

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr 297/113/22  
Zarządu Powiatu Przeworskiego  
z dnia 29 marca 2022 roku

## SPRAWOZDANIE

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

### *UWAGI odnośnie sposobu wypełniania sprawozdania*

- 1. Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami lub elektronicznie.*
- 2. W miejscach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać: nie dotyczy.*
- 3. Wielkość wierszy można dostosować do ilości przedstawianych informacji.*
- 4. Do sprawozdania należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.*
- 5. Każda strona powinna zostać zaparafowana przez osoby podpisujące sprawozdanie.*

I. INFORMACJE OGÓLNE			
1. Nazwa zadania, na które została przyznana dotacja:			
realizowanego w okresie	od:	do:	
na podstawie umowy nr:		zawartej w dniu:	
	pomędzy:		

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
Opis zrealizowanych prac lub robót, wymierne rezultaty realizacji, w jakim stopniu planowane prace zostały zrealizowane:

--

## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### 1. Sprawozdanie z wykonania wydatków (wartość środków faktycznie wydatkowanych)

1.1	Wysokość wydatkowanej dotacji z budżetu Powiatu Przeworskiego	.....zł	.....%
1.2	Środki finansowe własne	.....zł	.....%
1.3	Środki finansowe z innych źródeł, w tym środki publiczne (wymienić jakie)	.....zł	.....%
	a)..... .....	.....zł	.....%
	b)..... .....	.....zł	.....%
	c)..... .....	.....zł	.....%
1.4	Ogółem środki wymienione w pkt 1-3)	.....zł	100 %

### 2. Wykaz umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli takie umowy zostały zawarte (ilość wierszy można dowolnie zwiększyć):

1.	
2.	
3.	

### 3. Zestawienie dokumentów księgowych (ilość wierszy można dowolnie zwiększyć):

Lp.	Nazwa i numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Nazwa wystawcy dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota wydatku (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
<b>Razem</b>							

**III. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**  
(oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone datą i podpisem beneficjenta lub osoby uprawnionej do złożenia sprawozdania)

Rodzaj / nazwa załącznika:	Potwierdzenie załączenia:	Numer załącznika <sup>1</sup>
Poświadczona przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopia protokołu odbioru, przez właściwe służby konserwatorskie, przeprowadzonych prac jeżeli jest to wymagane przepisami prawa	<input type="checkbox"/>	
Poświadczone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych – sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zatwierdzonych do wypłaty oraz spełniających wymogi przewidziane dla dowodów księgowych – dokumentujących poniesione koszty <b>wraz z potwierdzeniem ich zapłaty</b>	<input type="checkbox"/>	
Poświadczone przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcami prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli takie umowy zostały zawarte	<input type="checkbox"/>	
Dokumentacja fotograficzna przeprowadzonych prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku (co najmniej 2 kolorowe zdjęcia przed i po wykonaniu zadania w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych i/lub w wersji elektronicznej na płycie CD lub DVD lub innym nośniku elektronicznym)	<input type="checkbox"/>	
Inne.... <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	

**IV. PODPISY**

(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta)

Oświadczam, że:

- wszystkie dane przedstawione w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- nie zalegam z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczętka i podpis beneficjenta (osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta)

<sup>1</sup> Dołączone do wniosku załączniki należy ponumerować i przedłożyć w kolejności przedstawionej w sprawozdaniu.

<sup>2</sup> Należy podać jakie inne załączniki dołączone zostały przez wnioskodawcę.