*Załącznik nr 4*

*do umowy nr …………/II/Z/23*

*z dnia ………………………2023 r.*

.......................................................................
 nazwa wnioskodawcy/pieczęć nagłówkowa

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\*)[[1]](#footnote-1)**

### z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich

### lub robót budowlanych przy zabytku

......................................................................................................

(nazwa zadania)

w okresie od ........................................... do .............................................................................,

określonego w umowie nr .........................................................................................................,[[2]](#footnote-2)

zawartej w dniu .........................................................................................................................,

pomiędzy

WOJEWÓDZTWEM ŁÓDZKIM

a

........................................................................................................................................

(nazwa podmiotu)

# Część I. Informacje ogólne

1. Stopień realizacji zaplanowanych prac lub robót budowlanych

|  |
| --- |
|  |

2. Opis realizowanych zadań (zgodnie z wnioskiem o dotację i umową)[[3]](#footnote-3)

|  |
| --- |
|  |

1. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do wniosku o dotację pkt III.2)

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. **Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

**Kosztorys ze względu na rodzaj prac (w złotych)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj prac konserwatorskich restauratorskich lub robót budowlanych** | **Całkowity koszt**  | **Kwota****dotacji** | **Wkład własny****(w tym):** |
| środkiwłasne  | środki z innych źródeł  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** |  |  |  |  |

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania (w złotych)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **zł** | **%\*** |
| **1. Kwota dotacji** |  |  |
| **2. Wkład własny (w tym):** |  |  |
| 2.1 środki własne |  |  |
| 2.2 środki z innych źródeł: |  |  |
| 1. Środki publiczne (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania środków finansowych)…………………………………………………………………..
 |  |  |
| * 1. Sponsorzy prywatni (podać nazwę podmiotu i podstawę przyznania środków finansowych)…………………………………………………………………..
 |  |  |
| **Całkowity koszt** |  | **100%** |

\* % należy określić z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

**B. Zestawienie faktur (rachunków)\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentuksięgowego | Numerpozycjikosztorysu (zgodnie z pozycją z załącznika nr 2 do umowy) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Data zapłaty | Nazwawydatku | Kwota z dokumentu księgowego – koszt związany z realizacją zadania | z tego: | Termin przekazania dotacji przez Województwo |
| ze środkówpochodzącychz dotacji | ze środków własnych i ze środków innych źródeł |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem** |  |  |  |  |  |

\* w zestawieniu należy ująć wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją całego zadania

**C. Podsumowanie realizacji zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| kwota dotacji określona w umowie |  zł |
| dotychczas przekazana łączna kwota dotacji |  zł |
| dotychczas poniesione łączne wydatki pokryte z dotacji |  zł |

### Część III. Dodatkowe informacje

1. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

......................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................

2. Inne

......................................................................................................................................................

**Załączniki:**

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia Protokołu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach, wystawionego
w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania (jeżeli jest wymagany na podstawie odrębnych przepisów);
2. Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót budowlanych przy zabytku, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów;
3. Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – opis zgodny z załącznikiem nr 5 do umowy;
4. Protokół z wyboru wykonawcy sporządzony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych, o ile obowiązek jej stosowania przez Beneficjenta wynika z tej ustawy lub oświadczenie o sposobie wyboru wykonawcy, jeżeli Beneficjent nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
5. Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie umów z wykonawcą/-ami
wraz z protokołem/-ami odbioru tych prac podpisanym/-i między wykonawcą/-ami
a Beneficjentem;
6. Dokumentacja fotograficzna zabytku, zgodnie z § 6 umowy, w formie dobrej jakości odbitek fotograficznych lub wydruków oraz plików graficznych, nagranych na płytę CD/DVD lub inny nośnik danych, w formacie JPG (zalecany) lub TIFF oraz w zalecanej rozdzielczości 300 dpi. Dokumentacja powinna również zawierać zdjęcie potwierdzające umieszczenie w sposób trwały i widoczny, w miejscu realizacji zadania, tablicy informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do umowy (zdjęcie powinno obejmować tablicę oraz obiekt, na którym została umieszczona). Obowiązek umieszczenia tablicy dotyczy tylko zadań obejmujących wykonanie faktycznych czynności przy zabytku polegających na pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych;
7. Podpisane przez Beneficjenta Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT, stanowiące załącznik do niniejszego Sprawozdania;
8. Inne załączniki[[4]](#footnote-4)..........................................................................................................

**Oświadczenia:**

**Oświadczam/my\*, że:**

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4. wszystkie koszty niekwalifikowane, niemieszczące się w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zostały sfinansowane ze środków własnych Beneficjenta;
5. wyrażam/my zgodę na wykorzystanie zawartych w sprawozdaniu informacji oraz dołączonej dokumentacji fotograficznej w celach promujących dziedzictwo kulturowe województwa łódzkiego;
6. udzielam/my nieodpłatnie Województwu Łódzkiemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji o wartości 123,00 zł brutto (słownie: sto dwadzieścia trzy złote 00/100) na wykorzystanie – w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych konkursu „Łódzkie ratuje zabytki” – fotografii, stanowiących utwory w rozumieniu prawa autorskiego. Oświadczenie stanowi protokół przekazania plików graficznych.

...............................................................................................................................................
(pieczęć podmiotu)

............................... ...................................................................................................

(miejscowość, data) (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wraz
z pieczęciami imiennymi w przypadku ich posiadania)

*Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

\* niepotrzebne skreślić

*Załącznik do Sprawozdania
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku*

.......................................................................
 nazwa wnioskodawcy/pieczęć nagłówkowa

**Oświadczenie o opodatkowaniu podatkiem VAT \***

* Beneficjent nie jest podatnikiem podatku VAT.
* Beneficjent jest podatnikiem podatku VAT i uzyskuje zwrot podatku VAT
w zakresie realizowanego zadania.
* Beneficjent jest podatnikiem podatku VAT i nie uzyskuje zwrotu podatku VAT
w zakresie realizowanego zadania.

|  |  |
| --- | --- |
| *………….................................* | *..........................................................................................* |
|  (miejscowość, data)[[5]](#footnote-5) | (podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych wraz z pieczęciami imiennymi w przypadku ich posiadania) |

1. **\*** niepotrzebne skreślić

 Sprawozdanie składa się osobiście lub za pośrednictwem poczty w przewidzianym w umowie terminie, na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego (Departament Kultury, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź). [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy podać również informację o ewentualnych podpisanych aneksach do umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji. [↑](#footnote-ref-3)
4. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. dokumentacja, potwierdzająca wykorzystanie logo Województwa Łódzkiego w związku z realizowanym zadaniem), jak również materiały mogące dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, kopię przelewu zapłaty dla wykonawcy zadania). Jednocześnie Województwo Łódzkie może żądać innych dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji prawidłowości zrealizowanego zadania. [↑](#footnote-ref-4)
5. Data oświadczenia musi pokrywać się z terminem realizacji zadania.

\* niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)