

**Uchwała Nr 538/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 22.08.2024 r.**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 7771/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przekazania dotacji podmiotom wybranym w Konkursie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025.**

Na podstawie art. 221 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270), art. 41 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566), § 5 uchwały nr LVIII/1194/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025, uchwały nr 7627/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 21.12.2023 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w Konkursie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025, Uchwały Nr 7771/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przekazania dotacji podmiotom wybranym w Konkursie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

We wzorze umowy dotacji stanowiącej załącznik do Uchwały Nr 7771/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przekazania dotacji podmiotom wybranym w Konkursie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025, wprowadza się zmiany zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*

*Marek Woźniak*

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 538/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 22.08.2024 r.**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 7771/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przekazania dotacji podmiotom wybranym w Konkursie dotacji na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile w latach 2024-2025.**

Zmiany we wzorze umowy dotacji stanowiącej załącznik do Uchwały Nr 7771/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 stycznia 2024 r. wynikają z konieczności modyfikacji systemu rozliczeń dotacji przekazywanych na prowadzenie Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile.

Dotychczas wnioski o rozliczenie dotacji celowej składane były przez Wykonawców w terminach określonych w par. 6 ust. 2 umowy:

- do 10 czerwca - w przypadku rozliczenia pierwszej transzy dotacji,
- do 10 września - w przypadku rozliczenia drugiej transzy dotacji,
- do 5 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rozliczenie – w przypadku rozliczenia ostatniej transzy dotacji w roku budżetowym.

Zmiany we wzorze umowy zakładają wprowadzenie miesięcznego systemu rozliczeń. Zgodnie z nowymi zasadami Wykonawca będzie zobowiązany do składania wniosku o rozliczenie dotacji celowej za każdy miesiąc kalendarzowy, w ciągu 15 dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.

Nowy system rozliczeń zwiększy kontrolę Województwa nad wydatkami Wykonawców oraz zmniejszy ryzyko wystąpienia opóźnień w procesie rozliczeń z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej - beneficjentem projektu „Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich”.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak*

*Wicemarszałek*



## ANEKS nr 1

Nr .....

### DO UMOWY DOTACJI NA PROWADZENIE LOKALNEGO PUNKTU INFORMACYJNEGO FUNDUSZY EUROPEJSKICH W ..... nr ..... z dnia ..... 2024 r.

zwanej dalej Umową

sporządzony przez Strony w dniu .....

zwany dalej „Aneksem”,

pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim**, z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań reprezentowanym przez:

..... – .....,

działającego na podstawie Uchwały Nr ..... stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy,

zwanym dalej „Województwem”,

a

....., ul. ...., KRS ....., NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez:

..... – .....,

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi łącznie „Stronami Umowy”,

o następującej treści:

#### § 1.

W Umowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 Umowy ust. 1 pkt 3-6 otrzymują brzmienie:
  - 3) druga transza nie może przekraczać 35% kwoty środków dotacji przyznanej na dany rok i zostanie przekazana niezwłocznie po otrzymaniu przez Województwo środków na ten cel od Ministra, o ile Wykonawca wystąpi o jej przyznanie,
  - 4) przekazanie drugiej transzy uzależnione będzie od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% kwoty środków dotacji otrzymanych przez Wykonawcę w danym roku
  - 5) w przypadku gdy łączna kwota wydatkowanych środków wykazana przez Wykonawcę we wnioskach o rozliczenie za miesiące od stycznia do maja będzie niższa niż 60% przekazanych środków, Województwo może pomniejszyć drugą transzę o różnicę między kwotą stanowiącą 60% przekazanych środków, a sumą wydatków kwalifikowalnych wykazanych przez Wykonawcę w złożonych wnioskach o rozliczenie za miesiące od stycznia do maja,
  - 6) trzecia transza dotacji zostanie przekazana niezwłocznie po otrzymaniu przez Województwo środków na ten cel od Ministra, o ile Wykonawca wystąpi o jej przyznanie,



2. W § 5 Umowy w ust. 1 dodaje się punkty 7) i 8) w brzmieniu:
  - 7) przekazanie trzeciej transzy w wysokości wnioskowanej przez Wykonawcę uzależnione będzie od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% kwoty środków dotacji otrzymanych przez Wykonawcę w danym roku,
  - 8) w przypadku gdy łączna kwota wydatkowanych środków wykazana przez Wykonawcę we wnioskach o rozliczenie za miesiące od stycznia do sierpnia będzie niższa niż 60% środków przekazanych w danym roku, Województwo może pomniejszyć trzecią transzę o różnicę między kwotą stanowiącą 60% przekazanych środków, a sumą wydatków kwalifikowalnych wykazanych przez Wykonawcę w złożonych wnioskach o rozliczenie za miesiące od stycznia do sierpnia.
3. § 6 Umowy otrzymuje brzmienie:
  1. W celu rozliczenia dotacji Wykonawca składa wnioski o rozliczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy.
  2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 składane są za każdy miesiąc kalendarzowy, w ciągu 15 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.
  3. W przypadku niezłożenia wniosku o rozliczenie za grudzień w terminie do 8 stycznia roku następnego, Województwo może naliczyć odsetki za okres zwłoki od kwoty dotacji pozostającej do rozliczenia, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  4. Do wniosku o rozliczenie dotacji Wykonawca zobowiązany jest załączyć poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie właściwych dokumentów księgowych wraz z opisami wskazanymi w załączniku nr 4 do Umowy.
  5. Wykonawca składa sprawozdania miesięczne o wykonaniu wskaźników w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, na wzorze przekazanym przez Województwo.
  6. Wnioski o rozliczenie dotacji celowej oraz sprawozdania miesięczne powinny obejmować dane dotyczące funkcjonowania oraz wskaźników wypracowanych przez LPI.
  7. Informacje z wniosków o rozliczenie dotacji Wykonawcy są weryfikowane i akceptowane przez Województwo.
  8. Województwo może poprawić oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe stwierdzone we wnioskach o rozliczenie dotacji, w tym w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
  9. Szczegółowe zasady rozliczania i kontroli dotacji celowej określa załącznik nr 4 do Umowy.
4. Załącznik nr 5 do Umowy „Wnioski o rozliczenie dotacji celowej” otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego Aneksu.



## § 2.

Pozostałe postanowienia Umowy pozostają bez zmian.

## § 3.

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Województwa oraz jeden dla Wykonawcy.

## § 4.

1. Niniejszy Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. W ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania Aneksu Wykonawca zobowiązany jest złożyć Wniosek o rozliczenie dotacji celowej za okres nierozliczonych, pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających podpisanie Aneksu.

## § 5.

Integralną część niniejszego Aneksu stanowią poniższe załączniki:

- Załącznik nr 1 – .....
- Załącznik nr 2 - Wniosek o rozliczenie dotacji celowej

**Podpisy**

**Województwo**

**Wykonawca**



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Aneksu nr 1

**Wersja sprawozdania:**

**Numer umowy:**

**Kwota dotacji określona w Umowie:**

**Tytuł projektu:**

Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich

**Nazwa Dotacjobiorcy:**

**Adres Dotacjobiorcy:**

**Okres realizacji projektu:**

**Okres sprawozdawczy:**

**Dane kontaktowe osoby sporządzającej sprawozdanie:**

Imię i nazwisko

nr telefonu

adres e-mail

#### Ogólne rozliczenie dotacji

		Narastająco w ciągu roku
1.	Wysokość otrzymanych środków	- zł
2.	Suma wydatków rozliczonych i zaakceptowanych w dotychczas przedłożonych Wnioskach o rozliczenie ...	- zł
3.	Środki pozostające do dyspozycji na początek okresu rozliczeniowego (lp.1 - lp.2)	- zł
4.	Wysokość wydatków kwalifikowalnych poniesionych ze środków dotacji celowej w okresie rozliczeniowym	- zł
5.	Środki pozostające do dyspozycji na koniec okresu rozliczeniowego (lp.3 - lp.4)	- zł

Wydatkowanie środków otrzymanych w roku budżetowym (w %)

#DZIEL/0!



## Szczegółowe rozliczenie dotacji

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zaplanowane we Wniosku o przyznanie dotacji	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym	Różnica między wydatkami zaplanowanymi a zrealizowanymi
		1	2	3
1	razem wydatki inwestycyjne	nd	nd	0,00
2	razem koszty bieżące funkcjonowania	0,00	0,00	0,00
2.1	Najem i prowadzenie PIFE			0,00
2.2	Wynagrodzenia			0,00
2.3	Delegacje			0,00
2.4	Komputery, monitory, drukarki i oprogramowanie biurowe			0,00
2.5	Inne oprogramowanie, subskrypcje i licencje			0,00
2.6	Meble i wyposażenie Punktów			0,00
2.7	Drobny sprzęt biurowy i serwis urządzeń			0,00
2.8	Materiały biurowe			0,00
2.9	Tonery i materiały eksploatacyjne do drukarek			0,00
2.10	Transport (najem samochodu) i eksploatacja środków transportu			0,00
2.11	Prace remontowo- adaptacyjne			0,00
2.12	Usługi pocztowe			0,00
2.13	Wizytówki i ulotki z danymi teleadresowymi			0,00
2.14	Inne			0,00
3.	działania informacyjne	0,00	0,00	0,00
3.1	Drobny catering			0,00
3.2	Usługi eksperckie do szkoleń			0,00
3.3	Wynajem sal szkoleniowych			0,00
3.4	Usługa tłumacza języka migowego/ wideotłumacz			0,00
3.5	Publikacje + druk	nd	nd	0,00
4	działania promocyjne	0,00	0,00	0,00
4.1	Ogłoszenia prasowe w prasie lokalnej			0,00
4.2	Reklama w internecie			0,00
4.3	Citylighty	nd	nd	0,00
4.4	Reklama w środkach transportu	nd	nd	0,00
4.5	Reklama w radiach lokalnym i na stronach internetowych lokalnych rozgłośni radiowych			0,00
4.6	Akcje promocyjne (koszt organizacji)	nd	nd	0,00
4.7	Koszty udziału w płatnych wydarzeniach, targach i konferencjach ze stoiskiem			0,00
4.8	Zakup materiałów informacyjno - promocyjnych	nd	nd	0,00
5.	działania koordynacyjne	0,00	0,00	0,00
5.1	Organizacja spotkań koordynacyjnych PIFE	nd	nd	0,00
5.2	Szkolenia indywidualne i grupowe pracowników			0,00
5.3	Współpraca z innymi instytucjami			0,00
	<b>Suma:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## PODSUMOWANIE POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII WYDATKÓW

Lp.	Kategoria wydatku	Wydatki planowane zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dotacji	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym	Środki pozostające do dyspozycji na koniec okresu rozliczeniowego
	Łączne wydatki majątkowe		nd	nd
	Łączne wydatki bieżące		0,00	0,00







## **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

### **Okres sprawozdawczy:**

<b>1 Czy zakładane działania zostały zrealizowane w wymiarze określonym w opisie Zadania i szczegółowym budżecie Zadania? Jeśli nie – dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać</b>		
L.p	Działanie/ Zadanie	Stan realizacji w okresie sprawozdawczym
1	Konsultacje bezpośrednie, mailowe i telefoniczne	
3.	Organizacja spotkań informacyjnych i webinarów	W okresie sprawozdawczym zrealizowano .... spotkań informacyjnych stacjonarnych ... webinarów, w których udział wzięło .... uczestników. Spotkania informacyjne zrealizowane w okresie sprawozdawczym: (1) (temat, organizator, termin, liczba uczestników)
4.	Organizacja szkoleń (w tym online)	W okresie sprawozdawczym zrealizowano .... szkoleń stacjonarnych oraz ... szkoleń online, w których udział wzięło .... uczestników. Szkolenia zrealizowane w okresie sprawozdawczym: (1) (temat, organizator, termin, liczba uczestników)
5.	Organizacja szkoleń z ekspertem (w tym online)	W okresie sprawozdawczym zrealizowano .... szkoleń z ekspertem stacjonarnych oraz ... szkoleń z ekspertem online, w których udział wzięło .... uczestników. Szkolenia z ekspertem zrealizowane w okresie sprawozdawczym: (1) (temat, organizator, termin, liczba uczestników)
6.	Organizacja spotkań informacyjnych na uczelniach wyższych	W okresie sprawozdawczym zrealizowano .... spotkań informacyjnych na uczelniach, w których udział wzięło .... uczestników. Spotkania informacyjne na uczelniach wyższych zrealizowane w okresie sprawozdawczym: (1) (temat spotkania, nazwa uczelni wyższej, organizator, termin, liczba uczestników)
7.	Organizacja spotkań w szkołach ponadpodstawowych	W okresie sprawozdawczym zrealizowano .... spotkań informacyjnych w szkołach ponadpodstawowych, w których udział wzięło .... uczestników. Spotkania w szkołach zrealizowane w okresie sprawozdawczym: (1) (nazwa szkoły, organizator, termin, liczba godzin lekcyjnych, liczba uczestników)
8.	Konsultacje indywidualne	Liczba konsultacji w okresie sprawozdawczym (organizator, termin konsultacji)
9.	Mobilne Punkty Informacyjne	W okresie sprawozdawczym zrealizowano ... MPI. MPI w okresie sprawozdawczym: termin, miejscowość; termin, miejscowość...
10.	Całodzienne dyżury	W okresie sprawozdawczym zrealizowano ... dyżurów. Całodzienne dyżury w okresie sprawozdawczym: termin, miejscowość; termin, miejscowość...
11.	Prelekcje	Liczba prelekcji w okresie sprawozdawczym, liczba uczestników prelekcji w okresie sprawozdawczym .... Lista prelekcji w okresie sprawozdawczym (wydarzenie, termin)
12.	Udział w targach, konferencjach i imprezach plenerowych	Liczba wydarzeń w okresie sprawozdawczym. Lista stoisk w okresie sprawozdawczym (wydarzenie, miejscowość, termin)
14.	Promocja PIFE i usług PIFE	Planowane wydarzenia/ akcje promocyjne wraz z informacją o stanie realizacji w okresie sprawozdawczym oraz narastająco od początku roku
15.	Koordinacja PIFE	Łączna liczba pracowników uczestniczących w szkoleniach w okresie sprawozdawczym: ..... (nazwy i terminy szkoleń)

**2 Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w projekcie? Jeśli nie - dlaczego? Jeżeli tak, należy je dokładnie opisać**

L.p	Cele	Stan realizacji
1.	Liczba uczestników form szkoleniowych - .....	Stopień realizacji w odniesieniu do wartości zaplanowanej do osiągnięcia w danym roku; wyjaśnienia
2.	Organizacja ..... spotkań informacyjnych (w tym spotkań na uczelniach wyższych) lub szkoleń (stacjonarnych lub online, organizowanych samodzielnie lub z ekspertem)	Stopień realizacji w odniesieniu do wartości zaplanowanej do osiągnięcia w danym roku; wyjaśnienia
3.	Organizacja ..... spotkań informacyjnych w szkołach ponadpodstawowych	Stopień realizacji w odniesieniu do wartości zaplanowanej do osiągnięcia w danym roku; wyjaśnienia
4.	Organizacja ..... Mobilnych Punktów Informacyjnych oraz Całodziennych Dyżurów	Stopień realizacji w odniesieniu do wartości zaplanowanej do osiągnięcia w danym roku; wyjaśnienia
5.	Udzielanie konsultacji	Stopień realizacji w odniesieniu do wartości zaplanowanej do osiągnięcia w danym roku; wyjaśnienia

**3 Opis problemów, opóźnień**

L.p	Działanie	Problemy, opóźnienia, które wystąpiły lub zostały zdiagnozowane w okresie sprawozdawczym
1.	Utrzymanie PIFE	
2.	Konsultacje bezpośrednie, mailowe i telefoniczne	
3.	Organizacja spotkań informacyjnych i webinarów	
4.	Organizacja szkoleń (w tym online)	
5.	Organizacja szkoleń z ekspertem (w tym online)	
6.	Organizacja spotkań informacyjnych na uczelniach wyższych	
7.	Organizacja spotkań w szkołach ponadpodstawowych	
8.	Konsultacje indywidualne	
9.	Mobilne Punkty Informacyjne	
10.	Całodzienne dyżury	
11.	Prelekcje	
12.	Udział w targach, konferencjach i imprezach plenerowych	
13.	Publikacje	
14.	Promocja PIFE i usług PIFE	
15.	Koordinacja PIFE	

4 Zmiany wprowadzone w trakcie realizacji projektu		
L.p	Działanie	Zmiany w projekcie, które zostały wprowadzone w okresie sprawozdawczym (Zmiany w odniesieniu do planowanych zakupów oraz personelu PIFE, zmiany kosztów realizacji)
1.	Utrzymanie PIFE	
2.	Konsultacje bezpośrednie, mailowe i telefoniczne	
3.	Organizacja spotkań informacyjnych i webinarów	
4.	Organizacja szkoleń (w tym online)	
5.	Organizacja szkoleń z ekspertem (w tym online)	
6.	Organizacja spotkań informacyjnych na uczelniach wyższych	
7.	Organizacja spotkań w szkołach ponadpodstawowych	
8.	Konsultacje indywidualne	
9.	Mobilne Punkty Informacyjne	
10.	Całodzienne dyżury	
11.	Prelekcje	
12.	Udział w targach, konferencjach i imprezach plenerowych	
13.	Publikacje	
14.	Promocja PIFE i usług PIFE	
15.	Koordinacja PIFE	



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### 5. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach zamówień publicznych (w trybach ustawy PZP)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Lp.	Nazwa zamawiającego	Numer ogłoszenia	Przedmiot zamówienia	Numer postępowania	NIP/PESEL Wykonawcy	Nr umowy	Wartość umowy (netto)	Planowane wydatki kwalifikowalne w ramach umowy (netto)	Procedura udzielenia	Czy kontrolowano postępowanie?
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**6. Konkurencyjność. Informacje o wydatkach w bieżącym sprawozdaniu poniesionych w ramach umów zawartych zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o udzielenie dotacji (poza ustawą PZP)**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Lp.	Nazwa zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Numer umowy	NIP/PESEL Wykonawcy	Wartość umowy (netto)	Planowane wydatki kwalifikowalne w ramach umowy (netto)	Publikacja zapytania ofertowego	Procedura udzielenia	Czy kontrolowano postępowanie ?
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 7. Informacja o kontrolach zamówień publicznych w trybach ustawy PZP oraz poza ustawą PZP

1.	2.	3.	4.	5.	6.
Lp.	Nr umowy	Instytucja kontrolująca	Procedura udzielenia	Wynik kontroli	Opis zidentyfikowanych nieprawidłowości*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

\* Należy uzupełnić tylko w przypadku, jeżeli wynikiem kontroli są istotne zastrzeżenia skutkujące naliczeniem korekty finansowej

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy

## Wniosek o przyznanie transzy

<b>Wnioskowana kwota (w PLN)</b>	
<b>w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „200” (wydatki bieżące)</b>	
<b>w tym z paragrafu klasyfikacji budżetowej „620” (wydatki majątkowe)</b>	

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji  
Wykonawcy

## OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w sprawozdaniu są rzetelne i prawdziwe oraz że przedstawiony raport jest zgodny z postanowieniami ww. umowy dotacji.

Wszystkie dane finansowe przedstawione w sprawozdaniu odzwierciedlają wydatki poniesione wyłącznie w celu realizacji projektu oraz są zapłacone i możliwe do jednoznacznego powiązania z projektem.

Potwierdzam tożsamość wersji papierowej i elektronicznej *Wniosku o rozliczenie dotacji celowej*.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....

Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy