



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 289/ 2026
Burmistrza Miasta Kraśnik
z dnia 26.06.2026 r.

Ogłoszenie o konsultacjach społecznych projektu Regulaminu udzielania dotacji celowej w ramach Programu zielonych grantów

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662) w związku z uchwałą nr XIV/127/2019 Rady Miasta z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Kraśnik (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2019 r. poz. 7096)

BURMISTRZ MIASTA KRAŚNIK

informuje o rozpoczęciu konsultacji społecznych projektu **Regulaminu udzielania dotacji celowej w ramach Programu zielonych grantów** stanowiącego komponent Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” realizowanego w ramach Polsko - Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast.

Projekt Regulaminu dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej: Projektu – www.krasniknowejgeneracji.pl, Miasta - www.krasnik.eu/nasze-miasto/konsultacje-spoeczne i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kraśnik.

Konsultacje prowadzone będą od 04.07 do 13.07.2026 r.

Uwagi i opinie do projektu Regulaminu prosimy zgłaszać:

- 1) na wypełnionym formularzu dostępnym w Urzędzie Miasta Kraśnik i na stronie internetowej www.krasniknowejgeneracji.pl w zakładkach: Aktualności i Wydarzenia oraz www.krasnik.eu w zakładce Nasze Miasto/ Konsultacje społeczne:
 - a) elektronicznie na adres: programszwajcarski@krasnik.eu,
 - b) osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84 (parter), od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu;
 - c) pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik;
- 2) ustnie do protokołu podczas **otwartego spotkania konsultacyjnego 06.07.2026 r. o godz. 17.00** w budynku Centrum Kultury i Promocji w Kraśniku, ul. Kościuszki 26.

Organem właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków z konsultacji jest Burmistrz Miasta Kraśnik.

Burmistrz Miasta Kraśnik

Krzysztof Staruch

Biuro Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”:
infolinia 81 458 19 19, e-mail: programszwajcarski@krasnik.eu

Projekt dofinansowany przez Fundusze Szwajcarskie wspierające zmniejszanie różnic gospodarczych i społecznych w Unii Europejskiej oraz budżet państwa



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 289/2026
Burmistrza Miasta Kraśnik
z dnia 26.06.2026 r.

Regulamin udzielania dotacji celowej w ramach Programu zielonych grantów

planowanego do realizacji w ramach Umowy o dofinansowanie Projektu nr 012/SPPW II.DOT/PRM/2026 pn. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” w ramach Polsko - Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, finansowanego z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa.

§ 1. Cel Programu

Regulamin określa zasady udzielania dotacji celowej na zadania rozumiane jako przedsięwzięcia inwestycyjne, związane z urządzeniem terenu zieleni, służące ochronie i poprawie różnorodności biologicznej na nieruchomościach ogólnodostępnych, zlokalizowanych na obszarze miasta Kraśnik.

§ 2. Beneficjenci

1. O dotację celową mogą ubiegać się:

- a) spółdzielnie mieszkaniowe;
- b) wspólnoty mieszkaniowe;
- c) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy

dalej nazywani „Wnioskodawcą” lub „Beneficjentem”.

2. Miasto Kraśnik, zwane dalej „Grantodawcą” może udzielić dotacji Wnioskodawcom dysponującym tytułem prawnym (wynikającym w szczególności z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, stosunku zobowiązaniowego) do nieruchomości lub jej części położonej w obrębie granic administracyjnych Gminy Miasto Kraśnik, na której będzie realizowana inwestycja.

3. Wnioskodawca nie może posiadać zaległości finansowych wobec Miasta Kraśnik.

§ 3. Przedmiot dofinansowania

1. Dotacje celowe udzielane będą na dofinansowanie zadań rozumianych jako przedsięwzięcia inwestycyjne związane z urządzeniem terenów zieleni, na nieruchomościach ogólnodostępnych, zlokalizowanych na obszarze miasta Kraśnik, służących ochronie i poprawie różnorodności biologicznej. Dotacją mogą być objęte inwestycje polegające na

tworzeniu nowych i/lub zagospodarowanie istniejących terenów zieleni, tj.: nasadzenie drzewa/drzew i krzewów rodzimych i wpływających na poprawę bioróżnorodności, roślin miododajnych, bylin, pnączy, roślin cebulowych/bulwiastych wraz z przygotowaniem terenu pod nasadzenia.

2. Miejsce realizacji inwestycji objętej dotacją musi być ogólnodostępne dla mieszkańców oraz pozytywnie wpływać na estetykę miasta.
3. Minimalna powierzchnia terenu, na którym zaplanowana jest realizacja inwestycji, nie może być mniejsza niż 300 m².
4. Dotacja może być udzielona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowanych określonych w § 3 ust. 5 niniejszego regulaminu.
5. Koszty kwalifikowane obejmują:
 - a) zakup drzew lub krzewów, bylin, pnączy i/lub innych roślin;
 - b) przygotowanie terenu pod nasadzenia, w tym wymianę gleby na żyzną;
 - c) koszty posadzenia zakupionych roślin;
 - d) ściółkowanie przekompostowanymi zrębkami lub korą utworzonych rabat;
 - e) odtworzenie zdegradowanego trawnika lub utworzenie nowego;
 - f) zakup materiałów niezbędnych do utworzenia/zagospodarowania terenów zielonych (np. kamień ozdobny, kora, obrzeża, itp.);
 - g) zakup i montaż systemów nawadniania lub urządzeń do retencjonowania wody;
 - h) opracowanie dokumentacji/projektu/koncepcji zagospodarowania terenu;
 - i) zakup naturalnych nawozów wykorzystanych w czasie realizacji inwestycji;
 - j) uporządkowanie terenu, w tym wywiezienie materiału powstałego w wyniku przeprowadzonych prac.
6. Łączny koszt zakupu ziemi/zrębków/kory/kamienia ozdobnego nie może przekraczać łącznej wartości zakupionego materiału roślinnego.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) utwardzenie terenu;
 - b) wykonanie usług geodezyjnych;
 - c) budowę i montaż ogrodzenia;
 - d) remont lub modernizację istniejących ścieżek/chodników;
 - e) zakup i montaż obiektów małej architektury w rozumieniu art. 3 pkt 4 ustawy – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zm.);
 - f) zakup i montaż oświetlenia;
 - g) urządzenie miejsc do rekreacji lub aktywności fizycznej (plac zabaw, siłownia plenerowa);
 - h) założenie monitoringu;
 - i) zakup roślin z gatunków obcych inwazyjnych wskazanych w wykazie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2022r, w sprawie listy inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Unii i listy inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Polski, działań zaradczych oraz środków mających na celu przywrócenie naturalnego stanu ekosystemów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2649);
 - j) zakup kory/zrębki użytej do uzupełnienia istniejących rabat lub rabat nie stanowiących przedmiotu inwestycji objętej dofinansowaniem;

- k) zakup środków ochrony roślin, nawozów sztucznych oraz innych środków ochrony przeznaczonych do wykorzystania po zakończeniu realizacji inwestycji;
 - l) zakup narzędzi oraz urządzeń niezbędnych do realizacji inwestycji;
 - m) refinansowanie kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji;
 - n) sfinansowanie podatku VAT, w przypadku podmiotów mających prawo do odliczenia lub zwrotu podatku VAT.
6. Zadanie nie może być finansowane z innych środków publicznych.
7. Dotacja nie może zostać udzielona na zakup materiałów oraz narzędzi przeznaczonych na utrzymanie roślin po zrealizowaniu inwestycji w okresie trwałości Projektu.

§ 4. Forma i wysokość dofinansowania

1. Maksymalna kwota dotacji celowej dla jednego Beneficjenta może wynieść 50 000 zł.
2. Kwota przyznanego dofinansowania zostanie przekazana na rachunek wskazany przez Beneficjenta, w terminie 21 dni od daty podpisania umowy o udzielenie dotacji celowej.
3. Na realizację Programu przeznaczono kwotę 450 000 zł. Projekt realizowany będzie w trzech edycjach w latach 2026 – 2028. W każdym roku kalendarzowym przewidziano na jego realizację kwotę 150 000 zł.

§ 5. Warunki udzielenia dofinansowania

1. Beneficjent nie może zbywać sadzonek/materiałów objętych dofinansowaniem innemu podmiotowi, ani też zmieniać miejsca posadzenia sadzonek na inną nieruchomość, sprzedawać, darować innemu podmiotowi, ani w inny sposób rozporządzać sadzonkami/materiałami, na które uzyskał dofinansowanie.
2. W ramach zadania nie można wykonywać nasadzeń wynikających z obowiązku nałożonego decyzjami administracyjnymi.
3. Roślinność sadzona w ramach dofinansowania musi być sadzona w gruncie t.j. niedopuszczalne jest sadzenie roślin w donicach.
5. Zakupione rośliny powinny posiadać etykiety z nazwą łacińską, oznaczonym parametrem oraz paszport roślin (jeżeli dotyczy). Rośliny należy pozyskać z licencjonowanej szkółki, specjalistycznego sklepu lub gospodarstwa ogrodniczego, objętych kontrolą Polskiego Inspektoratu Ochrony Roślin.
6. Dotacja nie zostanie udzielona w przypadku przeprowadzenia przez Beneficjenta, podczas realizacji zadania, wycinki drzew w dobrym stanie zdrowotnym.
7. Przestrzeń powstała w wyniku realizacji zadania winna pozostać przestrzenią ogólnodostępną.

§ 6. Składanie wniosków

1. Termin naboru wniosków w danym roku kalendarzowym określa Burmistrz Miasta Kraśnik w drodze zarządzenia.

2. Grantodawca zastrzega sobie możliwość ogłoszenia więcej niż jednego naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej w przypadku niewyczerpania środków przeznaczonych na realizację Programu w danym roku kalendarzowym
3. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
4. Wnioski należy składać na określonym formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Wnioski należy składać w jednej z poniższych form:
 - 1) PAPIEROWEJ – komplet dokumentów opatrzonych własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy należy złożyć w Urzędzie Miasta Kraśnik lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik;
 - 2) ELEKTRONICZNEJ – komplet dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy należy przesać za pomocą e-Doręczeń na adres skrytki AE:PL-46869-77366-IVSCC-28.
6. Do wniosku należy złożyć następujące załączniki:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w przypadku innego tytułu prawnego niż własność niezbędne jest przedstawienie pisemnej zgody właściciela nieruchomości na wykonanie inwestycji, zaś w przypadku użytkowania wieczystego oświadczenie Wnioskodawcy, że inwestycja w zakresie urządzenia terenu zieleni jest zgodna z celem, na jaki nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste, przy czym uznaje się że dla nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste na cel mieszkaniowy, urządzenie terenu zieleni jest funkcją uzupełniającą celu podstawowego,
 - 2) koncepcję/projekt (opis i część graficzną) planowanej inwestycji,
 - 3) kosztorys/specyfikację cenową potwierdzające wysokość kosztów i kwoty dotacji wskazanej we wniosku o przyznanie dotacji celowej,
 - 4) dokument, z którego wynikać będzie uprawnienie do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawarcia umowy o udzielenie dotacji, wykonania inwestycji oraz dokonania rozliczenia dotacji. W przypadku spółdzielni mieszkaniowej – statut spółdzielni wraz z oświadczeniem zarządu spółdzielni o przysługującym mu upoważnieniu do dokonania tych czynności wraz ze wskazaniem podstawy prawnej ze statutu spółdzielni, lub odpowiednią uchwałą rady nadzorczej spółdzielni, lub uchwałą walnego zgromadzenia członków spółdzielni. W przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałą właścicieli lokali wyrażającej zgodę na złożenie wniosku o udzielenie dotacji, zawarcie umowy o udzielenie dotacji, wykonanie inwestycji oraz dokonanie rozliczenia dotacji i udzielającą zarządowi wspólnoty/zarządcy pełnomocnictwa do reprezentacji wspólnoty mieszkaniowej w przedmiotowym zakresie. W przypadku organizacji pozarządowych – statut organizacji i wpis do właściwego rejestru, potwierdzający umocowanie do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji.
 - 5) oświadczenie o możliwości lub braku możliwości odzyskania podatku VAT.

§ 7. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków

1. Burmistrz Miasta Kraśnik powoła pięcioosobową Komisję do weryfikacji i oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
2. W skład Komisji powołanych zostanie co najmniej 2 przedstawicieli Komitetu Społecznego.
3. Ocena formalna będzie polegać na sprawdzeniu zgodności wniosku o przyznanie dotacji celowej z wymogami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
4. Ocena formalna nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) termin złożenia wniosku – odrzuceniu będą podlegać wnioski złożone poza określonym terminem naboru;
 - 2) kwalifikowalność Wnioskodawcy - odrzuceniu będą podlegać wnioski, które zostaną złożone przez Wnioskodawcę niespełniającego warunku wynikającego z § 2 Regulaminu;
 - 3) kwalifikowalność inwestycji oraz nieruchomości – odrzuceniu będą podlegać wnioski dotyczące nieruchomości położonej poza granicami administracyjnymi miasta Kraśnik oraz te, które dotyczyć będą inwestycji niezgodnej z § 3 Regulaminu.
5. Niespełnienie przez Wnioskodawcę któregokolwiek z kryteriów formalnych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
6. Ocena merytoryczna wniosków nastąpi w oparciu o poniższe kryteria:

Lp.	Kryterium	Max liczba punktów
1.	Powierzchnia terenu objęta dofinansowaniem	300 m ² – 1 pkt 301-400 m ² – 2 pkt powyżej 400 m ² – 3 pkt
2.	Zastosowanie rozwiązań retencjonujących wodę	Tak – 1 pkt Nie – 0 pkt
3.	Pomysłowość, innowacyjność i atrakcyjność formy realizacji projektu	Max. 10 pkt
4.	Zaangażowanie mieszkańców – członków wspólnoty, grup sąsiedzkich do realizacji inwestycji	Tak – 3 pkt Nie – 0 pkt
5.	Udokumentowanie potrzeby społecznej realizacji inwestycji	Max. 5 pkt

8. Jeżeli w trakcie dokonywanej oceny merytorycznej wniosku Komisja uzna, że złożone dokumenty wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na wskazany adres skrytki e-Doręczeń lub adres e-mail.
9. Komisja sporządzi listę rankingową wniosków ocenionych pozytywnie według ilości uzyskanych punktów w trakcie oceny merytorycznej. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej Wnioskodawców decyduje kolejność złożenia wniosków.

10. Decyzję o przyznaniu dotacji celowej podejmuje Burmistrz Miasta Kraśnik w formie zarządzenia, na wniosek Komisji, biorąc pod uwagę pozycję Wnioskodawcy na liście rankingowej oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację programu w danym roku.
11. Z podmiotami, których projekty zostaną wybrane do otrzymania dotacji celowej, zostanie podpisana umowa regulująca wszystkie prawa i obowiązki stron.
12. Wzór umowy o udzielenie dotacji celowej określi w drodze zarządzenia Burmistrz Miasta Kraśnik.

§ 8. Warunki udzielenia dofinansowania

1. Przyznanie dotacji odbywa się na podstawie umowy zawieranej w formie pisemnej pomiędzy Grantodawcą a Beneficjentem.
2. Beneficjent podpisując umowę o udzielenie dotacji zobowiązuje się do realizacji inwestycji w terminach, okresie i na zasadach w niej określonych.
3. Beneficjent we własnym zakresie odprowadza z uzyskanego dofinansowania należne podatki i inne opłaty, jeżeli są wymagane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9. Termin realizacji przedsięwzięcia

Inwestycję, dla której zostanie przyznana dotacja celowa, należy wykonać do 15 listopada danego roku.

§ 10. Zasady rozliczenia dotacji

1. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania wydatków związanych z udzieloną dotacją.
2. Beneficjent zobowiązany jest, po wykonaniu zadania, do przekazania Grantodawcy sprawozdania z realizacji zadania.
3. Dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu na podstawie przedłożonego sprawozdania. Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, nie później niż do dnia 30 listopada danego roku.
4. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/rachunków wystawionych na Beneficjenta za dokonane zakupy materiałów lub wykonanie usług związanych z realizacją inwestycji;
 - 2) dowody zapłaty potwierdzające poniesienie przez Beneficjenta wydatków na realizację inwestycji objętej dofinansowaniem;
 - 3) dokumentację fotograficzną i dokumentację techniczną wykonanych prac związanych z urządzeniem terenów zieleni;
 - 4) podpisany obustronnie przez Beneficjenta i podmiot realizujący inwestycję protokół odbioru końcowego lub oświadczenie Beneficjenta o samodzielnym wykonaniu inwestycji.

5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją inwestycji winny być dokonywane w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego Beneficjenta. Grantodawca nie dopuszcza możliwości zapłaty gotówką za wykonane usługi i dokonane zakupy materiałów.
6. Po złożeniu sprawozdania z realizacji zadania, Grantodawca przeprowadzi oględziny w celu potwierdzenia faktu wykonania inwestycji i zweryfikowania poprawności jej wykonania.
7. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania trwałości Programu, w szczególności utrzymania wielkości powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości i rodzaju nasadzeń, które sfinansowane zostały z przyznanej dotacji, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu. Za datę zakończenia Projektu traktuje się dzień akceptacji przez Krajową Instytucję Koordynującą – Operatora Programu (KIK-OP) lub inną instytucję wskazaną do kontroli Projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” sprawozdania końcowego z realizacji Projektu.

§ 11. Zasady kontroli

1. Beneficjent będzie zobowiązany umożliwić przeprowadzanie kontroli realizacji inwestycji, zarówno przez Grantodawcę, jak również przez KIK-OP lub inną instytucję wskazaną do kontroli Projektu: „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”.
2. Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach Programu mogą podlegać kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości Projektu.

§ 12. Zwrot dotacji

Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 13. Informacja i promocja

1. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia tablicy informacyjnej promującej Program w trakcie realizacji zadania, a po jego zakończeniu zamienić ją na tablicę pamiątkową.
2. Tablice zostaną przekazane nieodpłatnie przez Grantodawcę i będą obejmowały wymagane logotypy, oznaczenia oraz treści informacyjne, stanowiące oficjalny materiał informacyjno-promocyjny Programu, a ich wzór, treść i sposób użycia podlegają obowiązującym wytycznym i nie mogą być modyfikowane.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wyrażenia zgody na wykonywanie oraz zamieszczanie materiałów dokumentujących realizowaną inwestycję, w tym m.in. fotografii terenu oraz wykonanych nasadzeń objętych Programem w materiałach informacyjnych, sprawozdawczych, promocyjnych i edukacyjnych związanych z realizacją Programu. Zgoda obejmuje wykorzystanie tych materiałów w dowolnej formie niezbędnej dla prawidłowej realizacji Programu, w tym publikację w materiałach prasowych, elektronicznych oraz w mediach cyfrowych.



Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji celowej w ramach Programu zielonych grantów

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ
w ramach Programu zielonych grantów

Dokumenty zgłoszeniowe złożone poza terminem naboru nie będą rozpatrywane!

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca (nazwa i adres)

Nr telefonu			
Adres e-mail			
Skrytka e-doręczeń			
NIP		REGON	
Adres do korespondencji (w przypadku, kiedy jest inny niż powyżej)			

2. Forma prawna:

- Spółdzielnia mieszkaniowa
- Wspólnota mieszkaniowa
- Organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy

3. Osoby upoważnione do podpisywania umów (składania oświadczeń woli lub/i zaciągania zobowiązań wekslowych proszę wymienić jedynie osoby, które będą podpisywały umowę):

Imię i nazwisko: funkcja

Imię i nazwisko: funkcja

Imię i nazwisko: funkcja

4. Dane osoby wyznaczonej do kontaktów ze strony Wnioskodawcy

Imię i nazwisko

nr telefonu

e-mail

II. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

1. Nazwa zadania

--

2. Dane dotyczące lokalizacji terenu, na którym będzie realizowana inwestycja

Adres nieruchomości			
Numer działki		Obręb geodezyjny	
Tytuł prawny do władania nieruchomością			

3. Dane finansowe

Wnioskowana kwota dotacji [PLN]	
---------------------------------	--

4. Data rozpoczęcia zadania

(planowana data rozpoczęcia prac)

□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

5. Data zakończenia zadania

(planowana data zakończenia prac)

□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---

6. Kosztorys rzeczowy i finansowy zadania

L.p.	Roślina/materiał/usługa	Ilość	Szacowana cena za 1 szt. brutto [zł.]	Szacowany łączny koszt brutto [zł.]

Do wniosku dołączam (zaznacz „X”):

- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości; w przypadku innego tytułu prawnego niż własność niezbędne jest przedstawienie pisemnej zgody właściciela nieruchomości na wykonanie inwestycji, zaś w przypadku użytkowania wieczystego oświadczenie Wnioskodawcy, że inwestycja w zakresie urządzenia terenu zieleni jest zgodna z celem, na jaki nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste*,
- koncepcja/projekt (opis i część graficzna) planowanej do realizacji inwestycji,
- kosztorys/specyfikacja cenowa, potwierdzające wysokość dotacji wskazaną we wniosku o przyznanie dotacji celowej,
- dokument, z którego wynikać będzie uprawnienie do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawarcia umowy o udzielenie dotacji, wykonania inwestycji oraz dokonania rozliczenia dotacji; w przypadku spółdzielni mieszkaniowej – statut spółdzielni wraz z oświadczeniem zarządu spółdzielni o przysługującym mu upoważnieniu do dokonania tych czynności ze wskazaniem podstawy prawnej ze statutu spółdzielni, lub odpowiednią uchwałą rady nadzorczej spółdzielni, lub uchwałą walnego zgromadzenia członków spółdzielni; w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałą właścicieli lokali wyrażającą zgodę na złożenie wniosku o udzielenie dotacji, zawarcie umowy o udzielenie dotacji, wykonanie inwestycji oraz dokonanie rozliczenia dotacji i udzielającą zarządowi wspólnoty/zarządcy pełnomocnictwa do reprezentacji wspólnoty mieszkaniowej w przedmiotowym zakresie*,
- oświadczenie o możliwości lub braku możliwości odzyskania podatku VAT,
- inne, według uznania Wnioskodawcy, mające wpływ na ocenę merytoryczną złożonego wniosku, w szczególności: dokumenty potwierdzające zasadność i celowość planowanej inwestycji, określenie poziomu zamierzonego efektu ekologicznego, gotowość realizacyjną inwestycji:

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

* właściwe podkreślić

.....

(data, miejscowość)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Klauzula obowiązku informacyjnego RODO

skierowana do Wnioskodawców Programu zielonych grantów w ramach projektu pt. „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” w ramach Polsko – Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, finansowanego z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowanej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu Państwa .

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO)

Informuję, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kraśnik.

Z Administratorem można się skontaktować:

- listownie na adres: ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik,
- poprzez formularz kontaktu na stronie: <http://www.krasnik.eu/kontakt/>,
- e-mailem: kancelaria@krasnik.eu,
- telefonicznie : + 48 81 825 15 72.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udzieli szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Z IOD można się skontaktować telefonicznie: +48 81 825 15 41 lub pisząc na adres e-mail: iod@krasnik.eu.

Państwa dane osobowe jako Wnioskodawców będą przetwarzane w celach: naboru, oceny, rozliczania, kontroli, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz na potrzeby badań ewaluacyjnych, zarządzania, audytu, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie wynika wprost z przepisów prawa oraz lit. e przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej) określony w

- umowie ramowej zawartej pomiędzy Rzeczpospolitą Polską, a Konfederacją Szwajcarską w sprawie wdrożenia Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej podpisanej w Warszawie dnia 5 grudnia 2022 r. (MP z 2023 r. poz. 255),
- ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i innych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem pozwalającym na realizację ww. celów, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania o dotację celową - grant.

Państwa dane osobowe mogą być udostępnione ekspertom oceniającym projekty, podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe mogą być również udostępniane innym podmiotom na podstawie odrębnych umów powierzenia przetwarzania w określonym zakresie.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji programu, tzn. okres realizacji programu, zachowania trwałości oraz okres przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu, wynikający z zapisów określonych szczegółowo w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Mają Państwo prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich niezwłocznego sprostowania, uzupełnienia lub ograniczenia przetwarzania, pod warunkiem zgodności takich żądań z przepisami prawa stanowiącymi obowiązek prawny Administratora do przetwarzania danych osobowych.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Moniuszki 1A .

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych w związku z realizacją Programu zielonych grantów w ramach projektu pt.: „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”

.....
Podpis Wnioskodawcy

Wnioskodawca wyraża zgodę na zamieszczenie materiałów ilustrujących realizowany program, włącznie z fotografiami budynków i obiektów będących materiałami promocyjnymi programu.

.....
Podpis Wnioskodawcy



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 289/2026
Burmistrza Miasta Kraśnik
z dnia 26.06.2026 r.

FORMULARZ KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

projektu Regulaminu udzielania dotacji celowej w ramach Programu zielonych grantów będącego częścią Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” realizowanego w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz z budżetu państwa

I. Dane podmiotu wnoszącego uwagi

Nazwa podmiotu (spółdzielni mieszkaniowej, wspólnoty, organizacji pozarządowej)

Imię i nazwisko przedstawiciela:

Adres:

Adres e-mail:

Numer telefonu:

II. Zgłaszane uwagi

Zapis, do którego odnosi się uwaga (np. paragraf, ustęp, punkt, podpunkt, załącznik)

Treść uwagi (propozycja zmian):

Biuro Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”:

infolinia 81 458 19 19, e-mail: programszwajcarski@krasnik.eu

Uzasadnienie uwagi:

Sposób przekazania formularza:

1. drogą elektroniczną na adres: programszwajcarski@krasnik.eu.
2. osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84 (parter), od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu;
3. pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik;

Data i podpis: