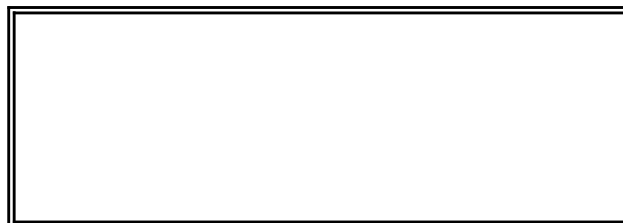



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXII/728/23  
Rady Miejskiej Wałbrzycha  
z dnia 26 października 2023 r.

.....  
Data przyjęcia wniosku, osoba przyjmująca wniosek



**(wnioskodawca)**

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH  
I ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTEKÓW**



**(nazwa zadania)**

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko/pełna nazwa Wnioskodawcy:

--

2. Nr i data umowy dotacyjnej

--

## II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Zwięzły opis wykonanego zadania (zgodnie z harmonogramem)

--

## III. CZĘŚĆ FINANSOWA

1. Zestawienie kosztów

Całkowity koszt wykonanych prac		zł
W tym koszty pokryte z dotacji Gminy Wałbrzych		zł
W tym koszty pokryte ze środków własnych		zł
W tym koszty pokryte ze środków pochodzących z innych źródeł (wskazać jakie)	Nazwa źródła finansowania	Kwota zł

2. Zestawienie dokumentów finansowych (*faktur/rachunków, dotyczących realizacji zadania*)

L.p.	Wystawca dokumentu finansowego	Nr dokumentu finansowego	Data wystawienia /sporządzenia	Rodzaj/nazwa wydatku lub zakupionej usługi	Kwota zł (brutto/netto*)	
					ogólna	W tym środki pochodzące z dotacji Gminy
<b>Łącznie</b>						

\*niepotrzebne skreślić

#### IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO SPRAWOZDANIA

1. Kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem wykonanego zadania, podpisany przez uprawnione osoby;
2. Kopie opisanych oryginałów faktur lub rachunków zawierające nazwę/rodzaj wydatku oraz jego kwotę ze wskazaniem w jakiej wysokości został sfinansowany z dotacji;
3. Potwierdzenie zapłaty faktury lub rachunku– np. wyciąg bankowy, przelew bankowy;
4. Fotograficzna dokumentacja zabytku po zakończeniu prac wraz z oświadczeniem w zakresie praw autorskich (zgoda na korzystanie z fotografii), którego wzór jest załącznikiem do umowy;
5. Protokół końcowy odbioru prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych
6. Kopia najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac. *(jeżeli przeprowadzenie prac wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów Prawo zamówień publicznych)*;
7. Inne wymagane dokumenty *(np. zmiany w wydanych pozwoleniach lub pozwolenia, które nie były dostarczone na etapie składania wniosku o płatność)*.

#### V. WYKAZ DOKUMENTÓW DODATKOWYCH

1. Kontynuacja polisy załączonej do wniosku, zawarta na okres 12 miesięcy od dnia złożenia sprawozdania.

**Wszystkie oryginały załączników lub ich uwierzytelnione kopie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, należy przedłożyć do wglądu na etapie składania sprawozdania.**

**Dołączone do sprawozdania nieaktualne załączniki, załączniki dotyczące innego niż wnioskowany zakres prac, będą traktowane jako ich brak.**

#### V. OŚWIADCZENIA

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy *(nie dotyczy osób fizycznych)*
2. Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

<b>Pieczęć Wnioskodawcy</b>			
<b>Imię Nazwisko</b> Osoby/osób upoważnionej/ych	<b>Stanowisko/funkcja</b>	<b>Miejscowość, data</b>	<b>Pieczęć imienna, podpisy</b>

**VI. OCENA SPRAWOZDANIA**

**Adnotacje urzędowe**

**A. ZAKRES MERYTORYCZNY**

**B. ZAKRES FINANSOWY**