



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia czwartek, 28 grudnia 2017 r.

Poz. 2806

### 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 ZABYTKÓW  
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		

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

**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 SKŁADAJACEGO SPRAWOZDANIE**

.....  
(miejsowość i data)

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

Uwagi:

Sprawozdanie powinno być wypełnione w sposób czytelny (komputerowo).