Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 0050/295/2014
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 5.09.2014

UWAGA: rubryki nie dotyczące danego sprawozdania należy wykreślić

DATA:

SPRAWOZDANIE

Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT DOFINANSOWYWANEGO ZADANIA :

(nazwa dofinansowywanego zadania)

(nazwa zabytku)

(dokładny adres zabytku, w przypadku zabytku ruchomego miejsce jego przechowywania)

w okresie od: do:

określonych w umowie nr: zawartej w dniu:

(imię, nazwisko lub nazwa, adres Dotowanego)

(numer konta bankowego Dotowanego)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku[1]

[1] Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o przyznanie dotacji. Należy uwzględnić wszystkie prace, określić ich stopień wykonania, wyjaśnić ewentualne odstępstwa od planowanego zakresu.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O WYDATKACH PONIESIONYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA OBJĘTEGO DOTACJĄ

1. ZESTAWIENIE FAKTUR LUB RACHUNKÓW ZA PRACE LUB ROBOTY OBJĘTE DOTACJĄ:[2]

lp.	nr faktury lub rachunku	data wystawienia faktury lub rachunku	nazwa wydatku	kwota faktury w zł	koszty kwalifikowane z faktury w zł	w tym ze środków pochodzących z dotacji w zł
ŁĄCZNIE						

[2] W zestawieniu należy ująć wszystkie faktury i rachunki, które w całości lub części dotyczą nakładów koniecznych (tzw. kosztów kwalifikowanych) na wykonanie zadania.

2. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

źródło	zł	udział w całości kosztów w %
Koszty dofinansowania ze środków Miasta Tychy (dotacja)		
własne środki		
udział środków pozyskanych z:		
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Inne źródła (należy wskazać jakie)		
OGÓŁEM KOSZTY		**100 %**

3. PODSUMOWANIE REALIZACJI ZADANIA

	KWOTA
Całkowity koszt zadania określony w umowie	zł
Przyznana kwota dotacji celowej określona w umowie	zł
Rzeczywisty całkowity koszt zadania (według kosztorysu powykonawczego)	zł
Kwota zaliczki wypłaconej bezpośrednio po podpisaniu umowy[3]	zł
Ostateczna kwota dotacji do wypłacenia[4]	zł

3 Należy wypełnić w przypadku otrzymania zaliczki bezpośrednio po podpisaniu umowy (dotyczy dotacji do wysokości 100% przyznanej w dwóch częściach). W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

4 W przypadku rozliczenia zadania w dwóch transzach należy wpisać kwotę pozostałą wynikającą z różnicy pomiędzy przyznaną kwotą dotacji z umowy, a zaliczką wypłaconą bezpośrednio po podpisaniu umowy.

Przy rozliczeniu jednorazowym po zakończeniu zadania należy wpisać kwotę przyznanej dotacji celowej określonej umowie, kiedy rzeczywisty całkowity koszt zadania (wg kosztorysu powykonawczego) jest równy lub wyższy w stosunku do całkowitego kosztu zadania określonego w umowie.

W przypadku ostatecznego zmniejszenia wartości zadania w rubryce należy wpisać kwotę odpowiednio zmniejszoną do wysokości określonego % wartości końcowej zadania wynikającej z treści umowy o udzielenie dotacji (§2 ust. 3 umowy).

III. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. **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 z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)**
2. **Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane z Miasta Tychy zostały wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpis/y) Tychy, data	*(pieczątka)*

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie

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

Załączniki:

1) Kserokopie rachunków lub faktur świadczących o poniesionych przez Dotowanego nakładów na wykonanie zadania wraz z przedstawieniem do wglądu ich oryginałów, na których powinien znaleźć się zapis: „Dofinansowano ze środków budżetowych Miasta Tychy zgodnie z umową nr ……z dnia …….”,
2) Kosztorys powykonawczy oraz obmiar wykonanych prac lub robót,
3) Kserokopia protokołu sporządzonego z odbioru wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Dotującego, Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Dotowanego oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim,
4) Dokumentacja fotograficzna po zrealizowaniu prac lub robót.

IV. ADNOTACJE URZĘDOWE

1. Zakres merytoryczny

(data i podpis)

2. Zakres finansowy

(data i podpis)

3. Dyspozycje

(data i podpis)