



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 21.04.2021 r.

Poz. 1435

UCHWAŁA NR XXVIII/331/21 RADY GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA

z dnia 29 marca 2021 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 roku, poz. 713 z późn. zm.) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 roku, poz. 282 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Rada Gminy Nowa Wieś Lęborska uchwała, co następuje

§ 1. Określa się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Wieś Lęborska.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXXVI/343/17 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Nowa Wieś Lęborska

mgr Zdzisław Korda

Załącznik do uchwały Nr XXVIII/331/21

Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska

z dnia 29 marca 2021 r.

Zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

§ 1. 1. Określa się:

- 1) warunki ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowa Wieś Lęborska,
- 2) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowa Wieś Lęborska,
- 3) urzędzie – Urząd Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej,
- 4) zasadach – zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 5) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 6) środkach publicznych - należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- 7) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu gminy prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków,
- 8) ustawie – ustawa z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

§ 2. 1. Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze gminy,
- 2) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców gminy,
- 3) jest wpisany do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Dotacja celowa z budżetu gminy udzielana jest na zasadzie dofinansowania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, w rozumieniu ustawy.

3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które:

- 1) zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,

2) rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub w roku złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku, w którym dotacja ma być udzielona.

4. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy.

5. Dotacja z budżetu nie może być wykorzystana na pokrycie kosztów funkcjonowania podmiotu oraz działalności gospodarczej.

§ 3. 1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu §2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszych zasadach wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości 50% ogółu nakładów na te prace lub roboty budowlane przy zabytku, jednak nie więcej niż 50.000,00 złotych.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych przy zabytku, jednak nie więcej niż 50.000,00 złotych.

3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu gminy wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych przy zabytku.

§ 5. 1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór jest załącznikiem nr 1 do zasad.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku,
- 3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym.

§ 6. 1. Jeżeli dotacja dotyczy nieruchomości związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej, stanowi ona pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje, w zależności od zakresu prowadzonej działalności:

1) zgodnie z :

- a) rozporządzeniem 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. U. UE L 190 z 28.06.2014 r., s. 45, z późn. zm.),
- b) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z 24.12.2013),
- c) rozporządzeniem 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.),

2) po przedłożeniu przez wnioskodawców dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz

rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis nie dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,

3) po przedłożeniu przez wnioskodawców:

- a) wszystkich zaświadczeń 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 oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, oraz
- b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 roku w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie - w przypadku podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 7. 1. Wnioski o dotację kieruje się do wójta gminy w terminie przez niego wyznaczonym i ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu wójtowi są przedstawiane do zaopiniowania właściwej merytorycznej komisji rady gminy.

3. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu na wezwanie wójta gminy w terminie wskazanym w wezwaniu. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie powoduje pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4. Złożenie prawidłowo pod względem formalnym wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

5. Wnioskodawca, po złożeniu wniosku zobowiązany jest informować każdorazowo wójta gminy o ewentualnych zmianach rzeczowo- finansowych zawartych we wniosku (w tym o przyznanych dotacjach przez inne organy - podmioty udzielające dotacji na określone prace).

§ 8. 1. Dotację przyznaje rada gminy w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 3 kwotę do przekazania w roku następnym.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji rada gminy uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie gminy.

3. Przyznając dotację, rada gminy może postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 80%, zostanie przekazana beneficjentowi w następnym roku budżetowym.

§ 9. 1. Uwzględniając §8 niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotację, wójt zawiera z beneficjentem umowę o dotację.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku budżetowego.

§ 10. 1. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa wójtowi gminy sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych przy zabytku.

2. Sprawozdanie określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

3. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik nr 2 do zasad.

§ 11. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta lub wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, odpowiednia część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w umowie.

§ 12. 1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez radę gminy.

2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji,
- 4) kserokopię umowy o dotację,
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
- 6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń urzędu uchwałę o przyznaniu dotacji.

do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE 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 LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA

4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla Gminy Nowa Wieś Lęborska

B. WNIOSKODAWCA:

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA

2. ADRES / SIEDZIBA

3. NR NIP:

4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):

1) FORMA PRAWNA

2) NAZWA I NR REJESTRU

DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI

NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):

5. Wnioskowana kwota dotacji _____ zł. (słownie: _____)

6. Proponowany termin przekazania dotacji _____

7. BANK (nazwa, adres) I NR KONTA WNIOSKODAWCY:

C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne)

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Łęborku

księga wieczysta nr

(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów nr

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, KTÓRE MAJĄ BYĆ OBJĘTE DOTACJĄ (WRAZ Z ICH CHARAKTERYSTYKĄ):**

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 (w %)
ogółem			
przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Nowa Wieś Lęborska			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
– budżetu państwa			
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
– innych źródeł (należy wskazać)			
–			
–			
–			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, 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)

Załącznik nr 2

do Zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

DATA:

SPRAWOZDANIE

☐
☐CZĘŚCIOWE ¹⁾

KOŃCOWE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT BUDOWLANYCH (ZADANIA):

(nazwa zadania)	
w okresie od	do
określonego w umowie nr:	
zawartej w dniu:	
pomiedzy Gminą Nowa Wieś Lęborska a	
(imię nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowanie cele zostały zrealizowane

¹⁾ 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⁾

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

²⁾ Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)

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

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:**

całkowity koszt w okresie sprawozdawczym	zł
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji	zł
w tym środki własne	zł

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
łącznie							

2. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

źródło	całość zadania		poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
koszty pokryte z dotacji						
własne środki						
wpłaty i opłaty uczestników projektu (z jakiego tytułu?)						
inni sponsorzy publiczni (jacy?)						
inni sponsorzy prywatni (jacy?)						
OGÓŁEM		100 %		100 %		100 %

3. EWENTUALNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE REALIZACJI ZADANIA

B. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW: 3)

lp.	nr dokumentu księgowego	nr pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w 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, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostatecznemu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej (na koszty dofinansowywane przez Gminę).

Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA:

kwota dotacji określona w umowie	zł
dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	zł
dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	zł

uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: ⁴⁾**III. INFORMACJE DODATKOWE**załączniki: ⁵⁾

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, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Nowa Wieś Lęborska zostały wydatkowane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

Nowa Wieś Lęborska, data

(podpis/y)

(pieczęćka)

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację

1. Zakres merytoryczny

(data i podpis)

(data i podpis)

(data i podpis)

[illegible]

(data i podpis)