128 000	47 050	80 950	7 470	95 090	379 540
2017	Gmina Chorkówka			13 100	6 000	42 700	252 000	458 000	166 180	96 170	70 010	8 710	157 880	1 104 570
2018	Miasto i Gmina Cieszanów			46 400	6 000	17 700	167 000	190 000	92 060	56 020	36 040	5 600		524 760
2019	Gmina Cisna				6 000	4 290	14 000	46 000	47 790	26 980	20 810			118 080
2020	Gmina Cmolas				6 000	26 840	108 000	249 000	115 790	76 210	39 580	3 730		509 360
2021	Gmina Czarna (łańc.)				6 000	34 730	146 000	330 000	154 000	92 840	61 160	7 470	183 330	861 530
2022	Gmina Czarna (dębicka)				6 000	36 980	485 000	380 000	215 040	128 520	86 520	7 480		1 130 500
2023	Gmina Czarna (bieszcz.)				6 000	9 830	7 000	96 000	64 060	33 330	30 730			182 890
2024	Gmina Czermin				6 000	12 170	46 000	119 000	81 250	47 410	33 840		110 440	374 860
2025	Gmina Czudec			2 910	6 000	35 060	463 000	332 000	162 680	98 070	64 610	3 730	178 530	1 183 910
2026	Gmina Dębica			71 720	6 000	63 800	426 000	694 000	392 510	168 830	223 680	14 980	450 570	2 119 580
2027	Miasto Dębica			69 650	6 000	267 040	1 079 000	2 254 000	911 840	391 960	519 880	95 090	683 910	5 366 530
2028	Gmina Dębowiec			8 730	6 000	39 470	376 000	391 000	121 080	63 660	57 420	5 600	58 280	1 006 160
2029	Gmina Domaradz				6 000	19 230	120 000	223 000	124 240	66 780	57 460	7 470	61 350	561 290
2030	Miasto i Gmina Dubiecko				6 000	41 280	127 000	454 000	222 190	111 280	110 910	7 470		857 940
2031	Miasto i Gmina Dukla				6 000	91 760	1 114 000	914 000	232 030	154 680	77 350	7 470	237 910	2 603 170
2032	Gmina Dydnia			2 620	6 000	40 750	86 000	405 000	154 830	75 680	79 150	7 470	84 860	787 530
2033	Gmina Dynów				6 000	21 250	168 000	223 000	109 580	73 600	35 980			527 830
2034	Miasto Dynów				6 000	20 080	62 000	178 000	110 790	39 200	71 590		170 160	547 030
2035	Gmina Fredropol				6 000	20 240	136 000	252 000	96 860	60 820	36 040	7 510		518 610
2036	Gmina Frysztak				6 000	30 000	270 000	322 000	150 290	99 920	50 370			778 290
2037	Gmina Gać			46 850	6 000	22 150	31 000	210 000	56 390	34 670	21 720		61 350	433 740
2038	Gmina Gawłuszowice				6 000	4 580	32 000	56 000	53 010	22 190	30 820	3 440	30 680	185 710
2039	Miasto i Gmina Głogów Małopolski		64 470	35 580	6 000	38 800	177 000	428 000	311 960	135 310	176 650	29 930	646 450	1 738 190
2040	Gmina Gorzyce				6 000	39 150	93 000	418 000	180 860	101 550	79 310	7 480	76 440	820 930
2041	Gmina Grębów				6 000	45 800	181 000	433 000	135 000	72 770	62 230	7 470	98 160	906 430
2042	Gmina Grodzisko Dolne			23 290	6 000	19 390	104 000	201 000	128 940	64 180	64 760	7 470	73 200	563 290
2043	Gmina Haczów				6 000	20 020	136 000	172 000	141 610	76 850	64 760	7 470	58 980	542 080
2044	Gmina Harasiuki				6 000	40 770	218 000	473 000	112 110	62 030	50 080	7 470		857 350
2045	Gmina Horyniec-Zdrój	1 026 916,10			6 000	23 540	124 000	231 000	95 520	53 880	41 640	1 880		1 604 376,10
2046	Gmina Hyżne				6 000	14 700	215 000	155 000	97 830	61 850	35 980		110 940	599 470

Nr jst. wg ewid. księgg.	Nazwa jst.	dz. 758	dz. 852									dz. 855		Razem
		r. 75814	r. 85202	r. 85203	r. 85205	r. 85213	r. 85214	r. 85216	r. 85219	z tego:		r. 85504	r. 85516	
										Wydatki na działalność bieżąca	Dodatki motywacyjne			
§ 2870	§ 2030													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2047	Gmina Iwierzycze			5 820	6 000	28 150	187 000	269 000	124 400	70 510	53 890		85 890	706 260
2048	Miasto i Gmina Iwonicz-Zdrój	2 680 722,75			6 000	38 400	107 000	374 000	126 390	76 020	50 370	7 320	69 020	3 535 242,75
2049	Gmina Jarocin			5 860	6 000	13 130	55 000	131 000	77 460	55 740	21 720			288 450
2050	Gmina Jarosław				6 000	39 160	118 000	198 000	153 050	91 720	61 330	5 620	154 190	674 020
2051	Miasto Jarosław			186 740	6 000	283 750	319 000	1 808 000	561 640	294 860	266 780	14 970	487 750	3 667 850
2052	Gmina Jasienica Rosielna				6 000	19 200	239 000	165 000	237 320	85 910	151 410	7 480	73 620	747 620
2053	Gmina Jasło				6 000	69 050	351 000	759 000	219 270	119 030	100 240	7 480		1 411 800
2054	Miasto Jasło			23 610	6 000	179 700	1 398 000	2 030 000	647 400	326 550	320 850	29 840	223 940	4 538 490
2055	Miasto i Gmina Jawornik Polski				6 000	59 700	196 000	439 000	131 810	67 030	64 780		78 220	910 730
2056	Miasto i Gmina Jedlicze		147 050		6 000	76 820	313 000	789 000	345 480	129 320	216 160	14 980	100 020	1 792 350
2057	Gmina Jeżowe			20 370	6 000	49 580	140 000	558 000	180 830	111 640	69 190		61 350	1 016 130
2058	Gmina Jodłowa				6 000	17 990	55 000	182 000	147 600	58 410	89 190	3 730		412 320
2059	Gmina Kamień			93 460	6 000	18 530	213 000	192 000	105 820	77 040	28 780	7 470		636 280
2060	Miasto i Gmina Kańczuga			17 500	6 000	35 720	196 000	371 000	211 430	110 490	100 940	14 970	180 730	1 033 350
2061	Miasto i Gmina Kolbuszowa			58 270	6 000	62 800	290 000	664 000	462 440	214 160	248 280	45 000		1 588 510
2062	Miasto i Gmina Kołaczyce		73 900		6 000	50 360	287 000	608 000	146 080	83 320	62 760		58 220	1 229 560
2063	Gmina Komańcza				6 000	14 610	9 000	141 000	75 850	41 900	33 950	940		247 400
2064	Gmina Korczyna			14 430	6 000	36 410	177 000	397 000	146 070	95 700	50 370	7 470	130 140	914 520
2065	Gmina Krasieczyn				6 000	10 400	98 000	96 000	85 640	34 970	50 670	7 510		303 550
2066	Gmina Krasne			17 450	6 000	29 460	92 000	309 000	120 470	68 010	52 460	7 470	150 540	732 390
2067	Gmina Krempna				6 000	7 410	108 000	83 000	68 510	34 310	34 200			272 920
2068	Gmina Krościenko Wyżne				6 000	17 470	158 000	172 000	87 440	44 270	43 170		67 490	508 400
2069	Gmina Krzeszów				6 000	12 620	163 000	120 000	120 950	56 190	64 760	3 730	32 890	459 190
2070	Gmina Krzywczka				6 000	26 340	203 000	176 000	96 830	60 750	36 080	7 490		515 660
2071	Gmina Kuryłówka				6 000	21 270	162 000	215 000	107 650	60 880	46 770	7 470		519 390
2072	Gmina Laszki				6 000	25 000	89 000	248 000	98 720	58 670	40 050	7 450		474 170
2073	Miasto i Gmina Lesko				6 000	56 570	285 000	544 000	165 510	93 510	72 000	7 480	146 680	1 211 240
2074	Gmina Leżajsk			37 140	6 000	86 750	474 000	679 000	346 970	194 060	152 910	22 250	134 970	1 787 080
2075	Miasto Leżajsk				6 000	51 650	440 000	521 000	182 130	117 370	64 760	7 470	76 680	1 284 930
2076	Gmina Lubaczów		129 030		6 000	21 460	393 000	274 000	122 200	84 320	37 880	7 490	104 290	1 057 470
2077	Miasto Lubaczów				6 000	29 650	123 000	310 000	217 360	85 340	132 020	11 240	105 730	802 980
2078	Gmina Lubenia				6 000	18 060	115 000	208 000	85 650	49 670	35 980			432 710
2079	Gmina Lutowska				6 000	10 640	44 000	112 000	70 820	38 590	32 230	3 740		247 200
2080	Gmina Łańcut			34 930	6 000	30 690	68 000	229 000	226 200	129 200	97 000	20 910	201 660	817 390
2081	Miasto Łańcut				6 000	54 500	163 000	507 000	338 530	172 700	165 830	7 480	153 370	1 229 880
2082	Gmina Majdan Królewski			40 750	6 000	37 150	104 000	399 000	155 570	78 670	76 900	3 660		746 130
2083	Gmina Markowa				6 000	20 050	47 000	200 000	127 520	64 850	62 670	3 730	64 170	468 470
2084	Gmina Medyka				6 000	25 460	97 000	257 000	113 480	59 350	54 130	7 490	74 130	580 560
2085	Gmina Miejsce Piastowe			5 700	6 000	71 850	337 000	689 000	181 560	123 990	57 570		231 750	1 522 860
2086	Gmina Mielec				6 000	23 370	27 000	229 000	154 930	83 410	71 520	7 460	106 730	554 490
2087	Miasto Mielec			136 560	6 000	118 760	359 000	1 357 000	920 850	459 860	460 990	58 500	1 520 080	4 476 750
2088	Miasto i Gmina Narol			17 500	6 000	14 450	269 000	181 000	142 090	75 540	66 550	7 330	10 180	647 550
2089	Gmina Niebylec				6 000	37 970	207 000	373 000	119 560	69 190	50 370	5 600	165 640	914 770
2090	Miasto i Gmina Nisko			26 220	6 000	74 550	56 000	754 000	333 510	160 640	172 870	52 330	256 140	1 558 750
2091	Gmina Niwiska			19 040	6 000	14 730	83 000	187 000	90 050	54 220	35 830	7 440		407 260
2092	Miasto i Gmina Nowa Dęba				6 000	84 680	299 000	845 000	382 950	167 080	215 870	14 940	115 120	1 747 690
2093	Miasto i Gmina Nowa Sarzyna			116 430	6 000	145 260	318 000	950 000	377 200	164 930	212 270	16 800	245 590	2 175 280
2094	Gmina Nowy Żmigród				6 000	23 400	305 000	259 000	150 700	79 090	71 610	6 540	53 990	804 630
2095	Gmina Nozdrzec				6 000	39 120	97 000	394 000	162 950	73 810	89 140	7 470	85 890	792 430
2096	Miasto i Gmina Oleszyce				6 000	16 900	122 000	195 000	116 750	62 670	54 080	7 480		464 130
2097	Gmina Olszanica				6 000	24 660	65 000	254 000	76 520	47 860	28 660		49 080	475 260
2098	Gmina Orły				6 000	22 480	263 000	198 000	136 080	81 210	54 870	7 470	42 940	675 970
2099	Gmina Osiek Jasielski				6 000	30 180	304 000	284 000	121 840	62 810	59 030	5 600	49 080	800 700

Nr jst. wg ewid. księgg.	Nazwa jst.	dz. 758	dz. 852									dz. 855		Razem
		r. 75814	r. 85202	r. 85203	r. 85205	r. 85213	r. 85214	r. 85216	r. 85219	z tego:		r. 85504	r. 85516	
										Wydatki na działalność bieżąca	Dodatki motywacyjne			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2100	Gmina Ostrów				6 000	30 880	36 000	252 000	107 470	68 030	39 440	7 440	140 350	580 140
2101	Gmina Padew Narodowa			18 060	6 000	26 310	23 000	264 000	93 020	50 070	42 950	7 470	122 220	560 080
2102	Gmina Pawłosiów				6 000	23 050	59 000	195 000	102 050	58 620	43 430	7 510		392 610
2103	Miasto i Gmina Pilzno				6 000	46 400	297 000	458 000	284 100	134 490	149 610	7 490		1 098 990
2104	Miasto i Gmina Pruchnik				6 000	58 590	164 000	522 000	186 980	89 840	97 140	7 470	36 310	981 350
2105	Miasto i Gmina Przecław			2 930	6 000	32 150	101 000	345 000	165 580	87 490	78 090	7 470	201 660	861 790
2106	Gmina Przemyśl				6 000	24 500	131 000	256 000	118 550	68 400	50 150	7 470		543 520
2107	Gmina Przeworsk				6 000	119 210	147 000	510 000	214 870	121 470	93 400		118 090	1 115 170
2108	Miasto Przeworsk			25 180	6 000	61 200	150 000	637 000	300 460	117 630	182 830	14 940		1 194 780
2109	Gmina Pysznica				6 000	47 100	57 000	497 000	163 590	70 050	93 540	7 470	184 040	962 200
2110	Gmina Radomyśl nad Sanem			18 140	6 000	38 400	205 000	368 000	140 470	83 050	57 420	7 470	113 490	896 970
2111	Miasto i Gmina Radomyśl Wielki			2 040	6 000	30 950	230 000	330 000	214 330	106 390	107 940	7 470	40 560	861 350
2112	Gmina Radymno				6 000	33 490	212 000	334 000	144 590	79 630	64 960	7 490		737 570
2113	Miasto Radymno				6 000	9 210	58 000	88 000	82 530	32 160	50 370		61 350	305 090
2114	Gmina Rakszawa				6 000	44 920	177 000	526 000	156 810	66 170	90 640	7 480	115 090	1 033 300
2115	Gmina Raniżów			59 310	6 000	29 430	208 000	312 000	101 830	66 000	35 830	7 470	49 080	773 120
2116	Gmina Rokietnica				6 000	26 050	123 000	128 000	96 060	54 510	41 550	3 760		382 870
2117	Miasto i Gmina Ropczyce			25 570	6 000	109 110	335 000	841 000	322 530	179 590	142 940	7 480	653 660	2 300 350
2118	Gmina Roźwienica			2 910	6 000	38 900	70 000	338 000	109 170	58 950	50 220	3 730	147 240	715 950
2119	Miasto i Gmina Rudnik nad Sanem				6 000	46 870	158 000	502 000	200 820	100 370	100 450	7 490	133 850	1 055 030
2120	Miasto i Gmina Rymanów	1 207 326,00		1 950	6 000	34 100	100 000	333 000	195 670	123 510	72 160	7 470	170 640	2 251 826,00
2121	Gmina Sanok		176 560	20 980	6 000	107 960	612 000	887 000	543 930	169 380	374 550	44 860	37 710	2 437 000
2122	Miasto Sanok				6 000	150 110	616 000	1 425 000	543 050	305 590	237 460	14 940	549 430	3 304 530
2123	Miasto i Gmina Sędziszów Małopolski			8 730	6 000	123 550	243 000	717 000	347 280	185 380	161 900	7 470	283 750	1 736 780
2124	Miasto i Gmina Sieniawa				6 000	32 590	23 000	196 000	122 140	59 180	62 960	7 470		387 200
2125	Gmina Skołyszyn			5 170	6 000	37 190	440 000	437 000	176 320	103 550	72 770	7 480		1 109 160
2126	Miasto i Gmina Sokołów Małopolski				6 000	61 270	408 000	588 000	208 370	129 360	79 010	7 470		1 279 110
2127	Gmina Solina	954 300,80			6 000	18 300	4 000	182 000	69 850	41 190	28 660	3 720		1 308 020,80
2128	Miasto Stalowa Wola			48 070	6 000	243 990	871 000	2 457 000	1 429 290	464 100	965 190	164 230	1 120 670	6 340 250
2129	Gmina Dzikowiec				6 000	17 830	157 000	201 000	94 400	60 220	34 180	3 730	73 370	553 330
2130	Gmina Stary Dzików				6 000	10 710	33 000	105 000	76 850	44 620	32 230	5 600		237 160
2131	Miasto i Gmina Strzyżów			29 280	6 000	79 630	442 000	635 000	401 540	172 200	229 340	7 470	196 640	1 797 560
2132	Gmina Stubno				6 000	29 920	232 000	216 000	77 930	49 120	28 810			561 850
2133	Gmina Jaślicka				6 000	6 810	119 000	68 000	69 580	37 870	31 710	3 760		273 150
2134	Gmina Świlcza			36 420	6 000	45 510	339 000	440 000	282 270	147 210	135 060	26 170	459 230	1 634 600
2135	Gmina Tarnowiec				6 000	33 030	267 000	310 000	100 080	57 050	43 030	7 470	64 420	788 000
2136	Gmina Tryńcza			46 800	6 000	75 290	40 000	406 000	132 770	75 230	57 540		55 210	762 070
2137	Gmina Trzebownisko			51 240	6 000	35 390	179 000	342 000	221 070	135 160	85 910	7 470	503 130	1 345 300
2138	Gmina Tuszów Narodowy			23 430	6 000	29 460	177 000	317 000	114 630	65 760	48 870			667 520
2139	Miasto i Gmina Tyczyn				6 000	20 000	308 000	227 000	173 440	94 730	78 710	7 470		741 910
2140	Gmina Tyrawa Wołoska				6 000	9 440	51 000	62 000	81 090	47 650	33 440	7 480		217 010
2141	Miasto i Gmina Ulanów				6 000	37 800	19 000	426 000	94 720	51 440	43 280	3 760	85 890	673 170
2142	Miasto i Gmina Ustrzyki Dolne			40 550	6 000	39 640	271 000	446 000	253 490	134 790	118 700	11 210	286 630	1 354 520
2143	Gmina Wadowice Górne			2 910	6 000	25 840	33 000	261 000	124 230	63 210	61 020	7 320	124 320	584 620
2144	Gmina Wiązownica			23 390	6 000	57 590	147 000	437 000	164 270	113 760	50 510	7 490		842 740
2145	Gmina Wielkie Oczy				6 000	8 740	16 000	101 000	80 340	48 040	32 300	7 480	42 780	262 340
2146	Gmina Wielopole Skrzyńskie				6 000	40 000	160 000	365 000	147 840	75 180	72 660	5 610	93 480	817 930
2147	Gmina Wiśniowa			29 110	6 000	34 840	170 000	357 000	165 630	86 480	79 150	7 470	104 900	874 950
2148	Gmina Wojaszówka			13 180	6 000	35 420	72 000	346 000	129 830	66 150	63 680	5 600	98 890	706 920
2149	Miasto i Gmina Zagórz				6 000	64 150	38 000	611 000	167 600	90 530	77 070	7 480		894 230
2150	Miasto i Gmina Zaklików				6 000	56 630	262 000	535 000	146 750	81 680	65 070	20 680		1 027 060
2151	Gmina Zaleszany				6 000	62 440	336 000	569 000	205 390	101 050	104 340	7 470		1 186 300
2152	Gmina Zarszyn			11 640	6 000	29 790	154 000	253 000	136 340	72 020	64 320	7 470	102 250	700 490

Nr jst. wg ewid. ksiąg.	Nazwa jst.	dz. 758	dz. 852									dz. 855		Razem
		r. 75814	r. 85202	r. 85203	r. 85205	r. 85213	r. 85214	r. 85216	r. 85219	z tego:		r. 85504	r. 85516	
										Wydatki na działalność bieżąca	Dodatki motywacyjne			
§ 2870	§ 2030													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2153	Gmina Zarzecze				6 000	44 350	70 000	307 000	123 830	66 150	57 680	3 740	171 100	726 020
2154	Gmina Żołynia				6 000	38 000	72 000	401 000	110 690	60 120	50 570	5 620	85 890	719 200
2155	Gmina Żurawica			11 670	6 000	54 920	484 000	490 000	181 720	107 710	74 010	7 480	73 620	1 309 410
2156	Gmina Żyraków			2 880	6 000	30 970	151 000	324 000	217 500	126 340	91 160	7 470	236 670	976 490
2157	Miasto Rzeszów - G			280 860	6 000	406 000	3 125 000	4 477 000	4 838 710	1 494 980	3 343 730	182 550	5 858 190	19 174 310
2158	Miasto Krosno - G			26 220	6 000	211 180	1 637 000	2 038 000	789 670	405 160	384 510	44 860	689 140	5 442 070
2159	Miasto Przemyśl - G			35 870	6 000	449 810	2 134 000	3 773 000	991 820	573 190	418 630	114 000		7 504 500
2160	Miasto Tarnobrzeg - G			168 910	6 000	193 330	147 000	1 870 000	741 020	319 650	421 370	16 820	509 790	3 652 870
Ogółem		5 869 268,65	768 000	2 321 000	960 000	8 082 590	38 963 000	75 680 000	36 620 000	17 737 000	18 883 000	1 922 000	24 559 000	195 744 856

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO
(-)
Teresa Ostrowska
Dyrektor
Wydziału Finansów i Budżetu
(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

**WÓJT GMINY
ROŻWIENICA**

Informacja o należnych na 2026 rok dochodach z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku dochodowym od osób prawnych oraz dochodach z tytułu subwencji ogólnej.

I	Należne dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych	15 268 243,00
II	Należne dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób prawnych	202 268,00
III	Należne dochody z tytułu subwencji ogólnej	18 349 437,00

KALKULACJA

Podatek PIT	
Dochody podatników podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego za rok 2024	189 832 685,14
Wskaźnik waloryzacji	1,149
Dochody podatników podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego po zwaloryzowaniu na rok 2026	218 117 755,23

Podatek CIT

Dochody podatników podatku dochodowego od osób prawnych mających siedzibę na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego za rok 2024	11 060 131,30
Wskaźnik waloryzacji	1,143
Dochody podatników podatku dochodowego od osób prawnych mających siedzibę na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego po zwaloryzowaniu na rok 2026	12 641 730,08

Potrzeby finansowe i korekta zamożności oraz kwota kalkulacyjna

Potrzeby finansowe	29 738 365,00
w tym:	
1. Potrzeby wyrównawcze	12 064 751,00
2. Potrzeby oświatowe	16 576 831,00
3. Potrzeby rozwojowe	1 006 725,00
4. Potrzeby ekologiczne	90 058,00
5. Potrzeby uzupełniające	0,00
Korekta z tytułu zamożności	0,00
Kwota kalkulacyjna	11 388 928,00

*Z upoważnienia Ministra Finansów i Gospodarki
Miroslaw Stańczyk
Zastępca Dyrektora
Departamentu Finansów Samorządu Terytorialnego
w Ministerstwie Finansów*

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/



**KRAJOWE
BIURO WYBORCZE
DELEGATURA W PRZEMYŚLU**

DPR.3113.6.2025

Przemyśl, dnia 22 października 2025 r.

PAN

Tomasz KUD

Wójt Gminy Roźwienica

Uprzejmie informuję, że w projekcie budżetu część 11 – Krajowe Biuro Wyborcze na 2026 r. w dziale 751 – Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli, ochrony prawa i sądownictwa, w rozdziale 75101 – Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa w § 2010 w grupie wydatków dotacje celowe na finansowanie zadań bieżących zleconych gminom przewidziano środki na aktualizację danych zgromadzonych w Centralnym Rejestrze Wyborców w **Gminie Roźwienica** na kwotę **1 519 zł** (słownie złotych: tysiąc pięćset dziewiętnaście).

Z poważaniem

Dyrektor Delegatury

DYREKTOR DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
w Przemyślu

mgr Zygmunt Leszczyński



**POLSKI
ŁĄD**



PROMESA DOFINANSOWANIA INWESTYCJI Z RZĄDOWEGO FUNDUSZU POLSKI ŁĄD: PROGRAMU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH NR Edycja8/2023/4183/PolskiŁad („PROMESA”)

Bank Gospodarstwa Krajowego, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działający na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2153) oraz statutu stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1321 ze zmianami), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319, będący dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893 ze zmianami), zwany dalej „BGK”,

na podstawie art. 69a ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568 ze zmianami) zwanej dalej „Ustawą”, Uchwały Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2021 r. (zmienionej uchwałą nr 176/2021 z dnia 28 grudnia 2021 r., uchwałą Rady Ministrów nr 87/2022 z dnia 26 kwietnia 2022 r. oraz uchwałą Rady Ministrów nr 205/2022 z dnia 13 października 2022 r.) w sprawie ustanowienia Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych, zwanej dalej „Uchwałą RM” oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych, zwanego dalej „Regulaminem”, niniejszym udziela

GMINA ROŻWIENICA zwanemu dalej „Beneficjentem”,

w związku z Wnioskiem o dofinansowanie z Rządowego Funduszu Polski Ład: Programu Inwestycji Strategicznych, zwanego dalej „Programem”, z dnia **2023-08-10** nr **Edycja8/2023/4183/PolskiŁad** zwanym dalej „Wnioskiem”, na podstawie decyzji Prezesa Rady Ministrów, udziela Promesy finansowanej ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, zwanego dalej „Funduszem”, na następujących warunkach:

Promesa dotyczy finansowania Inwestycji realizowanej przez Beneficjenta, polegającej na **Budowa szkoły podstawowej ośmioklasowej w miejscowości Rudołowie.**

1. Promesa stanowi zapewnienie, że Inwestycja zostanie sfinansowana w części ze środków Funduszu, do kwoty wskazanej w Promesie.
2. Pojęcia użyte w Promesie mają znaczenie nadane im w Regulaminie.
3. Wypłata dofinansowania z Promesy na rzecz Beneficjenta nastąpi po spełnieniu warunków wynikających z Promesy.

4. Kwota Promesy wynosi **9.347.875,00 PLN** (słownie: **dziewięć milionów trzysta czterdzieści siedem tysięcy osiemset siedemdziesiąt pięć złotych zero groszy**), zwana dalej „kwotą Promesy”, co stanowi **85,00 %** Ostatecznej wartości Inwestycji. Kwota Promesy stanowi maksymalną kwotę dofinansowania, które może być wypłacone Beneficjentowi na jej podstawie.

5. Kwota Promesy ulega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy Inwestycji za jej wykonanie, w szczególności w wyniku:

- 1) zawarcia odpowiedniego porozumienia z Wykonawcą;
- 2) odstąpienia, wypowiedzenia bądź wygaśnięcia, rozwiązania lub utraty mocy obowiązującej umowy z Wykonawcą z innych przyczyn, przed jej wykonaniem w całości z zastrzeżeniem ust. 6 oraz ust. 7;
- 3) potrącenia należności Beneficjenta względem Wykonawcy wynikających z umowy z Wykonawcą w szczególności z tytułu kar umownych, bądź wynikających z innych tytułów, z należnością Wykonawcy Inwestycji z tytułu wynagrodzenia za jej wykonanie;
- 4) zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Beneficjenta kwoty z tytułu gwarancji należytego wykonania umowy z Wykonawcą Inwestycji.

Nie uznaje się za obniżenie wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Wykonawcy kwoty w celu zapłaty wynagrodzenia za jej wykonanie, skutkującej powstaniem roszczenia zwrotnego tej osoby trzeciej względem Beneficjenta, w szczególności w przypadku zapłaty z tytułu gwarancji zapłaty za roboty budowlane w rozumieniu art. 649¹ Kodeksu cywilnego.

6. Kwota promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy z przyczyn nieleżących po stronie Beneficjenta dochodzi do sytuacji, w której realizacja przedmiotu Umowy przez dotychczasowego Wykonawcę jest niemożliwa. Dopuszcza się, aby w celu ukończenia Inwestycji zrealizował ją jego następca pozostając w zgodzie z przepisami Regulaminu, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz zakresem przedmiotowym Inwestycji.

7. Kwota promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy zostanie przeprowadzone ponowne postępowanie zakupowe w celu kontynuowania Inwestycji w związku ze udostępnieniem Warunków zmiany Promesy, których wzór stanowi załącznik nr 15.

8. Wypłata dofinansowania w ramach udzielonej Promesy nastąpi po złożeniu przez Beneficjenta do BGK „Wniosku o wypłatę z Promesy”, o którym mowa w Regulaminie.

9. Wniosek o wypłatę z Promesy zostanie sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu i podpisany Podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i przekazany do BGK w Aplikacji do obsługi Programu. Do wniosku zostanie załączone odpowiednie oświadczenie Beneficjenta:

- a) o zakończeniu realizacji Inwestycji w przypadku Inwestycji realizowanych w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy;
- b) zakończeniu danego etapu Inwestycji lub zakończeniu Inwestycji realizowanych powyżej 12 miesięcy.

10. Wypłata dofinansowania z Promesy nastąpi w następujący sposób:

- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy]: wypłata pełnej kwoty Promesy nastąpi po zakończeniu realizacji Inwestycji;
- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy na podstawie jednej umowy];

wypłata środków z Promesy nastąpi w dwóch transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:

- a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 50 % kwoty Promesy,
- b) druga transza w wysokości kwoty Promesy pomniejszonej o kwotę wypłaconą w pierwszej transzy;

• *[w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, na podstawie więcej niż jednej umowy],*

wypłata środków z Promesy w trzech transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:

- a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 20 % kwoty Promesy,
- b) druga transza w wysokości nie wyższej niż 30 % kwoty Promesy,
- c) trzecia transza w wysokości kwoty Promesy pomniejszonej o kwoty wypłaconych wcześniej transz.

11. BGK odmawia wypłaty dofinansowania z Promesy, w przypadku gdy zaistnieją przesłanki wygaśnięcia Promesy, wskazane w Regulaminie lub gdy Promesa nie wejdzie w życie w wyniku niezłożenia przez Beneficjenta wymaganego oświadczenia, o którym mowa w ust. 14. BGK może odmówić wypłaty dofinansowania z Promesy w przypadku niewykonywania bądź niewykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z uchwały Rady Ministrów nr 84/2021 z dnia 1 lipca 2022 r. ze zmianami oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie.

12. BGK może żądać zwrotu w całości lub w odpowiedniej części środków wypłaconych z Promesy w przypadku gdy po wypłacie BGK poweźmie informację o okolicznościach wyłączających wypłatę dofinansowania z Promesy bądź uzasadniających wypłatę dofinansowania z Promesy w mniejszej kwocie.

13. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Promesy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby BGK.

14. BGK, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów 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, zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, informuje, że:

- 1) w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Beneficjenta oraz osób go reprezentujących, w celu realizacji Promesy oraz oświadczenia Beneficjenta, o którym mowa w ust. 24, oraz w ramach prawnie uzasadnionego interesu BGK;
- 2) przetwarzane dane osobowe mogą obejmować imię i nazwisko, służbowy adres poczty elektronicznej i służbowy numer telefonu;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f rozporządzenia RODO;
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Promesy oraz w okresie zachowania mocy obowiązującej oświadczeń Beneficjenta, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- 5) osobom, których dane osobowe będą przetwarzane, przysługuje prawo do:
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,

- żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy: (i) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, (ii) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, (iii) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, (iv) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, (v) dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy: (i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, (iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, (iv) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
- przenoszenia danych osobowych w przypadku gdy: (i) przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez taką osobę, oraz (ii) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania, gdy: (i) zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją osoby, które dane dotyczą, oraz (ii) przetwarzanie danych oparte jest na podstawie niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu BGK.

15. Promesa wchodzi w życie z dniem złożenia BGK przez Beneficjenta za pośrednictwem Aplikacji zgodnego ze stanem faktycznym oświadczenia, dotyczącego zawarcia Umów z Wykonawcami, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta prawidłowego Oświadczenia w wyznaczonym terminie (§ 9 ust. 10 Regulaminu) Promesa nie wchodzi w życie.

16. O niezłożeniu oświadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 10 Regulaminu BGK informuje Prezesa RM.

17. Promesa może zostać zmieniona przez Beneficjenta na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu, złożony w okresie jej ważności, pod warunkiem uzyskania akceptacji Prezesa RM na zmianę warunków Promesy.

18. Promesa jest ważna 6 miesięcy od dnia zakończenia Inwestycji.

19. Termin ważności Promesy może być wydłużony maksymalnie o 12 miesięcy.

20. Promesa jest nieprzenośna.

21. Promesa podlega prawu polskiemu.

22. Promesa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana Podpisem kwalifikowanym i udostępniona Beneficjentowi w Aplikacji.

W imieniu BGK dokument podpisano Podpisem kwalifikowanym:

Pełnomocnik



Signed by /
Podpisano przez:

Grzegorz Adamczuk
Bank Gospodarstwa
Krajowego

Date / Data: 2024-
02-08 08:14

Pełnomocnik



Signed by /
Podpisano przez:

Paulina Ninkiewicz
Bank Gospodarstwa
Krajowego

Date / Data:
2024-02-08 10:17

2025 - 4.643.930,-
2026 - 4.643.945,-

**PROMESA
DOFINANSOWANIA INWESTYCJI
Z RZĄDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY ZABYTKÓW
NR RPOZ/2022/10609/PolskiŁad
(„PROMESA”)**

Bank Gospodarstwa Krajowego, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działający na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2153) oraz statutu stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1321 ze zmianami), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319, będący dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893 ze zmianami), zwany dalej „BGK”,

na podstawie art. 69a ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568 ze zmianami) zwanej dalej „Ustawą”, uchwały Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ze zm., zwanej dalej „Uchwałą RM” oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zwanego dalej „Regulaminem”, niniejszym udziela

GMINA ROŻWIENICA zwanemu dalej „Beneficjentem”,

w związku z Wnioskiem o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zwanego dalej „Programem”, z dnia **2024-11-21** nr **RPOZ/2022/10609/PolskiŁad** zwanym dalej „Wnioskiem”, na podstawie decyzji o objęciu dofinansowaniem, udziela Promesy finansowanej ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, zwanego dalej „Funduszem”, na następujących warunkach:

Pojęcia użyte w Promesie mają znaczenie nadane im w Regulaminie.

Promesa dotyczy finansowania Inwestycji realizowanej przez Beneficjenta, polegającej na **Rewitalizacja zabytkowego pałacu w Roźwienicy**.

1. Promesa stanowi zapewnienie, że Inwestycja zostanie sfinansowana w części ze środków Funduszu, do kwoty wskazanej w Promesie.
2. Wypłata Dofinansowania z Promesy na rzecz Beneficjenta nastąpi po spełnieniu warunków wynikających z Promesy.
3. Kwota Promesy wynosi **979.020,00 PLN (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt dziewięć tysięcy dwadzieścia złotych zero groszy)**, zwana dalej „Kwotą Promesy”, co stanowi **75,86 %**

Ostatecznej wartości Inwestycji. Kwota Promesy stanowi maksymalną kwotę dofinansowania, które może być wypłacone Beneficjentowi na jej podstawie.

4. Kwota Promesy ulega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy Inwestycji za jej wykonanie, w szczególności w wyniku:

- 1) zawarcia odpowiedniego porozumienia z Wykonawcą;
- 2) odstąpienia, wypowiedzenia bądź wygaśnięcia, rozwiązania lub utraty mocy obowiązującej umowy z Wykonawcą z innych przyczyn, przed jej wykonaniem w całości z zastrzeżeniem ust. 6, 7 i 8;
- 3) potrącenia należności Beneficjenta względem Wykonawcy wynikających z umowy z Wykonawcą w szczególności z tytułu kar umownych, bądź wynikających z innych tytułów, z należnością Wykonawcy Inwestycji z tytułu wynagrodzenia za jej wykonanie;
- 4) zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Beneficjenta kwoty z tytułu gwarancji należytego wykonania umowy z Wykonawcą Inwestycji.

5. Nie uznaje się za obniżenie wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Wykonawcy kwoty w celu zapłaty wynagrodzenia za jej wykonanie, skutkującej powstaniem roszczenia zwrotnego tej osoby trzeciej względem Beneficjenta, w szczególności w przypadku zapłaty z tytułu gwarancji zapłaty za roboty budowlane w rozumieniu art. 649¹ Kodeksu cywilnego.

6. Kwota Promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy z przyczyn nieleżących po stronie Beneficjenta dochodzi do sytuacji, w której realizacja przedmiotu Umowy przez dotychczasowego Wykonawcę jest niemożliwa. Dopuszcza się, aby w celu ukończenia Inwestycji zrealizował ją jego następca pozostając w zgodzie z przepisami Regulaminu, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz zakresem przedmiotowym Inwestycji.

7. Kwota Promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy zostanie przeprowadzone ponowne Postępowanie zakupowe w celu kontynuowania Inwestycji w związku z udostępnieniem Warunków zmiany Promesy, których wzór stanowi załącznik nr 15.

8. Wypłata dofinansowania w ramach udzielonej Promesy nastąpi po złożeniu przez Beneficjenta do BGK „Wniosku o wypłatę z Promesy”, o którym mowa w Regulaminie.

9. Wniosek o wypłatę z Promesy zostanie sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu i podpisany Podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i przekazany do BGK w Aplikacji do obsługi Programu. Do wniosku zostanie załączone odpowiednie oświadczenie Beneficjenta:

- a) o zakończeniu realizacji Inwestycji w przypadku Inwestycji realizowanych w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy;
- b) o zakończeniu danego etapu Inwestycji lub zakończeniu Inwestycji realizowanych powyżej 12 miesięcy.

10. Wypłata dofinansowania z Promesy nastąpi w następujący sposób:

- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy]: wypłata pełnej Kwoty Promesy nastąpi po zakończeniu realizacji Inwestycji;
- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy na podstawie jednej umowy]: wypłata środków z Promesy nastąpi w dwóch transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:
 - a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 50 % Kwoty Promesy,

b) druga transza w wysokości Kwoty Promesy pomniejszonej o kwotę wypłaconą w pierwszej transzy;

- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, na podstawie więcej niż jednej umowy]:

wypłata środków z Promesy w trzech transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:

- a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 20 % Kwoty Promesy,
- b) druga transza w wysokości nie wyższej niż 30 % Kwoty Promesy,
- c) trzecia transza w wysokości Kwoty Promesy pomniejszonej o kwoty wypłaconych wcześniej transz.

11. BGK odmawia wypłaty dofinansowania z Promesy, w przypadku gdy zaistnieją przesłanki wygaśnięcia Promesy, wskazane w Regulaminie lub gdy Promesa nie wejdzie w życie w wyniku niezłożenia przez Beneficjenta wymaganego oświadczenia, o którym mowa w ust. 15. BGK może odmówić wypłaty dofinansowania z Promesy w przypadku niewykonywania bądź niewykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z uchwały Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. ze zm. oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie.

12. BGK może żądać zwrotu w całości lub w odpowiedniej części środków wypłaconych z Promesy w przypadku gdy po wypłacie BGK poweźmie informację o okolicznościach wyłączających wypłatę dofinansowania z Promesy bądź uzasadniających wypłatę dofinansowania z Promesy w mniejszej kwocie.

13. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Promesy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby BGK.

14. BGK, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów 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, zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, informuje, że:

- 1) w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Beneficjenta oraz osób go reprezentujących, w celu realizacji Promesy oraz oświadczenia Beneficjenta, o którym mowa w ust. 24, oraz w ramach prawnie uzasadnionego interesu BGK;
- 2) przetwarzane dane osobowe mogą obejmować imię i nazwisko, służbowy adres poczty elektronicznej i służbowy numer telefonu;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f rozporządzenia RODO;
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Promesy oraz w okresie zachowania mocy obowiązującej oświadczeń Beneficjenta, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- 5) osobom, których dane osobowe będą przetwarzane, przysługuje prawo do:
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy: (i) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, (ii) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, (iii) osoba, której dane dotyczą,

cofnęła zgodę na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, (iv) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, (v) dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy: (i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, (iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, (iv) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
- przenoszenia danych osobowych w przypadku gdy: (i) przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez taką osobę, oraz (ii) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania, gdy: (i) zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, oraz (ii) przetwarzanie danych oparte jest na podstawie niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu BGK.

15. Promesa wchodzi w życie z dniem złożenia BGK przez Beneficjenta za pośrednictwem Aplikacji zgodnego ze stanem faktycznym oświadczenia do Promesy. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta prawidłowego oświadczenia w wyznaczonym terminie (§ 10 ust. 10 Regulaminu) Promesa nie wchodzi w życie.

16. O niezłożeniu oświadczenia do Promesy BGK informuje Ministra Finansów.

17. Promesa może zostać zmieniona przez Beneficjenta na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu, złożony w okresie jej ważności, pod warunkiem uzyskania akceptacji Ministra Finansów na zmianę warunków Promesy.

18. Promesa jest ważna 6 miesięcy od dnia zakończenia Inwestycji.

19. Termin ważności Promesy może być wydłużony maksymalnie o 12 miesięcy.

20. Promesa jest nieprzenośna.

21. Promesa podlega prawu polskiemu.

Promesa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana Podpisem kwalifikowanym i udostępniona Beneficjentowi w Aplikacji.

W imieniu BGK dokument podpisano Podpisem kwalifikowanym:

 Signed by / Podpisano przez:
Grzegorz Adamczuk
Bank Gospodarstwa Krajowego
Date / Data: 2025-03-18 10:58

 Signed by / Podpisano przez:
Aleksandra Nawacka
Bank Gospodarstwa Krajowego
Date / Data: 2025-03-18 10:58



**POLSKI
ŁAD**



PROMESA DOFINANSOWANIA INWESTYCJI Z RZĄDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY ZABYTKÓW NR Edycja2RPOZ/2023/4264/PolskiŁad („PROMESA”)

Bank Gospodarstwa Krajowego, z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działający na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2153) oraz statutu stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1321 ze zmianami), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319, będący dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 893 ze zmianami), zwany dalej „BGK”,

na podstawie art. 69a ust. 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 568 ze zmianami) zwanej dalej „Ustawą”, uchwały Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków ze zm., zwanej dalej „Uchwałą RM” oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zwanego dalej „Regulaminem”, niniejszym udziela

GMINA ROŻWIENICA zwanemu dalej „Beneficjentem”,

w związku z Wnioskiem o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, zwanego dalej „Programem”, z dnia **2023-08-10** nr **Edycja2RPOZ/2023/4264/PolskiŁad** zwanym dalej „Wnioskiem”, na podstawie decyzji o objęciu dofinansowaniem, udziela Promesy finansowanej ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, zwanego dalej „Funduszem”, na następujących warunkach:

Pojęcia użyte w Promesie mają znaczenie nadane im w Regulaminie.

Promesa dotyczy finansowania Inwestycji realizowanej przez Beneficjenta, polegającej na **Wykonanie robót budowlanych i konserwatorskich w zabytkowym budynku dworu w Roźwienicy.**

1. Promesa stanowi zapewnienie, że Inwestycja zostanie sfinansowana w części ze środków Funduszu, do kwoty wskazanej w Promesie.
2. Wypłata Dofinansowania z Promesy na rzecz Beneficjenta nastąpi po spełnieniu warunków wynikających z Promesy.
3. Kwota Promesy wynosi **700.700,00 PLN (słownie: siedemset tysięcy siedemset złotych zero groszy)**, zwana dalej „Kwotą Promesy”, co stanowi **50,05 %** Ostatecznej wartości Inwestycji.

Kwota Promesy stanowi maksymalną kwotę dofinansowania, które może być wypłacone Beneficjentowi na jej podstawie.

4. Kwota Promesy ulega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy Inwestycji za jej wykonanie, w szczególności w wyniku:

- 1) zawarcia odpowiedniego porozumienia z Wykonawcą;
- 2) odstąpienia, wypowiedzenia bądź wygaśnięcia, rozwiązania lub utraty mocy obowiązującej umowy z Wykonawcą z innych przyczyn, przed jej wykonaniem w całości z zastrzeżeniem ust. 6, 7 i 8;
- 3) potrącenia należności Beneficjenta względem Wykonawcy wynikających z umowy z Wykonawcą w szczególności z tytułu kar umownych, bądź wynikających z innych tytułów, z należnością Wykonawcy Inwestycji z tytułu wynagrodzenia za jej wykonanie;
- 4) zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Beneficjenta kwoty z tytułu gwarancji należytego wykonania umowy z Wykonawcą Inwestycji.

5. Nie uznaje się za obniżenie wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zapłaty przez osobę trzecią na rzecz Wykonawcy kwoty w celu zapłaty wynagrodzenia za jej wykonanie, skutkującej powstaniem roszczenia zwrotnego tej osoby trzeciej względem Beneficjenta, w szczególności w przypadku zapłaty z tytułu gwarancji zapłaty za roboty budowlane w rozumieniu art. 649¹ Kodeksu cywilnego.

6. Kwota Promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy z przyczyn nieleżących po stronie Beneficjenta dochodzi do sytuacji, w której realizacja przedmiotu Umowy przez dotychczasowego Wykonawcę jest niemożliwa. Dopuszcza się, aby w celu ukończenia Inwestycji zrealizował ją jego następca pozostając w zgodzie z przepisami Regulaminu, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz zakresem przedmiotowym Inwestycji.

7. Kwota Promesy nie ulega obniżeniu w przypadku, gdy zostanie przeprowadzone ponowne Postępowanie zakupowe w celu kontynuowania Inwestycji w związku z udostępnieniem Warunków zmiany Promesy, których wzór stanowi załącznik nr 15.

8. Wypłata dofinansowania w ramach udzielonej Promesy nastąpi po złożeniu przez Beneficjenta do BGK „Wniosku o wypłatę z Promesy”, o którym mowa w Regulaminie.

9. Wniosek o wypłatę z Promesy zostanie sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu i podpisany Podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta i przekazany do BGK w Aplikacji do obsługi Programu. Do wniosku zostanie załączone odpowiednie oświadczenie Beneficjenta:

- a) o zakończeniu realizacji Inwestycji w przypadku Inwestycji realizowanych w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy;
- b) o zakończeniu danego etapu Inwestycji lub zakończeniu Inwestycji realizowanych powyżej 12 miesięcy.

10. Wypłata dofinansowania z Promesy nastąpi w następujący sposób:

- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy]: wypłata pełnej Kwoty Promesy nastąpi po zakończeniu realizacji Inwestycji;
- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy na podstawie jednej umowy]: wypłata środków z Promesy nastąpi w dwóch transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:
 - a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 50 % Kwoty Promesy,

b) druga transza w wysokości Kwoty Promesy pomniejszonej o kwotę wypłaconą w pierwszej transzy;

- [w przypadku Inwestycji realizowanych w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, na podstawie więcej niż jednej umowy]:

wypłata środków z Promesy w trzech transzach, każdorazowo po zakończeniu określonego etapu prac w ramach realizacji Inwestycji:

- a) pierwsza transza w wysokości nie wyższej niż 20 % Kwoty Promesy,
- b) druga transza w wysokości nie wyższej niż 30 % Kwoty Promesy,
- c) trzecia transza w wysokości Kwoty Promesy pomniejszonej o kwoty wypłaconych wcześniej transz.

11. BGK odmawia wypłaty dofinansowania z Promesy, w przypadku gdy zaistnieją przesłanki wygaśnięcia Promesy, wskazane w Regulaminie lub gdy Promesa nie wejdzie w życie w wyniku niezłożenia przez Beneficjenta wymaganego oświadczenia, o którym mowa w ust. 15. BGK może odmówić wypłaty dofinansowania z Promesy w przypadku niewykonywania bądź niewykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z uchwały Rady Ministrów nr 232/2022 z dnia 23 listopada 2022 r. ze zm. oraz Regulaminu Naboru Wniosków o dofinansowanie.

12. BGK może żądać zwrotu w całości lub w odpowiedniej części środków wypłaconych z Promesy w przypadku gdy po wypłacie BGK poweźmie informację o okolicznościach wyłączających wypłatę dofinansowania z Promesy bądź uzasadniających wypłatę dofinansowania z Promesy w mniejszej kwocie.

13. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Promesy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby BGK.

14. BGK, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów 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, zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, informuje, że:

- 1) w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Beneficjenta oraz osób go reprezentujących, w celu realizacji Promesy oraz oświadczenia Beneficjenta, o którym mowa w ust. 24, oraz w ramach prawnie uzasadnionego interesu BGK;
- 2) przetwarzane dane osobowe mogą obejmować imię i nazwisko, służbowy adres poczty elektronicznej i służbowy numer telefonu;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f rozporządzenia RODO;
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Promesy oraz w okresie zachowania mocy obowiązującej oświadczeń Beneficjenta, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- 5) osobom, których dane osobowe będą przetwarzane, przysługuje prawo do:
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”) – w przypadku gdy: (i) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, (ii) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, (iii) osoba, której dane dotyczą,

cofnęła zgodę na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, (iv) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, (v) dane muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy: (i) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, (iii) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, (iv) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
- przenoszenia danych osobowych w przypadku gdy: (i) przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez taką osobę, oraz (ii) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania, gdy: (i) zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją osoby, które dane dotyczą, oraz (ii) przetwarzanie danych oparte jest na podstawie niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu BGK.

15. Promesa wchodzi w życie z dniem złożenia BGK przez Beneficjenta za pośrednictwem Aplikacji zgodnego ze stanem faktycznym oświadczenia do Promesy. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta prawidłowego oświadczenia w wyznaczonym terminie (§ 10 ust. 10 Regulaminu) Promesa nie wchodzi w życie.

16. O niezłożeniu oświadczenia do Promesy BGK informuje Ministra Finansów.

17. Promesa może zostać zmieniona przez Beneficjenta na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu, złożony w okresie jej ważności, pod warunkiem uzyskania akceptacji Ministra Finansów na zmianę warunków Promesy.

18. Promesa jest ważna 6 miesięcy od dnia zakończenia Inwestycji.

19. Termin ważności Promesy może być wydłużony maksymalnie o 12 miesięcy.

20. Promesa jest nieprzenośna.

21. Promesa podlega prawu polskiemu.

Promesa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana Podpisem kwalifikowanym i udostępniona Beneficjentowi w Aplikacji.

W imieniu BGK dokument podpisano Podpisem kwalifikowanym:


Signed by / Podpisano przez:
Grzegorz Adamczuk
Bank Gospodarstwa
Krajowego
Data / Data: 2025-03-25 07:56
Pensumocnik


Signed by /
Podpisano przez:
Aleksandra Nawacka
Bank Gospodarstwa
Krajowego
Date / Data:
2025-03-25 08:41
Pensumocnik

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi BYSTRONICE
w dniu 25.09.2025

URZĄD GMINY w ROZWIENICY SEKRETARIAT	
Wpłynęło dnia:	2025 -09- 30
Ilość załączników	5869.2025.P
Nr dz:	Podpis

Miejsce obrad: KDK BYSTRONICE

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim:
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 17.....
Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: SYLWESTER BARAN.....
4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 17 ”przeciw” 0 ”wstrzymujących się” 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

W DNIU 25.09.2025 O GODZ. 18⁰⁰ ODBYŁO SIĘ ZEBRANIE
WIEJSKI SOŁECTWA BYSTRONICE NA KTÓRYM SOŁTYS SYLWESTER
BARAN PRZEWITAŁ PRZEBYŁYCH MIESZKAŃCÓW I ZAPROSZONYCH
GOŚCI - RADNA GMINY JAHIMA KRASIŹYŃSKA.
PRZEDSTAWIŁY ZOSTAŁ PORZĄDEK ZEBRANIA KTÓRY MIESZKAŃC
PRZYJĘLI JEDNOGŁOSNIE. PODCZAS DYSKUSJI MIESZKAŃC PODJĘLI
ODNIESIĆ SIĘ DO PROPOZYCJI PRZEZNACZENIA FUNDUSZU SOŁECKIEGO,
KTÓRY JE WNIOSKU ZOSTAŁ PRZEDSTAWIONY WÓJTOWI GMINY ROZWIENICA.
W DALSZEJ CZĘŚCI DYSKUSJI ZOSTAŁA POROZUMIANA SPRAWA ORGANIZACJI
DZIEŁEK GMINNYCH ORGANIZOWANYCH W SOŁECTWIE W 2026 ROKU JAK
I STAN DROG ROZKŁASACZYNYCH.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było...17.....uczestników zebrania, „przeciw”.....0....., „wstrzymało” się od głosu.....0.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Sylwester Baran.....

Przewodniczący zebrania:

Sylwester Baran.....

Sołectwo Bystrowice
S O Ł T Y S
Gmina Rożwienica

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi BYSTROWICE na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołectkiego w dniu 25.09.2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Agnienka Sęka	Agnienka Sęka
2.	Janina Krasiecznik	Janina Krasiecznik
3.	Helena Woicki	Helena Woicki
4.	Baran Krzysztof	Baran Krzysztof
5.	Kubicki Andrzej	Kubicki Andrzej
6.	MATEUSZ DAK	MATEUSZ DAK
7.	Milena Zolotarew	Milena Zolotarew
8.	SYWETER BARAN	SYWETER BARAN
9.	Wanbow Du	Wanbow Du
10.	Mazur Tomasz	Mazur Tomasz
11.	Sęka Adam	Sęka Adam
12.	Karol Wętkowski	Karol Wętkowski
13.	Stanisław Kucharski	Stanisław Kucharski
14.	Kochman Stanisław	Kochman Stanisław
15.	Baran Zdzisław	Baran Zdzisław
16.	Patrycja Baran	Patrycja Baran
17.	Helena Baran	Helena Baran
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Uchwała nr 1/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa BYSTROWICE
z dnia 25.09.2025

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026... rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sylwiusz Borek

Sołectwo Bystrowice
S O Ł T Y S
Gmina Roźwienica

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

Bystrowice, dnia 25 września 2024 r.
(miejscowość)

Wzrost GMINY
w ROZWNIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 30

Ilość załączników: 8

Nr dz. 5870.2025P Podpis: P. Olgierd

Pan
Wójt Gminy Roźwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o **funduszu sołeckim** (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr .1/2025 zebrania wiejskiego, Sołectwa Bystrowice z dnia .25 września 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Organizacja DNIA DZIECKA - 5 000,00 zł;
- 2) Organizacja dożynek w Bystrowicach - 20 000,00 zł;
- 3) Bieżące utrzymanie i remont w pomieszczeniach w budynku WDK oraz utrzymanie obejścia budynku – 15 414,00 zł;
- 4) Przełożenie kostki brukowej wokół WDK Bystrowice - 6 000,00 zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Ad.1) przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi **warunki życia mieszkańców w zakresie kultury; otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu dzieci sołectwa umożliwi dobrą zabawę i wypoczynek nawiązując przy tym do historii, kultywując miejscowe tradycje i obyczaje;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Ad.2) przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi **warunki życia mieszkańców w zakresie kultury; otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu mieszkańców sołectwa umożliwi dobrą zabawę i wypoczynek nawiązując przy tym do historii, kultywując miejscowe tradycje i obyczaje;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- Ad.3) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia w zakresie kultury; zaplecze na otwarte spotkanie integracyjne na świeżym powietrzu, dostępne dla ogółu dzieci i młodzieży sołectwa umożliwią dobrą zabawę i wypoczynek;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- Ad.4) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi bezpieczeństwo przemieszczania się w obejściu WDK, poprawi warunki spotkań mieszkańców wsi.**

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą: 46 414,00 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Organizacja DNIA DZIECKA - 5 000,00 zł;
- 2) Organizacja dożynek w Bystrowicach - 20 000,00 zł;
- 3) Bieżące utrzymanie i remont w pomieszczeniach w budynku WDK oraz utrzymanie obejścia budynku – 15 414,00 zł;
- 4) Przełożenie kostki brukowej wokół WDK Bystrowice - 6 000,00 zł.

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 25 września wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi Bystrowice

Sylvester Boran
Sołectwo Bystrowice
SOŁTYS
Gmina Roźwienica

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi CHORACH
w dniu 21.09.2025

URZĄD GMINY W ROZWIENIU SEKRETARIAT	
Wpłynęło dnia:	2025-09-25
Ilość załączników	25
Nr dz.	5797/2025.P
Podpis	<i>P. Oleś</i>

Miejsce obrad: WDR w CHORACH

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 253
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 25
- Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: MAREK ROGUS
4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 25 „przeciw” 0 „wstrzymujących się” 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Zebranie otworzył, powitał przybyłych mieszkańców Pan sołtys Marek Rogus. W związku z brakiem kalendarza ustalono nowy termin zebrania wiejskiego. W drugim terminie Pan sołtys powitał mieszkańców, otworzył zebranie, przedstawił porządek zebrania oraz przeszedł do dyskusji nad podziałem środków z funduszu sołeckiego na rok 2026 w wysokości 31.264,03 zł. Większość głosów mieszkańcy zdecydowali przeznaczyć środki na: położenie asfaltu na drodze nr 155 znajdującej się obok kościoła jak również zagospodarowanie skarpy na tej drodze poprzez nasadzenie krzewów, skalniczków itp., zakup paliw, olejów itp. do koszarek. Następnie podjęto uchwałę w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego oraz uchwałę wyboru nowych członków do rady sołeckiej gdzie nowymi członkami zostali wybrani Zbigniew Szkoła i Mariusz Szkoła. Na zebraniu omówiono również inne sprawy wnioski tj. problemy i awarie kanalizacji, małej przepustowości ulic wzdłuż jak również duży problem z jakością drogi gminnej przez miejscowość, gdzie mieszkańcy domagali się remontu drogi, budowy chodnika. Po dyskusji sołtys zakończył zebranie i, podziękował za obecność.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było...²⁴.....uczestników zebrania, „przeciw”.....⁰....., „wstrzymało” się od głosu.....¹.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Agnieszka Motyka - Brzezina

Przewodniczący zebrania:

Ryszard Marek

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi Chorów na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołeckiego w dniu 21.09.2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Marek Mazur	Mazur
2.	Jeremi Bawber	Jeremi
3.	Folta Elżbieta	Folta
4.	Jan Paszaryński	Jan
5.	Leonida Kłumieć	KL
6.	Zachajna Jerzy	Zachajna
7.	Zurawska Anna	Zurawska
8.	Miroslaw Bozowski	Miroslaw Bozowski
9.	Wiesław Zachojewski	WZ
10.	Motylka Wiesław	Motylka
11.	Barbara Paszaryńska	Paszaryńska
12.	Włodzisław Sokoł	Sokoł
13.	Adam Mielni	Am
14.	Sobal Lech	Sobal
15.	Agnieszka Motylka-Breus	Motylka-Breus
16.	Motylka Artur	Motylka
17.	Mroczka Andrzej	Mroczka
18.	Andrzej Bęgi	Bęgi
19.	Poterała Piotr	Poterała
20.	Rogus Marek	Rogus
21.	MARCIN PASZARYŃSKI	Paszaryński
22.	Prasza Wiesław	Prasza
23.	Mariusz Sokoł	Sokoł
24.	Jerzy Mroczka	Jerzy

25. Zdzisława Agnieszka

Zdzisława

Uchwała nr.....1/2025.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..Olepszów.....
z dnia.....21.08.2025.....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na ..2026.. rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wpłynęło
dnia:

2025 -09- 25

Wzór nr 4

Nr dz.

5841.2025.P

Podpis

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

CHORZÓW....., dnia 21 września 2025 r.
(miejscowość)Pan
Wójt Gminy Roźwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 1/2025 zebrania wiejskiego, Sołectwa CHORZÓW z dnia 21.09.2025 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w

projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) położenie asfaltu na dz. nr 155 w Chorzenie obok kościoła - 26 264,03 zł;
- 2) nasadzenie krzewów, szalwiatek itp na dz. nr 155 w Chorzenie 4 500 zł;
- 3) zakup paliwa, olejów itp do kosiołek - 500 zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) poprawa warunków życia mieszkańców korzystających z działki nr 155 położonej w Chorzenie obok kościoła

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) poprawa warunków życia mieszkańców korzystających z działki nr 155 położonej w Chorzenie obok kościoła

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) poprawa warunków życia mieszkańców korzystających z wykonanego boiska sportowego, placu zabaw itp.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą:
31 264,03 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) położenie asfaltu na dz. nr 155 w Chorzenie obok kościoła - 26 264,03 zł
- 2) nasadzenie krzewów, szalwiatek itp na dz. nr 155 w Chorzenie 4 500,00 zł
- 3) zakup paliwa, olejów itp do kosiołek - 500,00 zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 21.09.2025 wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA WIEJSKIEGO W CZĄSTKOWICACH
ODBYTEGO W DNIU 20.09.2025 R.

URZĄD GMINY
w ROŻNIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 26

liczść załączników

Nr dz. 5844.2025/P

Podpis

Zebranie wiejskie po stwierdzeniu ważności i przedstawieniu porządku obrad otworzyła Pani Sołtys Olga Oczak. Przewodniczącą zebrania została wybrana jednogłośnie Pani Sołtys.

Porządek obrad zgodnie z dołączonym zawiadomieniem – przyjęty bez uwag.

Protokolantem została Pani Agnieszka Skowron – wybrana jednogłośnie.

Pani Sołtys przedstawiła zebranym sprawozdanie ze swojej działalności, oraz o pracy Rady Sołectkiej, a także o sprawach istotnych dla sołectwa, które miały miejsce od ostatniego zebrania. Pani Sołtys wraz z Panem Radnym podziękowali Panom z OSP za pomoc i aktywność podczas odpustu parafialnego oraz dożynek powiatowych, zaś Paniom z KGW za przygotowanie wieńca na odpust i dożynki oraz za aktywny udział i przygotowanie stoiska reprezentującego Sołectwo na dożynkach powiatowych. Pani Sołtys wraz z Panem Radnym podziękowali zarówno Paniom z KGW jak i Panom z OSP za organizację nadchodzącego Dnia Rodziny.

Podjęto uchwały:

Uchwała nr 1

Przeznaczenie funduszu sołeckiego przyznanego na 2026 r., w kwocie 44 210, 37 zł.

W ramach przeznaczenia funduszu sołeckiego na 2026 r. wykonać:

1. Modernizacja pomieszczeń w budynku WDK w Częstkowicach wraz z doposażeniem – 7 210,37 zł.
2. Budowa chodnika przy drodze gminnej – tzw. „stara droga” – 37 000 zł.

Uchwałę przyjęto jednogłośnie.

Sprawy bieżące i dyskusja dotyczyły Sołectwa.

Zebrani zwrócili uwagę na stan dróg poscaleniowych, pierwszej porzeczej za szkołą w stronę Pełnatycz, drogi poprzecznej nr 296 (poprzeczna droga łącząca wąwóz, z drogą 'na hektary') oraz drogi poprzecznej nr 321, a także drogi poscaleniowej nr 33 (zamulone korytka powodują zalewanie drogi gminnej, powiatowej oraz przyległych działek).

Zebrani po raz kolejny zgłosili zły stan brzegów rzeki Mlecza (powstałe wyrwy w brzegu rzeki, nadal uniemożliwiają dojazd rolnikom do przyległych pól znajdujących się między drogami nr 520 - 521).

Wolne wnioski dotyczyły konieczności wyczyszczenia rowów wzdłuż drogi powiatowej. Mieszkańcy zwrócili również uwagę na stan stawu wiejskiego, wraz z terenem bezpośrednio przy stawie. Rozmowa dotyczyła również bezpieczeństwa użytkowników drogi powiatowej w pobliżu szkoły. Montaż progu zwalniającego przy szkole, wpłynąłby na zwiększenie bezpieczeństwa dzieci oraz pozostałych użytkowników drogi.

Po krótkiej dyskusji i przeanalizowaniu spraw bieżących wsi oraz wolnych wniosków nastąpiło zakończenie zebrania.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

W załączeniu lista obecności, uchwała oraz wniosek w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na 2026 r.

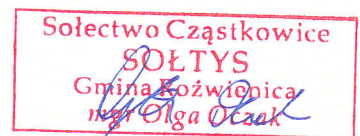
Protokolant

Skarżona Apmieszka

Przewodniczący zebrania

Olga Oczak

Sołtys



LISTA OBECNOŚCI

z zebrania wiejskiego w Częstkowicach,

które odbyło się w dniu 20 IX 2025 r.

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis
1.	Agnieszka Skowron	Skowron
2.	Danuta Gorkho	Gorkho
3.	Henryk Pijudak	Pijudak
4.	Janka Czesak	Czesak
5.	Kłak Rysiaro	Rysiaro
6.	Banowicz Kozmin	Banowicz
7.	Banowicz Janina	Banowicz
8.	Tybor Etkin	Etkin
9.	Gomra Anna	Gomra
10.	Klaudie Trzcińska	Trzcińska
11.	Renata Sander	Sander
12.	Edyta Białogłowska	Białogłowska
13.	Jadwiga Kłak	Kłak
14.	Lizbinka Merion	Merion
15.	Rogus Czesak	Czesak
16.	Kuciora Piotr	Kuciora
17.	Marcin Polański	Polański
18.	Stefan Oszek	Oszek
19.	Grzegorz Dorniel	Dorniel
20.	Helena Oszek	Oszek
21.	Micheł Piotr	Piotr
22.	Olga Kuch	Kuch

Uchwała nr 1
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Częstkowice
z dnia 20.09.2025 r.

w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1

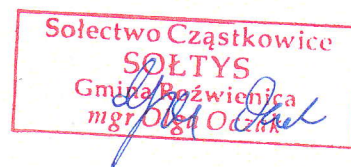
Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



URZĄD GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia: 2025-09-26

Ilość załączników: 5815 1025P

Nr dz. 5815 1025P

Fodpis: P. Lich, P. Górn, P. Olczak

Wzór nr 4

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

z Sołectwa, dnia 20 września 2025 r.
(miejscowość)

Pan
Wójt Gminy Rożwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 1 z dnia 20 IX 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Modernizacja pomostu w budynku LDK w Sołectwie wraz z doposażeniem - 7 210,37 zł;
- 2) Budowa chodnika przy drodze gminnej - tzw. "stare drogi" 37 000 zł;
- 3) - - - - - zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Poprawienie warunków w pomieszczeniach LDK

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Poprawa infrastruktury drogowej wraz z doposażeniem bezpieczeństwa użytkownika drogi gminnej

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) - - - - -

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą:
49 210,37 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Modernizacja pomostu w budynku LDK w Sołectwie wraz z doposażeniem - 7 210,37 zł
- 2) Budowa chodnika przy drodze gminnej - tzw. "stare drogi" 37 000 zł
- 3) - - - - - zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 20 IX 2025m. wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi Sołectwo Czastkowice
SOŁTYS
Gmina Rożwienica
mgr Olga Olczak

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego w Sołectwie Czudowice
w dniu **22 września 2025 r.**

URZĄD GMINY w ROŻWIENICY SEKRETARIAT	
Wpłynęło dnia:	2025 -09- 26
Ilość załączników	_____
Nr dz.	5816.2025.P
Podpis:	<i>P. Liske</i> <i>G. Gola</i> <i>G. Bleszyński</i>

Miejsce obrad: **WDK Czudowice**

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim:**170**.....
2. Liczba uczestniczących w zebraniu - ...**16**.... **mieszkańców**

Lista obecności w załączeniu do protokołu.

3. Przewodniczył zebraniu: **Rafał Jagielka - Sołtys wsi**

4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania przez Sołtysa i przedstawienie proponowanego porządku obrad;
- 2) wybór przewodniczącego oraz sekretarza zebrania,
- 3) ewentualne uwagi do porządku obrad;
- 4) przyjęcie porządku obrad;
- 5) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego na 2026 rok;
- 6) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o **przeznaczeniu** środków funduszu sołeckiego na 2026 rok, podjęcie odpowiedniej uchwały Zebrania Wiejskiego;
- 7) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o **zmianie przeznaczenia** pozostałych środków funduszu sołeckiego na 2025 rok, podjęcie odpowiedniej uchwały Zebrania Wiejskiego;
- 8) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 9) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za”.....**16**.....”przeciw”.....**0**.....”wstrzymujących się”.....**0**.....

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Bez uwag przyjęto porządek obrad.

Przed podjęciem Uchwał odbyła się dyskusja mieszkańców na temat przeznaczenia środków funduszu sołeckiego.

Przezes oraz naczelnik OSP Czudowice zwrócili się do uczestników zebrania z prośbą o przeznaczenie funduszu sołeckiego na zakup aparatów oddechowych, sprzętarki i radiostacji. Sprzęt ten jest niezbędny do obsługi OSP oraz ratowania życia ludzkiego i ochrony strażaków podczas wyjazdów do zadymionych pomieszczeń.

Głos w dyskusji zabrał również Pan Dariusz O. potwierdzając znaczenie wymienionego sprzętu dla strażaków.

Następnie Sołtys przedstawił propozycje funduszu sołeckiego na 2026 rok:

Na wniosek prezesa oraz naczelnika OSP Czudowice o przeznaczeniu funduszu sołeckiego dla wykorzystania przez Straż.

- 1) **Zakup aparatów oddechowych wraz z dodatkowym wyposażeniem dla strażaków OSP Czudowice – 24000,00 zł;**
- 2) **Zorganizowanie imprezy kulturalno – sportowej obejmującej rywalizację między dziećmi - DZIEŃ DZIECKA – 2509,49 zł**
- 3) **Drobne remonty WDK oraz naprawy sprzętu będącego na wyposażeniu sołectwa - 2 000,00 zł;**

W kolejnym punkcie porządku obrad Sołtys przedstawił propozycje wykorzystania pozostałych środków funduszu sołeckiego na 2025 rok:

Zmiana polega na:

Zmniejszeniu planowanych środków z zadania:

1) Wykonanie i pielęgnacja nasadzeń zieleni na terenach należących do gminy - przy WDK (sadzenie krzewów, koszenie trawy) o kwotę **2493,55 zł** z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

2) Bieżące utrzymanie dróg i rowów przydrożnych w sołectwie o kwotę **3000,00 zł** z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

3) Zorganizowanie imprezy kulturalno-sportowej obejmującej rywalizację między dziećmi - Dzień Dziecka o kwotę **2506,45 zł** z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

Suma przeznaczonych środków dla OSP Czudowice z w/w zadań wynosi **8000,00 zł**.

Na zebraniu podjęto 2 uchwały Zebrania Wiejskiego Sołectwa Czudowice:

- 1) W sprawie uchwalenia wniosku o **przeznaczenie środków funduszu sołeckiego** na 2026 rok;
- 2) W sprawie uchwalenia wniosku o zmianie **zmianie przeznaczenia** pozostałych środków funduszu sołeckiego na 2025 rok,

Następnie w sprawach różnych głos zabrał gość zebrania Pan Tomasz Kud Wójt Gminy Roźwienica, który podziękował Paniom z KGW i Strażakom za udział i obsługę dożynek powiatowych, które odbyły się w miejscowości Rudołowice.

Pogratulował również drużynie strażackiej za udział w zawodach powiatowych i zakwalifikowanie się do zawodów wojewódzkich.

Poinformował mieszkańców, uczestników zebrania, iż planuje w budżecie na nowy rok zabezpieczyć środki na zakup samochodów strażackich w Czudowicach i Węgierce.

Miłą dla mieszkańców była informacja o przeznaczeniu funduszy z dzierżawy na potrzeby wioski.

Na zapytanie uczestnika zebrania Wójt wyjaśnił projekt na budowę drogi powiatowej przebiegającej przez miejscowość Częstkowice, Czudowice oraz budowę chodników.

6. Wyniki głosowania:

- 1) **Za** przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego na 2026 rok było ...**16**... uczestników zebrania, „przeciw”**0**..... „wstrzymało” się od głosu.....**0**.....
- 2) **Za** przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o **zmianie przeznaczenia** pozostałych środków funduszu sołeckiego na 2025 rok było ...**16**... uczestników zebrania, „przeciw”**0**..... „wstrzymało” się od głosu.....**0**.....

W/w Uchwały zostały przyjęte jednogłosnie.

7. Treści podjętych uchwał – uchwały w załączeniu do protokołu.

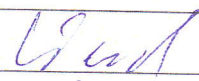
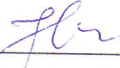
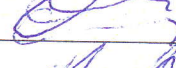
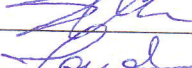
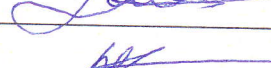
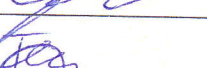
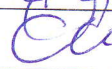
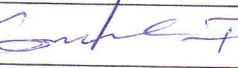
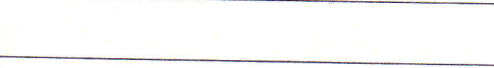
Protokół sporządził:

Przewodniczący zebrani

Sołectwo Czudowice
SOŁTYS
Gmina Roźwienica

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców Sołectwa CZUDOWICE na zebraniu wiejskim w sprawie funduszu sołectkiego w dniu 22 września 2025 roku

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Jadwiga Ugrymial	
2.	Joanna Praczyk	
3.	Wioletta Knól	
4.	Jakub Fic	
5.	ROBERT GEMDA	
6.	Dominik Cyrek	
7.	Kos Tach	
8.	Olejnik Doris	
9.	Marek Wojtowicz	
10.	Makowski Stanisław	
11.	Jacek Zimny	
12.	Krzysztof Kozłowski	
13.	Refa Jędrzejko	
14.	Maria Fudali	
15.	Danuta Oljart	
16.	Barbara Fudali	
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Uchwała nr 1/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Czudowice
z dnia 22 września 2025 r.

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
soleckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

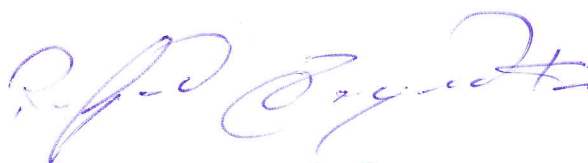
Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Sołectwo Czudowice
SOŁTYS
Gmina Roźwienica

Pan
Wójt Gminy Rożwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 2 Zebrania Wiejskiego, Sołectwa **CZUDOWICE** z dnia 22 września 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na 2026 rok następujących przedsięwzięć:

- 1) Zakup aparatów oddechowych wraz z dodatkowym wyposażeniem dla strażaków OSP Czudowice – 24000,00 zł ;
- 2) Zorganizowanie imprezy kulturalno – sportowej obejmującej rywalizację między dziećmi - DZIEŃ DZIECKA – 2509,49 zł
- 3) Drobne remonty WDK oraz naprawy sprzętu będącego na wyposażeniu sołectwa - 2 000,00 zł;

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców):

Ad. 1) Zrealizowane zadanie stworzy warunki do pracy, działania i rozwoju jednostki OSP, zapewni bezpieczeństwo.

Ad. 2) Skierowana do ogółu dzieci impreza pobudzi aktywność obywatelską wśród młodych. Otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu dzieci i młodzieży umożliwi dobrą zabawę i wypoczynek; przybliży młodym świat realny, który coraz bardziej staje się zdominowany światem online.

Ad. 3) Zadanie podnieść poziom estetyczny WDK, zabezpieczyć konserwację i użytkowanie niezbędnego sprzętu w sołectwie.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą: **28 509,49 zł.**
(nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z w.w. pozycji:

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 22 września 2025 roku wraz z listą obecności na zebraniu.

Sołectwo Czudowice
SOŁTYS
Sołtys wsi **Gmina Rożwienica**

Uchwała nr 2/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Czudowice
z dnia 22 września 2025 r.

w sprawie zmiany przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na 2025 rok

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

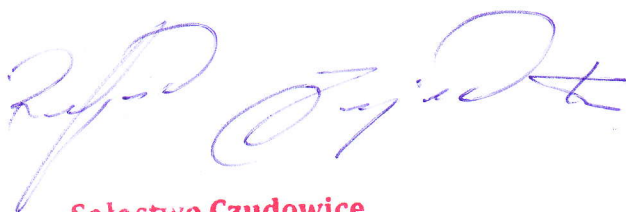
Uchwała się wniosek o zmianie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego na 2025 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Sołectwo Czudowice
SOŁTYS
Gmina Roźwlenica

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego

Czudowice, dnia 22 września 2025 r.

Pan
Wójt Gminy Roźwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 2 Zebrania Wiejskiego, Sołectwa **CZUDOWICE** z dnia 22 września 2025 r. wnoszę o **zmianę przedsięwzięć** przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego na 2025 rok. Zmiana polega na:

Zmniejszeniu planowanych środków z zadania:

1) Wykonanie i pielęgnacja nasadzeń zieleni na terenach należących do gminy - przy WDK (sadzenie krzewów, koszenie trawy) o kwotę **2 493,55 zł** z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

2) Bieżące utrzymanie dróg i rowów przydrożnych w sołectwie o kwotę **3000,00 zł**; z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

3) Zorganizowanie imprezy kulturalno-sportowej obejmującej rywalizację między dziećmi - Dzień Dziecka o kwotę **2506,45 zł** z przeznaczeniem na „*Zakup materiałów i urządzeń niezbędnych do urządzenia zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice*”.

Suma przeznaczonych środków dla OSP Czudowice z w/w zadań wynosi **8000,00 zł**.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest *(proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)* rozbudowa zaplecza technicznego i socjalnego OSP Czudowice co w znacznym stopniu poprawi warunki pracy i bytowania drużyny OSP Czudowice .

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 22 września 2025 roku wraz z listą obecności na zebraniu.

Sołtys wsi Czudowice

Sołectwo Czudowice
SOŁTYS
Gmina Roźwienica

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi MOKRA
w dniu 24.09.2025r.

URZĄD GMINY W ROZWIENICY SEKRETARIAT	
Wpłynęło dnia:	2025-09-30
Ilość załączników	1
Nr dz.	5879.2025.P
Podpis	<i>[Signature]</i>

Miejsce obrad: MIEJSKI DOM KULTURY

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim:
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 25 osób oraz Pan Wójt Tomasz Kud
Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: BARBARA MICHAŁOWSKA - SOŁTYS
4. Porządek zebrania:
 - 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
 - 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
 - 3) przyjęcie porządku obrad,
 - 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
 - 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
 - 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
 - 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 23 „przeciw” 2 „wstrzymujących się” 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Zebranie wiejskie rozpoczęło się o godz. 18²⁰ i urozmaiciło w min 25 osób. Gościem zaproszonym był p. Wójt Gminy Rozwienica Tomasz Kud. Sołtys przytuliła wszystkich obecnych, przedstawiła porządek obrad i przedstawiła propozycje FS na rok 2026, który opiera się na kwocie 40 629,47 zł. Po przeanalizowaniu z mieszkańcami stwierdzono większość głosów, że zadaniami realizowanymi z FS będą: 1) Upiększenie i utrzymanie budynku HDK i obejścia ⇒ 11 800 zł 2) Urządzenie placu rekreacyjno-sportowego na terenie obejścia HDK ⇒ 15 400 zł oraz 3) Organizacja Dnia Rodziny oraz Pikniku Integracyjnego w formie ogniska dla wszystkich mieszkańców Mokrej. Sekretarz rozplanował możliwości zrealizowania przedstawił na wniosku Sołectwa o sprawę FS. Głos zabiera również Pan Wójt Tomasz Kud, który omówił wypracowane sprawy dotyczące mieszkańców i, a szczególnie znalezienie środków i wykonanie dokumentacji projektowej drogi do HDK, projekt dla piwnych i sprawy bieżące i. zasugerował jako celem bieżącego dobowo nie zamykać.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było...23.....uczestników zebrania, „przeciw”.....2....., „wstrzymało” się od głosu.....0.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Barborka Jasnoroda

Przewodniczący zebrania:

Barbara Michałowska

SOŁTYS

Sołectwo Mokra

Barbara
mgr Barbara Michałowska

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi ...MOKRA..... na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołeckiego w dniu ...24.09.2025r.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Donat Mioduski	
2.	Eveline Thore	
3.	Małgorzata Jachajko	
4.	Barbara Michałowska	
5.	Bodzioch Maria	
6.	Katarzyna Łucja	
7.	Grzegorz Gaweł	
8.	Urszula Głogowska	
9.	Bogdan Śliwa	
10.	Magdalena Opole	
11.	Pawlikowska Bernarda	
12.	Pawlikowska Wiktoria	
13.	Agata Lis	
14.	Zawisza Anna	
15.	Renata Polity	
16.	Antoni Głogowski	
17.	Tranek Tymoteusz	
18.	Małgorzata Tymnicka	
19.	Ryszard Kordziej	
20.	Marek Sylwestr	
21.	Piotr Pamiot	
22.	Beata Goryl	
23.	Monika Kępczyńska	
24.	Maria Jankowska Głogowska	
25.	Janina Jankowska	

SOLTYS

Sołectwo Mokra

mgr Barbara Michałowska

Uchwała nr.....2/2025.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa ..MOKRA.....
z dnia...24.09.2025.....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
soleckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu soleckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SOŁTYS
Sołectwa Mokra
[Signature]
mgr Barbara Michałowska

mgr Barbara Michałowska

ROZPLANOWANIE FUNDUSZU SOŁECKIEGO W 2026r. Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ:

I UPIĘKSZENIE I UTRZYMANIE ZAPLECZA BUDYNKU WDK I JEGO OBEJŚCIA

1. Zakup środków czystości	1000 zł
2. Całonocne koszenie i utrzymanie czystości około WDK	3000 zł
3. Przegląd klimatyzacji	1000 zł
4. Konserwacja ogrzewania	500 zł
5. Wycofanie koszei z WDK 120 szt x 15 zł	1800 zł
6. Ścianka żywopłotu około WDK (rospytywanie ofertowe)	3000 zł
7. Zakup nawozów na boisko	1500 zł
	11 800 zł

II URZĄDZENIE PLACU REKREACYJNO-SPORTOWEGO NA TERENIE OBEJŚCIA WDK MOKRA

Zakup:		3500 zł
1. Siatkówka - cały zestaw		
2. ławki 4 szt.		3000 zł
3. Kosze na śmieci 4 szt.		2400 zł
4. Zestaw do szachów zewnętrznych		5500 zł
5. Usługa montażu i ułożenia sprzętu		1000 zł
		15400 zł

III ORGANIZACJA DZIAŁU RODZINY I PIKNIKU INTEGRACYJNEGO DLA MIESZKAŃCÓW SOŁECA MOKRA

SOŁTYS
Sołectwo Mokra
mgr Barbara Michałowska

13 429,47 zł

URZĄD GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 26

Ilość załączników

Nr dz: 58/2.2025P Podpis: P. G. Sub P. Okruch

Wzór nr 5

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi **Roźwienica**
w dniu **25 września 2025 r.**

Miejsce obrad: **Świetlica Wiejska w Roźwienicy.**

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 606
2. Liczba uczestniczących w zebraniu: 15
Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczyła zebraniu: Agata Żurawska
4. Porządek zebrania:
 - 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
 - 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
 - 3) przyjęcie porządku obrad,
 - 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
 - 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały Zebrania Wiejskiego,
 - 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
 - 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów: „za”- 15”przeciw” - 0
”wstrzymujących się” - 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Zebranie zwołane na godz. 17.30, rozpoczęło się w drugim terminie tj. o godz. 17.45 z powodu braku kworum.

Zebrani przystąpili do omawiania spraw związanych z przeznaczeniem środków funduszu sołeckiego na 2026 rok.

Po dyskusji, zgodzono się na propozycję Rady Sołeckiej aby środki funduszu sołeckiego na 2026 rok w wysokości 66 453,28 zł przeznaczyć na:

- 1) Dokończenie budowy ogrodzenia wokół Świetlicy Wiejskiej - 35.000zł
- 2) Wykonanie projektu, zakup i montaż lampy ulicznej koło p. Haloszki – 10.000zł
- 3) Urządzenie terenu przy Świetlicy Wiejskiej przez budowę boiska do siatkówki oraz montaż urządzenia do ćwiczeń – 15.000zł
- 4) Impreza integracyjna „Zakończenie wakacji” – 4 000zł
- 5) Bieżące utrzymanie pomieszczeń w Świetlicy Wiejskiej oraz pielęgnacja terenów zieleni 2453,28zł

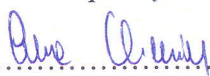
Za przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było - 15 uczestników zebrania, „**przeciw**” - 0 , „**wstrzymało**” się od głosu - 0
Uchwała nr 1/2025 w załączeniu do protokołu.

Pan Artur Michałowski poruszył temat terenu obok drogi na Żurawiec, żeby wyrównać go i zagospodarować.

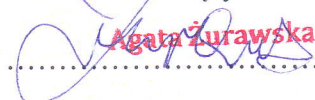
Pan Piotr Sosnowski wnioskował aby podciąć drzewa rosnące przy drodze gminnej do pól między p. Wojtaszek a p. Bojarskim.

Na tym protokół zakończono .

Protokół sporządził:

.....


SOLTYŚ
WSI ROZWNIENICA
Przewodniczący zebrania:

.....

Agata Żurawska

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi Rozwienica na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołectkiego w dniu 25.09.2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Agata Żurawka	Żurawka
2.	Elżbieta Bana	Bana E.
3.	Agnieszka Ziobrowska	Ziobrowska
4.	Barbara Kubas	Kubas
5.	Janet Polyzyni	Polyzyni
6.	Artur Kupczyk	Kupczyk
7.	Artur Michałowski	Michałowski
8.	Anna Chmielec	Chmielec
9.	Marcin Dobrowolski	Dobrowolski
10.	Szymon Piś	Szymon Piś
11.	Janina Kulas	Kulas
12.	Marta Polyzyni	Polyzyni
13.	Jadwiga Hamszewska	Hamszewska
14.	Robert Chmielec	Chmielec
15.	Żurawski Adam	Żurawski
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Uchwała nr 1/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Rożwienica
z dnia 25 września 2025 r.
**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


SOŁTYS
WSI ROŻWIENICA
Agata Żurawska

URZĄD GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 26

Ilość załączników

Nr dz. 5813 2025.P Podpis

Wzór nr 4

Wniosek sołectwa Roźwienica w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego
Roźwienica, dnia 25 września 2025 r.

Pan
Wójt Gminy Roźwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o **funduszu sołeckim** (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 1/2025 zebrania wiejskiego, Sołectwa Roźwienica z dnia 25.09. 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Dokończeniu budowy ogrodzenia wokół Świetlicy Wiejskiej. – 35.000 zł;
- 2) Wykonaniu projektu, zakupu i montażu lampy ulicznej – 10.000zł;
- 3) Urządzeniu terenu przy Świetlicy Wiejskiej przez budowę boiska do siatkówki oraz montaż urządzenia do ćwiczeń – 15.000 zł.
- 4) Organizacji impreza integracyjnej „Zakończenie wakacji”- 4000.00 zł
- 5) Bieżącym utrzymaniu pomieszczeń w Świetlicy Wiejskiej oraz pielęgnacji terenów zieleni – 2453,28 zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Ogrodzenie obiektu chroni mienie publiczne, poprawia estetykę przestrzeni oraz stwarza warunki do aktywnego życia społecznego i kulturalnego.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Oświetlenie przestrzeni publicznej to jedno z kluczowych działań wpływających na bezpieczeństwo, komfort i jakość życia społeczności lokalnej.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) Realizacja ma bezpośredni wpływ na poprawę warunków życia mieszkańców, szczególnie w zakresie zdrowia, integracji społecznej, aktywnego spędzania czasu wolnego oraz estetyki przestrzeni publicznej.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 4) Impreza integracyjna bezpośrednio wpływa na poprawę warunków życia mieszkańców poprzez budowanie więzi międzyludzkich, wspieranie aktywności lokalnej społeczności oraz tworzenie przestrzeni do wspólnego spędzania czasu w atmosferze radości i współpracy.

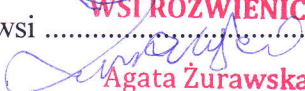
Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

5) Działania zapewniające funkcjonalność, bezpieczeństwo i estetykę tego ważnego dla mieszkańców miejsca. Przedsięwzięcie to sprzyja aktywności społecznej, poprawia jakość życia mieszkańców oraz wzmacnia poczucie odpowiedzialności za wspólną przestrzeń.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą: 66.453,28 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Dokończenie budowy ogrodzenia wokół Świetlicy Wiejskiej - 35.000zł
- 2) Wykonanie projektu, zakup i montaż lampy ulicznej – 10.000zł
- 3) Urządzenie terenu przy Świetlicy Wiejskiej przez budowę boiska do siatkówki oraz montaż urządzenia do ćwiczeń – 15.000zł
- 4) Impreza integracyjna „Zakończenie wakacji” – 4 000zł
- 5) Bieżące utrzymanie pomieszczeń w Świetlicy Wiejskiej oraz pielęgnacja terenów zieleni 2453,28zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 25.09.2025 r. wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi

SOŁTYS
WSI ROŻWIENICA
Agata Żurawska

URZĄD GMINY
w ROZWENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia: 2025-09-29

Wzór nr 1

Ilość załączników

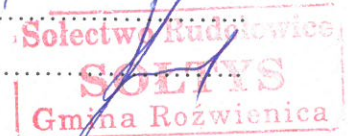
Nr dz. 5847.2025.P Podpis

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi Rudolowica
w dniu 28.09.2025

Miejsce obrad: WDK Rudolowica

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 904
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 28
- Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: Piastrek Toman
4. Porządek zebrania:



- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 28 „przeciw” - „wstrzymujących się” -

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Po otwarciu zebrania i przedstawieniu porządku obrad zebrani zatwierdził porządek. Po zgłoszeniu propozycji funduszu sołeckiego przez Radę Sołecką Rudolowice Sołectwo zebrani po dyskusji przyjęli tę propozycję. 1 głos wstrzymujący. W dyskusji w innych sprawach zebrani stwierdzili potrzebę spendingu budżetu 519 z przeznaczeniem tej kwoty na zakup działki koło nowej szkoły działka 286

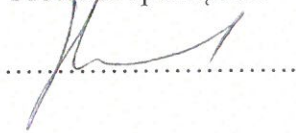
6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było...24.....uczestników zebrania, „przeciw”.....—....., „wstrzymało” się od głosu.....1..... .

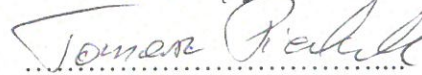
Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

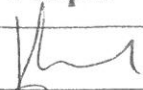
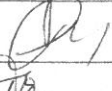
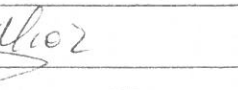
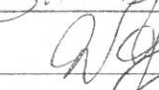
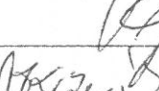
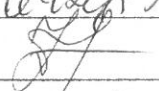
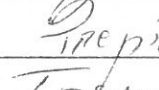
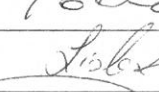
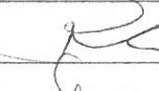
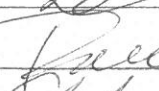
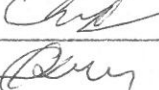
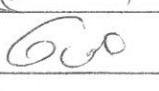
.....


Przewodniczący zebrania:

.....


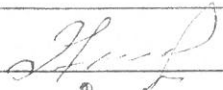
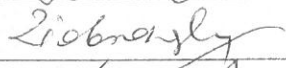
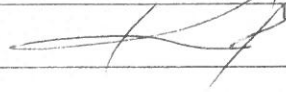
LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi ...Rudolice... na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołectkiego w dniu ...28.08...2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Kud Józef	
2.	Edmund Rosier	
3.	Edward Pępek	
4.	Cybański Miecz	
5.	Mioz Bernadyna	
6.	Michał Tomasz	
7.	Gil Maria	
8.	Wojciechowski Maria	
9.	Mabłowski Tadeusz	
10.	Makizyska Jucyna	
11.	Stanisław Zygmunt	
12.	Małgorzata Kostus	
13.	Joanna Suberleli	
14.	Regina Fluk	
15.	Agnieszka Trępieta	
16.	Tomasz Dęba	
17.	Tomasz Lisowski	
18.	Maria Puch	
19.	Magdalena Gwin	
20.	Dorota Staszko	
21.	Tomasz Męchel	
22.	Chok Ró	
23.	Sławek Amos	
24.	Chok Włodek	

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsiRUDOLOWICE na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołeckiego w dniu ...28-09-2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
25	Sabat Antoni	
26	Socha Alicja	
27	Anna Ziobrowska	
28	Kol Stanisław	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Uchwała nr.....1.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa ...Rudolowice...
z dnia...28...08...2025.....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

✓ Sołectwo Rudolowice
SOLTYS
Gmina Rozwienica

URZĄD GMINY
W ROZWNIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 29

Wzór nr 4
Ilosć z 3846.2025.P

Podpis

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego
Rudolka, dnia 28 września 2025 r.
(miejscowość)

Pan
Wójt Gminy Roźwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr zebrania wiejskiego, Sołectwa Rudolka z dnia 28 09 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Przebudowa drogi Rudolka 186 - 20 000 zł;
- 2) Zakup mebli + kocy + balust - 20 000 zł;
- 3) Pomalowanie kuchni - korytarz + powłoki - 28 863.50 zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Poprawa jako dojeżdżania do miejscowości oraz poprawa warunków przemieszczania się wokół wsi

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Wykonanie modernizacji cokołu wzdłuż poprawy me estetyki wsi i wyglądu

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) Poprawa wyglądu pomieszczeń kuchennych wsi oraz zabezpieczenie wydatku na konserwację wsi

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą:
62 863.50 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Przebudowa drogi Rudolka 186 - 20 000 zł
- 2) modernizacja cokołu wzdłuż wsi 439/1 - 20 000 zł
- 3) natynkowanie wnętrza kuchni wsi - 28 863.50 zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 28 09 2025 wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi Rudolka
Krzysztof

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi TYNIOWICE
w dniu 22 września 2025 roku.

URZĄD GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025-09-29 Wzór nr 1

Ilość załączników _____

Nr dz. 5849-2025-P Podpis _____

P. Lis

Miejsce obrad: Wiejski Dom Kultury w Tyniowicach.

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim:401.....
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 16 osób.....
Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: Krzysztof SAS – sołtys
4. Porządek zebrania:
 - 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
 - 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
 - 3) przyjęcie porządku obrad,
 - 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
 - 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
 - 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
 - 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 16”przeciw” 0”wstrzymujących się”0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Po merytorycznej dyskusji uczestnicy Zebrania Wiejskiego w Tyniowicach w dniu 22.09.2025 roku ustalili, że Fundusz Sołecki naszego sołectwa na rok 2026 zostanie przeznaczony jak niżej:

1. Rozbudowa oświetlenia ulicznego wraz z opracowaniem dokumentacji projektowej na terenie sołectwa Tyniowice - **35.000,00 zł**
2. Remont pomieszczenia i bieżące utrzymanie budynku WDK i obejścia w Tyniowicach – **5.189,45 zł;**
3. Organizacja zawodów sportowych im. Stanisława Piątka w Tyniowicach – **1.500,00 zł;**
4. Organizacja Święta Rodziny i Dnia Dziecka w Tyniowicach – **5.000,00 zł;**

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było **16** uczestników zebrania, „przeciw” **0**, „wstrzymało” się od głosu **0**

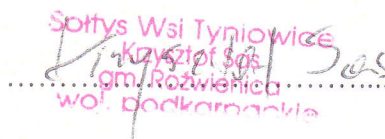
Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:
Barbara Malec



Przewodniczący zebrania:
Krzysztof Sas



Soltyś Wsi Tyniowice
Krzysztof Sas
gm. Rozwielica
wol. podkarpacka

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi*Tymonów*..... na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołectkiego w dniu ..*22.09.2021*.....

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	<i>Kopeć Jan</i>	<i>Kopeć Jan</i>
2.	<i>Mań Jan</i>	<i>Mań Jan</i>
3.	<i>Jonasz Hubert</i>	<i>Jonasz</i>
4.	<i>Cymla Józef</i>	<i>J. Cymla</i>
5.	<i>Cielicko Ryszard</i>	<i>Ryszard Ryszard</i>
6.	<i>Borowicz Józef</i>	<i>Borowicz Józef</i>
7.	<i>Sos Józef</i>	<i>J. Sos</i>
8.	<i>Malec Bogdan</i>	<i>B. Malec</i>
9.	<i>Mań Grzegorz</i>	<i>Mań</i>
10.	<i>Borowicz Dariusz</i>	<i>Borowicz</i>
11.	<i>Gul Agnieszka</i>	<i>Gul Agnieszka</i>
12.	<i>Wywiał Eugeniusz</i>	<i>E. Wywiał</i>
13.	<i>Płwoda Stanisław</i>	<i>St. Płwoda</i>
14.	<i>Totr Szymon</i>	<i>Szymon</i>
15.	<i>Malec Dariusz</i>	<i>D. Malec</i>
16.	<i>Pierucha Krzysztof</i>	<i>Krzysztof</i>
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Uchwała nr 2/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa TYNIOWICE
z dnia 22 września 2025 roku.

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na **2026** rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sołtys Wsi Tyniowice
Krzysztof Sas
am. Różwenica
Wsi Tyniowice
Krzysztof Sas

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

Tyniowice, dnia 22 września 2025 r.

Pan Tomasz KUD
Wójt Gminy Roźwienica

URZĄD GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło
dnia: 2025 -09- 29

Nr dz. 5848.2025P Podpis

P. Gólski
P. Oleś

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 2/2025 Zebrania Wiejskiego, Sołectwa Tyniowice z dnia 22 września 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na 2026 rok następujących przedsięwzięć:

- 1) Rozbudowa oświetlenia ulicznego wraz z opracowaniem dokumentacji projektowej na terenie sołectwa Tyniowice - **35.000,00 zł**
- 2) Remont pomieszczenia i bieżące utrzymanie budynku WDK i obejścia w Tyniowicach - **5.189,45 zł;**
- 3) Organizacja zawodów sportowych im. Stanisława Piątka w Tyniowicach - **1.500,00 zł;**
- 4) Organizacja Święta Rodziny i Dnia Dziecka w Tyniowicach - **5.000,00 zł;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Ad.1) **przedsięwzięcie podniesie jakość i komfort życia mieszkańców sołectwa, poprawi bezpieczeństwo mieszkańców korzystających z dróg.**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Ad.2) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi i uatrakcyjni warunki ich życia, zapewni utrzymanie we właściwym stanie budynku WDK i jego obejścia;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) Ad.3) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia w zakresie sportu, współzawodnictwa i integracji na świeżym powietrzu, dostępne dla ogółu dzieci i młodzieży sołectwa, które umożliwia dobrą zabawę i wypoczynek;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 4) Ad.4) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia całych rodzin sołectwa, poprawi warunki życia w zakresie kultury; otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu dzieci, młodzieży i ich rodzin umożliwią dobrą zabawę i wypoczynek;**

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą: **46.689,45 zł**;
(nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z w.w. pozycji:
i składają się z następujących pozycji:

1. Rozbudowa oświetlenia ulicznego wraz z opracowaniem dokumentacji projektowej na terenie sołectwa Tyniowice - **35.000,00 zł**
2. Remont pomieszczenia i bieżące utrzymanie budynku WDK i obejścia w Tyniowicach - **5.189,45 zł**;
3. Organizacja zawodów sportowych im. Stanisława Piątka w Tyniowicach - **1.500,00 zł**;
4. Organizacja Święta Rodziny i Dnia Dziecka w Tyniowicach - **5.000,00 zł**;

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 22.09.2025 roku wraz z listą obecności na zebraniu.

Sołtys Wsi Tyniowice
Krzysztof Sas
Sołtys wsi Sas
wol. podkarpacie

PROTOKÓŁ

3/2025

z zebrania wiejskiego we wsi Węgieńka
w dniu 21.09.2025

URZĄD GMINY
Wzór nr 1
SEKRETARIAT
Wpłynęło dnia: 2025-09-30
Lp. 621
Ilość załączników 1
Nr dz. 5877.2025.P
Faktyczny

Miejsce obrad: UDK Węgieńka

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 621

2. Liczba uczestniczących w zebraniu 38

Lista obecności w załączeniu do protokołu.

3. Przewodniczył zebraniu: Sołtyś Antoni Banam

4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 38 „przeciw” 0 „wstrzymujących się” 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

1) Dniem 21.09.2025 odbyło się zebranie wiejskie w UDK Węgieńka. Tematem zebrania był podział środków funduszu sołeckiego na 2026 rok. Zebranie miało rozpocząć się o godz. 17⁰⁰ z powodu braku kworum odbyło się piętnastu minut później o godz. 17¹⁵. Zebranie otworzył sołtyś Antoni Banam i przedstawił porządek obrad, następnie przystąpił do wyboru przewodniczącego, którym został Sołtyś Antoni Banam i protokolant, którym została Monika Świątek. Przewodniczący zebrania przedstawił propozycję podziału funduszu sołeckiego na 2026 rok, po dyskusji mieszkańców i zgłaszaniu propozycji przystąpiono do głosowania na poszczególne przedsięwzięcia zawarte we wniosku w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego, za było 37 osób mniej o 1 jedna się wstrzymała od głosu. W dalszej części zebrania mieszkańcy zabierali głos na tematy bieżące dotyczące miejscowości Węgieńka, dotyczył wniosek od mieszkańców miejscowości Węgieńka o przeznaczenie środków finansowych na projekt budynka w miejscowości Węgieńka. Na tym zebranie zakończono.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było...37.....uczestników zebrania. „przeciw”.....0.....
„wstrzymało” się od głosu.....1.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Smist Maciej

Przewodniczący zebrania:

Bey Anty

Lista obecności

na zebraniu wiejskim w Węgierce dnia 21.09.2025.....

Lp	Nazwisko i Imię	Podpis
1	Szwedzki Franciszek	Szwedzki
2	Walek Jacek	Walek
3	Beli Andrzej	Beli
4	Lisowski	Lisowski
5	Wojcik Krzysztof	Wojcik
6	Ewelina Szpil	Szpil
7	Aleksandra Biczajda	Biczajda
8	Rozali Barbara	Rozali
9	Kozłowski Szymon	Kozłowski
10	Wojcik Piotr	Wojcik
11	Anna Telega	Telega
12	Dariusz Telega	Telega
13	Kozłowski Andrzej	Kozłowski
14	Thurk Adam	Thurk
15	Lew	Lew
16	Cyckow	Cyckow
17	Wojcik H.	Wojcik
18	Wojcik Roman	Wojcik
19	Wojcik Szymon	Wojcik
20	Wojcik Dobre	Wojcik
21	Piben Krzysztof	Piben
22	Wojcik Piotr	Wojcik
23	Wojcik Piotr	Wojcik
24	Szwed Witold	Szwed
25	Szwed Piotr	Szwed

Lp	Nazwisko i Imię	Podpis
26	Bella Kojan	Kojan
27	Brak Kozłomierz	Kozłomierz
28	Katarzyna Drapieża	Drapieża
29	Helen Kucuk	Kucuk
30	Bogdan Wiesław	Bogdan
31	Grzegorz Holak	Grzegorz
32	Kochanowicz Sławomir	Kochanowicz
33	Kotwicz Karolina	Kotwicz
34	Kochanowicz Marek	Kochanowicz
35	Chlebowski Zdzisław	Chlebowski
36	Sylwester Chodźka	Chodźka
37	Mateusz Nowak	M. Nowak
38	Marek Kowalczyk	Kowalczyk
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		

Uchwała nr. 21/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Wpętna
z dnia 21.09.2025

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026. rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sołectwo Wpętna
Sołtys
Gmina Rozwice

Wzór nr 4

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

Rozwienica, dnia 30 września 2025 r.
(miejscowość)

Pan
Wójt Gminy Rozwienica

Wzór nr 4

Wzrost: 170 cm, Ciężar ciała: 70 kg, Ciężar serca: 300 g, Ciężar płuc: 200 g, Ciężar wątroby: 150 g, Ciężar nerek: 100 g, Ciężar pęcherzyka żółciowego: 50 g, Ciężar pęcherzyka moczowego: 50 g, Ciężar prostaty: 20 g, Ciężar macicy: 50 g, Ciężar jajników: 50 g, Ciężar szyjki macicy: 20 g, Ciężar pochwy: 20 g, Ciężar cewki moczowej: 20 g, Ciężar pęcherzyka żółciowego: 50 g, Ciężar pęcherzyka moczowego: 50 g, Ciężar prostaty: 20 g, Ciężar macicy: 50 g, Ciężar jajników: 50 g, Ciężar szyjki macicy: 20 g, Ciężar pochwy: 20 g, Ciężar cewki moczowej: 20 g

Wpłynęło dnia: 2025-09-30

Ilość załączników: 1

Nr dz: 5876.2025.P

Podpis: [Podpis]

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 2/2025 zebrania wiejskiego, Sołectwa

Wępieńka z dnia 21.09.2025 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Remonty dróg gminnych w miejscowości Wępieńka - 20968,27 zł;
- 2) Modernizacja oświetlenia na stadionie w Wępieńce - 20000 zł;
- 3) Modernizacja WDK, zakup namiotu - 15000 zł;
- 4) Zorganizowanie pikniku rodzinnego i Wigili Wiejskiej - 12000 zł

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Poprawa bezpieczeństwa i komfortu mieszkańców Wępieńki

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Poprawa warunków funkcjonowania dzieci i młodzieży co wiąże się z zakupem do uprawiania sportu

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3), 4) Integracja mieszkańców, poprawa standardu WDK Wępieńka

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą:

67968,27 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Remonty dróg gminnych w miejscowości Wępieńka - 20968,27 zł
- 2) Modernizacja oświetlenia na stadionie w Wępieńce - 20000,00 zł
- 3) Modernizacja WDK, zakup namiotu - 15000,00 zł
- 4) Zorganizowanie pikniku rodzinnego i Wigili Wiejskiej - 12000,00 zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 21.09.2025 wraz z listą obecności na zebraniu

Sołtys wsi

Sołectwo Wępieńka
Sołtys
Gmina Rozwienica

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi **Więckowice**
w dniu **28 września 2025 rok**

Wzór nr 1
URZĄD GMINY
W RÓŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia: 2025 -09- 29

Ilość załączników

Nr dz. 5858.2025 Pl. j. Olsz

Miejsce obrad: **Wiejski Dom Kultury w Więckowicach.**

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 183
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 25 osób
Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: Pan Damian Prasol – Sołtys Wsi Więckowice
4. Porządek zebrania:
 - 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
 - 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
 - 3) przyjęcie porządku obrad,
 - 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
 - 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
 - 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
 - 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za”25.....”przeciw”0.....”wstrzymujących się”0.....

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Zebranie rozpoczęło się o godz 10:00 Uczestnicy spotkania po wybraniu na przewodniczącego zebrania Pana Damiana Prasola oraz po przedstawieniu porządku obrad jednogłośnie zdecydowali o przyjęciu planu zebrania.

Omówiono następujące kwestie: przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok którego kwota dla Sołectwa Więckowice wynosi 28 027,44 zł oraz sprawy bieżące wsi.

Zostały przedstawione propozycje Rady Sołeckiej w sprawie podziału środków funduszu sołeckiego. Przedstawione propozycje dotyczące Funduszu zostały omówione i zaaprobowane przez uczestników spotkania. Przewodniczący zebrania poddał pod głosowanie Uchwałę w sprawie przyjęcia wniosku o realizację przedsięwzięć zgodnie z ustawą o funduszu sołeckim.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołectkiego było 25 uczestników zebrania, „przeciw”.....0....., „wstrzymało” się od głosu.....0.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Elżbieta Adamczuk

Przewodniczący zebrania:

[Signature]
SOLTYŚ
WSL
Wielkie Wólki

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi Wipchomie..... na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołectkiego w dniu 28.09.2025r.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Damian Proch	
2.	Dariusz Proch	
3.	Szatara NT,	
4.	Ryszard Jozef	
5.	Krzysztof	
6.	Wacław Dąbka	
7.	Przemysław Jędrzej	
8.	Monika Dąbka	
9.	Oskar Ekhardt	
10.	Ben Górecki	
11.	Bek Górecki	
12.	Dariusz Dąbka	
13.	Tomasz Adam	
14.	Krzysztof Dąbka	
15.	Tomasz Torosa	
16.	Robert Dąbka	
17.	Monika Proch	
18.	Szymon Stanisław	
19.	Krzysztof Adam	
20.	Jan Mura	
21.	Włodzisław Wojcik	
22.	Piotr Kubicki	
23.	Robert Fiedor	
24.	Aleksandra Dąbka	
25.	Freda Bogdan	

Uchwała nr 1/2025
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Więckowice
z dnia 28 września 2025 roku

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SOŁTYS
wsi
Więckowice
Przew.

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

Więckowice dnia 28 września 2025 r.
(miejscowość)

Pan
Wójt Gminy Rożwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o **funduszu sołeckim** (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 1/2025 zebrania wiejskiego, Sołectwa Więckowice z dnia 28 września 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Budowa parkingu przy drogi gminnej w sołectwie Więckowice - 12 000 zł;
- 2) Modernizacja kuchni znajdującej się w WDK w Więckowicach - 12 000 zł;
- 3) Bieżące utrzymanie WDK i obejścia (np. zakup środków czystości , paliwa do kosiarek) -2 027,44 zł ;
- 4) Organizacja imprezy integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Więckowice - 2 000 zł.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 1) Budowa parkingu przy drodze gminnej wpisuje się w plany poprawy infrastruktury i jakości życia mieszkańców. Parking przy drodze gminnej to inwestycja, która zwiększa bezpieczeństwo, porządek i komfort korzystania z drogi dla wszystkich użytkowników. Inwestycja szczególnie ważna dla tych mieszkańców którzy muszą dojechać do Kościoła i nie mają gdzie zaparkować samochodu.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 2) Modernizacja kuchni poprawi warunki higieniczne i sanitarne – nowoczesna i dobrze utrzymana kuchnia zapewni bezpieczne i higieniczne warunki przygotowywania posiłków dla mieszkańców, co jest szczególnie ważne w budynkach komunalnych. Zwiększy się również komfortu mieszkańców – modernizacja pozwoli na poprawę funkcjonalności i estetyki kuchni, co wpłynie na komfort codziennego użytkowania i zadowolenie mieszkańców. Zapobieganie również awariom i kosztom napraw – modernizacja kuchni zmniejszy ryzyko awarii sprzętu i instalacji, co w dłuższej perspektywie pozwoli zaoszczędzić na kosztach napraw i utrzymania. Ważne jest również to, że modernizacja zapewni spełnienie obowiązujących standardów bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia, co jest wymogiem prawnym. Odnowiona kuchnia podnosi ogólną wartość i atrakcyjność budynku, co jest korzystne dla gminy i mieszkańców.

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

- 3) Przeznaczenie wydatków na bieżące utrzymanie wiąże się z utrzymaniem porządku w WDK i wokół budynku. WDK jest miejscem rzeczywistych spotkań więc utrzymanie czystości w budynku jest ważne. Przeznaczenie środków na wydatki bieżące wiąże się także z zakupem paliwa do kosiarek, które wykorzystywane są do koszenia trawy na placu zabaw; boiska wiejskiego , terenu wokół stawu.

WZÓR GMINY
w ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia: 2025 -09- 29

Ilość załączników: 5858.2025P

Nr dz: Podpis: *[Signature]*

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

4) Organizacja imprezy integracyjnej dla mieszkańców wsi jest niezwykle ważna, ponieważ sprzyja budowaniu więzi społecznych i wzmacnianiu poczucia wspólnoty. W małych społecznościach, takich jak wieś, często brakuje okazji do wspólnego spędzania czasu i poznania się lepiej, co może prowadzić do izolacji i braku wzajemnego zaufania. Dodatkowo, wydarzenie to może promować lokalne tradycje, kulturę i zwyczaje, co przyczyni się do zachowania dziedzictwa i tożsamości wsi. Zorganizowanie imprezy integracyjnej jest kluczowe dla budowania silnej, zintegrowanej i przyjaznej społeczności, co przekłada się na lepszą jakość życia mieszkańców i rozwój lokalnej wspólnoty. Wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięcia wyniosą: 28 027,44 zł; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z następujących pozycji:

- 1) Budowa parkingu przy drodze gminnej w sołectwie Więckowice -12 000,00.zł
- 2) Modernizacja kuchni znajdującej się w WDK w Więckowicach - 12 000,00 zł
- 3) Bieżące utrzymanie WDK i obejścia (np. zakup środków czystości , paliwa do kosiarek) - 2 027,44,00 zł
- 4) Organizacja imprezy integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Więckowice -2.000,00 zł

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 28 września 2025r.wraz z listą obecności na zebraniu.

Sołtys wsi

S O Ł T Y S
wsi
Więckowice

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi WOLA ROŻNIENICKA
w dniu 21.09.2025

Miejsce obrad: NDK WOLA ROŻNIENICKA

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 404
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 25
- Lista obecności w załączeniu do protokołu.
3. Przewodniczył zebraniu: SOKTYS HENRYK PARYKA
4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 25 „przeciw” 0 „wstrzymujących się” 0

5. Streszczenie przebiegu obrad:

SPRAWO ZDAWIE SOKTYSA Z OSTATNICH MIESIĘCY
PRZEDSTAWIENIE KWOTAŃ ORAZ INWESTYCI
PRZEDSTAWIENIE INWESTYCI ORAZ ZAKUPÓW
Z POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW FUNDUSZU SOŁECKIEGO ZA
ROK 2025, GŁOSOWANIE W SPRAWIE ZAGOSPODAROWANIA
FUNDUSZA NA ROK 2026 W NOWYCH WNIOSKACH
Z OSTATNIEGO PORUSZONY TEMAT BRONI KOKO PANIA
B. MICHAŁUSZKI, MIĘDZY GŁOSOWANIAM I GŁOS ZABRAĆ
KOŚĆ GMINY TOMASZ KUD KTÓRY PRZEDSTAWIŁ
SITUACJĘ DOFINANSOWANIA SOŁECTWA WOLA ROŻNIENICKA
(REMYZA OSP PROGI DOJAZDOWE DO MIESZKAŃCÓW)

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było.....²⁵.....uczestników zebrania, „przeciw”.....⁰....., „wstrzymało” się od głosu.....⁰.....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Hen. Pie

Przewodniczący zebrania:

.....**SOLTYS**.....
WSI WOLA ROZWNIENICKA

RADA SOLECKA
wsi Wola Rozwienicka

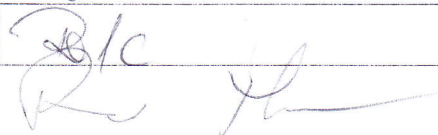
Henryk Paryła

LISTA OBECNOŚCI

mieszkańców wsi KOLA ROZWIENICKA na zebraniu wiejskim w sprawie
funduszu sołeckiego w dniu 21.09.2025

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Drabik Dariusz	Drabik
2.	Kuk Damian	Kuk
3.	Rebena Hal	Rebena Hal
4.	Drabik Jozef	Drabik Jozef
5.	Bielec Krzysztof	Bielec
6.	Kowalinska Edyta	SK
7.	Luc Marek	Luc
8.	Skilka Mariam	Skilka
9.	Michalska Bogdan	Michalska
10.	Proroka-Najak Hanna	Proroka-Najak
11.	Zipke Tomasz	Zipke Tomasz
12.	Luc Agnieszka	Luc
13.	Marian Mieczysław	Marian
14.	Król Mateusz	Król
15.	Gawo Grzegorz	Gawo
16.	Morok Dariusz	Morok
17.	Luc Twona	Luc
18.	Kurasz Ekiel	Kurasz
19.	Szwaj Zdzisław	Szwaj
20.	Luc Grzegorz	Luc
21.	Jadwiga Kochanowicz	Jadwiga
22.	Marek Kochanowicz	M. Kochanowicz
23.	Kurasz Grzegorz	Kurasz
24.	Rele Helena	Rele

25. PARYGA MENRYK



Uchwała nr.....3/25.....
Zebrania Wiejskiego Sołectwa WOLA ROZWENICKA
z dnia.....21.09.2025.....

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na2026..... rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADA SOLECKA
wsi Wola Roźwienicka

SOŁTYS
WSI WOLA ROŻWIENICKA

Henryk Paryła

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołeckiego

WOLA ROŻWIENICKA, dnia 21 WRZEŚNIA 2025 r.

Pan
Wójt Gminy Rożwienica

WNIOSEK

Na podstawie art. 5 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 3/2025 Zebrania Wiejskiego, Sołectwa **WOLA ROŻWIENICKA** z dnia 21 WRZEŚNIA 2025 r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu na 2026 rok następujących przedsięwzięć:

- 1) ZAKUP KRUSZYWA NA DROGI WEWNĘTRZNE W MIEJSCOWOŚCI WOLA ROŻWIENICKA - **1 000,00 zł;**
- 2) UTRZYMANIE BUDYNKU WDK I OBEJŚCIA W WOLI ROŻWIENICKIEJ - **7 482,86 zł;**
- 3) BUDOWA ALTANY OBOK WDK W WOLI ROŻWIENICKIEJ – **30 000,00 zł;**
- 4) DZIEŃ DZIECKA W WOLI ROŻWIENICKIEJ – **4 000,00 zł;**
- 5) ŚWIĘTO PIECZONEGO ZIEMNIAKA W WOLI ROŻWIENICKIEJ – **4 000,00 zł.**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

1) Ad.1) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi bezpieczeństwo pieszych na drogach i warunki komunikacji mieszkańców wsi;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

2) Ad.2) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia mieszkańców, uatrakcyjni miejsce spotkań mieszkańców sołectwa; zapewni utrzymanie czystości budynku WDK i jego obejścia;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

3) Ad.3) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia w zakresie kultury; zaplecze na otwarte spotkania integracyjne na świeżym powietrzu, dostępne dla ogółu dzieci i młodzieży sołectwa umożliwią dobrą zabawę i wypoczynek;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

4) Ad.4) **przedsięwzięcie podniesie jakość życia małych mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia w zakresie kultury; otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu dzieci i młodzieży sołectwa umożliwią dobrą zabawę i wypoczynek;**

Uzasadnieniem przyjęcia realizacji przedsięwzięcia jest (proszę wykazać związek przedsięwzięcia z wymogiem poprawy warunków życia mieszkańców)

5)Ad.5) przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi **warunki życia mieszkańców w zakresie kultury; otwarte spotkanie integracyjne, dostępne dla ogółu mieszkańców sołectwa umożliwi dobrą zabawę i wypoczynek nawiązując przy tym do historii, kultywując miejscowe tradycje i obyczaje;**

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą: **46 482,86 zł;** (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z w.w. pozycji:

Załącznik: Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 2 września 2025 roku wraz z listą obecności na zebraniu.

Sołtys wsi **SOLTYS**
WSI WOLA ROŻWIENICKA

Henryk Paryła

URZĄD GMINY
W ROŻWIENICY
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia: 2025-09-29 Wzór nr 1

Ilość załączników: Podpis: P. Linke

Nr dz. 3845-2025

PROTOKÓŁ

z zebrania wiejskiego we wsi Wola Wępińska
w dniu 28.09.2025

Miejsce obrad: WDK w Woli Wępińskiej

1. Liczba uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim: 22 473 Teliga Gnygon
2. Liczba uczestniczących w zebraniu 23

Lista obecności w załączeniu do protokołu.

3. Przewodniczył zebraniu: Soltys wsi Wola Wępińska Grzegorz Teliga
4. Porządek zebrania:

- 1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,
- 2) ewentualne uwagi do porządku obrad,
- 3) przyjęcie porządku obrad,
- 4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego,
- 5) przeprowadzenie głosowania wniosku sołectwa o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego, podjęcie odpowiedniej uchwały zebrania wiejskiego,
- 6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,
- 7) zamknięcie zebrania.

Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” 21 „przeciw” 0 „wstrzymujących się” 1

5. Streszczenie przebiegu obrad:

Ze względu na niewystarczającą liczbę osób do podejmowania prawomocnych uchwał zebranie rozpoczęło w drugim terminie. Przewodniczący zebrania poinformował Pana Soltę, że na podstawie ustraszenia, które okazało się, że może brać udział w głosowaniu, a głos w zebraniu może zabierać i inni przewodniczący, udzielił mu głosu. Pomimo to Pan Jan Soltę przewodniczył w obradach, co oznaczało głos bez reprezentacji. Podkreślił również, że statut, gdzie siedział Soltys i bez pytania, chciał zabierać mu jego prywatny dokumentację i reprezentować podobnie, zabierać je lub zrobić im zdjęcie, jednak Soltys nie to nie pozwolił wyprawić mu je z ręką. Soltys przedstawił propozycję rozdysponowania środków funduszu sołeckiego na 2026 i poprosił mieszkańców o dyskusję i ewentualne inne propozycje. Głos zabierał Pan Włodek Soltę, jednak jego pytanie nie dotyczyło omawianej kwestii, więc Soltys odpowiedział, że nad tym będzie dyskusja w dalszym ciągu. W dalszej części padło pytanie, na podstawie czego Pan Jan Soltę nie może brać udziału w głosowaniu, odpowiedział, że nie przedstawia statutu Gminy. Następnie padło pytanie odnośnie remontu drogi gminnej. Na zebraniu po dyskusji przedłożono uchwałę odnośnie rozdzielenia środków funduszu sołeckiego.

6. Wyniki głosowania:

„Za” przyjęciem uchwały w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków z funduszu sołeckiego było.....²⁰.....uczestników zebrania, „przeciw”.....¹....., „wstrzymało” się od głosu.....¹.....

Uchwała została przyjęta/~~nie przyjęta~~.

7. Treść podjętej uchwały – uchwała w załączeniu do protokołu.

Protokół sporządził:

Honorata Telega

Przewodniczący zebrania:

Janina Węglarska
SOŁTYS
Gmina Roźwienica

LISTA OBECNOŚCI

MIESZKAŃCÓW WSI WOLA WĘGIERSKA NA ZEBRANIU WIEJSKIM W SPRAWIE
FUNDUSZU SOŁECKIEGO WDNIU 28-09-2025R.

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Gmcyon Telega	Teleg
2.	Homonata Telega	Telega
3.	Wioletta Kowalczyk	Kowalczyk
4.	Zuc Ewe	Zuc Ewe
5.	Zuc Karimierz	Zuc
6.	Zuc Starink	Zuc. S.
7.	Tomasz Wojdyła	Wojdyła
8.	Sitarik Jerzy	Sitarik
9.	Ignacy Wilewski	Wilewski
10.	Agata Wilewska	Wilewska
11.	PIOTR WÓDEŁ	Piotr Wódeł
12.	Dawid Sak	Sak
13.	Wiesław Wojdyła	Wojdyła
14.	Jan Sak	Rekomendacja Małgorzaty Sak
15.	Wacław Sak	Sak
16.	PIOTR JAWO	Jawo
17.	Wojciech Matek	Wojciech
18.	Zoprzeta Janku	Zoprzeta
19.	Wacław Sak	Sak
20.	Wojdyła Zbigniew	Wojdyła

**MIESZKAŃCÓW WSI WOLA WĘGIERSKA NA ZEBRANIU WIEJSKIM W SPRAWIE
FUNDUSZU SOŁECKIEGO WDNIU 28-09-2025R.**

SOŁTYS WSI
Wola Węgierska
Grzegorz Telega

Uchwała nr. 1
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Wola Węgierska
z dnia 28-09-2025 r.

**w sprawie uchwalenia wniosku o przeznaczenie środków funduszu
sołeckiego**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz.U. 2014.301 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się wniosek o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się zgodnie z kompetencją sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SOŁTYS WSI
Wola Węgierska

Grzegorz Telega
Grzegorz Telega

Wniosek sołectwa w sprawie przeznaczenia środków funduszu sołectkiego.

Wola Węgierska, dnia 28-09-2025r.

Pan Wójt Gminy Rozwienica

Na podstawie art. 5 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o **funduszu sołectkim** (Dz. U. 2014, 301 z późn. Zm.) oraz uchwały Nr 1 zebrania wiejskiego sołectwa Wola Węgierska z dnia 28-09-2025r. wnoszę o uwzględnienie w projekcie budżetu następujących przedsięwzięć polegających na:

- 1) Utrzymaniu budynku komunalnego WDK i obejścia w Woli Węgierskiej; w tym remont wiaty magazynowej i wykonanie odwodnienia wokół części budynku;
- 2) Zakupie sprzętu dla OSP w Woli Węgierskiej;
- 3) Organizacji imprezy pn. piknik rodzinny dla mieszkańców Woli Węgierskiej.

Uzasadnienie.

Ad 1. Przedsięwzięcie podniesie jakość życia mieszkańców sołectwa, poprawi warunki życia mieszkańców, uatrakcyjni miejsce spotkań mieszkańców sołectwa; zapewni utrzymanie czystości budynku WDK i jego obejścia. Remont wiaty jest konieczny gdyż pozwoli na bezpieczne przechowywanie tam urządzeń i sprzętów będących na wyposażeniu WDK oraz zabezpieczy je przed skutkami warunków atmosferycznych. Odwodnienie pozostałej części budynku jest niezbędne, gdyż pozwoli to na osuszenie budynku z wody, która spływa po opadach deszczu.

Ad 3. Zakup sprzętu dla OSP w Woli Węgierskiej pozwoli jednostce na szybsze i bezpieczniejsze działania, podczas wyjazdów do akcji w celu pomocy mieszkańcom w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Ad 4. Doświadczenia z pikniku ubiegłorocznego bardzo pozytywnie zapadły w pamięć mieszkańców, gdyż jest to chwila, gdzie rodziny oraz dzieci mogą ze sobą przebywać uczestnicząc ze sobą w różnego rodzaju grach i zabawach, co pozwala im na rozwijanie swoich umiejętności. Dlatego mieszkańcy postanowili zorganizować piknik również w 2026 roku.

Szacowane wydatki budżetu związane z realizacją przedsięwzięć wyniosą: **54 884,21 zł**; (nie więcej niż kwota przyznana na dany rok) i składają się z ww. pozycji:

- 1) Utrzymaniu budynku komunalnego WDK i obejścia w Woli Węgierskiej; w tym remont wiaty magazynowej i wykonanie odwodnienia wokół części budynku - 31 000 zł;
- 2) Zakup sprzętu dla OSP w Woli Węgierskiej - 15 000 zł;
- 3) Organizacja imprezy pn. piknik rodzinny dla mieszkańców Woli Węgierskiej - 8 884,21 zł.

Załącznik:

Protokół z zebrania wiejskiego z dnia 28-09-2025r. wraz z listą obecności na zebraniu.

SOŁTYS WSI
Wola Węgierska
Grzegorz Telega
Grzegorz Telega

Dane identyfikacyjne umowy

Numer Umowy 2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451		Znak sprawy BEA.1.1.430.1.533.2025	
Numer projektu 2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451	Czas trwania 15 miesięcy	Data rozpoczęcia 2025-06-01	Data zakończenia 2026-08-31

Dane organizacji

Beneficjent/Koordynator

Pełna nazwa organizacji Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Roźwienicy			Kraj Polska	
Województwo PODKARPACKIE	Powiat jarosławski	Gmina Roźwienica	Miejscowość Roźwienica	
Ulica i nr budynku 200		Kod pocztowy 37-565	Miejscowość (pocztą) Roźwienica	
OID E10051176	NIP 7922033879	REGON 651422027	Rodzaj rejestru nd.	Numer w rejestrze nd.
Kod Erasmusa		Numer akredytacji 2020-1-PL01-KA120-SCH-000096398		

Organ Prowadzący

Pełna nazwa organizacji Gmina Roźwienica			Kraj Polska	
Ulica i nr budynku 1		Kod pocztowy 37-565	Miejscowość Roźwienica	
NIP 7922033879	Rodzaj rejestru nd.	Numer w rejestrze nd.	REGON	

Dane bankowe

Posiadacz rachunku: Gmina Roźwienica			
Nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Jarosławiu Oddział w Roźwienicy			
IBAN - pełny numer rachunku: PL50 9108 0006 0000 0000 0198 0173	Waluta rachunku: PLN	Waluta przelewu: PLN	Nr SWIFT banku:
Przyznane dofinansowanie (EUR) 26 540,00	Rata I 21 232,00	Rata II	

Osobą odpowiedzialną ze strony FRSE za przygotowanie umowy jest: **Jakub Luber**, tel. **+48507937892**, e-mail: **se@erasmusplus.org.pl**.



**UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI W RAMACH PROGRAMU
ERASMUS¹**

Projekt 2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451

WSTĘP

Niniejsza **umowa** zostaje zawarta **między** następującymi stronami:

z jednej strony,

agencją narodową („podmiot udzielający dotacji”),

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem: Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, której nadano NIP: 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032,

którą do celów podpisania niniejszej umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie

oraz

z drugiej strony,

„koordynatorem”:

Pełna oficjalna nazwa organu prowadzącego:	Gmina Roźwienica
Oficjalny adres (ulica, numer domu/lokalu):	1
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	37-565 Roźwienica, Polska
NIP:	7922033879
Nazwa Rejestru (jeżeli dotyczy):	nd.
Nr Rejestru (jeżeli dotyczy):	nd.

będącą(-cym) organem prowadzącym dla wymienionej poniżej organizacji beneficjenta

Pełna oficjalna nazwa organizacji:	Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Roźwienicy
Oficjalny adres organizacji (ulica, numer domu/lokalu):	200
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	37-565 Roźwienica, Polska
NIP:	7922033879
Nazwa rejestru (jeśli ma zastosowanie):	nd.
Nr rejestru (jeśli ma zastosowanie):	nd.
Nr OID:	E10051176
Numer Akredytacji:	2020-1-PL01-KA120-SCH-000096398

którą do celu podpisania niniejszej umowy reprezentuje **Tomasz Kud - Wójt Gminy Roźwienica**

¹Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/817 z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiające „Erasmus+”: unijny program na rzecz kształcenia i szkolenia, młodzieży i sportu oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1288/2013.



[oraz beneficjentami określonymi w załączniku 1, pod warunkiem podpisania przez nich „formularza przystąpienia dla beneficjentów” („accession form for beneficiaries”) (zob. załącznik 4 i art. 40).]

Jeżeli nie określono inaczej, odniesienia do „beneficjenta” lub „beneficjentów” obejmują koordynatora [Wariant w przypadku edukacji szkolnej / kształcenia i szkolenia zawodowego / edukacji dorosłych – konsorcjum: oraz podmioty powiązane (jeżeli występują)].

Jeżeli tylko jeden beneficjent podpisuje umowę o udzielenie dotacji („dotacja dla jednego beneficjenta”), wszystkie przepisy odnoszące się do „koordynatora” lub „beneficjentów” uznaje się odpowiednio za odnoszące się do tego beneficjenta.

Powyższe strony wyraziły zgodę na zawarcie niniejszej umowy.

Podpisując umowę i formularz przystąpienia dla beneficjentów, beneficjenci przyjmują dotację i wyrażają zgodę na wdrożenie działania na własną odpowiedzialność i zgodnie z umową, w tym z wszystkimi określonymi w niej obowiązkami i warunkami.

W skład umowy wchodzi:

Wstęp

Warunki (w tym arkusz danych)

Załącznik 1	Opis działania, szacunkowy budżet i wykaz podmiotów uczestniczących
Załącznik 2	Postanowienia mające zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych - opublikowane pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty
Załącznik 3	Stawki mające zastosowanie - opublikowane pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty
Załącznik 4	Formularz przystąpienia dla beneficjentów – pełnomocnictwo udzielone koordynatorowi przez innego beneficjenta, tzw. „accession form for beneficiaries” [dalej: „formularz przystąpienia dla beneficjentów”] – wzór opublikowany pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty (w stosownych przypadkach)
Załącznik 5	Postanowienia szczegółowe - opublikowane pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty
Załącznik 6	Wzory umów, które mają być stosowane między beneficjentami a uczestnikami - opublikowane pod adresem: https://erasmusplus.org.pl/dokumenty (w stosownych przypadkach)
Załącznik 7	Wzór potwierdzenia otrzymania środków finansowych – udostępniony w systemie dokumentów https://online.frse.org.pl

C69FE992CA790B14B90B12CF4920EB57

EP/25/121-SCH/W/0036U2908



Spis treści

UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+	1
WSTĘP	1
WARUNKI	3
ARKUSZ DANYCH	6
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	10
ARTYKUŁ 1 – PRZEDMIOT UMOWY	10
ARTYKUŁ 2 – DEFINICJE	10
ROZDZIAŁ 2 DZIAŁANIE	10
ARTYKUŁ 3 – DZIAŁANIE	10
ARTYKUŁ 4 – OKRES REALIZACJI I DATA ROZPOCZĘCIA	10
ROZDZIAŁ 3 DOTACJA	11
ARTYKUŁ 5 — DOTACJA	11
5.1 Forma dotacji	11
5.2 Maksymalna kwota dotacji	11
5.3 Stopa finansowania	11
5.4 Szacunkowy budżet, kategorie budżetowe i formy finansowania	11
5.5 Elastyczność budżetowa	11
ARTYKUŁ 6 — KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE KOSZTY ORAZ WKŁADY	11
6.1 Ogólne warunki kwalifikowalności	11
6.2 Szczegółowe warunki kwalifikowalności w odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych	12
6.3 Koszty i wkłady niekwalifikowalne	12
6.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków	12
ROZDZIAŁ 4 REALIZACJA DOTACJI	13
SEKCJA 1 KONSORCJUM: BENEFICJENCI, PODMIOTY POWIĄZANE, INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE ORAZ UCZESTNICY	13
ARTYKUŁ 7 – BENEFICJENCI	13
ARTYKUŁ 8 — PODMIOTY POWIĄZANE	14
ARTYKUŁ 9 – INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE W DZIAŁANIU	14
9.1 Partnerzy stowarzyszeni	14
9.2 Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe na rzecz działania	14
9.3 Podwykonawcy	14
9.4 Uczestnicy	14
ARTYKUŁ 10 – PODMIOTY UCZESTNICZĄCE O SPECJALNYM STATUSIE	15
10.1 Podmioty uczestniczące spoza UE	15
10.2 Podmioty uczestniczące będące organizacjami międzynarodowymi	15
SEKCJA 2 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA	15
ARTYKUŁ 11 — PRAWIDŁOWA REALIZACJA DZIAŁANIA	15
11.1 Obowiązek prawidłowej realizacji działania	15
11.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków	15
ARTYKUŁ 12 – KONFLIKT INTERESÓW	15
12.1 Konflikt interesów	15
12.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków	15
ARTYKUŁ 13 — POUFNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO	16
13.1 Informacje szczególnie chronione	16
13.2 Informacje niejawnne	16
13.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków	17
ARTYKUŁ 14 – ETYKA I WARTOŚCI	17
14.1 Etyka	17
14.2 Wartości	17
14.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków	17
ARTYKUŁ 15 – OCHRONA DANYCH	17
15.1 Przetwarzanie danych przez podmiot udzielający dotacji	17
15.2 Przetwarzanie danych przez beneficjentów	17
15.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków	18
ARTYKUŁ 16 – PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWO DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH	18
16.1 Istniejąca wiedza i prawa dostępu do niej	18
16.2 Własność wyników	18
16.3 Prawo podmiotu udzielającego dotacji do wykorzystania materiałów, dokumentów i informacji otrzymanych do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania wiedzy i promocji	18



16.4	Postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy	19
16.5	Skutki niewywiązania się z obowiązków	19
ARTYKUŁ 17 — KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECZNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ		19
17.1	Komunikacja – Rozpowszechnianie informacji – Promowanie działania	19
17.2	Widoczność – flaga europejska i oświadczenie o finansowaniu ze środków unijnych	19
17.3	Jakość informacji – zastrzeżenie	20
17.4	Postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności	20
17.5	Skutki niewywiązania się z obowiązków	20
ARTYKUŁ 18 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA		21
18.1	Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania	21
18.2	Skutki niewywiązania się z obowiązków	21
SEKCJA 3 ZARZĄDZANIE DOTACJĄ		21
ARTYKUŁ 19 — OGÓLNE OBOWIĄZKI INFORMACYJNE		21
19.1	Wnioski o udzielenie informacji	21
19.2	Aktualizacja danych w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+	21
19.3	Informacje o wydarzeniach i okolicznościach wpływających na działanie	21
19.4	Skutki niewywiązania się z obowiązków	21
ARTYKUŁ 20 – PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI		21
20.1	Przechowywanie dokumentacji oraz dokumentów potwierdzających	21
20.2	Skutki niewywiązania się z obowiązków	22
ARTYKUŁ 21 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ		22
21.1	Sprawozdawczość ciągła	22
21.2	Sprawozdawczość okresowa	22
21.3	Waluta na potrzeby sprawozdań finansowych i przeliczanie na euro	23
21.4	Język sprawozdawczości	23
21.5	Skutki niewywiązania się z obowiązków	23
ARTYKUŁ 22 – PŁATNOŚCI I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW – OBLICZANIE KWOT NALEŻNYCH		23
22.1	Płatności i ustalenia dotyczące płatności	23
22.2	Odzyskiwanie środków	24
22.3	Kwoty należne	24
22.4	Przymusowe odzyskanie środków	27
22.5	Skutki niewywiązania się z obowiązków	27
ARTYKUŁ 23 – GWARANCJE		28
23.1	Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych	28
23.2	Skutki niewywiązania się z obowiązków	28
ARTYKUŁ 24 – ŚWIADECTWA		28
ARTYKUŁ 25 – KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA – PRZENIESIENIE USTALEŃ NA INNE DOTACJE		28
25.1	Kontrole, przeglądy i audyty podmiotu udzielającego dotacji	28
25.2	Kontrole, przeglądy i audyty Komisji Europejskiej dotyczące dotacji od innych podmiotów udzielających dotacji	29
25.3	Dostęp do dokumentacji niezbędnej do oceny uproszczonych form finansowania	29
25.4	Audyty i dochodzenia przeprowadzane przez OLAF, EPPO i ETO	30
25.5	Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń — Przeniesienie ustaleń	30
25.6	Skutki niewywiązania się z obowiązków	31
ARTYKUŁ 26 – OCENY WPŁYWU DZIAŁANIA		31
ROZDZIAŁ 5 SKUTKI NIWYWIĄZANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW		31
SEKCJA 1 ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW ORAZ ZMNIEJSZENIE DOTACJI		31
ARTYKUŁ 27 — ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW		31
27.1	Warunki	31
27.2	Procedura	31
27.3	Skutki	31
ARTYKUŁ 28 – ZMNIEJSZENIE DOTACJI		32
28.1	Warunki	32
28.2	Procedura	32
28.3	Skutki	32
SEKCJA 2 ZAWIESZENIE, ROZWIĄZANIE I ZAKOŃCZENIE		32
ARTYKUŁ 29 — ZAWIESZENIE TERMINU PŁATNOŚCI		32
29.1	Warunki	32
29.2	Procedura	32
ARTYKUŁ 30 – ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI		33
30.1	Warunki	33
30.2	Procedura	33
ARTYKUŁ 31 – ZAWIESZENIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI		34
31.1	Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum	34
31.2	Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek podmiotu udzielającego dotacji	34



ARTYKUŁ 32 – ROZWIĄZANIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI LUB ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA BENEFICJENTA	35
32.1 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum	35
32.2 Zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek konsorcjum	36
32.3 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji lub zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek podmiotu przyznającego dotację	37
SEKCJA 3 INNE SKUTKI: ODSZKODOWANIE I SANKCJE ADMINISTRACYJNE	39
ARTYKUŁ 33 – ODSZKODOWANIE	39
33.1 Odpowiedzialność podmiotu udzielającego dotacji	39
33.2 Odpowiedzialność beneficjentów	39
ARTYKUŁ 34 – SANKCJE ADMINISTRACYJNE ORAZ INNE ŚRODKI	39
SEKCJA 4 SIŁA WYŻSZA	40
ARTYKUŁ 35 – SIŁA WYŻSZA	40
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	40
ARTYKUŁ 36 – KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI	40
36.1 Formy i środki komunikacji — Zarządzanie elektroniczne	40
36.2 Data komunikatu	40
ARTYKUŁ 37 – WYKŁADNIA UMOWY	40
ARTYKUŁ 38 – OBLICZANIE OKRESÓW, DAT I TERMINÓW	41
ARTYKUŁ 39 – ZMIANY (ANEKS)	41
39.1 Warunki	41
39.2 Procedura	41
ARTYKUŁ 40 – PRZYSTĄPIENIE I DODANIE NOWYCH BENEFICJENTÓW	41
40.1 Przystąpienie beneficjentów wymienionych w preambule	41
40.2 Dołączenie nowych beneficjentów	41
ARTYKUŁ 41 – PRZENIESIENIE UMOWY	42
ARTYKUŁ 42 – CESJA ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ ZE ŚRODKÓW PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO DOTACJI	42
ARTYKUŁ 43 – PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW	42
43.1 Prawo właściwe	42
43.2 Rozstrzyganie sporów	42
ARTYKUŁ 44 – WEJŚCIE W ŻYCIE	42

C69FE992CA790B14B90B12CF4920EB57

EP/25/121-SCH/W/0036U2908



ARKUSZ DANYCH**1. Dane ogólne**

Streszczenie projektu zob. załącznik 1 (w stosownych przypadkach)

Numer projektu:	2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451
Zaproszenie:	2025 – EAC/A08/2024 Program Erasmus+
Rodzaj działania:	KA1 Edukacja szkolna
Podmiot udzielający dotacji:	Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności (dalej: narodowa agencja)
Data rozpoczęcia projektu:	2025-06-01
Data zakończenia projektu:	2026-08-31
Czas trwania projektu:	15
Umowa konsorcjum:	Nie

2. Podmioty uczestniczące

Wykaz uczestniczących podmiotów: zob. załącznik 1.

3. Dotacja

Maksymalna kwota dotacji, którą przyznano:	26 540,00 EUR
Forma dotacji:	Mieszana dotacja oparta na budżecie: koszty rzeczywiste i wkłady jednostkowe
Rodzaj dotacji:	Dotacja na działanie
Kategorie budżetowe/rodzaje działalności:	

Wkłady jednostkowe:

- Wsparcie organizacyjne
- Wsparcie indywidualne
- Podróż
- Wsparcie włączenia dla organizacji
- Wsparcie językowe
- Wizyty przygotowawcze
- Opłata za udział w kursie

Koszty rzeczywiste:

- Koszty nadzwyczajne
- Wsparcie włączenia dla uczestników

Opcje kwalifikowalności kosztów (stopa finansowania):

- Koszty nadzwyczajne: 80% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, z wyjątkiem wiz, kosztów związanych z wizą, dokumentami pobytowymi, szczepieniami, zaświadczeniami lekarskimi, które stanowią 100% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
- Wsparcie włączenia dla uczestników: 100%
- Podatek VAT: Tak – jeżeli nie podlega odliczeniu lub zwrotowi

Elastyczność budżetowa: Tak (pod pewnymi warunkami, zob. art. 2 Załącznika 5)

4. Sprawozdawczość, płatności i odzyskiwanie środków

4.1 Sprawozdawczość ciągła (art. 21)

Sprawozdanie z postępu prac: Nie

4.2 Sprawozdawczość okresowa i płatności

Harmonogram dotyczący sprawozdań i płatności (art. 21, 22):

Sprawozdawczość					Płatności	
Okresy sprawozdawcze (OS)			Rodzaj	Termin na złożenie sprawozdania	Rodzaj	Termin płatności (czas oczekiwania na dokonanie płatności)
Nr OS	Od dnia	Do dnia				
					Płatności zaliczkowe	30 dni od dnia wejścia w życie umowy lub od otrzymania gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowych, w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza ²
1	2025-06-01	2026-08-31	Sprawozdanie końcowe	60 dni	Płatność końcowa	60 dni od otrzymania sprawozdania końcowego

Płatności zaliczkowe/refundowane i zabezpieczenia

Weksel: Nie

Gwarancja: Nie

Płatności zaliczkowe			Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych
Rodzaj	Procent	Kwota	Kwota gwarancji*
Płatność zaliczkowa 1	80	21 232,00	Nd.

* Kwota gwarancji finansowej musi być taka sama jak kwota płatności zaliczkowej.

Sprawozdania i warunki płatności (art. 21, 22):

Zasada niedochodowości: Nie dotyczy

Odsetki za zwłokę: EBC + 3,5%

Rachunek bankowy do dokonywania płatności:

Posiadacz rachunku: Gmina Roźwienica			
Nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Jarosławiu Oddział w Roźwienicy			
IBAN - pełny numer rachunku: PL50 9108 0006 0000 0000 0198 0173	Waluta rachunku: PLN	Waluta przelewu: PLN	Nr SWIFT banku:

Przeliczanie na euro: Podwójne przeliczanie

Język sprawozdań: Wszystkie wnioski o płatności i sprawozdania należy składać w języku polskim lub języku angielskim.

4.3 Świadczenia (art. 24)

Nie dotyczy

4.4 Odzyskiwanie środków (art. 22)

Podstawowa odpowiedzialność z tytułu odzyskiwania środków:

Zakończenie uczestnictwa beneficjenta: zainteresowany beneficjent

Płatność końcowa: koordynator

Po płatności końcowej: zainteresowany beneficjent

Odpowiedzialność solidarna za przymusowe odzyskanie środków (w przypadku niewywiązania się z płatności):

²Rodzaj weksla zostanie uprzednio wskazany koordynatorowi przez podmiot udzielający dotacji.



Indywidualna odpowiedzialność finansowa: Każdy beneficjent ponosi odpowiedzialność wyłącznie za własne długi

5. Skutki niewywiązania się z obowiązków, prawo właściwe i właściwość miejscowa służąca rozstrzygnięciu sporów

Prawo właściwe (art. 43):

Beneficjenci w UE: Standardowa klauzula o prawie właściwym: prawo UE + prawo krajowe państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji

Beneficjenci spoza UE: Szczególna klauzula o prawie właściwym: Prawo UE + prawo krajowe państwa podmiotu udzielającego dotacji + ogólne zasady prawa organizacji międzynarodowych i ogólne zasady prawa międzynarodowego

Właściwość miejscowa służąca rozstrzygnięciu sporów (art. 43):

Standardowa właściwość miejscowa służąca rozstrzygnięciu sporów:

Beneficjenci w UE: właściwe sądy krajowe państwa członkowskiego organu udzielającego dotacji

Beneficjenci spoza UE: sądy w Brukseli (Belgia) (chyba że umowa międzynarodowa przewiduje wykonalność orzeczeń sądów UE)

6. Inne

Postanowienia szczegółowe (Załącznik 5): Tak

- Maksymalna kwota dotacji
- Elastyczność budżetowa
- Podwykonawcy
- Wsparcie na rzecz uczestników
- Wsparcie włączenia dla uczestników
- Ochrona danych
- Prawa własności intelektualnej, istniejąca wiedza i wyniki, prawa dostępu do nich i korzystania z nich
- Komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność
- Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania
- Sprawozdawczość
- Kwota należna
- Kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia
- Zmniejszenie dotacji
- Komunikacja między stronami
- Monitorowanie i ocena akredytacji
- Wsparcie językowe online (Online Linguistic Support – OLS)
- Ochrona i bezpieczeństwo uczestników
- Wszelkie dodatkowe postanowienia wymagane prawem krajowym

Standardowe terminy po zakończeniu projektu:

Zachowanie poufności: 5 lat po dokonaniu płatności końcowej

Przechowywanie dokumentacji: 5 lat (lub 3 lata dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej

Przeglądy: do 5 lat (lub do 3 lat dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej

Audyty: do 5 lat (lub do 3 lat dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej

Przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji na tę dotację: do 5 lat (lub do 3 lat dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej



7. Dane kontaktowe:

Imię i Nazwisko:

Monika Jach

Stanowisko:

nauczyciel

Pełna oficjalna nazwa beneficjenta:

Szkoła Podstawowa im. Orląt Lwowskich w Roźwienicy

Adres do korespondencji:

200, 37-565 Roźwienica

Adres e-mail:

jach.monika@gmail.com

C69FE992CA790B14B90B12CF4920EB57

EP/25/121-SCH/W/0036U2908



ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

ARTYKUŁ 1 – PRZEDMIOT UMOWY

Niniejsza umowa ustanawia prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do dotacji przyznanej na realizację działania określonego w rozdziale 2.

ARTYKUŁ 2 – DEFINICJE

Do celów niniejszej umowy stosuje się następujące definicje:

Działanie – projekt finansowany w kontekście niniejszej umowy.

Dotacja – dotacja przyznawana w kontekście niniejszej umowy.

Podmioty uczestniczące – podmioty uczestniczące w działaniu jako beneficjenci, podmioty powiązane, partnerzy stowarzyszeni, osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe, podwykonawcy lub odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich.

Uczestnicy – osoby fizyczne, które są w pełni zaangażowane w projekt oraz mogą otrzymywać część dotacji z Unii Europejskiej przeznaczoną na pokrycie kosztów ich uczestnictwa (w szczególności kosztów podróży i utrzymania).

Beneficjenci (BEN) – sygnatariusze niniejszej umowy (bądź to bezpośrednio, bądź za pośrednictwem formularza przystąpienia).

Partnerzy stowarzyszeni – podmioty uczestniczące w działaniu, ale bez prawa do obciążania kosztami lub wnioskowania o wkłady.

Zakupy – umowy dotyczące towarów, robót lub usług niezbędnych do realizacji działania (np. sprzętu, materiałów eksploatacyjnych i dostaw), ale które nie są częścią zadań związanych z działaniem (zob. załącznik 1).

Podwykonawstwo – umowy dotyczące towarów, robót lub usług, które stanowią część zadań związanych z działaniem (zob. załącznik 1).

Wkłady rzeczowe – wkłady rzeczowe w rozumieniu art. 2 ust. 38 rozporządzenia finansowego UE 2024/2509 tj. zasoby niefinansowe udostępniane nieodpłatnie przez osoby trzecie.

Nadużycie – nadużycie w rozumieniu art. 3 dyrektywy UE 2017/1371³ i art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.⁴, jak również wszelkie inne niewłaściwe lub niezgodne z prawem działania mające na celu uzyskanie korzyści finansowych lub osobistych.

Nieprawidłowości – każdy rodzaj naruszenia (przepisów prawa lub postanowień umowy), który może mieć wpływ na interesy finansowe UE, w tym nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2988/95⁵.

Poważne wykroczenie zawodowe – wszelkiego rodzaju niedopuszczalne lub niewłaściwe zachowanie podczas wykonywania obowiązków zawodowych, w szczególności przez pracowników, w tym poważne wykroczenie zawodowe w rozumieniu art. 138 ust. 1 lit. c) rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509⁶.

Właściwe prawo unijne, międzynarodowe i krajowe – wszelkie akty prawne lub inne (wiążące lub niewiążące) zasady i wytyczne w danym obszarze.

ROZDZIAŁ 2 DZIAŁANIE

ARTYKUŁ 3 – DZIAŁANIE

Dotację przyznaje się na realizację działania określonego w arkuszu danych (zob. pkt 1), zgodnie z opisem w załączniku 1.

ARTYKUŁ 4 – OKRES REALIZACJI I DATA ROZPOCZĘCIA

Okres realizacji i datę rozpoczęcia działania określono w arkuszu danych (zob. pkt 1).

³Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz.U. L 198 z 28.7.2017, s. 29).

⁴Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48.

⁵Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1).

⁶„Naruszenie obowiązków zawodowych” obejmuje w szczególności: naruszenie norm etycznych grupy zawodowej, bezprawne zachowanie mające wpływ na zawodową wiarygodność, naruszenie powszechnie przyjętych standardów etyki zawodowej, złożenie nieprawdziwych oświadczeń/przedstawienie informacji wprowadzających w błąd, uczestnictwo w kartelu lub innym porozumieniu zakłócającym konkurencję, naruszenie praw własności intelektualnej, próby wpłynięcia na procesy podejmowania decyzji poprzez wykorzystanie, w wyniku podania nieprawdziwych informacji, konfliktu interesów, lub próby pozyskania informacji poufnych od organów publicznych w celu uzyskania przewagi, podżeganie do dyskryminacji, nienawiści lub przemocy lub podobne działania, sprzeczne z wartościami UE, w przypadku gdy negatywnie oddziałuje to na wykonanie zobowiązania prawnego lub grozi takim oddziaływaniem.



ROZDZIAŁ 3 DOTACJA

ARTYKUŁ 5 — DOTACJA

5.1 Forma dotacji

Dotacja jest dotacją na działanie⁷, przyjmującą formę opartej na budżecie mieszanej dotacji (tj. dotacji opartej na kosztach jednostkowych, która może również obejmować koszty faktycznie poniesione).

5.2 Maksymalna kwota dotacji

Maksymalną kwotę dotacji określono w arkuszu danych (zob. pkt 3) oraz w szacunkowym budżecie (załącznik 1).

5.3 Stopa finansowania

Stopę finansowania kosztów określono w arkuszu danych (zob. pkt 3).

Wkłady jednostkowe nie podlegają żadnej stopie finansowania.

5.4 Szacunkowy budżet, kategorie budżetowe i formy finansowania

Szacunkowy budżet działania określono w załączniku 1.

Zawiera on szacunkowe koszty kwalifikowalne oraz wkłady jednostkowe na rzecz działania, w podziale na podmioty uczestniczące i kategorie budżetowe.

W załączniku 1 wymieniono również rodzaje kosztów i wkładów (formy finansowania)⁸, jakie należy zastosować w odniesieniu do każdej kategorii budżetowej.

Szczegóły dotyczące obliczania wkładów jednostkowych zawarto w załączniku 2.

5.5 Elastyczność budżetowa

Podział budżetu może zostać dostosowany – bez zmiany (aneksowania umowy) (zob. art. 39) – poprzez przesunięcia (między kategoriami budżetowymi), o ile nie pociąga to za sobą żadnej istotnej lub ważnej zmiany w opisie działania w załączniku 1.

Jednakże

- inne modyfikacje wymagają zmiany (aneksowania umowy) lub uproszczonego zatwierdzenia, jeżeli jest to wyraźnie przewidziane w załączniku 5.

ARTYKUŁ 6 — KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE KOSZTY ORAZ WKŁADY

Aby koszty i wkłady były kwalifikowalne, muszą spełniać warunki **kwalifikowalności** określone w niniejszym artykule.

6.1 Ogólne warunki kwalifikowalności

Ogólne warunki kwalifikowalności są następujące:

- a) w odniesieniu do kosztów rzeczywistych (jeżeli dotyczy), koszty te:
 - (i) muszą zostać faktycznie poniesione przez beneficjenta;
 - (ii) muszą zostać poniesione w okresie przewidzianym w art. 4;
 - (iii) muszą zostać zadeklarowane w ramach jednej z kategorii budżetowych określonych w art. 6.2 i załączniku 1;
 - (iv) muszą zostać poniesione w związku z działaniem opisanym w załączniku 1 i muszą być niezbędne do jego realizacji;
 - (v) muszą być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności muszą być ujmowane w księgach rachunkowych beneficjenta zgodnie ze standardami rachunkowości obowiązującymi w kraju, w którym beneficjent ma siedzibę oraz zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowania kosztów przez beneficjenta;

⁷ Definicja znajduje się w art. 183 ust. 2 lit. a) rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509: „dotacja na działanie” oznacza dotację UE w celu sfinansowania „działania mającego przyczynić się do osiągnięcia jednego z celów polityki Unii”.

⁸ Zob. art. 125 rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509.



- (vi) muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi w zakresie podatków, pracy i zabezpieczenia społecznego oraz
 - (vii) muszą być racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności jeżeli chodzi o oszczędność i wydajność;
- b) w przypadku wkładów jednostkowych:
- (i) muszą zostać zadeklarowane w ramach jednej z kategorii budżetowych określonych w art. 6.2 i załączniku 1;
 - (ii) jednostki muszą:
 - być rzeczywiście wykorzystane lub wytwarzane przez beneficjenta w okresie określonym w art. 4;
 - być niezbędne do realizacji działania lub być wytwarzane w ramach tego działania oraz
 - (iii) możliwa musi być identyfikacja i weryfikacja liczby jednostek, w szczególności na podstawie ewidencji i dokumentacji (zob. art. 20).

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie będą zwracane zgodnie ze stawką zryczałtowaną określoną w arkuszu danych (zob. pkt 3).

6.2 Szczegółowe warunki kwalifikowalności w odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych

W odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych **szczegółowe warunki kwalifikowalności** określono w załączniku 2.

6.3 Koszty i wkłady niekwalifikowalne

Następujące koszty lub wkłady są **niekwalifikowalne**:

- a) koszty lub wkłady, które nie spełniają określonych powyżej warunków (zob. art. 6.1 i 6.2), w szczególności:
 - (i) koszty związane ze zwrotem z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
 - (ii) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
 - (iii) rezerwy na poczet przyszłych strat lub zobowiązań;
 - (iv) należne odsetki;
 - (v) straty wynikające z różnic kursowych;
 - (vi) opłaty bankowe pobierane przez bank beneficjenta z tytułu realizacji przelewów od podmiotu udzielającego dotacji;
 - (vii) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
 - (viii) podatek VAT podlegający odliczeniu lub zwrotowi (w tym VAT zapłacony przez podmioty publiczne działające jako organy publiczne);
 - (ix) poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy o udzielenie dotacji (zob. art. 31);
 - (x) wkłady rzeczowe wnoszone przez osoby trzecie;
- b) koszty lub wkłady zadeklarowane w ramach innych dotacji UE (lub dotacji udzielanych przez inne państwo członkowskie UE, państwo nienależące do UE lub inny organ/podmiot wykonujący budżet UE), z wyjątkiem następujących przypadków:
 - (i) jeżeli dotacja na działanie jest połączona z dotacją na działalność⁹ obowiązującą w tym samym okresie, a beneficjent może wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych (bezpośrednich lub pośrednich) kosztów dotacji na działanie;
- c) koszty lub wkłady dotyczące pracowników administracji krajowej (lub regionalnej/lokalnej), w odniesieniu do działań, które są częścią normalnej działalności administracji (tj. podejmowanej nie tylko ze względu na dotację);
- d) koszty lub wkłady (w szczególności koszty podróży i pobytu) dotyczące pracowników lub przedstawicieli instytucji, organów lub agencji UE
- e) inne:
 - (i) koszty lub wkłady zadeklarowane w warunkach zaproszenia w sposób szczególny jako niekwalifikowalne.

6.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków

Jeśli beneficjent zgłosi niekwalifikowalne koszty lub wkłady, zostaną one odrzucone (zob. art. 27).

Może to również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

⁹Definicja znajduje się w art. 183 ust. 2 lit. b) rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509: „dotacja na działalność” oznacza dotację UE przeznaczoną na finansowanie „funkcjonowania organu, który realizuje cel należący do polityki Unii i wspierający tę politykę”.



ROZDZIAŁ 4 REALIZACJA DOTACJI

SEKCJA 1 KONSORCJUM: BENEFICJENCI, PODMIOTY POWIĄZANE, INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE ORAZ UCZESTNICZY

ARTYKUŁ 7 – BENEFICJENCI

Jako sygnatariusze umowy beneficjenci pozostają w pełni odpowiedzialni wobec podmiotu udzielającego dotacji za realizację umowy i za wywiązanie się ze wszystkich swoich zobowiązań.

Muszą oni wdrożyć umowę w miarę swoich najlepszych możliwości, w dobrej wierze i zgodnie ze wszystkimi określonymi w niej obowiązkami i warunkami.

Muszą oni dysponować zasobami odpowiednimi do realizacji działania oraz realizować działanie na własną odpowiedzialność i zgodnie z art. 11. Jeśli polegają na innych podmiotach uczestniczących (zob. art. 8 i 9), beneficjenci zachowują wyłączną odpowiedzialność wobec podmiotu udzielającego dotacji oraz pozostałych beneficjentów.

Są oni wspólnie odpowiedzialni za *techniczną (rzeczywistą)* stronę realizacji działania. Jeśli jeden z beneficjentów nie wykona swojej części działania, pozostali beneficjenci muszą zapewnić realizację tej części działania przez kogoś innego (nie zyskują oni jednak prawa do zwiększenia maksymalnej kwoty dotacji i z zastrzeżeniem wprowadzenia zmian do umowy; zob. art. 39). Przy odzyskiwaniu środków odpowiedzialność *finansowa* każdego beneficjenta podlega postanowieniom art. 22.

Beneficjenci (i ich działanie) muszą nadal kwalifikować się do programu UE, w ramach którego finansowana jest dotacja w całym okresie realizacji danego działania. Koszty i wkłady będą kwalifikowalne jedynie tak długo, jak długo beneficjent i działanie będą się kwalifikować.

Wewnętrzny podział ról i odpowiedzialności beneficjentów przedstawia się następująco:

a) każdy beneficjent ma obowiązek:

- (i) uaktualniać informacje przechowywane w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ (zob. art. 19);
- (ii) bezzwłocznie informować podmiot udzielający dotacji (i pozostałych beneficjentów) o wszelkich wydarzeniach lub okolicznościach, które mogą mieć istotny wpływ na realizację działania lub ją opóźnić (zob. art. 19);
- (iii) dostarczyć koordynatorowi w odpowiednim terminie:
 - gwarancje dotyczące płatności zaliczkowych/refundowanych (jeżeli są wymagane; zob. art. 23);
 - sprawozdania finansowe;
 - wkład w wyniki i sprawozdania techniczne (rzeczywiste) (zob. art. 21);
 - wszelkie inne dokumenty lub informacje wymagane na podstawie umowy przez podmiot udzielający dotacji;

b) koordynator ma obowiązek:

- (i) monitorować, czy działanie jest realizowane prawidłowo (zob. art. 11);
- (ii) pośredniczyć w komunikacji między konsorcjum, a podmiotem udzielającym dotacji, chyba że w umowie określono inaczej lub podmiot udzielający dotacji stanowi inaczej, a zwłaszcza:
 - przekazać gwarancje dotyczące płatności zaliczkowej podmiotowi udzielającemu dotacji (w stosownych przypadkach);
 - wzywać do dostarczenia i dokonywać przeglądu wszelkich wymaganych dokumentów lub informacji i weryfikować ich jakość oraz kompletność przed przekazaniem ich podmiotowi udzielającemu dotacji;
 - przedłożyć wyniki i sprawozdania podmiotowi udzielającemu dotacji;
 - powiadamiać podmiot udzielający dotacji o płatnościach dokonanych na rzecz beneficjentów (sprawozdanie dotyczące przekazanych płatności; w razie potrzeby zob. art. 22 i 32);
- (iii) przekazać płatności otrzymane od podmiotu udzielającego dotacji pozostałym beneficjentom bez nieuzasadnionej zwłoki (zob. art. 22).

Wyżej wymienionych zadań koordynator nie może przekazać ani zlecić w ramach podwykonawstwa żadnemu innemu beneficjentowi ani osobie trzeciej (w tym podmiotom powiązanym).

Koordynatorzy, będący organami publicznymi, mogą jednak przekazać zadania określone w lit. b) ppkt (ii) tiret ostatni i ppkt (iii) powyżej podmiotom, które posiadają „upoważnienia do administrowania” i które zostały przez nich utworzone lub są przez nich kontrolowane. W takim przypadku, na koordynatorze nadal spoczywa wyłączna odpowiedzialność za płatności i wywiązanie się z obowiązków wynikających z umowy.



Co więcej, koordynatorzy będący „pojedynczymi beneficjentami”¹⁰ mogą przekazać zadania określone w lit. b) ppkt (i)–(iii) powyżej jednemu ze swoich członków. Na koordynatorze nadal spoczywa wyłączna odpowiedzialność za wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji działania beneficjenci muszą przyjąć **uzgodnienia wewnętrzne** dotyczące wykonywanych przez nich prac i ich koordynacji.

O ile wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 1), wspomniane uzgodnienia muszą być określone na piśmie w **umowie konsorcjum** pomiędzy beneficjentami, obejmującej między innymi następujące kwestie:

- wewnętrzną organizację konsorcjum;
- zarządzanie dostępem do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+;
- różne klucze podziału w zakresie płatności i odpowiedzialności finansowej w przypadku odzyskania środków (o ile istnieją);
- dodatkowe postanowienia dotyczące praw i obowiązków związanych z istniejącą wiedzą i wynikami (zob. art. 16);
- sposoby rozstrzygania sporów wewnętrznych;
- uzgodnienia między beneficjentami dotyczące odpowiedzialności, odszkodowań i poufności.

Uzgodnienia wewnętrzne nie mogą zawierać żadnych postanowień sprzecznych z niniejszą umową.

ARTYKUŁ 8 — PODMIOTY POWIĄZANE

Nie dotyczy.

ARTYKUŁ 9 – INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE W DZIAŁANIU

9.1 Partnerzy stowarzyszeni

Nie dotyczy

9.2 Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe na rzecz działania

Pozostałe osoby trzecie mogą przekazać wkłady rzeczowe na rzecz działania (tj. personel, sprzęt, inne dobra, prace i usługi itp., które są udostępniane nieodpłatnie), o ile jest to konieczne do realizacji działania.

Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe nie realizują żadnych zadań związanych z działaniem. Nie mogą obciążać działania kosztami ani wkładami, a koszty ich wkładów rzeczowych nie są kwalifikowalne.

9.3 Podwykonawcy

Podwykonawcy mogą uczestniczyć w działaniu, o ile jest to konieczne do realizacji działania.

Podwykonawcy muszą realizować swoje zadania związane z działaniem zgodnie z art. 11. Koszty podwykonawstwa ponoszone przez beneficjentów uznaje się za pokryte w całości z wkładów jednostkowych (niezależnie od ewentualnie poniesionych rzeczywistych kosztów podwykonawstwa).

Beneficjenci muszą zapewnić, aby ich zobowiązania umowne wynikające z art. 11 (prawidłowa realizacja), 12 (konflikt interesów), 13 (poufność i bezpieczeństwo danych), 14 (etyka), 17.2 (widoczność), 18 (postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania), 19 (informacje) oraz 20 (prowadzenie rejestrów) miały również zastosowanie do podwykonawców.

Beneficjenci muszą zapewnić, aby podmioty, o których mowa w art. 25 (np. podmiot udzielający dotacji, OLAF, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) itp.), miały możliwość korzystania z przysługujących im praw także wobec podwykonawców.

9.4 Uczestnicy

Jeżeli podczas realizacji projektu beneficjent musi udzielić wsparcia uczestnikom, beneficjent udziela takiego wsparcia na warunkach określonych w załącznikach 1, 2, 3 i 5 do niniejszej umowy.

¹⁰Definicja znajduje się w art. 190 ust. 2 rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509: „W przypadku gdy wiele podmiotów spełnia kryteria udzielenia dotacji, a razem tworzą one jeden podmiot, podmiot ten można traktować jak **pojedynczego beneficjenta**, w tym również w przypadku gdy został on utworzony specjalnie w celu realizacji działania finansowanego w drodze dotacji”.



ARTYKUŁ 10 – PODMIOTY UCZESTNICZĄCE O SPECJALNYM STATUSIE

10.1 Podmioty uczestniczące spoza UE

Ewentualne podmioty uczestniczące, które mają siedzibę w państwie niebędącym członkiem UE, zobowiązują się do wypełnienia swoich zobowiązań wynikających z umowy oraz:

- do poszanowania zasad ogólnych (w tym praw podstawowych, wartości i zasad etycznych, norm środowiskowych i norm pracy, przepisów dotyczących informacji niejawnych, praw własności intelektualnej, widoczności finansowania i ochrony danych osobowych),
- w odniesieniu do przedkładania świadectw na podstawie art. 24: do korzystania z usług wykwalifikowanych zewnętrznych biegłych rewidentów, którzy są niezależni i spełniają normy porównywalne do tych określonych w dyrektywie UE 2006/43/WE¹¹,
- w odniesieniu do kontroli na podstawie art. 25: do umożliwiania kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń (w tym kontroli na miejscu, wizyt i inspekcji) przez organy/podmioty wymienione w tym artykule (np. podmiot udzielający dotacji, OLAF, Trybunał Obrachunkowy itp.).

Zastosowanie mają szczególne zasady rozstrzygania sporów (zob. pkt 5 arkusza danych).

10.2 Podmioty uczestniczące będące organizacjami międzynarodowymi

Nie dotyczy.

SEKCJA 2 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA

ARTYKUŁ 11 — PRAWIDŁOWA REALIZACJA DZIAŁANIA

11.1 Obowiązek prawidłowej realizacji działania

Beneficjenci muszą zrealizować działanie zgodnie z opisem zamieszczonym w załączniku 1 oraz zgodnie z postanowieniami umowy, warunkami zaproszenia i mającymi zastosowanie standardami jakości oraz wszystkimi obowiązkami prawnymi wynikającymi z właściwego prawa unijnego, międzynarodowego i krajowego.

11.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 12 – KONFLIKT INTERESÓW

12.1 Konflikt interesów

Beneficjenci zobowiązani są podjąć wszelkie działania w celu niedopuszczenia do sytuacji zagrażającej bezstronnej i obiektywnej realizacji umowy, z przyczyn związanych z więziami rodzinnymi lub uczuciowymi, przynależnością polityczną lub narodową, interesem gospodarczym lub jakimkolwiek innymi bezpośrednimi lub pośrednimi interesami („konflikt interesów”).

Muszą oni niezwłocznie oficjalnie powiadomić podmiot udzielający dotacji o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej prawdopodobnie doprowadzić do konfliktu interesów, a także natychmiast poczynić wszelkie niezbędne kroki w celu naprawienia tej sytuacji.

Podmiot udzielający dotacji ma prawo sprawdzać, czy poczynione kroki są wystarczające i może zażądać przeprowadzenia w określonym terminie dodatkowych działań.

12.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28), umowa rozwiązana lub uczestnictwo beneficjenta zakończone (zob. art.

¹¹Dyrektywa 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych (Dz.U. L 157 z 9.6.2006, s. 87).



32).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 13 — POUFNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO

13.1 Informacje szczególnie chronione

Strony mają obowiązek traktowania jako poufne wszelkich danych, dokumentów i innych materiałów (w jakiegokolwiek formie) określonych jako szczególnie chronione na piśmie („informacje szczególnie chronione”), w trakcie realizacji działania oraz przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6).

Na wniosek beneficjenta podmiot udzielający dotacji może zgodzić się na zachowanie poufności tych informacji przez dłuższy okres.

Strony mogą wykorzystywać informacje szczególnie chronione wyłącznie w celu realizacji umowy, chyba że uzgodnią inaczej.

Beneficjenci mogą udostępniać informacje szczególnie chronione osobom wchodzącym w skład ich personelu lub innym podmiotom uczestniczącym zaangażowanym w działanie tylko wtedy, gdy:

- a) osoby te muszą znać odnośne informacje w celu realizacji umowy oraz
- b) osoby te są zobowiązane do zachowania poufności.

Podmiot udzielający dotacji może udostępniać informacje szczególnie chronione swoim pracownikom oraz innym instytucjom i organom UE.

Może on ponadto udostępniać informacje szczególnie chronione osobom trzecim, jeżeli:

- a) jest to konieczne do realizacji umowy lub zabezpieczenia interesów finansowych UE oraz
- b) odbiorcy tych informacji są zobowiązani do zachowania poufności.

Obowiązki dotyczące zachowania poufności tracą moc wiążącą, jeżeli:

- a) strona udostępniająca dane informacje wyraża zgodę na zwolnienie drugiej strony z tych obowiązków;
- b) informacje te stały się publicznie dostępne, bez niedopełnienia jakiegokolwiek obowiązku zachowania poufności;
- c) udostępnienie takich informacji szczególnie chronionych jest wymagane w świetle prawa unijnego, międzynarodowego lub krajowego.

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące poufności zawarto w załączniku 5.

13.2 Informacje niejawne

Strony muszą postępować z informacjami niejawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami unijnymi, międzynarodowymi lub krajowymi dotyczącymi informacji niejawnych (w szczególności z decyzją 2015/444¹² i jej przepisami wykonawczymi).

Rezultaty zawierające informacje niejawne muszą być przekazane zgodnie ze specjalnymi procedurami uzgodnionymi z podmiotem udzielającym dotacji.

W ramach działania zadania obejmujące informacje niejawne mogą być zlecane podwykonawcom wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej zgody (na piśmie) podmiotu udzielającego dotacji.

Informacje niejawne nie mogą być ujawniane osobom trzecim (w tym podmiotom uczestniczącym zaangażowanym w realizację działania) bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody podmiotu udzielającego dotacji.

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa zawarto w załączniku 5.

¹² Decyzja Komisji (UE, Euratom) 2015/444 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa dotyczących ochrony informacji niejawnych UE (Dz.U. L 72 z 17.3.2015, s. 53).



13.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 14 – ETYKA I WARTOŚCI

14.1 Etyka

Działanie należy przeprowadzić zgodnie z najwyższymi standardami etyki oraz właściwym prawem unijnym, międzynarodowym i krajowym dotyczącym zasad etyki.

14.2 Wartości

Beneficjenci muszą zobowiązać się do poszanowania podstawowych wartości UE (takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolność, demokracja, równość, praworządność i prawa człowieka, w tym prawa mniejszości) i zapewnić ich poszanowanie.

14.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 15 – OCHRONA DANYCH

15.1 Przetwarzanie danych przez podmiot udzielający dotacji

Wszelkie dane osobowe w ramach umowy przetwarzane są pod nadzorem administratora danych określonego w Informacji dotyczącej prywatności dostępnym na stronie <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami o ochronie danych, w szczególności rozporządzeniem 2018/1725¹³ i powiązanymi aktami krajowymi w sprawie ochrony danych, oraz w celach określonych w oświadczeniu o ochronie prywatności.

15.2 Przetwarzanie danych przez beneficjentów

Beneficjenci przetwarzają dane osobowe w ramach umowy zgodnie z właściwym prawem unijnym, międzynarodowym i krajowym dotyczącym ochrony danych (w szczególności z rozporządzeniem 2016/679¹⁴ i rozporządzeniem 2018/1725). Beneficjenci działają jako podmioty przetwarzające dane w ramach tej działalności związanej z przetwarzaniem.

Muszą zapewnić, by dane osobowe były:

- przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty w odniesieniu do osób, których dotyczą;
- zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
- adekwatne, odpowiednie oraz ograniczone do tego, co jest niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane;
- przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osób, których dane dotyczą, oraz przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których są przetwarzane oraz
- przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych.

¹³Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

¹⁴Rozporządzenie 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 („RODO”) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, s. 1).



Beneficjenci mogą udzielić swojemu personelowi dostępu do danych osobowych tylko, jeśli jest to bezwzględnie konieczne do realizacji umowy, zarządzania nią i jej monitorowania. Beneficjenci muszą zapewnić, aby personel podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

Beneficjenci muszą poinformować osoby, których dane osobowe są przekazywane podmiotowi udzielającemu dotacji, i dostarczyć tym osobom Informację dotyczącą prywatności dostępną pod adresem: <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

15.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 16 – PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWO DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH

16.1 Istniejąca wiedza i prawa dostępu do niej

Beneficjenci muszą zapewnić sobie nawzajem oraz innym podmiotom uczestniczącym dostęp do istniejącej wiedzy, którą uznano za potrzebną do realizacji działania, zgodnie z postanowieniami szczegółowymi określonymi w załączniku 5.

„Istniejąca wiedza” oznacza wszelkie dane, *know-how* lub informacje, bez względu na ich formę lub charakter (materialne lub niematerialne), w tym wszelkie prawa, takie jak prawa własności intelektualnej, które:

- znajdują się w posiadaniu beneficjentów przed ich przystąpieniem do umowy oraz
- są potrzebne do realizacji działania lub do wykorzystania wyników działania.

Jeżeli istniejąca wiedza podlega ograniczeniom wynikającym z praw osób trzecich, zainteresowany beneficjent musi zapewnić zgodność wykonywania praw z jego obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy.

16.2 Własność wyników

Podmiot udzielający dotacji nie nabywa praw własności do wyników uzyskanych w ramach działania.

„Wyniki” oznaczają wszelkie materialne lub niematerialne skutki działania, takie jak dane, *know-how* lub informacje, bez względu na ich formę lub charakter, niezależnie od tego, czy mogą być one chronione, jak również wszelkie związane z nimi prawa, w tym prawa własności intelektualnej.

16.3 Prawo podmiotu udzielającego dotacji do wykorzystania materiałów, dokumentów i informacji otrzymanych do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania wiedzy i promocji

W trakcie działania lub po jego zakończeniu podmiot udzielający dotacji i Komisja Europejska mają prawo wykorzystywać informacje niechronione odnoszące się do działania, jak również materiały i dokumenty (w szczególności streszczenia na potrzeby publikacji, rezultaty, jak również wszelkie inne materiały, takie jak fotografie lub materiały audiowizualne, w formie papierowej lub elektronicznej) otrzymane od beneficjentów, do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania informacji i promocji.

Prawa do korzystania z materiałów, dokumentów i informacji beneficjentów udziela się na zasadzie nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, co obejmuje:

- użycie na potrzeby własne** (w szczególności udostępnianie ich osobom pracującym dla nich lub innego państwa członkowskiego lub innej służby UE (w tym dla instytucji, organów, urzędów, agencji itd.) lub instytucji bądź organu innego państwa członkowskiego; kopiowanie lub powielanie ich w całości lub części, w nieograniczonych ilościach; przekazywanie za pośrednictwem prasowych serwisów informacyjnych);
- rozpowszechnianie na użytek ogółu społeczeństwa** (w szczególności publikowanie w wersji papierowej oraz w formacie elektronicznym lub cyfrowym, zamieszczanie w Internecie jako pliku do pobrania lub odczytu, transmisję przy użyciu dowolnego kanału, udostępnianie lub prezentowanie publiczne, przekazywanie za pośrednictwem prasowych serwisów informacyjnych lub umieszczanie w dostępnych szerokiemu gronu odbiorców bazach danych i skorowidzach);



- c) **edytowanie lub przeredagowywanie** (w tym skracanie, streszczanie, wstawianie dodatkowych elementów (takich jak metadane, legendy i inne elementy graficzne, wizualne, dźwiękowe lub tekstowe), sporządzanie wyciągów (np. plików audio lub wideo), dzielenie na części, wykorzystanie przy tworzeniu zestawień);
- d) **tłumaczenie**
- e) **przechowywanie** w formie papierowej, elektronicznej lub innej;
- f) **archiwizację** zgodnie ze stosownymi zasadami zarządzania dokumentami;
- g) prawo do upoważniania **osób trzecich** do działania w jego imieniu lub do udzielania osobom trzecim sublicencji na sposoby wykorzystania określone w lit. b), c), d) i f), jeśli jest to niezbędne do działalności w zakresie przekazywania informacji, komunikacji i promocji prowadzonej przez podmiot udzielający dotacji;
- h) **przetwarzanie**, analizę, agregowanie otrzymanych materiałów, dokumentów i informacji oraz **produkcję utworów zależnych**

Prawa do wykorzystania przyznaje się na cały okres obowiązywania danych praw własności przemysłowej lub intelektualnej.

Jeżeli materiały lub dokumenty podlegają ograniczeniom wynikającym z autorskich praw osobistych lub praw osób trzecich (w tym praw własności intelektualnej lub praw osób fizycznych do ich wizerunku i głosu), beneficjenci muszą zapewnić zgodność wykonywania tych praw ze swoimi obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy (w szczególności poprzez uzyskanie niezbędnych licencji i zezwoleń od podmiotów uprawnionych, których to dotyczy).

W stosownych przypadkach podmiot udzielający dotacji zamieszcza następujące informacje:

„© – [rok] – [nazwa właściciela praw autorskich]. Wszelkie prawa zastrzeżone. Licencja udzielona [Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji] [Komisji Europejskiej] na określonych warunkach”.

16.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy zawarto w załączniku 5.

16.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 17 — KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ

17.1 Komunikacja – Rozpowszechnianie informacji – Promowanie działania

O ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji, beneficjenci mają obowiązek promowania działania i jego wyników poprzez dostarczanie informacji wielu różnym grupom odbiorców stosownie do potrzeb każdej z tych grup (w tym mediów i obywateli) zgodnie z załącznikiem 1 oraz w sposób strategiczny, spójny i skuteczny.

Przed podjęciem działalności w zakresie komunikacji lub rozpowszechniania informacji o przewidywanym dużym oddziały w środkach masowego przekazu beneficjenci mają obowiązek poinformowania o tym podmiot udzielający dotacji.

17.2 Widoczność – flaga europejska i oświadczenie o finansowaniu ze środków unijnych

O ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji, w ramach działalności komunikacyjnej beneficjentów dotyczącej działania (w tym relacje z mediami, konferencje, seminaria, materiały informacyjne, takie jak broszury, ulotki, plakaty, prezentacje itp., w formie elektronicznej, za pośrednictwem mediów tradycyjnych lub społecznościowych itp.), rozpowszechniania informacji oraz na wszelkich elementach infrastruktury, urządzeniach, pojazdach, w ramach dostaw lub znaczących wyników, które sfinansowano za pomocą dotacji, należy informować o wsparciu UE oraz umieszczać na widoku flagę europejską (symbol europejski) wraz z oświadczeniem o finansowaniu ze środków unijnych (w stosownych przypadkach przetłumaczone na miejscowe języki).





**Finansowane przez
Unię Europejską**



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**Finansowane przez
Unię Europejską**

Symbol UE musi stanowić odrębny i niezależny element i nie może być modyfikowany przez dodanie innych znaków wizualnych, marek lub tekstu.

Oprócz symbolu UE nie można wykorzystywać żadnej innej identyfikacji wizualnej ani logo do podkreślenia wsparcia UE.

W połączeniu z innymi znakami graficznymi (np. logo beneficjentów lub sponsorów) symbol UE musi być widoczny co najmniej tak dobrze jak inne znaki.

Na potrzeby wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z niniejszego artykułu beneficjenci mogą wykorzystywać symbol bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody podmiotu udzielającego dotacji. Nie oznacza to jednak przyznania im prawa do jego wykorzystywania na zasadzie wyłączności. Ponadto beneficjentom nie wolno zawłaszczać symbolu ani żadnego innego podobnego znaku handlowego bądź logo poprzez rejestrację ani w jakikolwiek inny sposób.

17.3 Jakość informacji – zastrzeżenie

Wszelkie działania w zakresie komunikacji lub rozpowszechniania informacji związane z tym działaniem muszą opierać się na rzetelnych faktach.

Muszą ponadto zawierać następującą klauzulę o wyłączeniu odpowiedzialności (w stosownych przypadkach w tłumaczeniu na miejscowe języki):

„Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. Unia Europejska ani Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ponoszą za nie odpowiedzialności.”

17.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności zawarto w załączniku 5.

17.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.



ARTYKUŁ 18 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA

18.1 Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania zawarto w załączniku 5.

18.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

SEKCJA 3 ZARZĄDZANIE DOTACJĄ

ARTYKUŁ 19 — OGÓLNE OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

19.1 Wnioski o udzielenie informacji

Beneficjenci muszą przedstawiać – podczas realizacji działania lub po jego realizacji oraz zgodnie z art. 7 – wszystkie informacje wymagane w celu weryfikacji kwalifikowalności zadeklarowanych kosztów lub wkładów, prawidłowej realizacji działania i wypełnienia wszelkich pozostałych obowiązków wynikających z umowy.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

19.2 Aktualizacja danych w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+

Przez cały czas, w trakcie działania, beneficjenci muszą aktualizować informacje przechowywane w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+, w szczególności informacje dotyczące swojej nazwy, adresu, przedstawicieli prawnych, formy prawnej i rodzaju organizacji.

19.3 Informacje o wydarzeniach i okolicznościach wpływających na działanie

Beneficjenci muszą niezwłocznie powiadomić podmiot udzielający dotacji (i pozostałych beneficjentów) o:

- a) **wydarzeniach**, które mogą wpłynąć na realizację działania bądź ją opóźnić lub wpłynąć na interesy finansowe UE, w szczególności:
 - (i) zmianach dotyczących ich sytuacji prawnej, finansowej, technicznej (rzeczywistej), organizacyjnej lub własnościowej (takie jak zmiany powiązane z jedną z podstaw do wykluczenia wymienionych w oświadczeniu podpisanym przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji);
- b) **okolicznościach** mających wpływ na:
 - (ii) decyzję o przyznaniu dotacji lub
 - (iii) przestrzeganie wymogów wynikających z umowy.

19.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 20 – PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

20.1 Przechowywanie dokumentacji oraz dokumentów potwierdzających

Przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6), beneficjenci mają obowiązek przechowywać dokumentację i inne dokumenty potwierdzające, na potrzeby wykazania prawidłowej realizacji działania zgodnie z normami przyjętymi w danej dziedzinie (w stosownych przypadkach).

Ponadto beneficjenci muszą – przez ten sam okres – przechowywać następujące elementy w celu uzasadnienia zadeklarowanych kwot:



- a) w odniesieniu do kosztów rzeczywistych: odpowiednią dokumentację i dokumenty potwierdzające na potrzeby wykazania deklарowanych kosztów (takie jak kontrakty, umowy podwykonawstwa, faktury i dokumentację księgową); ponadto zwykle procedury księgowania i kontroli wewnętrznej przez beneficjentów muszą umożliwiać bezpośrednie powiązanie deklарowanych kwot z kwotami ujętymi w ich księgach rachunkowych, jak również z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających;
- b) w odniesieniu do kosztów i wkładów jednostkowych: beneficjenci nie muszą prowadzić szczegółowej ewidencji dotyczącej faktycznie poniesionych kosztów, ale muszą przechowywać odpowiednią dokumentację i dokumenty potwierdzające na potrzeby wykazania liczby zadeklарowanych jednostek.

Dokumentacja i dokumenty potwierdzające muszą być udostępniane na żądanie (zob. art. 19) lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń (zob. art. 25).

W trakcie kontroli, audytów, dochodzeń, sporów prawnych lub innego dochodzenia roszczeń na podstawie umowy beneficjenci muszą przechowywać tę dokumentację i inne dokumenty potwierdzające do czasu zakończenia tych procedur.

Beneficjenci muszą przechowywać oryginalne dokumenty. Dokumenty cyfrowe i przekształcone na format cyfrowy są uważane za oryginały, jeżeli są dopuszczone na podstawie obowiązującego prawa krajowego. Podmiot przyznający dotację może akceptować nieoryginalne dokumenty, jeżeli posiadają one porównywalny poziom wiarygodności.

20.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu wszelkie niewystarczająco uzasadnione koszty lub wkłady zostają uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6) i zostają odrzucone (zob. art. 27), a dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 21 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

21.1 Sprawozdawczość ciągła

W stosownych przypadkach koordynator musi przedłożyć sprawozdanie z postępu prac zgodnie z harmonogramem określonym w arkuszu danych (zob. pkt 4.2) i na warunkach określonych w załączniku 5.

21.2 Sprawozdawczość okresowa

Ponadto beneficjenci muszą dostarczać sprawozdania, aby złożyć wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2):

- w przypadku ewentualnych dodatkowych płatności zaliczkowych: **sprawozdanie okresowe**
- w przypadku rat refundowanych: **sprawozdanie okresowe oraz wniosek o płatność refundowaną**
- w przypadku płatności końcowej: **sprawozdanie końcowe**.

Sprawozdania okresowe składają się z części technicznej (rzeczywistej) i części finansowej.

Część techniczna (rzeczywista) obejmuje przegląd dotyczący realizacji działania. Należy ją przygotować w oparciu o wzór dostarczony na <https://online.frse.org.pl> przez agencję narodową.

Część finansowa obejmuje:

- oświadczenie dotyczące wykorzystania poprzedniej płatności zaliczkowej/refundowanej (w przypadku płatności drugiej i kolejnej);
- sprawozdania finansowe (indywidualne i skonsolidowane dla wszystkich beneficjentów i ewentualnych podmiotów powiązanych);
- wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów (lub, w razie potrzeby, szczegółowe zestawienie kosztów do celów sprawozdawczych w tabelce).

Sprawozdanie finansowe musi zawierać szczegółowe informacje na temat kosztów kwalifikowalnych i wkładów na rzecz jednostek wdrożonych w okresie sprawozdawczym.



Wkłady jednostkowe niezadeklarowane w sprawozdaniu finansowym nie zostaną uwzględnione przez podmiot udzielający dotacji.

Poprzez podpisanie sprawozdania finansowego (w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+) beneficjenci potwierdzają, że:

- przedstawione informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe;
- zadeklarowane koszty i wkłady jednostkowe są kwalifikowalne (zob. art. 6);
- na uzasadnienie wkładów może zostać przedstawiona odpowiednia dokumentacja i dokumenty potwierdzające (zob. art. 20 i załącznik 2), udostępniane na żądanie (zob. art. 19) lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń (zob. art. 25).

21.3 Waluta na potrzeby sprawozdań finansowych i przeliczanie na euro

Kwoty w sprawozdaniach finansowych muszą być podawane w euro.

Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w walucie innej niż euro, muszą przeliczać koszty ujęte w ich księgach rachunkowych na euro według średniej dziennych kursów wymiany publikowanych w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

Jeśli dziennego kursu wymiany dla danej waluty nie opublikowano w Dzienniku Urzędowym, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniej miesięcznych kursów wymiany do celów księgowości publikowanych na stronie internetowej Komisji (InforEuro), obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w euro, muszą przeliczać koszty poniesione w innej walucie na euro zgodnie ze swoimi zwykłymi praktykami księgowania.

21.4 Język sprawozdawczości

Sprawozdania muszą być sporządzone w języku umowy, o ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.2).

21.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku gdy przedłożone sprawozdanie nie spełnia wymogów niniejszego artykułu, podmiot udzielający dotacji może zawiesić bieg terminu płatności (zob. art. 29) oraz zastosować pozostałe środki opisane w rozdziale 5.

Gdy koordynator nie dopełni obowiązków sprawozdawczych, podmiot udzielający dotacji może rozwiązać umowę lub zakończyć uczestnictwo koordynatora (zob. art. 32) lub zastosować dowolny z pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 22 – PŁATNOŚCI I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW – OBLICZANIE KWOT NALEŻNYCH

22.1 Płatności i ustalenia dotyczące płatności

Płatności dokonuje się zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Wpłaca się je w euro na rachunek bankowy wskazany przez koordynatora (zob. arkusz danych, pkt 4.2) i należy je rozdzielić bez zbędnej nieuzasadnionej zwłoki (rozdzielenie wstępnej płatności zaliczkowej/refundowanej może podlegać ograniczeniom; zob. arkusz danych, pkt 4.2).

Płatności na rachunek bankowy zwalniają podmiot udzielający dotacji z jego zobowiązania płatniczego.

Koszt przelewów płatniczych ponoszony jest w następujący sposób:

- podmiot udzielający dotacji ponosi koszt opłat pobieranych z tytułu realizacji przelewów przez jego bank
- beneficjent ponosi koszt opłat pobieranych z tytułu realizacji przelewów przez jego bank
- strona powodująca ponowienie przelewu ponosi wszystkie koszty ponownego przelewu.

Płatności dokonywane przez podmiot udzielający dotacji uznaje się za dokonane w dniu obciążenia nimi jego rachunku.



22.2 Odzyskiwanie środków

Odzyskanie środków ma miejsce, jeśli okaże się – w chwili zakończenia uczestnictwa beneficjenta, płatności końcowej lub później – że podmiot udzielający dotacji przekazał za dużo środków i musi odzyskać nienależną kwotę.

Ogólny system odpowiedzialności w odniesieniu do odzyskiwania należności (odpowiedzialność podstawowa) jest następujący: w momencie płatności końcowej koordynator będzie w pełni odpowiedzialny za odzyskanie środków, nawet jeśli nie był ostatecznym odbiorcą nienależnych kwot. W momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta lub po dokonaniu płatności końcowej środki odzyskiwane będą bezpośrednio od beneficjentów, których to dotyczy.

Beneficjenci są w pełni odpowiedzialni za spłatę długów swoich podmiotów powiązanych.

W przypadku przymusowego odzyskania środków (zob. art. 22.4):

- beneficjenci będą solidarnie odpowiedzialni za spłatę wynikających z umowy długów innego beneficjenta (w tym odsetek za zwłokę), jeżeli wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.4).

22.3 Kwoty należne

22.3.1 Płatności

Celem płatności zaliczkowych jest zapewnienie beneficjentom płynności finansowej.

Pozostają one własnością UE do czasu płatności końcowej.

W przypadku ewentualnych **początkowych płatności zaliczkowych** kwotę należną, harmonogram i zasady płatności określono w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

W przypadku **dodatkowych płatności zaliczkowych** kwota należna, harmonogram i zasady płatności określono w arkuszu danych (zob. pkt 4.2). Jeżeli jednak z oświadczenia dotyczącego wykorzystania poprzedniej płatności zaliczkowej wynika, że wykorzystano mniej niż 70% takiej płatności, kwota określona w arkuszu danych zostanie zmniejszona o różnicę między progiem 70% a wykorzystaną kwotą

W przypadku **płatności refundowanych** kwota należna, harmonogram i zasady płatności określono w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

W przypadku **płatności refundowanych** koordynator będzie mógł otrzymać zwrot poniesionych kosztów kwalifikowalnych umowy pod warunkiem, złożenia kolejnego sprawozdania okresowego dokumentującego poniesienie co najmniej 70% wysokości wnioskowanej płatności lub sumy płatności refundowanych, określonych w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Jeśli sprawozdanie okresowe potwierdzi poniesienie i rozliczenie kosztów kwalifikowalnych umowy w wysokości 100% ustalonej właściwej płatności refundowanej, zostanie potraktowany jako wniosek koordynatora o refundację poniesionych przez niego kosztów.

W przypadku poniesienia i zaraportowania w danym sprawozdaniu okresowym kosztów:

- a) niższych od ustalonych płatności refundowanych - sprawozdanie okresowe dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, będzie potraktowane przez Agencję Narodową jako wniosek koordynatora o zmniejszenie wysokości danej płatności refundowanej do poziomu rzeczywiście poniesionych kosztów;
- b) wyższych od ustalonych wcześniej wysokości płatności refundowanych - sprawozdanie okresowe dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, będzie potraktowane przez Agencję Narodową jako wniosek koordynatora o podwyższenie wysokości danej płatności refundowanej do poziomu rzeczywiście poniesionych kosztów – jednak podwyższenie danej płatności refundowanej nie może ostatecznie zwiększyć maksymalnej kwoty przyznanej dotacji określonej w arkuszu danych (zob. pkt 3).

Płatności zaliczkowe/refundowane (lub ich części) mogą zostać objęte potrąceniem (bez konieczności uzyskania zgody beneficjentów) względem kwot należnych podmiotowi udzielającemu dotacji od beneficjenta, do wysokości kwoty należnej temu beneficjentowi.

Płatności nie dokona się w sytuacji, gdy zawieszono termin płatności lub same płatności (zob. art. 29 i 30).

22.3.2 Kwoty należne w chwili zakończenia uczestnictwa beneficjenta – Odzyskanie środków

W przypadku zakończenia uczestnictwa beneficjenta podmiot udzielający dotacji określi tymczasową kwotę należną w przypadku danego beneficjenta. Ewentualne płatności zostaną dokonane wraz z kolejną płatnością okresową lub



końcową.

Należna kwota zostanie obliczona na podstawie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE dla danego beneficjenta.

Podmiot udzielający dotacji najpierw obliczy „zaakceptowany wkład UE” dla beneficjenta za wszystkie okresy sprawozdawcze, obliczając „maksymalny wkład UE w koszty” (stosując stopę finansowania do zaakceptowanych kosztów beneficjenta), oraz dodając ewentualne wkłady jednostkowe dla zaakceptowanych jednostek.

Następnie podmiot udzielający dotacji uwzględni ewentualne zmniejszenia dotacji. Uzyskana kwota to „całkowity zaakceptowany wkład UE” dla beneficjenta.

Saldo oblicza się następnie poprzez odjęcie ewentualnych otrzymanych płatności (zob. sprawozdanie dotyczące podziału płatności w art. 32) od całkowitego zaakceptowanego wkładu UE dla danego beneficjenta:

{kwota całkowitego zaakceptowanego wkładu UE dla beneficjenta
pomniejszona o
{otrzymane ewentualne płatności zaliczkowe/refundowane}}.

Jeżeli saldo jest **dodatnie**, kwota zostanie włączona do następnej płatności okresowej lub końcowej na rzecz konsorcjum.

Jeśli saldo jest **ujemne**, środki zostaną **odzyskane** zgodnie z następującą procedurą:

podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania środków, o kwocie należnej, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu i zwraca się o płatność tej kwoty na rzecz koordynatora w piśmie (**pismo potwierdzające**).

Kwoty te zostaną następnie uwzględnione również w płatności końcowej.

22.3.3 Płatności okresowe

Nie dotyczy.

22.3.4 Płatność końcowa – Końcowa kwota dotacji – Przychody i zysk – Odzyskanie środków

Płatność końcowa (płatność salda końcowego) służy zwrotowi pozostałych części kwalifikowalnych kosztów wkładów żądanych za realizację działania (w stosownych przypadkach).

Płatności końcowej dokonuje się zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Warunkiem dokonania płatności jest zatwierdzenie sprawozdania końcowego. Zatwierdzenie sprawozdania nie oznacza stwierdzenia zgodności, autentyczności, kompletności ani poprawności zawartych w nim treści.

Ostateczną kwotę dotacji na działanie oblicza się na podstawie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE.

Podmiot udzielający dotacji najpierw obliczy „zaakceptowany wkład UE” dla działania za wszystkie okresy sprawozdawcze, obliczając „maksymalny wkład UE w koszty” (stosując stopę finansowania do całości zaakceptowanych kosztów każdego beneficjenta), dodając ewentualne wkłady jednostkowe dla zaakceptowanych jednostek.

Następnie podmiot udzielający dotacji uwzględni ewentualne zmniejszenia dotacji. Uzyskana kwota to „całkowity zaakceptowany wkład UE”.

Jeżeli uzyskana kwota przewyższa maksymalną kwotę dotacji określoną w art. 5.2, zostaje ona ograniczona do tej kwoty.

Saldo (płatność końcowa) jest następnie obliczane poprzez odjęcie całkowitej kwoty ewentualnych płatności zaliczkowych/refundowanych, których już dokonano, od ostatecznej kwoty dotacji:

{ostateczna kwota dotacji
pomniejszona o
{ewentualne dokonane płatności zaliczkowe/refundowane}}.



Jeżeli saldo jest **dodatnie**, kwota zostaje **wypłacona** koordynatorowi.

Płatność końcowa (lub jej część) może zostać objęta potrąceniem (bez konieczności uzyskania zgody beneficjentów) względem kwot, które beneficjent jest winny podmiotowi udzielającemu dotacji, do wysokości kwoty należnej temu beneficjentowi.

Płatności nie dokona się w sytuacji, gdy zawieszono termin płatności lub same płatności (zob. art. 29 i 30).

Jeśli saldo jest **ujemne**, środki zostaną **odzyskane** zgodnie z następującą procedurą:

podmiot udzielający dotacji przekazuje koordynatorowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania kwoty nienależnej, o ostatecznej kwocie dotacji, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie;
- informuje o możliwości zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu w piśmie (**pismo potwierdzające**), załączając **notę debetową** określającą warunki i termin płatności.

Jeżeli w terminie określonym w notce debetowej nie dokonano płatności, podmiot udzielający dotacji wdroży **przymusowe odzyskanie środków** zgodnie z art. 22.4.

22.3.5 Wdrożenie audytu po płatności końcowej – Skorygowana ostateczna kwota dotacji – Odzyskanie środków

Jeżeli – po dokonaniu płatności końcowej (w szczególności po przeprowadzeniu kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń, zob. art. 25) – podmiot udzielający dotacji odrzuci koszty lub wkłady (zob. art. 27) lub zmniejszy dotację (zob. art. 28), oblicza on różnicę między **udziałem beneficjenta w ostatecznej kwocie dotacji na działanie**¹⁵ a **skorygowaną ostateczną kwotą dotacji** przysługującą zainteresowanemu beneficjentowi.

Udział beneficjenta w ostatecznej kwocie dotacji na działanie¹⁶ oblicza się w następujący sposób:

{[kwota całkowitego zaakceptowanego wkładu UE dla beneficjenta
podzielona przez
całkowity zaakceptowany wkład UE na rzecz działania¹⁷]
pomnożona przez
ostateczną kwotę dotacji na działanie}.

Skorygowaną ostateczną kwotę dotacji przyznaną beneficjentowi ustala się poprzez dodanie „skorygowanych zaakceptowanych kosztów” i „skorygowanych zaakceptowanych wkładów” oraz z uwzględnieniem ewentualnych obniżek dotacji.

Jeżeli skorygowana ostateczna kwota dotacji jest niższa niż ostateczna kwota dotacji przyznana beneficjentowi, kwotą dotacji do odzyskania od beneficjenta będzie:

{udział beneficjenta w ostatecznej kwocie dotacji na działanie}
pomniejszony o
{skorygowaną ostateczną kwotę dotacji przyznaną beneficjentowi}.

Procedura odzyskiwania środków

Podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania kwoty nienależnej, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie;
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu w piśmie (**pismo potwierdzające**) załączając **notę debetową** określającą warunki i termin płatności.

Ewentualne odzyskiwanie środków względem ewentualnych podmiotów powiązanych zostanie przeprowadzone za pośrednictwem ich beneficjentów.

Jeżeli w terminie określonym w notce debetowej nie dokonano płatności, podmiot udzielający dotacji wdroży **przymusowe odzyskanie środków** zgodnie z art. 22.4.

¹⁵ Stosując obliczenie na podstawie art. 22.3.4.

¹⁶ Na etapie płatności końcowej.

¹⁷ Stosując obliczenie na podstawie art. 22.3.2.



22.4 Przymusowe odzyskanie środków

Jeżeli płatności nie zostaną dokonane w terminie określonym w nocie debetowej, należna kwota jest odzyskiwana:

- a) w drodze potrącenia kwoty – bez konieczności uzyskania zgody koordynatora lub beneficjenta – względem jakichkolwiek kwot, które podmiot udzielający dotacji jest dłużny koordynatorowi lub beneficjentowi.

W wyjątkowych okolicznościach, w celu zabezpieczenia interesów finansowych UE, kwota może zostać potrącona przed terminem płatności określonym w nocie debetowej;

- b) w drodze wykorzystania ewentualnej gwarancji finansowej;
- c) poprzez pociągnięcie innych beneficjentów do solidarnej odpowiedzialności (jeżeli dotyczy; zob. arkusz danych, pkt 4.4);
- d) w drodze wystąpienia z powództwem (zob. art. 43).

Do kwoty podlegającej odzyskaniu dolicza się **odsetki za opóźnienie w płatnościach** w wysokości określonej w art. 22.5, naliczane począwszy od dnia następującego po terminie płatności określonym w nocie debetowej do dnia (włącznie), w którym otrzymano całą płatność.

Częściowe płatności pokrywają w pierwszej kolejności wydatki, opłaty i odsetki za opóźnienie w płatnościach, a dopiero w drugiej kolejności kwotę główną.

Opłaty bankowe związane z odzyskaniem kwoty roszczenia ponosi beneficjent, chyba że zastosowanie mają przepisy dyrektywy 2015/2366¹⁸.

22.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

22.5.1 Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie dokonuje płatności w terminach płatności (zob. powyżej), beneficjentom przysługują **odsetki za zwłokę w płatnościach** według stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny (EBC) w odniesieniu do jego głównych operacji refinansowania w euro („stopa referencyjna”), powiększonej o stopę określoną w arkuszu danych (zob. pkt 4.2). Za stopę referencyjną przyjmuje się stopę obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym upływa termin płatności, opublikowaną w serii C *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*.

Jeżeli kwota odsetek za zwłokę w płatnościach nie przekracza 200 EUR, zostają one wypłacone jedynie na wniosek koordynatora złożony w ciągu dwóch miesięcy od otrzymania opóźnionej płatności.

Odsetki za zwłokę nie są należne, jeżeli wszyscy beneficjenci są państwami członkowskimi UE (w tym władzami regionalnymi i lokalnymi lub innymi organami publicznymi działającymi w imieniu państwa członkowskiego do celów niniejszej umowy).

Nie nalicza się odsetek za zwłokę w płatnościach, jeżeli wszyscy beneficjenci są państwami członkowskimi UE (w tym organami administracji regionalnej i lokalnej lub innymi podmiotami publicznymi działającymi w imieniu państwa członkowskiego do celów niniejszej umowy).

Zawieszenia płatności lub terminu płatności (zob. art. 29 i 30) nie uznaje się za opóźnienie w płatnościach.

Odsetki za zwłokę w płatnościach obejmują okres od dnia następującego po wyznaczonym terminie płatności (zob. powyżej) do dnia zapłaty należności włącznie.

Odsetki za zwłokę w płatnościach nie są uwzględniane na potrzeby obliczenia ostatecznej kwoty dotacji.

22.5.2 W przypadku niewywiązania się przez koordynatora z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28), a dotacja lub uczestnictwo koordynatora zakończone (zob. art. 32).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

¹⁸Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2366 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie usług płatniczych w ramach rynku wewnętrznego, zmieniająca dyrektywy 2002/65/WE, 2009/110/WE, 2013/36/UE i rozporządzenie (UE) nr 1093/2010 oraz uchylająca dyrektywę 2007/64/WE (Dz.U. L 337 z 23.12.2015, s. 35).



ARTYKUŁ 23 – GWARANCJE

23.1 Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych

Jeżeli wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.2), beneficjenci muszą przedstawić (przynajmniej jedną) gwarancję dotyczącą płatności zaliczkowej/refundowanej zgodnie z harmonogramem i kwotami określonymi w arkuszu danych.

Koordinator musi przedłożyć gwarancje podmiotowi udzielającemu dotacji w odpowiednim czasie przed płatnościami zaliczkowymi, z którymi są powiązane.

Gwarancja musi spełniać następujące warunki:

- zostaje przedstawiona przez bank lub zatwierdzoną instytucję finansową mającą siedzibę w UE lub – na wniosek koordynatora i po akceptacji przez podmiot udzielający dotacji – przez stronę trzecią lub bank lub instytucję finansową z siedzibą poza UE oferującą równoważne zabezpieczenia;
- poręczyciel występuje w charakterze odpowiadającego w pierwszej kolejności poręczyciela i nie wymaga od podmiotu udzielającego dotacji uprzedniego zwracania się do głównego dłużnika (tj. zainteresowanego beneficjenta) oraz
- pozostaje wyraźnie w mocy do momentu dokonania płatności końcowej oraz, jeżeli płatność końcowa przybiera formę odzyskania środków, przez okres pięciu miesięcy od przekazania beneficjentowi noty debetowej.

Gwarancja zostanie zwolniona w ciągu następnego miesiąca.

23.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z obowiązku zapewnienia gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowej, płatność ta nie zostanie wypłacona.

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 24 – ŚWIADECTWA

Nie dotyczy.

ARTYKUŁ 25 – KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA – PRZENIESIENIE USTALEŃ NA INNE DOTACJE

25.1 Kontrole, przeglądy i audyty podmiotu udzielającego dotacji

25.1.1 Kontrole wewnętrzne

W trakcie działania lub po jego zakończeniu podmiot udzielający dotacji może kontrolować prawidłowość realizacji działania i wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy, oceniając także koszty i wkłady, rezultaty i sprawozdania.

25.1.2 Przeglądy projektów

Podmiot udzielający dotacji może dokonywać przeglądów dotyczących prawidłowości realizacji działania i wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy (ogólne przeglądy projektów lub przeglądy dotyczące konkretnych problemów).

Takie przeglądy projektów można rozpocząć w trakcie realizacji działania oraz do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6). Koordinator lub zainteresowany beneficjent jest oficjalnie powiadamiany o przeglądach, a za dzień rozpoczęcia przeglądu uznaje się datę tego powiadomienia.

W razie potrzeby niezależni eksperci zewnętrzni mogą wspomagać podmiot udzielający dotacji. Jeżeli podmiot korzysta z usług ekspertów zewnętrznych, zainteresowany koordinator bądź beneficjent zostanie o tym poinformowany i będzie miał prawo wnieść sprzeciw ze względu na tajemnicę handlową lub konflikt interesów.

Koordinator lub zainteresowany beneficjent ma obowiązek współpracować z należytą starannością i przedstawić w żądanym terminie wszelkie informacje i dane, obok już przedłożonych rezultatów i sprawozdań (w tym informacje



dotyczące wykorzystania zasobów). Podmiot udzielający dotacji może wezwać beneficjentów do przedstawienia mu tych informacji bezpośrednio. Informacje i dokumenty szczególnie chronione są traktowane zgodnie z art. 13.

Koordinator lub zainteresowany beneficjent może być wezwany do wzięcia udziału w spotkaniach, w tym w spotkaniach z ekspertami zewnętrznymi.

W przypadku **wizyt na miejscu** zainteresowany beneficjent musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń (w tym ekspertom zewnętrznym), i musi zapewnić łatwą dostępność żądanych informacji.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

Na podstawie ustaleń w wyniku przeglądu opracowywany jest **raport z przeglądu projektu**.

Raport z przeglądu projektu jest oficjalnie przedstawiany przez podmiot udzielający dotacji koordinatorowi lub zainteresowanemu beneficjentowi, który ma 30 dni od otrzymania raportu na zgłoszenie uwag.

Językiem przeglądów projektów (w tym raportów z przeglądu projektu) jest język umowy.

25.1.3 Audyty

Podmiot udzielający dotacji może przeprowadzać audyty dotyczące prawidłowości realizacji działania i wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy.

Takie audyty można rozpocząć w trakcie realizacji działania oraz do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6). Zainteresowany beneficjent jest oficjalnie powiadamiany o audytach, a za dzień rozpoczęcia ich uznaje się datę tego powiadomienia.

Podmiot udzielający dotacji może korzystać z usług własnych służb audytowych, zlecać przeprowadzanie audytów scentralizowanym służbom lub korzystać z usług zewnętrznych firm audytorskich. Jeżeli podmiot korzysta z usług firmy zewnętrznej, zainteresowany beneficjent zostanie o tym poinformowany i będzie miał prawo wnieść sprzeciw ze względu na tajemnicę handlową lub konflikt interesów.

Zainteresowany beneficjent ma obowiązek współpracować z należytą starannością i przedstawić w żądanym terminie wszelkie informacje (w tym kompletne księgi rachunkowe, odcinki płacowe indywidualnych osób lub inne dane osobowe) w celu potwierdzenia zgodności z postanowieniami umowy. Informacje i dokumenty szczególnie chronione są traktowane zgodnie z art. 13.

W przypadku **wizyt na miejscu** zainteresowany beneficjent musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń (w tym zewnętrznym firmom audytorskim), i musi zapewnić łatwą dostępność żądanych informacji.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

Na podstawie ustaleń audytu opracowywany jest **projekt sprawozdania z audytu**.

Projekt sprawozdania z audytu jest oficjalnie przedstawiany przez audytorów zainteresowanemu beneficjentowi, który ma 30 dni od otrzymania projektu na zgłoszenie uwag (postępowanie kontryktoryjne dotyczące audytu).

Końcowe sprawozdanie z audytu uwzględnia uwagi beneficjenta i jest mu formalnie przekazywane.

Audyty (w tym sprawozdania z audytów) sporządzane są w języku umowy, o ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.2).

25.2 Kontrole, przeglądy i audyty Komisji Europejskiej dotyczące dotacji od innych podmiotów udzielających dotacji

Komisji Europejskiej przysługują te same prawa do kontroli, przeglądów i audytów co podmiotowi udzielającemu dotacji.

25.3 Dostęp do dokumentacji niezbędnej do oceny uproszczonych form finansowania

Beneficjenci muszą udostępnić Komisji Europejskiej swoją ustawowo wymaganą dokumentację do celów dokonania okresowej oceny uproszczonych form finansowania stosowanych w programach UE.



25.4 Audyty i dochodzenia przeprowadzane przez OLAF, EPPO i ETO

W trakcie działania lub po jego zakończeniu, kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia mogą przeprowadzać również następujące organy:

- Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) na podstawie rozporządzeń nr 883/2013¹⁹ i nr 2185/96²⁰;
- Prokuratura Europejska (EPPO) na podstawie rozporządzenia 2017/1939;
- Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) na podstawie art. 287 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) i art. 263 rozporządzenia finansowego (UE) 2024/2509.

Na żądanie tych podmiotów zainteresowany beneficjent ma obowiązek przekazać pełne, dokładne i kompletne informacje w żądanym formacie (w tym kompletne księgi rachunkowe, odcinki płacowe indywidualnych osób lub inne dane osobowe, w tym w formie elektronicznej) oraz musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń w celu wizyt lub inspekcji na miejscu, jak przewidziano w tych rozporządzeniach.

W związku z tym zainteresowany beneficjent musi przechowywać wszelkie istotne informacje dotyczące działania przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6), oraz przynajmniej do czasu zakończenia kontroli, przeglądów, audytów, dochodzeń, sporów prawnych lub innego dochodzenia roszczeń.

25.5 Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń — Przeniesienie ustaleń

25.5.1 Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń dotyczących tej dotacji

Ustalenia w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń przeprowadzonych w kontekście niniejszej dotacji mogą prowadzić do: odrzucenia kosztów (zob. art. 27), zmniejszenia dotacji (zob. art. 28) lub do zastosowania innych środków opisanych w rozdziale 5.

W wyniku odrzucenia kosztów lub zmniejszenia dotacji po dokonaniu płatności końcowej otrzymuje się skorygowaną ostateczną kwotę dotacji (zob. art. 22).

Ustalenia w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń przeprowadzanych w trakcie realizacji działania mogą prowadzić do wniosku o zmianę umowy (zob. art. 39), w celu zmiany opisu działania zawartego w załączniku 1.

Kontrole, przeglądy, audyty lub dochodzenia, w wyniku których ustalono, że wystąpiły systemowe lub powtarzające się błędy, nieprawidłowości, nadużycia finansowe lub naruszenia obowiązków, mogą również wpływać na inne dotacje UE, które zostały przyznane na podobnych warunkach („przeniesienie ustaleń na inne dotacje”).

Ponadto ustalenia wynikające z dochodzenia przeprowadzonego przez OLAF lub EPPO mogą prowadzić do wszczęcia postępowania karnego na podstawie przepisów krajowych.

25.5.2 Przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji

Wyniki kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń dotyczących innych dotacji mogą zostać przeniesione na niniejszą dotację, o ile:

- a) w odniesieniu do innych dotacji UE przyznanych na podobnych warunkach zostanie stwierdzone, że zainteresowany beneficjent dopuścił się systemowych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację; oraz
- b) zainteresowany beneficjent jest oficjalnie powiadamiany o tych ustaleniach – i jednocześnie przekazuje mu się wykaz dotacji, na które mają one wpływ – przed upływem terminu na przeprowadzenie audytu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6).

Podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadamia zainteresowanego beneficjenta o zamiarze przeniesienia tych ustaleń, wraz z wykazem dotacji, których to dotyczy.

Jeżeli przeniesienie ustaleń dotyczy odrzucenia kosztów lub wkładów: powiadomienie zawiera:

¹⁹Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz.U. L 248 z 18.9.2013, s. 1).

²⁰Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami (Dz.U. L 292 z 15.11.1996, s. 2).



- a) wezwanie do przedstawienia uwag do wykazu dotacji, na które ustalenia mają wpływ;
- b) wezwanie do przedstawienia zmienionych sprawozdań finansowych dla wszystkich dotacji, na które ustalenia mają wpływ;
- c) stopę korekty na potrzeby ekstrapolacji ustaloną na podstawie błędów systemowych lub powtarzających się błędów w celu obliczenia kwot, które zostaną odrzucone, w przypadku gdy zainteresowany beneficjent:
 - (i) uzna, że przedstawienie zmienionych sprawozdań finansowych nie jest możliwe lub wykonalne; lub
 - (ii) nie przedstawi zmienionych sprawozdań finansowych.

Jeśli przeniesienie ustaleń dotyczy **zmniejszenia dotacji**: powiadomienie zawiera:

- a) wezwanie do przedstawienia uwag do wykazu dotacji, na które ustalenia mają wpływ; oraz
- b) **stopę korekty na potrzeby ekstrapolacji** ustaloną na podstawie systemowych lub powtarzających się błędów i zasady proporcjonalności.

Zainteresowany beneficjent może przedstawić uwagi, zmienione sprawozdania finansowe lub właściwie umotywowaną propozycję **alternatywnej metody/stopy korekty** w terminie 60 dni od otrzymania powiadomienia.

Na podstawie powyższego podmiot udzielający dotacji oceni wpływ i zadecyduje o działaniach (np. o wszczęciu procedury odrzucenia kosztów lub zmniejszenia dotacji, na podstawie bądź to zmienionych sprawozdań finansowych bądź zadeklarowanych/alternatywnych metod/stóp lub kombinacji tych elementów; zob. art. 27 i 28).

25.6 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu wszelkie niewystarczająco uzasadnione koszty lub wkłady zostają uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6) i zostają odrzucone (zob. art. 27), a dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

ARTYKUŁ 26 – OCENY WPŁYWU DZIAŁANIA

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ 5 SKUTKI NIEWYWIĄZANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

SEKCJA 1 ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW ORAZ ZMNIEJSZENIE DOTACJI

ARTYKUŁ 27 — ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW

27.1 Warunki

W momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta, dokonywania płatności końcowej lub w późniejszym terminie podmiot udzielający dotacji odrzuci wszelkie koszty lub wkłady uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6), w szczególności w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń (zob. art. 25).

Powodem odrzucenia może być również przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji na daną dotację (zob. art. 25).

Niekwalifikowalne koszty lub wkłady zostaną odrzucone.

27.2 Procedura

Jeżeli odrzucenie nie prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji powiadamia oficjalnie koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta o odrzuceniu, wysokości odrzuconych kwot i powodach ich odrzucenia. Koordynator lub zainteresowany beneficjent ma 30 dni od otrzymania powiadomienia na zgłoszenie uwag, jeśli nie zgadza się z odrzuceniem (postępowanie dotyczące przeglądu płatności).

Jeżeli odrzucenie prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji przesyła pismo wstępne, o którym mowa w art. 22, po przeprowadzeniu postępowania kontryktoryjnego.

27.3 Skutki

Jeśli podmiot udzielający dotacji odrzuci koszty lub wkłady, odliczy je od kosztów lub wkładów zadeklarowanych i potem obliczy kwotę należną (oraz, w razie potrzeby, dokona odzyskania środków; zob. art. 22).



ARTYKUŁ 28 – ZMNIEJSZENIE DOTACJI

28.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta, dokonywania płatności końcowej lub w późniejszym terminie – zmniejszyć dotację dla beneficjenta, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się:
 - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
 - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznawania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach) itd.) lub
- b) przeniesiono ustalenia: beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się – w ramach innej dotacji UE udzielonej mu na podobnych warunkach – systematycznych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację (przeniesienie ustaleń; zob. art. 25.5).

Kwota, o którą zostanie pomniejszona dotacja, jest obliczana dla każdego zainteresowanego beneficjenta proporcjonalnie do wagi i czasu trwania błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków poprzez zastosowanie indywidualnej stawki zmniejszenia do ich wkładu zaakceptowanego przez UE.

28.2 Procedura

Jeżeli zmniejszenie dotacji nie prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji powiadamia oficjalnie koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta o zmniejszeniu dotacji, kwocie do zmniejszenia i powodach zmniejszenia. Koordynator lub zainteresowany beneficjent ma 30 dni od otrzymania powiadomienia na zgłoszenie uwag, jeśli nie zgadza się ze zmniejszeniem dotacji (postępowanie dotyczące przeglądu płatności).

Jeżeli zmniejszenie dotacji prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji po przeprowadzeniu postępowania kontradiktoryjnego przesyła pismo wstępne, o którym mowa w art. 22.

28.3 Skutki

Jeśli podmiot udzielający dotacji zmniejszy dotację, odliczy kwotę zmniejszenia i następnie obliczy kwotę należną (oraz, w razie potrzeby, dokona odzyskania środków; zob. art. 22).

SEKCJA 2 ZAWIESZENIE, ROZWIĄZANIE I ZAKOŃCZENIE

ARTYKUŁ 29 — ZAWIESZENIE TERMINU PŁATNOŚCI

29.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w dowolnym momencie – zawiesić termin płatności, jeżeli jej przetworzenie jest niemożliwe, ponieważ:

- a) nie przedłożono wymaganego raportu (zob. art. 21) bądź jest on niekompletny lub niezbędne są dodatkowe informacje;
- b) istnieją wątpliwości co do kwoty do zapłaty (np. trwa postępowanie przeniesienia ustaleń, złożono zapytania dotyczące kwalifikowalności, występuje potrzeba zmniejszenia dotacji itp.) i niezbędne są dodatkowe kontrole, przeglądy, audyty lub dochodzenia; lub
- c) wystąpiły inne czynniki wpływające na interesy finansowe UE.

29.2 Procedura

Podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadamia koordynatora o zawieszeniu i podaje uzasadnienie.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu przesłania powiadomienia.



Jeżeli warunki uzasadniające zawieszenie terminu płatności nie są już spełnione, zawieszenie zostaje **zniesione** i bieg terminu płatności (zob. arkusz danych, pkt 4.2) zostaje wznowiony.

Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż dwa miesiące, koordynator może zwrócić się do podmiotu udzielającego dotacji o potwierdzenie, czy zawieszenie będzie kontynuowane.

Jeżeli termin płatności został zawieszony w związku z niezgodnością sprawozdania i nie przedłożono skorygowanego sprawozdania (lub przedłożono je, ale zostało ono odrzucone), podmiot udzielający dotacji może również rozwiązać umowę o udzielenie dotacji lub zakończyć uczestnictwo koordynatora (zob. art. 32).

ARTYKUŁ 30 – ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI

30.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w dowolnym momencie – zawiesić płatności na rzecz jednego beneficjenta lub większej ich liczby, w całości lub w części, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) popełnił lub jest podejrzewany o popełnienie:
 - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
 - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznawania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach), brak współpracy w trakcie kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń itp.); lub
- b) przeniesiono ustalenia: beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się – w ramach innej dotacji UE udzielonej mu na podobnych warunkach – systematycznych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację (przeniesienie ustaleń; zob. art. 25.5).

W przypadku zawieszenia płatności na rzecz jednego beneficjenta lub większej ich liczby podmiot udzielający dotacji dokonuje częściowej(-ych) płatności za część(-ci) niepodlegającą(-e) zawieszeniu. Jeżeli zawieszenie dotyczy płatności końcowej, płatność (lub odzyskanie) kwot pozostałych po zniesieniu zawieszenia uznaje się za płatność salda końcowego na zakończenie działania.

30.2 Procedura

Przed zawieszeniem płatności podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- informuje go o zamiarze i przyczynach zawieszenia płatności oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub mimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi zawieszenie dotacji (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.

Pod koniec procedury zawieszenia podmiot udzielający dotacji również powiadomi koordynatora.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dzień po przesłaniu potwierdzenia.

Jeżeli spełnione są warunki wznowienia płatności, zawieszenie zostaje **zniesione**. Podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadomi zainteresowanego beneficjenta (oraz koordynatora) oraz ustali datę zakończenia zawieszenia.

W trakcie zawieszenia zainteresowanym beneficjentom nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe.



ARTYKUŁ 31 – ZAWIESZENIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI

31.1 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum

31.1.1 Warunki i procedura

Beneficjenci mogą wnioskować o zawieszenie dotacji lub dowolnej jej części, jeżeli wyjątkowe okoliczności – w szczególności siła wyższa (zob. art. 35) – sprawiają, że realizacja działania jest niemożliwa lub nadmiernie trudna.

Koordynator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- datę, z którą zawieszenie staje się skuteczne (data ta może wypaść przed datą złożenia wniosku o zmianę) oraz
- przewidywaną datę wznowienia realizacji działania.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu określonym we wniosku o zmianę.

Z chwilą gdy okoliczności umożliwiają wznowienie realizacji działania, koordynator musi niezwłocznie zwrócić się o kolejną **zmianę** umowy w celu określenia daty zakończenia zawieszenia, daty wznowienia działania (jeden dzień po dniu zakończenia zawieszenia), przedłużenia okresu realizacji działania oraz dokonania innych zmian niezbędnych, aby dostosować działanie do nowej sytuacji (zob. art. 39), – chyba że rozwiązano umowę o udzielenie dotacji (zob. art. 32). Zawieszenie zostaje **zniesione** ze skutkiem od daty końca zawieszenia określonej w zmianie umowy. Data ta może wypaść przed datą złożenia wniosku o zmianę.

W czasie zawieszenia nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe. Ponadto nie można realizować żadnych jednostek. Jednostki będące w trakcie realizacji muszą zostać przerwane i nie można rozpoczynać żadnych nowych jednostek. Poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy o udzielenie dotacji nie są kwalifikowalne (zob. art. 6.3).

31.2 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek podmiotu udzielającego dotacji

31.2.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może zawiesić dotację lub dowolną jej część, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) popełnił lub jest podejrzewany o:
 - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
 - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznawania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach), brak współpracy w trakcie kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń itp.); lub
- b) przeniesiono ustalenia: beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się – w ramach innej dotacji UE udzielonej mu na podobnych warunkach – systematycznych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację (przeniesienie ustaleń; zob. art. 25.5).

31.2.2 Procedura

Przed zawieszeniem dotacji podmiot udzielający dotacji przekazuje koordynatorowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- informuje go o zamiarze i przyczynach zawieszenia dotacji oraz
- informuje o możliwości zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub mimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi zawieszenie dotacji (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.



Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu przekazania potwierdzenia (lub w późniejszym terminie określonym w potwierdzeniu).

Z chwilą gdy spełnione zostaną warunki wznowienia realizacji działania, podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadomi koordynatora w **piśmie o zniesieniu zawieszenia**, w którym określi datę zakończenia zawieszenia oraz zwróci się o zmianę umowy w celu określenia daty, z którą ma nastąpić wznowienie działania (jeden dzień po zakończeniu zawieszenia), przedłużenia okresu realizacji działania oraz dokonania innych zmian niezbędnych do dostosowania działania do nowej sytuacji (zob. art. 39) – rozwiązano umowę o udzielenie dotacji (zob. art. 32). Zawieszenie zostaje **zniesione** ze skutkiem od daty końca zawieszenia określonej w piśmie o zniesieniu zawieszenia. Data ta może być wcześniejsza niż data przesłania pisma.

W czasie zawieszenia nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe/refundowane. Ponadto nie można realizować żadnych jednostek ani rozpoczynać nowych jednostek, a jednostki będące w trakcie realizacji należy przerwać. Poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy nie są kwalifikowalne (zob. art. 6.3).

Beneficjentom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze w związku z zawieszeniem umowy przez podmiot udzielający dotacji (zob. art. 33).

Zawieszenie dotacji nie narusza prawa podmiotu udzielającego dotacji do rozwiązania umowy o udzielenie dotacji lub do zakończenia uczestnictwa beneficjenta (zob. art. 32) lub do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28).

ARTYKUŁ 32 – ROZWIĄZANIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI LUB ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA BENEFICJENTA

32.1 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum

32.1.1 Warunki i procedura

Beneficjenci mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji.

Koordynator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- datę zakończenia prac przez konsorcjum w ramach działania („data zakończenia prac”) oraz
- datę, z którą rozwiązanie umowy staje się skuteczne („data rozwiązania umowy/zakończenia uczestnictwa”); data ta musi wypadać po dacie złożenia wniosku o zmianę.

Rozwiązanie umowy **staje się skuteczne** z datą rozwiązania określoną w zmianie umowy.

W przypadku braku uzasadnienia lub jeżeli podmiot udzielający dotacji uważa, że przedstawione uzasadnienie jest niewystarczające do rozwiązania umowy, podmiot ten może stwierdzić, że umowa o udzielenie dotacji została rozwiązana w sposób nieprawidłowy.

32.1.2 Skuteczność

W terminie 60 dni od dnia, w którym rozwiązanie umowy staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć **sprawozdanie końcowe** (za bieżący okres sprawozdawczy do dnia rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa).

Podmiot udzielający dotacji oblicza ostateczną kwotę dotacji oraz kwotę płatności końcowej na podstawie przedłożonego sprawozdania, przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, przed datą zakończenia prac (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu prac, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Nieprawidłowe rozwiązanie umowy może prowadzić do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28).



Po rozwiązaniu umowy obowiązki beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 27 (odrzućcie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

32.2 Zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek konsorcjum

32.2.1 Warunki i procedura

Koordinator może złożyć wniosek o zakończenie uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby, na wniosek zainteresowanego beneficjenta lub w imieniu pozostałych beneficjentów.

Koordinator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- opinię zainteresowanego beneficjenta (lub dowód, że o taką opinię zwrócono się na piśmie);
- datę zakończenia prac przez beneficjenta w ramach działania („data zakończenia prac”) oraz
- datę, z którą rozwiązanie umowy staje się skuteczne („data rozwiązania umowy/zakończenia uczestnictwa”); data ta musi wypadać po dacie złożenia wniosku o zmianę.

Jeżeli zakończenie uczestnictwa dotyczy koordynatora i następuje bez jego zgody, złożenia wniosku o zmianę musi dokonać inny beneficjent (działający w imieniu konsorcjum).

Zakończenie uczestnictwa **staje się skuteczne** z datą zakończenia określoną w zmianie umowy.

W przypadku braku informacji lub jeżeli podmiot udzielający dotacji uważa, że przedstawione uzasadnienie jest niewystarczające do zakończenia uczestnictwa, podmiot ten może stwierdzić, że zakończenie uczestnictwa beneficjenta nastąpiło w sposób nieprawidłowy.

32.2.2 Skuteczność

W terminie 60 dni od dnia, w którym zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordinator musi przedłożyć:

- sprawozdanie dotyczące płatności przekazanych** na rzecz zainteresowanego beneficjenta;
- sprawozdanie z zakończenia uczestnictwa** przedłożone przez zainteresowanego beneficjenta za bieżący okres sprawozdawczy do dnia rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa, zawierające przegląd postępów prac, sprawozdanie finansowe, wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów;
- drugi **wniosek o zmianę umowy** (zob. art. 39) z innymi niezbędnymi zmianami (np. realokacja zadań i szacunkowy budżet beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; dodanie nowego beneficjenta w celu zastąpienia beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; zmiana koordynatora itp.).

Podmiot udzielający dotacji oblicza kwotę należną beneficjentowi na podstawie przedłożonego sprawozdania i przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, przed datą zakończenia prac (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu prac, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Informacje zawarte w sprawozdaniu z zakończenia uczestnictwa należy również zamieścić w sprawozdaniu okresowym za kolejny okres sprawozdawczy (zob. art. 21).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania z zakończenia uczestnictwa w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma w terminie sprawozdania dotyczącego przekazanych płatności, uznaje że:

- koordinator nie przekazał żadnych płatności na rzecz zainteresowanego beneficjenta, oraz że
- zainteresowany beneficjent nie musi dokonywać zwrotu żadnych kwot koordinatorowi.

Jeżeli drugi wniosek o zmianę umowy zostaje zaakceptowany przez podmiot udzielający dotacji, to wprowadza się w niej niezbędne **zmiany** (zob. art. 39).



Jeżeli drugi wniosek o zmianę umowy zostaje odrzucony przez podmiot udzielający dotacji (ponieważ podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub narusza zasadę równego traktowania wnioskodawców), umowa o udzielenie dotacji może zostać rozwiązana (zob. art. 32).

Nieprawidłowe zakończenie uczestnictwa może prowadzić do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28) lub rozwiązania umowy o udzielenie dotacji (zob. art. 32).

Po zakończeniu uczestnictwa obowiązki beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia), 27 (odrzućenie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

32.3 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji lub zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek podmiotu przyznającego dotację

32.3.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może rozwiązać umowę o udzielenie dotacji lub zakończyć uczestnictwo jednego beneficjenta lub większej ich liczby, jeżeli:

- a) co najmniej jeden beneficjent nie przystępuje do umowy (zob. art. 40);
- b) zmiana działania lub sytuacji beneficjenta pod względem prawnym, finansowym, technicznym, organizacyjnym lub własnościowym może mieć istotny negatywny wpływ na realizację działania bądź podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji (w tym zmiany powiązane z jedną z przyczyn wykluczenia wymienionych w oświadczeniu);
- c) w następstwie zakończenia uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby niezbędne zmiany umowy (oraz wpływ tych zmian na działanie) podważałyby zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub naruszały zasadę równego traktowania wnioskodawców;
- d) realizacja działania stała się niemożliwa lub zmiany umowy niezbędne do jej kontynuacji podważyłyby zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub spowodowałyby naruszenie zasady równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjent (lub osoba ponosząca nieograniczoną odpowiedzialność za długi) jest przedmiotem postępowania upadłościowego lub podobnego postępowania (w tym postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, zarządzanie aktywami przez likwidatora lub sąd, układ z wierzycielami, zawieszenie działalności gospodarczej itp.);
- f) beneficjent (lub osoba ponosząca nieograniczoną odpowiedzialność za długi) narusza obowiązki z tytułu ubezpieczenia społecznego lub podatków;
- g) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) został uznany za winnego poważnego wykroczenia zawodowego;
- h) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się nadużyć finansowych, korupcji, udziału w zorganizowanej grupie przestępczej, prania pieniędzy, przestępstw związanych z terroryzmem (w tym finansowania terroryzmu), pracą dzieci i handlem ludźmi;
- i) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) został utworzony w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w jurysdykcji jego siedziby statutowej (lub utworzył w tym celu inny podmiot);
- j) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się:
 - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
 - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach), brak współpracy w trakcie kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń itp.);
- k) przeniesiono ustalenia: beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się – w ramach innej dotacji UE udzielonej mu na podobnych warunkach – systematycznych lub powtarzających się błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub poważnego naruszenia obowiązków, które mają istotny wpływ na niniejszą dotację (przeniesienie ustaleń; zob. art. 25.5).



- l) beneficjent nie składa – za pośrednictwem koordynatora – wniosku o wprowadzenie zmiany do umowy w celu zakończenia uczestnictwa jednego z podmiotów powiązanych lub partnerów stowarzyszonych z nim i znajdujących się w którejkolwiek z sytuacji wymienionych w lit. d), f), e), g), h), i) lub j), oraz o przeniesienie zadań tego podmiotu lub tego partnera, mimo iż podmiot udzielający dotacji wyraźnie wezwał go do tego.

32.3.2 Procedura

Przed rozwiązaniem umowy o udzielenie dotacji lub zakończeniem uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby podmiot udzielający dotacji przekaże do koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- oficjalnie powiadomi o zamiarze i przyczynach rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa, oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa oraz datę, w której staje się ono skuteczne (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.

W przypadku zakończenia uczestnictwa beneficjenta podmiot udzielający dotacji – po zakończeniu procedury – poinformuje również koordynatora.

Rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa **staje się skuteczne** w dniu po przekazaniu potwierdzenia (lub w późniejszej dacie określonej w potwierdzeniu; „data rozwiązania umowy/zakończenia uczestnictwa”).

32.3.3 Skutki

- a) w przypadku **rozwiązania umowy o udzielenie dotacji**:

w terminie 60 dni od dnia, w którym rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć **sprawozdanie końcowe** (za ostatni bieżący okres sprawozdawczy do dnia rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa).

Podmiot udzielający dotacji oblicza ostateczną kwotę dotacji oraz kwotę płatności końcowej na podstawie przedłożonego sprawozdania i przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, zanim rozwiązanie umowy wejdzie w życie (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu uczestnictwa, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Jeżeli umowa o udzielenie dotacji zostaje rozwiązana w związku z niewywiązaniem się z obowiązku przedłożenia sprawozdań, koordynator nie może przedkładać jakichkolwiek sprawozdań po jej rozwiązaniu.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Rozwiązanie umowy nie narusza prawa podmiotu udzielającego dotacji do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28) lub do nałożenia sankcji administracyjnych (zob. art. 34).

Beneficjentom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze w związku z rozwiązaniem umowy przez podmiot udzielający dotacji (zob. art. 33).

Po rozwiązaniu umowy obowiązki beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućcie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

- b) w przypadku **zakończenia uczestnictwa beneficjenta**:

w terminie 60 dni od dnia, w którym zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć:

- sprawozdanie dotyczące płatności przekazanych** na rzecz zainteresowanego beneficjenta;
- sprawozdanie z zakończenia uczestnictwa** przedłożone przez zainteresowanego beneficjenta za bieżący okres sprawozdawczy do dnia zakończenia uczestnictwa, zawierające przegląd postępów prac, sprawozdanie finansowe, wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów oraz, w stosownych



przypadkach, poświadczenie sprawozdania finansowego i wyjaśnienia dotyczącego wykorzystania zasobów;

- (iii) **wniosek o zmianę umowy** (zob. art. 39) z wszelkimi niezbędnymi zmianami (np. realokacja zadań i szacunkowy budżet beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; dodanie nowego beneficjenta w celu zastąpienia beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; zmiana koordynatora itp.).

Podmiot udzielający dotacji oblicza kwotę należną beneficjentowi na podstawie przedłożonego sprawozdania i biorąc pod uwagę poniesione koszty i wkłady na rzecz działań wdrożonych, zanim zakończenie uczestnictwa wejdzie w życie (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu uczestnictwa, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Informacje zawarte w sprawozdaniu z zakończenia uczestnictwa należy również zamieścić w sprawozdaniu okresowym za kolejny okres sprawozdawczy (zob. art. 21).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania z zakończenia uczestnictwa w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma w terminie sprawozdania dotyczącego przekazanych płatności, uznaje że:

- (i) koordynator nie przekazał żadnych płatności na rzecz zainteresowanego beneficjenta, oraz że
- (ii) zainteresowany beneficjent nie musi dokonywać zwrotu żadnych kwot koordynatorowi.

Jeżeli wniosek o zmianę umowy zostaje zaakceptowany przez podmiot udzielający dotacji, to wprowadza się w niej niezbędne **zmiany** (zob. art. 39).

Jeżeli wniosek o zmianę umowy zostaje odrzucony przez podmiot udzielający dotacji (ponieważ podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub narusza zasadę równego traktowania wnioskodawców), umowa o udzielenie dotacji może zostać rozwiązana zgodnie z art. 32).

Po zakończeniu uczestnictwa obowiązki danego beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućcie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

SEKCJA 3 INNE SKUTKI: ODSZKODOWANIE I SANKCJE ADMINISTRACYJNE

ARTYKUŁ 33 – ODSZKODOWANIE

33.1 Odpowiedzialność podmiotu udzielającego dotacji

Podmiot udzielający dotacji nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody wyrządzone beneficjentom lub osobom trzecim w następstwie realizacji umowy, w tym wynikłe z poważnego zaniedbania.

Podmiot udzielający dotacji nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane przez któregokolwiek z beneficjentów lub pozostałe podmioty uczestniczące w działaniu, powstałe w następstwie realizacji umowy.

33.2 Odpowiedzialność beneficjentów

Beneficjenci muszą zrekompensować podmiotowi udzielającemu dotacji wszelkie szkody poniesione przez ten podmiot w wyniku realizacji działania lub w związku z tym, że działanie nie było realizowane w pełnej zgodności z umową, jeśli było to spowodowane rażącym niedbalstwem lub działaniem umyślnym.

Odpowiedzialność nie obejmuje strat pośrednich lub następnych lub podobnych szkód (takie jak utracone korzyści, uszczuplenie dochodów lub utrata zamówień), pod warunkiem, że szkoda taka nie była spowodowana działaniem umyślnym lub naruszeniem poufności.

ARTYKUŁ 34 — SANKCJE ADMINISTRACYJNE ORAZ INNE ŚRODKI

Żadne z postanowień niniejszej umowy nie może być interpretowane jako uniemożliwiające przyjęcie sankcji administracyjnych (takich jak wykluczenie z unijnych procedur wyboru lub kary finansowe) lub innych środków publicznoprawnych, obok lub



alternatywnie wobec środków przewidzianych w niniejszej umowie (zob. na przykład art. 137–148 rozporządzenia finansowego UE 2024/2509 oraz art. 4 i 7 rozporządzenia nr 2988/95²¹).

SEKCJA 4 SIŁA WYŻSZA

ARTYKUŁ 35 – SIŁA WYŻSZA

Żadna ze stron nie może zostać uznana za niewywiążującą się ze swoich obowiązków wynikających z umowy, jeżeli ich wypełnienie uniemożliwiła jej siła wyższa.

„Siła wyższa” oznacza każdą sytuację lub każde zdarzenie, które:

- uniemożliwia którejkolwiek ze stron wypełnienie jej obowiązków wynikających z umowy,
- stanowi nieprzewidywalną, wyjątkową sytuację pozostającą poza kontrolą stron,
- nie wynika z błędu lub zaniedbania z ich strony (lub ze strony innych podmiotów uczestniczących w działaniu) oraz
- okazuje się nieuniknione mimo zachowania wszelkiej należytej staranności.

O każdej sytuacji stanowiącej działanie siły wyższej należy niezwłocznie oficjalnie powiadomić drugą stronę, informując o jej charakterze, prawdopodobnym czasie trwania i przewidywalnych skutkach.

Strony muszą niezwłocznie poczynić wszelkie niezbędne kroki w celu ograniczenia szkód wynikających z działania siły wyższej i podjąć wszelkie możliwe starania o jak najszybsze wznowienie realizacji działania.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ARTYKUŁ 36 – KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI

36.1 Formy i środki komunikacji — Zarządzanie elektroniczne

Komunikaty dotyczące umowy (informacje, wnioski, przedkładane dokumenty, „oficjalne powiadomienia” itp.) muszą:

- mieć formę pisemną,
- jasno określać umowę (numer projektu i ewentualny tytuł) oraz
- być przesłane przy zastosowaniu formularzy i wzorów, jeżeli takie dostarczono.

Strony powinny korzystać z komunikacji drogą elektroniczną z wyjątkiem oficjalnych powiadomień.

Oficjalne powiadomienia muszą być przekazywane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru („oficjalne powiadomienie na piśmie”).

Oficjalne powiadomienia można jednak przysłać drogą elektroniczną, jeżeli zezwala na to prawo krajowe zainteresowanego państwa członkowskiego, w szczególności wraz z dowodem doręczenia.

36.2 Data komunikatu

Uznaje się, że komunikat został wydany w chwili, w której jest przesyłany przez stronę będącą jego nadawcą (tj. w dniu i godzinie, w których jest przesyłany).

Oficjalne powiadomienie na piśmie przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru uznaje się za dokonane:

- w dniu doręczenia zarejestrowanym przez pocztę, albo
- w wyznaczonym terminie odbioru w urzędzie pocztowym.

ARTYKUŁ 37 – WYKŁADNIA UMOWY

Postanowienia arkusza danych mają pierwszeństwo przed pozostałymi postanowieniami warunków niniejszej umowy.

Załącznik 5 ma pierwszeństwo przed warunkami umowy. Warunki umowy mają pierwszeństwo przed załącznikami innymi niż załącznik 5.

Szacunkowy budżet ma pierwszeństwo przed opisem działania w załączniku 1.

²¹ Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1).



ARTYKUŁ 38 – OBLICZANIE OKRESÓW, DAT I TERMINÓW

Zgodnie z rozporządzeniem nr 1182/71²² okresy wyrażone w dniach, miesiącach lub latach nalicza się od chwili zaistnienia wydarzenia rozpoczynającego bieg terminu.

Do takich okresów nie zalicza się dnia, w którym miało miejsce to wydarzenie.

„Dni” oznaczają dni kalendarzowe, a nie robocze.

ARTYKUŁ 39 – ZMIANY (ANEKS)

39.1 Warunki

Umowa może zostać zmieniona, pod warunkiem, że nie pociąga to za sobą zmiany w umowie, które prowadziłyby do podważenia zasadności decyzji o udzieleniu dotacji lub naruszenia zasady równego traktowania wnioskodawców.

Wniosek o zmianę umowy może złożyć każda ze stron.

39.2 Procedura

Strona wnioskująca o zmianę musi złożyć wniosek o zmianę umowy (zob. art. 36).

Koordinator składa i otrzymuje wnioski o zmianę umowy w imieniu beneficjentów (zob. załącznik 4). Jeżeli wnioskuje się o zmianę koordynatora bez jego zgody, złożenia wniosku musi dokonać inny beneficjent (działający w imieniu pozostałych beneficjentów).

Wniosek o zmianę umowy musi zawierać:

- uzasadnienie;
- odpowiednie dokumenty uzupełniające oraz
- w przypadku wniosku o zmianę koordynatora bez jego zgody – opinię koordynatora (lub dowód, że o taką opinię zwrócono się na piśmie).

Podmiot udzielający dotacji może zażądać dodatkowych informacji.

Jeżeli strona będąca odbiorcą wniosku wyraża zgodę na zmianę, musi podpisać zmianę w terminie 45 dni od otrzymania powiadomienia (lub ewentualnych dodatkowych informacji, których zażądał podmiot udzielający dotacji). Jeżeli strona będąca odbiorcą wniosku nie wyraża zgody na zmianę, musi w tym samym terminie oficjalnie powiadomić o braku zgody. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli jest to konieczne do oceny wniosku. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie otrzymano żadnego powiadomienia, wniosek uznaje się za odrzucony.

Zmiana **wchodzi w życie** w dniu podpisania przez stronę będącą odbiorcą wniosku.

Zmiana **staje się skuteczna** w dniu wejścia w życie lub w innym dniu uzgodnionym w umowie.

ARTYKUŁ 40 — PRZYSTĄPIENIE I DODANIE NOWYCH BENEFICJENTÓW

40.1 Przystąpienie beneficjentów wymienionych w preambule

Beneficjenci niebędący koordinatorami muszą przystąpić do umowy o udzielenie dotacji poprzez podpisanie formularza przystąpienia (zob. załącznik 4).

Przyjmują oni na siebie prawa i obowiązki wynikające z umowy ze skutkiem od dnia jej wejścia w życie (zob. art. 44).

40.2 Dołączenie nowych beneficjentów

W uzasadnionych przypadkach beneficjenci mogą złożyć wniosek o dołączenie nowego beneficjenta (nowego członka konsorcjum).

²² Rozporządzenie Rady (EWG, Euratom) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określające zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz.U. L 124 z 8.6.1971, s. 1).



W tym celu koordynator musi złożyć wniosek o zmianę umowy zgodnie z art. 39. Wniosek ten musi zawierać formularz przystąpienia dla beneficjentów (zob. załącznik 4) podpisany przez nowego beneficjenta.

Nowi beneficjenci przyjmą na siebie prawa i obowiązki wynikające z umowy, ze skutkiem od dnia ich przystąpienia wskazanego w formularzu przystąpienia (zob. załącznik 4).

ARTYKUŁ 41 – PRZENIESIENIE UMOWY

Nie dotyczy.

ARTYKUŁ 42 – CESJA ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ ZE ŚRODKÓW PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO DOTACJI

Beneficjentom nie przysługuje prawo do dokonywania cesji ich roszczeń o płatność ze środków podmiotu udzielającego dotacji na osoby trzecie, chyba że podmiot udzielający dotacji wyraźnie zgodził się na to na piśmie w odpowiedzi na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożony przez koordynatora (w imieniu zainteresowanego beneficjenta).

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie wyraził zgody na taką cesję lub jeśli nie dotrzymano warunków cesji, nie ma ona skutków prawnych w odniesieniu do podmiotu udzielającego dotacji.

Cesja w żadnym przypadku nie zwalnia beneficjentów z ciężących na nich obowiązków wobec podmiotu udzielającego dotacji.

ARTYKUŁ 43 – PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

43.1 Prawo właściwe

Niniejsza umowa podlega obowiązującym przepisom unijnym, w razie potrzeby uzupełnionym przepisami prawa krajowego państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji.

43.2 Rozstrzyganie sporów

Jeżeli spór dotyczy interpretacji, stosowania lub ważności umowy, strony muszą wnieść sprawę do właściwych sądów państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji.

W przypadku ewentualnych beneficjentów spoza UE takie spory muszą być rozstrzygane w sądach w Brukseli, Belgii – chyba że układ o stowarzyszeniu w ramach programu UE przewiduje możliwość wykonywania orzeczeń sądów UE.

Jeżeli spór dotyczy sankcji administracyjnych, potrącenia lub decyzji stanowiącej tytuł egzekucyjny na mocy art. 299 TFUE (zob. art. 22 i 34), beneficjenci muszą wystąpić z powództwem do Sądu Unii Europejskiej – lub w przypadku odwołania – do Trybunału Sprawiedliwości na podstawie art. 263 TFUE.

ARTYKUŁ 44 – WEJŚCIE W ŻYCIE

Umowa wejdzie w życie w dniu, w którym zostanie podpisana przez ostatnią ze stron, czyli przez podmiot udzielający dotacji.

C69FE992CA790B14B90B12CF4920EB57

EP/25/121-SCH/W/0036U2908



Podpisy

Ponadto, potwierdzam/-y niniejszym Dane identyfikacyjne Umowy, będące jej Załącznikiem nr 0 (strona Umowy nr zero), stanowiącym jej integralną część.

W imieniu organu prowadzącego

w imieniu podmiotu udzielającego dotacji

Pieczęć instytucji

.....
Miejscowość Data

Warszawa

*Podpisuję
z Cencert*



Podpisany elektronicznie przez
Tomasz Grzegorz Kud
14.10.2025
8:28:08 +02'00'

Przemysław
aw
Desperat

Elektronicznie
podpisany przez
Przemysław
Desperat
Data: 2025.10.29
10:29:49 +01'00'

.....
Tomasz Kud (Wójt Gminy Roźwienica)

Kontrasygnata:

*Podpisuję
z Cencert*



Podpisany elektronicznie przez
Anna Maria Gołąb
14.10.2025
8:26:58 +02'00'



Załącznik I - Opis działania, szacunkowy budżet i wykaz podmiotów uczestniczących

Projekt: 2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451

Numer projektu	2025-1-PL01-KA121-SCH-000340451
ID formularza wniosku	KA121-SCH-088FD82A
Kod kontrolny wniosku	1652052
Numer akredytacji	2020-1-PL01-KA120-SCH-000096398
Typ akredytacji	Akredytacja dla organizacji indywidualnej
Kwota dofinansowania przyznana dla kategorii budżetowych wykorzystujących wkłady jednostkowe	26 540,00
Kwota dofinansowania przyznana na wsparcie włączania dla uczestników i koszty nadzwyczajne	0,00
Maksymalna kwota dofinansowania kursów i szkoleń	20 000,00
Łączna przyznana kwota dofinansowania (EUR)	26 540,00

Beneficjent zarządza swoją dotacją zgodnie ze standardami jakości Erasmusa, realizując następujące cele, wymienione w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego:

- pełne wykorzystanie przyznanej dotacji,
- dążenie do osiągnięcia celów Planu Erasmusa związanych z wyżej wymienionym numerem akredytacji
- osiągnięcie celów orientacyjnych określonych w sekcji "Działania" niniejszego załącznika.

Tabela celów orientacyjnych w części "Działania" przedstawia margines elastyczności dla każdego celu. Jeśli dotacja na projekt została w pełni wykorzystana, osiągnięcie dowolnej wartości w ramach marginesu elastyczności zostanie uznane za pełne osiągnięcie celu.

Ogólnie rzecz biorąc, beneficjent musi nadać priorytet celom dotyczącym działań i kategorii uczestników, które zostały oznaczone jako priorytetowe na etapie alokacji budżetu.

Zmiany wykraczające poza standardowy margines elastyczności są dozwolone i nie wymagają wnioskowania o zmianę umowy o udzielenie dotacji. Beneficjent będzie zobowiązany do wyjaśnienia większych zmian w ramach raportu końcowego. Zmiany i przedstawione wyjaśnienia zostaną ocenione w ramach oceny raportu końcowego. Takie zmiany mogą pozytywnie wpłynąć na ogólną ocenę projektu, w zależności od jakości przedstawionych wyjaśnień (w szczególności w odniesieniu do celów Planu Erasmusa beneficjenta).

Łączna kwota dofinansowania kursów i szkoleń nie może przekroczyć kwoty wskazanej w punkcie "Maksymalna kwota dofinansowania kursów i szkoleń". Kategoria budżetowa "wsparcie włączania dla uczestników" nie jest wliczana do tego limitu. Jeśli limit zostanie osiągnięty, docelowa liczba uczestników kursów i szkoleń nie będzie miała zastosowania.

W tym projekcie nie uczestniczą żadne organizacje wspierające. Zaangażowanie jakichkolwiek organizacji wspierających będzie podlegało zatwierdzeniu przez Narodową Agencję i zmianie umowy o udzielenie dotacji.

Działania: cele orientacyjne

Typ działania	Liczba uczestników	Łączny czas trwania (w dniach)	Liczba uczestników o mniejszych szansach	Liczba uczestników w działaniach mobilności mieszanej	Liczba osób korzystających z opcji zrównoważonych (ekologicznych) środków transportu
Grupowa mobilność uczniów	13-19	64-96	0	0	0
Kursy i szkolenia	3-5 *	16-24	0	0	0
Łącznie	16-24	80-120	0	0	0



Przyznana dotacja obejmuje środki na odpowiednią liczbę dni podróży w uzupełnieniu do czasu trwania działania wskazanego w powyższej tabeli. Dni podróży nie będą liczone do celów monitorowania realizacji celów orientacyjnych.

Ponadto przyznana dotacja obejmuje również środki na osoby towarzyszące (około 16-24 dni pobytu). Liczby te nie są częścią celów orientacyjnych projektu i nie są wiążące. Mogą one ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb w trakcie realizacji projektu, zgodnie z zasadami włączenia i skutecznego zarządzania dotacjami.

* zgodnie z zapisem w Przewodniku po programie Kursy i szkolenia mogą trwać od 2 do 10 dni

Organizacje uczestniczące

Szkola Podstawowa im. Orląt Lwowskich w Roźwienicy

Numer OID organizacji	E10051176
Nazwa organizacji	Szkola Podstawowa im. Orląt Lwowskich w Roźwienicy
Rola organizacji	Beneficjent
Numer identyfikacyjny	651422027
Numer NIP	PL7922033879
Forma prawna	
Adres	Roźwienica 200, 37-565 Roźwienica
Kraj	Polska

C69FE992CA790B14B90B12CF4920EB57

EP/25/121-SCH/W/0036U2908



INFORMACJA
O STANIE MIENIA KOMUNALNEGO GMINY ROŻWIENICA
w/g stanu na dzień 31.10.2025r.

L.p.	Sołectwo	Pow. w ha	Przeznaczenie w MPO	Wartość gruntu w zł
1.	Bystrowice	22,5686	Tereny budowlane i infrastruktury komunalnej	298 403,59
2.	Chorzów	32,6647	Tereny budowlane i usług, użytki rolne i leśne	428 249,48
3.	Cząstkowice	46,1705	Tereny budowlane, infrastruktury komunalnej i upraw rolnych	604 833,55
4.	Czudowice	22,5709	Tereny budowlane, infrastruktury komunalnej i upraw rolnych	346 415,09
5.	Rożwienica	72 ,7772	Tereny budowlane i usługowe, użytki rolne i leśne	962 919,15
6.	Rudołowice	54,6537	Tereny budowlane i usług oraz infrastruktury komunalnej	697 047,07
7.	Tyniowice	25,1949	Tereny budowlane, użytki rolne, leśne i infrastruktury komunalnej	334 073,58
8.	Węgierka	39,8533	Tereny budowlane, usług, sportu i turystyki, użytki rolne i leśne i infrastruktury komunalnej	833 880,50
9.	Więckowice	22,6432	Tereny budowlane, i infrastruktury komunalnej	302 649,30
10.	Wola Rożwienicka	56,8948	Tereny budowlane, infrastruktury komunalnej i upraw rolnych	742 703,19
11.	Wola Węgierska	27, 5857	Tereny budowlane, upraw rolnych oraz infrastruktury komunalnej	361 662,18
12.	Mokra	10,9836	Tereny budowlane, upraw rolnych oraz infrastruktury komunalnej	146 193,38
	Razem	x	x	6 059 030,06

Na podstawie księgi inwentarzowej środki trwałe stanowiące własność Gminy posiadają ogólną wartość 92 577 878,12 zł, w tym:

- ww. grunty – 6 059 030,06 zł
- budynki – 23 638 787,10 zł
- budowle – 54 241 360,89 zł

Budynki te wykorzystywane są zgodnie z ich przeznaczeniem.

Na terenie gminy nie ma gruntów mienia komunalnego niezagospodarowanego.

W roku 2025 nie sprzedano gruntów mienia komunalnego.

Na dzień 31.10.2025r. w dzierżawie i wynajmie jest:

- 1) 149,9262 ha gruntów mienia komunalnego i czynsz dzierżawny z tego tytułu wynosi 49 985,48 zł;
- 2) 1 lokal handlowy, 1 lokal usługowy, sklep i rehabilitacja, ośrodek zdrowia w Węgierce, oraz 4 lokale mieszkalne (Agronomówka w Rożwienicy, lokal w Tyniowicach), z których łączny czynsz wyniósł 34 958,80 zł.

Uzyskano dochody:

- z tytułu udostępnienia przystanków w kwocie 7 876,60 zł;
- z tytułu umieszczenia urządzeń w pasie drogowym w kwocie 8 646,51 zł;
- z tytułu wieczystego użytkowania gruntów w kwocie 3 026,08 zł.

WÓJT GMINY ROŻWIENICA


inż. Tomasz Kud

Projekt

z dnia 13 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Samorządowi Województwa Podkarpackiego na realizację zadania publicznego w 2026 r.

Na podstawie art. 8 ust. 2, art. 10 ust. 1 i 2 i art 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025.1153 t.j. z późn. zm.) oraz art. 216 ust.2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się w 2026 roku pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla Samorządu Województwa Podkarpackiego na realizację zadania publicznego o nazwie: „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 880 w m. Roźwienica, Tyniowice polegającej na budowie drogi dla pieszych" w wysokości 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

2. Podstawą przekazania środków finansowych na realizację pomocy, o której mowa w ust.1 będzie umowa określająca przeznaczenie i zasady rozliczenia środków.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie

Udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania „Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 881 w m. Roźwienica, Tyniowice polegającej na budowie drogi dla pieszych” obejmującego przebudowę drogi wojewódzkiej w m. Roźwienica Gmina Roźwienica w kwocie 200 000,00 zł jest konieczne ze względu na bezpieczeństwo jej użytkowników.

Sugestie mieszkańców oraz użytkowników drogi wojewódzkiej obligują Gminę Roźwienica do podjęcia działań i przychylenia się do propozycji Samorządu Województwa Podkarpackiego w celu wspólnej realizacji ww. zadania - we wskazanych w jego nazwie - miejscowościach Roźwienica, Tyniowice. Zadanie to poprawi w znacznym stopniu bezpieczeństwo użytkowników ruchu drogowego a w szczególności pieszych, gdyż jest to droga o dużym natężeniu ruchu. Mieszkańcy okolicznych domów wielokrotnie wnioskowali o wykonanie takiego zadania w trosce o życie i zdrowie swoje i bliskich.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej ważny ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Województwem Podkarpackim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podjęcie przedmiotowej uchwały.

Projekt

z dnia 13 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Podkarpackiego

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025.1153 t.j. z późn. zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2025.1483 z późn. zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się w 2026 roku z budżetu Gminy Roźwienica pomocy rzeczowej dla Województwa Podkarpackiego polegającej na opracowaniu dokumentacji projektowej planowanego przejścia dla pieszych przez drogę wojewódzką nr 880 w m. Mokra".

2. Planowaną wysokość pomocy rzeczowej określa się na kwotę w wysokości 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł).

3. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy rzeczowej określone zostaną w umowie zawartej, pomiędzy Wójtem Gminy Roźwienica, a Zarządem Województwa Podkarpackiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie
do uchwały w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa
Podkarpackiego

Gmina Roźwienica zobowiązała się do opracowania dokumentacji projektowej planowanego przejścia dla pieszych przez drogę wojewódzką nr 880 w m.Mokra".

Po opracowaniu dokumentacji Gmina Roźwienica przekaże ją jako pomoc rzeczową dla Województwa Podkarpackiego.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podjęcie przedmiotowej uchwały.

Projekt

z dnia 13 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Jarosławskiemu

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2025.1153 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się z budżetu Gminy Roźwienica pomocy finansowej dla Powiatu Jarosławskiego na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. Przebudowa drogi powiatowej na terenie Gminy Roźwienica w miejscowości Wola Roźwienicka poprzez budowę chodnika w kwocie 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł).

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie udzielona w formie dotacji celowej ze środków własnych Gminy Roźwienica w 2026 roku.

3. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej i zasady rozliczenia środków określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie

Art. 216 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych daje możliwość udzielenia pomocy finansowej dla innej jednostki samorządu terytorialnego (dla Powiatu Jarosławskiego) określonej odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Radę Gminy Roźwienica).

Gmina Roźwienica wspólnie z Powiatem Jarosławskim współpracują przy realizacji zadań inwestycyjnych związanych z przebudową dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Roźwienica.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej jeden ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Oznacza to, że oprócz przyjęcia przez organ uchwałodawczy gminy w uchwale budżetowej Gminy Roźwienica na 2026 rok określonej kwoty pomocy finansowej dla innej j.s.t. Rada Gminy zobowiązana jest podjąć odrębną uchwałę.

Ponadto art. 220 ust. 2 cytowanej ustawy stanowi, że podstawą udzielenia pomocy, o której mowa w uchwale jest umowa.

Stąd konieczne jest podjęcie stosownej uchwały.

UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Jarosławskiemu

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2025.1153 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się z budżetu Gminy Roźwienica pomocy finansowej dla Powiatu Jarosławskiego na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. Przebudowa drogi powiatowej na terenie Gminy Roźwienica w miejscowości Wola Węgierska poprzez budowę chodnika w kwocie 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł).

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie udzielona w formie dotacji celowej ze środków własnych Gminy Roźwienica w 2026 roku.

3. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej i zasady rozliczenia środków określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie

Art. 216 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych daje możliwość udzielenia pomocy finansowej dla innej jednostki samorządu terytorialnego (dla Powiatu Jarosławskiego) określonej odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Radę Gminy Roźwienica).

Gmina Roźwienica wspólnie z Powiatem Jarosławskim współpracują przy realizacji zadań inwestycyjnych związanych z przebudową dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Roźwienica.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej jeden ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Oznacza to, że oprócz przyjęcia przez organ uchwałodawczy gminy w uchwale budżetowej Gminy Roźwienica na 2026 rok określonej kwoty pomocy finansowej dla innej j.s.t. Rada Gminy zobowiązana jest podjąć odrębną uchwałę.

Ponadto art. 220 ust. 2 cytowanej ustawy stanowi, że podstawą udzielenia pomocy, o której mowa w uchwale jest umowa.

Stąd konieczne jest podjęcie stosownej uchwały.

Projekt

z dnia 14 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Jarosławskiemu

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2025.1153 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się z budżetu Gminy Roźwienica pomocy finansowej dla Powiatu Jarosławskiego na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. Przebudowa drogi powiatowej na terenie Gminy Roźwienica w miejscowości Bystrowice w kwocie 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł).

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie udzielona w formie dotacji celowej ze środków własnych Gminy Roźwienica w 2026 roku.

3. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej i zasady rozliczenia środków określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie

Art. 216 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych daje możliwość udzielenia pomocy finansowej dla innej jednostki samorządu terytorialnego (dla Powiatu Jarosławskiego) określonej odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Radę Gminy Roźwienica).

Gmina Roźwienica wspólnie z Powiatem Jarosławskim współpracują przy realizacji zadań inwestycyjnych związanych z przebudową dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Roźwienica.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej jeden ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Oznacza to, że oprócz przyjęcia przez organ uchwałodawczy gminy w uchwale budżetowej Gminy Roźwienica na 2026 rok określonej kwoty pomocy finansowej dla innej j.s.t. Rada Gminy zobowiązana jest podjąć odrębną uchwałę.

Ponadto art. 220 ust. 2 cytowanej ustawy stanowi, że podstawą udzielenia pomocy, o której mowa w uchwale jest umowa.

Stąd konieczne jest podjęcie stosownej uchwały.

Projekt

z dnia 14 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Jarosławskiemu

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2025.1153 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się z budżetu Gminy Roźwienica pomocy finansowej dla Powiatu Jarosławskiego na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. Przebudowa drogi powiatowej na terenie Gminy Roźwienica w miejscowości Rudołowice w kwocie 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł).

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie udzielona w formie dotacji celowej ze środków własnych Gminy Roźwienica w 2026 roku.

3. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej i zasady rozliczenia środków określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE

Art. 216 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych daje możliwość udzielenia pomocy finansowej dla innej jednostki samorządu terytorialnego (dla Powiatu Jarosławskiego) określonej odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Radę Gminy Roźwienica).

Gmina Roźwienica wspólnie z Powiatem Jarosławskim współpracują przy realizacji zadań inwestycyjnych związanych z przebudową dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Roźwienica.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej jeden ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Oznacza to, że oprócz przyjęcia przez organ uchwałodawczy gminy w uchwale budżetowej Gminy Roźwienica na 2026 rok określonej kwoty pomocy finansowej dla innej j.s.t. Rada Gminy zobowiązana jest podjąć odrębną uchwałę.

Ponadto art. 220 ust. 2 cytowanej ustawy stanowi, że podstawą udzielenia pomocy, o której mowa w uchwale jest umowa.

Stąd konieczne jest podjęcie stosownej uchwały.

Projekt

z dnia 14 listopada 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ROŻWIENICA**

z dnia 2025 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Jarosławskiemu

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2025.1153 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2025.1483 z późn.zm.), Rada Gminy Roźwienica uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Udziela się z budżetu Gminy Roźwienica pomocy finansowej dla Powiatu Jarosławskiego na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. Przebudowa drogi powiatowej na terenie Gminy Roźwienica w miejscowości Więckowice na budowę chodnika w kwocie 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy zł).

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, zostanie udzielona w formie dotacji celowej ze środków własnych Gminy Roźwienica w 2026 roku.

3. Szczegółowe warunki udzielania pomocy finansowej i zasady rozliczenia środków określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Roźwienica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE

Art. 216 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych daje możliwość udzielenia pomocy finansowej dla innej jednostki samorządu terytorialnego (dla Powiatu Jarosławskiego) określonej odrębną uchwałą przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego (Radę Gminy Roźwienica).

Gmina Roźwienica wspólnie z Powiatem Jarosławskim współpracują przy realizacji zadań inwestycyjnych związanych z przebudową dróg powiatowych położonych na terenie Gminy Roźwienica.

Biorąc pod uwagę fakt, że przedmiotowa droga stanowi istotny element układu komunikacyjnego i ma bezpośredni wpływ na jakość życia, a zwłaszcza na bezpieczeństwo mieszkańców, konieczne jest wykonanie budowy / przebudowy ww. drogi stanowiącej jeden ciąg drogowy. Realizacja inwestycji możliwa jest poprzez podjęcie współpracy pomiędzy Gminą Roźwienica a Powiatem Jarosławskim poprzez udzielenie takiej pomocy.

Oznacza to, że oprócz przyjęcia przez organ uchwałodawczy gminy w uchwale budżetowej Gminy Roźwienica na 2026 rok określonej kwoty pomocy finansowej dla innej j.s.t. Rada Gminy zobowiązana jest podjąć odrębną uchwałę.

Ponadto art. 220 ust. 2 cytowanej ustawy stanowi, że podstawą udzielenia pomocy, o której mowa w uchwale jest umowa.

Stąd konieczne jest podjęcie stosownej uchwały.

*Podpisuje
z Cencert*



Podpisany elektronicznie przez
Tomasz Grzegorz Kud
15.11.2025
19:12:44 +01'00'