

Uchwała Nr XXVII/131/08
Rady Gminy Łęk Opatowska
Z dnia 22 grudnia 2008r.

W sprawie : zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r Nr 142 poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568) Rada Gminy w Łęce Opatowskiej uchwala co następuje:

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Z budżetu Gminy Łęka Opatowska może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, znajdujących się na terenie Gminy Łęka Opatowska.
2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu Gminy Łęka Opatowska przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu.

§ 2

1. Dotacja Może obejmować nakłady konieczne a w tym zwłaszcza w zakresie:
 - 1) Zabezpieczenia, zachowania i utrwalenia substancji zabytku,
 - 2) Prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych elewacji zewnętrznych i wewnętrznych zabytku z uwzględnieniem detalu architektonicznego i charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
 - 3) Odnowienie lub odtworzenie (częściowego lub całkowitego ruchomych i nieruchomych elementów wyposażenia zabytku np.: polichromii, witraży, okien, drzwi, bram, posadzek, więźby dachowej, pokrycia dachowego, elementów wyposażenia wnętrz itp.),
 - 4) Zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku.

§ 3

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
2. Dotacja łącznie z dotacjami udzielonymi przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków nie może przekroczyć wysokości 100 % nakładów koniecznych na wykonanie przez wnioskodawcę zadania.

II. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4

Dotacje mogą być udzielone do wysokości środków zaplanowanych w budżecie Gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 5

1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Łęka Opatowska składają pisemny wniosek Wójtowi Gminy w terminie do 15 grudnia poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
4. Wnioski niekompletne pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:
 - 1) Merytoryczną wartość złożonego wniosku,
 - 2) Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej, turystów,
 - 3) Promowanie kultury oraz historii Gminy,
 - 4) Wartość historyczną oraz stan techniczny budynku,
 - 5) Możliwości finansowe Gminy
 - 6) Sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy,
 - 7) Udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację,
 - 8) Ocenę zadań wykonanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenie otrzymanych na ten cel środków.
6. Dotację przyznaje Rada Gminy Łęka Opatowska na wniosek Wójta Gminy Łęka Opatowska.

7. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazaniu propozycji, co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do komisji w skład której wchodzi:
.....
8. Uchwała Rady Gminy Łęka Opatowska w sprawie przyznania dotacji określa nazwę podmiotu, który otrzyma dotację, zakres prac, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
9. W celu zapewnienia jawności informacji o udzielonych dotacjach Wójt Gminy Łęka Opatowska:
 - A) Ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 1 miesiąca informację o przyznanych dotacjach w danym roku,
 - B) Prowadzi rejestr udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielenia dotacji o przyznanych przez Radę Gminy w danym roku dotacjach.

III. Sposób rozliczenia , nadzoru i kontroli.

§ 6

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7

Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu Gminy, jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę.

§ 8

Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu Gminy ma obowiązek:

- a) Dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji,
- b) Zapewnienia Gminie wglądu w dokumentację określoną w pkt a) w każdej fazie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

§ 9

Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do wydatkowania środków tej dotacji, zgodnie z zasadami;

- a) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (DZ. U. Nr 19 poz. 177 ze zmianami), jeśli z mocy tej ustawy zobowiązany jest do jej stosowania,
- b) Celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 10

1. Podstawą rozliczenia końcowego całości dotacji będzie komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót w formie protokołu końcowego z udziałem:
 - 1) Przedstawiciela właściwego Referatu Urzędu Gminy odpowiedzialnego za wykorzystanie dotacji.
 - 2) Przedstawiciela konserwatora zabytków.
 - 3) Wnioskodawcy
 - 4) Wykonawcy robót
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac Wójtowi Gminy Łęka Opatowska stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Do sprawozdania dotowany dołączy uwierzytelnione kserokopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych.

§ 11

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w części IV załącznika nr 1 do niniejszej uchwały, wykonujący tarczy prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy.

§ 12

Wójt Gminy Łęka Opatowska powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji wraz z podstawowymi informacjami co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizacji zadania, wysokości dotacji.

IV. Przepisy końcowe.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łęka Opatowska.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Zdzisław Kłodnicki

Załącznik nr 1
Do Uchwały XXVII/131/08
Rady Gminy Łęka Opatowska
Z dnia 22 grudnia 2008r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU
ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE GMINY ŁĘKA OPATOWSKA, WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE DANE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY :
A. DANE O ZABYTKU:
1. NAZWA ZABYTKU:
2. DANE O ZABYTKU:
Nr w rejestrze zabytków:
Wpis z dnia:
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU:
B. WNIOSKODAWCA:
1. NAZWA WNIOSKODAWCY:

2. ADRES / SIEDZIBA WNIOSKODAWCY:
3. NR NIP:
4. NR REGON:
5. INNE DANE:
1) FORMA PRAWNA:
2) NAZWA I NR REJESTRU:
DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):
4. BANK (nazwa, adres) NR KONTA WNIOSKODAWCY:
C. TYTUŁ PRAWNY DO POSIADANIA ZABYTKU:
Księga wieczysta, zbiór dokumentów nr (w przypadku braku księgi wieczystej):
D. UZYSKANE POZWOLENIA:
1. Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:
Wydane przez:

Z dnia:			
Nr zezwolenia:			
2. Pozwolenie na budowę:			
Wydane przez:			
Z dnia:			
Nr zezwolenia :			
II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH			
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:			
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:			
C. TERMIN REALIZACJI: (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia prac)			
D. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA:			
Przewidywane koszty realizacji prac lub robót Oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w Całości kosztów (%)

Ogółem:			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy			
Udział środków własnych			
Udział środków pozyskanych z:			
- <i>budżetu państwa</i>			
- <i>budżetów jednostek samorządu terytorialnego</i>			
- <i>innych źródeł (należy wskazać)</i>			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych.

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej
- 3) Harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym
- 5) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów
- 6) Wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku

Dotacje udzielane są na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy Łęka Opatowska Nr Z dnia w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Wójt Gminy Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 ze zmianami)

1. Podpisy Wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpisy) Łęka Opatowska.....	(pieczęć)
--	-------------

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Zdzisław Kłodnicki

UMOWA NR

zawarta w dniu w Łęce Opatowskiej

pomiędzy....., reprezentowanym przez:

.....
.....

Zwanym dalej „Dotującym”,

a

.....
.....

Reprezentowanym przez:

.....
.....

Zwanym dalej „Dotowanym”,

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie realizacji zadania pn.

.....
.....

na które zostaną przyznane środki z budżetu miasta w formie dotacji.

2. Opis zadania zawiera wniosek Dotowanego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Na realizację zadania wymienionego w § 1 Dotujący przyznaje środki w wysokości

..... (słownie) Złotych w
formie dotacji.

2. Całkowity koszt zadaniawynosi.....

(słownie), przy czym dotacja stanowi%

3. Środki na realizację zadania zabezpieczone są w budżecie Gminy na rok

W Dz. 921, rozdz. 92120.

4. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr

..... Dotowanego.

5. Zadanie może być rozliczone jednorazowo w całości lub etatowo zgodnie z § 5 ust. 5
niniejszej umowy.

§ 3

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust 1, Dotowany zobowiązany jest
wykorzystać do dnia 15 grudnia roku, w którym otrzymał dotację lub – za zgodą
Dotującego – do 15 grudnia roku następnego.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Dotowany na żądanie kontrolującego, zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Dotowany składa Dotującemu sprawozdanie z wykonania zadania z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.
5. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie:
 - a) Dla wnioskodawców, którzy składają wniosek o dotację na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku – nie później niż 30 dni po otrzymaniu dotacji,
 - b) Dla wnioskodawców, którzy składają wnioski o dotację na przeprowadzenie prac w roku złożenia wniosku lub roku następnym po złożeniu wniosku:
 - sprawozdanie częściowe – w ustalonym terminie realizacji zadania lub jego części, jednak nie później jak do 15 grudnia roku następnego,
 - sprawozdanie końcowe – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji dla dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji.

§ 7

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania środków dotacji z budżetu Gminy zgodnie z zasadami celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskania najlepszych efektów.

§ 8

1. Kserokopie dokumentów, które stanowią rozliczenie dotacji winny być uwierzytelnione przez osobę dokonującą kontroli „ **Stwierdzam zgodność z oryginałem**” oraz znaleźć się w aktach sprawy.
2. Dotowany zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich swoich materiałach informacyjnych związanych z przedmiotowym zabytkiem, w swojej siedzibie i miejscu realizacji zadania zapisów o dofinansowaniu zadania przez Gminę Łęka Opatowska.

§ 9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania przez Dotowanego udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Rozwiązując umowę – w sposób wskazany w ust. 1 – Dotujący określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami (naliczonymi jak dla zobowiązań podatkowych) od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy , termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które Dotowany zobowiązany jest dokonać wpłaty.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 5 oraz podpisaniu przez Dotującego oraz Dotowanego protokołu końcowego.

§ 13

Dotowany, oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji, uzyskane dotacje ze środków publicznych wykorzystał zgodnie z przeznaczeniem.

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami).

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotujący

Dotowany

Załącznik Nr 3
Do Uchwały Nr XXVII/131/08
Rady Gminy Łęka Opatowska
Z dnia 22 grudnia 2008r.

DATA

☐ CZĘŚCIOWE¹
☐ KOŃCOWE

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA)**

(nazwa zadania)	
W okresie	
Od	do
Określonego w umowie	
Nr:	zawartej w dniu:
Pomiędzy..... a	
(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	
I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE	
1. W jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane	

¹ Właściwe zakreślić. Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie) ²							
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE							
A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA							
Całkowity dotychczasowy koszt				Zł			
Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym				Zł.			
W tym koszty pokryte z Uzyskanej dotacji				Zł.			
W tym środki własne				Zł.			
1. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA TYP							
Lp	rodzaj kosztów (zakupy Materiały, usługi obce w tym Remonty i pozostałe – Wymienić jakie)	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z	Koszt całkow	W tym	Koszt całkowity	W tym

² Opis winien zawierać szczegółowe informacje o realizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie planowane prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu i harmonogramu.

			dotacji	ity	z		z
					Dot acji		Dot acji
	ŁĄCZNIE						

2. KOSZTY ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Źródło	całość zadania		poprzednie okresy Sprawozdawc ze (narastające)		bieżący okres sprawozda wczy	
	zł.	%		%		%
Koszty pokryte Z dotacji						
Własne środki						
Inne dotacje (jakie)						
OGÓŁEM						

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW³						
L p	nr Dokum entu Księgo wego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł.	w tym ze środków pochodzących Z dotacji
RAZEM						
C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA						
Kwota dotacji określona W umowie						
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji						
Dotychczas poniesione łączne wydatki Pokryte z dotacji						
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴						
III. INFORMACJE DODATKOWE załączniki : ⁵						
IV. OŚWIADCZENIA O PODPISY						
1. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze						

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków za okres sprawozdawczy, z wyszczególnieniem tych, które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest. Aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Oryginały faktur, rachunków podlegają zwrotowi, należy je przechowywać i udostępnić podczas przeprowadzonych ewentualnie czynności kontrolnych

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, opinie itp.).

stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od.....zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 ze zmianami).	
1. Podpisy osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej) Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie.	
Podpis	pieczęć
Łęka Opatowska dn.	
2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami	
Sprawozdanie należy składać osobiście lub nadesłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.	
V. ADNOTACJE URZĘDOWE	

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Zdzisław Kłodnicki