

**UCHWAŁA NR XL/610/17  
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 19 grudnia 2017 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa lubuskiego**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2096) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r., poz. 2187 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr XXXI/296/12 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 22 października 2012 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa lubuskiego (Dz.U. z 2012 r. poz. 1874) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich oceną pod względem formalnym prowadzi właściwa komórka merytoryczna w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. Analizę merytoryczną wniosków prowadzi Komisja Oceniająca powołana przez Zarząd Województwa Lubuskiego.”.

2. po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu: „Rozliczenie udzielonej dotacji następuje na podstawie przedłożonego sprawozdania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.”.

3. dodaje się załącznik nr 3 do uchwały nr XXXI/296/12 z dnia 22 października 2012 r. w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU**



**Czesław Fiedorowicz**

Załącznik do uchwały Nr XL/610/17  
Sejmiku Województwa Lubuskiego  
z dnia 19 grudnia 2017 r.

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr XXXI/296/12  
Sejmiku Województwa Lubuskiego  
z dnia 22 października 2012 r.

.....  
(pieczęć podmiotu sprawozdającego)

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ  
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU  
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW  
POŁOŻONYM NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

Nazwa zadania (rodzaj prac lub robót budowlanych), lokalizacja zabytku na które została udzielona dotacja:

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

realizowane w okresie od ..... do .....  
określone w umowie nr .....  
zawartej w dniu .....  
pomiędzy Województwem Lubuskim a:

.....  
.....

**I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane (ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy realizacji zadania)

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

2. Szczegółowy zakres prac lub robót wykonanych przy zabytku (podany zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i w umowie)

.....

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

**3. Wymierne rezultaty realizacji zadania**

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

**4. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)**

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

**II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania**

Całkowity koszt realizacji zadania (w zł) .....

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) .....

w tym koszty pokryte ze środków własnych (w zł) .....

w tym koszty pokryte z innych źródeł (w zł) .....

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

Lp.	Rodzaj kosztów	całkowity koszt (brutto w zł)	w tym z dotacji samorządu województwa (brutto w zł)	w tym ze środków własnych (brutto w zł)	w tym z innych źródeł (brutto w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Łącznie					

**2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	zł	%
I. Kwota dotacji		

II. Środki własne		
III. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu? (przychody w trakcie realizacji zadania – jakie?)		
2. Środki publiczne (podać nazwę organu oraz podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
3. Sponsorzy prywatni (podać nazwę oraz podstawę przyznania lub zapewnienia środków finansowych)		
4. Pozostałe źródła finansowania (podać jakie)		
Ogółem		100%

Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT:

Podmiot wykorzystujący dotację jest / nie jest\* płatnikiem podatku VAT.

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....  
 .....

**B. Zestawienie rachunków, faktur\*\***

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu zadania	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatku (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)
1.								
2.								
3.								
4.								
Łącznie								

\* niepotrzebne skreślić

\*\* Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: numer rachunku lub faktury, datę jego/jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta została ona z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków lub faktur opłaconych z dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu, który otrzymał dotację oraz trwałym opisem zawierającym informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru lub usług. Rzeczona informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy rozliczeń finansowych podmiotu, który otrzymał dotację.

### **III. INFORMACJE DODATKOWE**

.....

### **IV. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI**

1. Uwierzytelnione kserokopie faktur/rachunków dokumentujących poniesione wydatki opisanych adnotacją „zapłacono z dotacji budżetu województwa kwotę .....”;
2. Uwierzytelnione kserokopie poleceń przelewu środków finansowych pochodzących z dotacji potwierdzających dokonanie zapłaty ww faktur/rachunków lub innych dokumentów poświadczających datę dokonania zapłaty;
3. Uwierzytelniona kserokopia protokołu odbioru wykonanych prac zaakceptowanych przez właściwy organ uprawniony do nadzoru prac przy zabytkach;
4. Dokumentacja fotograficzna zabytku po wykonaniu prac (do 5 zdjęć);
5. Ewentualnie inne załączniki.

### **V. OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam (-y), że od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
2. Wszystkie podane w niniejszym Sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. Wszystkie kwoty w zestawieniu faktur/rachunków zostały faktycznie poniesione;
4. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

### **Sprawozdanie sporządził :**

Czytelny podpis: .....

Kontakt telefoniczny i e-mail: .....

### **VII. PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO SPRAWOZDANIE**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpisy osób uprawnionych  
do reprezentowania wnioskodawcy)

Uwagi:

Sprawozdanie powinno być wypełnione w sposób czytelny (komputerowo).