



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 18 grudnia 2023 r.

Poz. 6960

### UCHWAŁA NR LXVI/691/23 RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 28 listopada 2023 r.

#### **w sprawie określenia zasad i trybu udzielenia dotacji z budżetu gminy Polkowice na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Polkowice, sposobu ich rozliczania i zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 oraz z 2023 r. poz. 951 i 1688) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady udzielania dotacji z budżetu gminy Polkowice, zwanej dalej gminą, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, sposób ich rozliczania oraz zasady kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

**§ 2. 1.** Z budżetu gminy mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, zwanych dalej pracami przy zabytku, jeśli zabytek znajduje się na obszarze gminy Polkowice oraz wpisany został do rejestru zabytków lub ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków.

2. O dotacje z budżetu gminy mogą ubiegać się osoby fizyczne lub inne jednostki organizacyjne posiadające tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w ust.1, wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, prawa własności, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego, zwane dalej wnioskodawcą.

3. Dotacje mogą być udzielone na prace przy zabytku, określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2023 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu gminy oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.

5. Dotacja z budżetu gminy może być udzielona na wykonanie prac przy zabytku, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa, w wysokości do 100% nakładów koniecznych na realizację tych prac.

6. W przypadku pozyskania środków finansowych z programów lub funduszy zewnętrznych, krajowych i zagranicznych, gminę i wnioskodawców dodatkowo obowiązują warunki udzielenia dotacji, przedstawione w dokumentacji konkursowej i przepisach prawa, na podstawie których gmina pozyskała zewnętrzne środki finansowe na ten cel.

**§ 3. 1.** Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wniosek należy składać oddzielnie na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.

3. Wniosek o udzielenie dotacji składa się w formie papierowej lub elektronicznej w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym zostanie udzielona dotacja, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku prac pilnych, związanych z zagrożeniem zabytku, wniosek należy składać na bieżąco, natomiast w przypadkach wskazanych w § 2 ust. 6, wniosek składa się w terminach określonych w programach lub funduszach krajowych oraz zagranicznych, na podstawie których gmina pozyskała środki zewnętrzne.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Polkowice.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentów:

- 1) statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny wnioskodawcy;
- 2) decyzji o wpisie do rejestru zabytków zabytku, którego dotyczą prace (o ile jest wpisany);
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku;
- 4) decyzji właściwego organu ochrony zabytków zezwalającej na prowadzenie prac przy zabytku, które mają być przedmiotem dotacji (o ile jest wymagana przepisami prawa);
- 5) postanowienia właściwego organu ochrony zabytków, w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (o ile jest wymagane przepisami prawa);
- 6) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi);
- 7) kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych, zgodnie z zaakceptowanym przez konserwatora zabytków programem prac;
- 8) informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty;
- 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotację;
- 10) w przypadku prac lub robót nie wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, należy załączyć wraz z zaleceniami lub wytycznymi konserwatora zabytków, program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 11) dokumentację fotograficzną, obrazującą aktualny stan zabytku.

7. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 6, w razie zaistnienia takiej konieczności, wzywa się wnioskodawcę do złożenia dodatkowych dokumentów, informacji i oświadczeń w celu prawidłowego przygotowania przez gminę dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z wymaganiami programu lub funduszu, do którego gmina występuje o dofinansowanie.

8. Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację w roku następującym po roku udzielenia mu przez gminę dofinansowania na prace przy zabytku, stanowiące kontynuację tego samego zakresu prac, do wniosku o udzielenie dotacji, wnioskodawca nie musi dołączać dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 1-7, jeśli nie uległy one zmianie, ale zobowiązany jest w takim przypadku do złożenia oświadczenia o braku zaistniałych zmian.

9. Wniosek w formie elektronicznej musi być opatrzony podpisem elektronicznym wnioskodawcy (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym w formie elektronicznej).

§ 4. 1. W przypadku, gdy o dotację ubiega się wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja – w zakresie, w jakim dotyczy tej działalności lub w zakresie, w jakim dotyczy nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn.zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L nr 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.).

2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedstawić wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 3 ust. 1:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje, których zakres został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz.810);
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na podstawie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis należy przedstawić na Formularzu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

3. Pomoc de minimis może być udzielana do czasu obowiązywania Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L nr 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.).

§ 5. 1. Przy ocenie wniosku o udzielenie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku;
- 2) znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe zabytku dla gminy;
- 3) stan techniczny zabytku;
- 4) udział środków własnych wnioskodawcy lub środków otrzymanych od innych organów na realizację prac lub robót;
- 5) dotychczasową współpracę, w przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał w przeszłości dotacje z budżetu gminy.

2. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne przyznaniem dotacji. Kwota przyznanej dotacji, może być niższa niż zawarta we wniosku o dotację.

3. Nie podlegają dalszej ocenie wnioski, które:

- 1) zostały złożone przez nieuprawnionego wnioskodawcę;
- 2) są niekompletne, po wezwaniu do usunięcia braków i upływie terminu do ich usunięcia;

3) dotyczą zabytku niewpisanego do rejestru zabytków, bądź nieznajdującego się w gminnej ewidencji zabytków.

**§ 6.** Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez gminę z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.

**§ 7. 1.** Prawidłowość wykorzystania przekazanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli przez gminę na każdym etapie realizacji zadania.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może być przeprowadzona przez osoby upoważnione przez Burmistrza Polkowic do czasu rozliczenia dotacji.

**§ 8. 1.** Wnioskodawca otrzymujący dotację zobowiązany jest, w terminie 30 dni po zakończeniu zadania, objętego dotacją do przedstawienia sprawozdania i rozliczenia dotacji pod względem merytorycznym i finansowym, nie później jednak niż do 15 stycznia następnego roku.

2. Rozliczenie i sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Zatwierdzenie rozliczenia dotacji przez wydział merytoryczny powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia sprawozdania i rozliczenia dotacji, nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku.

4. Wnioskodawca rozliczając dotację winien na każde wezwanie uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

**§ 9. 1.** Traci moc uchwała nr XXXV/382/10 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy, trybu rozliczenia oraz zasad kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

2. Do dotacji udzielonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały stosuje się zasady określone w uchwale wymienionej w ust. 1.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Polkowic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:  
**Zdzisław Synowiec**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXVI/691/23  
Rady Miejskiej w Polkowicach  
z dnia 28 listopada 2023 r.

**Wniosek**

**o udzielenie w roku ..... dotacji celowej z budżetu gminy Polkowice na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

1. Wnioskodawca:

a) pełna nazwa podmiotu:

.....  
.....

b) forma prawna .....

c) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

.....

d) NIP .....

e) Regon .....

f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów:

.....  
.....

g) dokładny adres, nr telefonu, lub e-mail :

.....  
.....

h) nazwa banku i nr rachunku:

.....

2. Dane zabytku:

a) nazwa zabytku .....

b) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (dokładny adres, numer w rejestrze zabytków, data wpisu. Pozycja wykazu zabytków, data powstania/budowy zabytków)

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

c) tytuł prawny do władania zabytkiem .....

.....

d) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków lub postanowienie właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane (wydane przez, data, nr pozwolenia lub postanowienia):

.....  
.....

e) ostateczne pozwolenie na budowę jeśli prace przy zabytku wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zaświadczenie o braku sprzeciwu do zgłoszonych robót (wydane przez, data, numer):

.....  
.....

### 3. Szczegółowe informacje o pracach przy zabytku:

a) miejsce wykonywania zadania .....

b) nazwa zadania .....

c) zakres rzeczowy prac przy zabytku .....

d) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac przy zabytku .....

e) planowany termin realizacji zadania (rozpoczęcia i zakończenia prac przy zabytku)

.....

f) zakładane rezultaty realizacji prac przy zabytku .....

.....

### 4. Kalkulacja przewidywanych nakładów na realizację prac przy zabytku:

a) całkowite nakłady (w zł);

.....

b) Źródła finansowania:

- wnioskowana wielkość dotacji: (w zł): .....

i procentowy udział w źródłach finansowania

.....

- wielkość środków własnych (w zł) .....

i procentowy udział w źródłach finansowania:

.....

w tym:

- inne środki (z jakiego tytułu? – każde źródło należy podać osobno w zł):

.....

i procentowy udział w źródłach finansowania:

.....

## Harmonogram prac wraz ze wskazaniem źródeł finansowania

Lp.	Rodzaj prac przy zabytku i przewidywany czas wykonywania	Nakłady (w zł)	W tym:		
			z wnioskowanej dotacji (zł)	ze środków własnych	Innych źródeł finansowania (w zł)

\* jeśli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kalkulacji:

.....  
 .....

5. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania .....

.....

b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju .....

.....

c) informacje na temat dotychczas udzielonych dotacji z budżetu gminy:

- cel .....

.....

- wysokość .....

- terminowość rozliczeń .....

d) informacje na temat ubiegania się o dotację na zadanie u innego organu mogącego udzielać dotacje

.....

.....

e) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy .....

.....

f) informacje dotyczące pomocy de minimis:

- wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje, których zakres został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz.810):

.....

- informacje niezbędne do udzielenia o pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na podstawie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. Informacje te należy przedstawić na formularzu, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.)

Oświadczam (-my), że:

- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- w przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania lub wyboru najbardziej korzystnej ekonomicznie oferty z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji,
- celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

.....  
/pieczęć wnioskodawcy/

.....  
/podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy/

Polkowice, dnia .....

Załączniki\*:

1. Statut, lub inny dokument organizacyjny, lub rejestracyjny wnioskodawcy.
2. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
3. Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku.
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem decyzji.
5. Postanowienie właściwego organu ochrony zabytków w sprawie uzgodnienia pozwolenia na roboty budowlane.
6. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia, lub zgłoszenia).
7. Dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zabytku.
8. Kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych.
9. Inne dokumenty wymienione w § 3 ust. 6 uchwały.

\*Jeżeli wniosek dotyczy dotacji na kontynuację prac przy zabytku, dofinansowanych przez gminę w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, wnioskodawca może nie dołączać dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 1-7, ale zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że dokumenty te nie uległy zmianie.

Poświadczenie złożenia wniosku:

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXVI/691/23  
Rady Miejskiej w Polkowicach  
z dnia 28 listopada 2023 r.

**Rozliczenie (częściowe\*/końcowe\*)**

**dotacji udzielonej z budżetu gminy Polkowice na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w kwocie:**

.....  
.....

/nazwa zadania/

określonego w umowie nr ..... z dnia .....

data złożenia rozliczenia:

.....

1. Dane podmiotu rozliczającego dotację:

- a) pełna nazwa podmiotu .....
- b) dokładny adres .....
- c) nazwa banku i nr rachunku .....
- d) NIP, nr w KRS lub innym rejestrze .....
- e) regon .....
- f) imiona i nazwiska oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentacji i zawierania umów  
.....  
.....  
.....

2. Nazwa zabytku:

.....  
.....

3. Informacje ogólne:

a) opisy wykonanych prac lub informacja o przyczynach ich niewykonania

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

b) wymierne rezultaty realizacji zadania

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

## 4. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

## A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowite nakłady w okresie sprawozdawczym (w zł)

.....

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

w tym: środki własne (w zł) .....

Kalkulacja ze względu na rodzaj nakładów (w zł)

Lp.	Rodzaj nakładów	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Nakłady całkowite	w tym z dotacji	Nakłady całkowite	w tym dotacji	Nakłady całkowite	w tym dotacji
Łącznie							

Kalkulacja ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Wydatki poniesione na zadanie		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Wydatki pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wypłaty – z jakiego tytułu						
Łącznie		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

## B. Zestawienie faktur (rachunków) \*\*

Lp.	Numer i data wystawienia faktury	Nazwa wystawcy	Kwota faktury	Data zapłaty	Kwota zapłaty	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

## 5. Dodatkowe informacje

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

## Załączniki:

1. Kosztorys powykonawczy .....
2. ....
3. ....
4. ....

## Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
/pieczęć wnioskodawcy/

.....  
/podpis osoby upoważnionej do składania  
oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań  
finansowych w imieniu wnioskodawcy/

Polkowice, dnia .....

## Poświadczenie złożenia wniosku:

--

## Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

\* Niepotrzebne skreślić

\*\*W sprawozdaniu należy sporządzić spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, oraz należy przedłożyć ich kserokopie potwierdzone za zgodność. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług, lub innego rodzaju opłaconej należności oraz informacje o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych, a jeżeli przepisy tej ustawy nie znajdują zastosowania, zasad przeprowadzenia postępowań zakupowych zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji programu, funduszu, z którego pochodzi dofinansowanie. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.