Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.9.2023
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 9 stycznia 2023 roku

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE I ROZLICZENIE FINANSOWE DOTACJI

z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

w ramach zadania: .....
(*nazwa zadania*)

zrealizowanych w okresie od ..... do .....
określonych w umowie o udzielenie dotacji celowej nr ..... zawartej w dniu ..... pomiędzy Gminą Cieszyn a ....
(*imię i nazwisko lub nazwa Dotowanego*)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
Opis zrealizowanych działań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację)[1]

[1] Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o dotację. Należy uwzględnić wszystkie planowane działania wymienione w umowie.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowite nakłady konieczne na zadanie[2]	

2. Źródła finansowania wydatków

Źródło finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości nakładów koniecznych (%)
Dotacji z budżetu Gminy Cieszyn[3] [4]		
Środki własne		
Inne środki publiczne		

3. Zestawienie dokumentów księgowych

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Kwota	Kwota wykorzystanej dotacji z budżetu Gminy Cieszyn
				Łącznie		

4. Rozliczenie udzielonej dotacji

Kwota przekazanej dotacji na podstawie umowy	
Kwota wykorzystanej dotacji	
Kwota dotacji podlegającej zwrotowi (w przypadku	

[2] Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wydatków wykazanych w podsumowaniu w pkt. II.3.
[3] Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wykorzystanej dotacji wykazanej w podsumowaniu w pkt. II.3.
[4] Podana kwota w % nie może przekroczyć poziomu dofinansowania ustalonego w umowie dofinansowania

niewykorzystania pełnej kwoty dotacji)	

III. WYKAZ PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW
1. Oświadczenie osoby wskazanej w pozwoleniu wydanym przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach o zrealizowaniu prac objętych umową dotacji zgodnie z warunkami zawartymi w tym pozwoleniu.
2. Kopie faktur i rachunków wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi zapłatę.
3. Dokumentacja fotograficzna realizacji zadania

Uwaga: Wszystkie kopie muszą być przez Dotowanego potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. musi być zamieszona adnotacja „Za zgodność z oryginałem", data oraz podpis Dotowanego (w przypadku Dotowanego reprezentowanego przez więcej niż jedną osobę, wystarczy podpis jednego z nich).

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY	
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	
(podpis/y)	*(pieczątka – nie dotyczy osób fizycznych)*
Cieszyn, ...(*data*).....	

Uwaga: Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotacji