

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji zadania w ramach
Konkursu Przedsięwzięć inicjatyw lokalnych

1. Informacje ogólne dotyczące zadania

1.1. Nazwa / Adres Gminy

1.2. Nazwa Sołectwa

1.3. Numer umowy o udzieleniu pomocy finansowej

1.4. Data podpisania umowy o udzieleniu pomocy finansowej

1.5. Nazwa zadania

1.6. Okres realizacji zadania

2. Informacje dotyczące przebiegu realizacji zadania

2.1. Opis i zakres zrealizowanego zadania

2.2. Informacja na temat zadań planowanych, a niezrealizowanych wraz z podaniem przyczyn

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

2.3. Zakres zadania:

Zadanie:	
1. Promowanie sołectwa (w szczególności imprezy plenerowe, tworzenie stron internetowych www sołectwa, witacze, udział w targach, itp.)	☐
2. Wyposażenie świetlic wiejskich	☐
3. Tworzenie centrów rekreacyjnych	☐
4. Zagospodarowanie centrów miejscowości	☐
5. Budowa i przebudowa chodników	☐
6. Budowa i przebudowy obiektów małej architektury	☐
7. Wsparcie rozwoju i promocji twórczości ludowej: (zakup strojów ludowych, galowych i instrumentów muzycznych dla zespołów folklorystycznych, orkiestr i Ochotniczych Straż Pożarnych)	☐
8. Budowa i przebudowy placów zabaw	☐
9. Tworzenie warunków do rozwoju turystyki w sołectwie	☐
10. Budowa i przebudowa infrastruktury drogowej służącej mobilności komunikacyjnej mieszkańców	☐

3. Dane finansowe dotyczące zrealizowanego zadania.

3.1. Koszty całkowite realizacji zadania

.....

3.2. Koszty kwalifikowalne realizacji zadania

.....

3.3. Koszty niekwalifikowalne realizacji zadania

.....

3.4. Wysokość wnioskowanej pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego na realizację zadania (zł)

.....

3.5. Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Wnioskowany poziom % dofinansowania zadania (w odniesieniu do całkowitej wartości zadania brutto): %						
Lp.	Nr Faktury/ dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota kosztów kwalifikowalnych	Kwota kosztów niekwalifikowalnych	Kwota dokumentu brutto
1	2	3	4	5	6	7
1.	Faktura VAT nr					
2.	Faktura VAT nr					
3.	Faktura VAT nr					
4.	Faktura VAT nr					
Razem						

3.6. Informacja o numerze rachunku bankowego gminy, na który ma zostać przekazana pomoc finansowa.

.....
Nr rachunku bankowego

.....
Nazwa banku

.....
Posiadacz rachunku

4. Opis działań informacyjnych / promocyjnych.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oświadczenie osób upoważnionych do reprezentowania Gminy:

- 5.1. Oświadczamy, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z wymaganiami przez prawo odrębnymi przepisami. W związku z realizacją zadania Gmina posiada niezbędne: opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia, decyzje, inne:
(właściwe zaznaczyć*) — jeśli dotyczy.
- 5.2. Oświadczamy, że na operację objętą wnioskiem Gmina nie uzyskała oraz nie będzie się ubiegała o przyznanie pomocy z innych środków publicznych (wsparcia z funduszy UE, krajowych itp. — z wyjątkiem funduszu sołeckiego).
- 5.3. Oświadczamy, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowalne miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.
- 5.4. Oświadczamy, że Gmina zrealizowała zadanie zgodnie z umową nr z dnia 2018 r. oraz zakresem zawartym we wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Śląskiego w ramach Konkursu Przedsięwzięć inicjatyw lokalnych.
- 5.5. Oświadczamy, że koszty zadania zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Śląskiego a wynikające z nich zobowiązania zostały zapłacone.
- 5.6. Oświadczamy, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:
.....
.....
Adres, miejsce przechowywania dokumentów
- 5.7. My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte w „Sprawozdaniu Koncowym” oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 2204 z późn. zm.):

6. Informacja o załącznikach

- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty;
- 2) kopia umowy dzierżawy/użyczenia stwierdzającej prawo do dysponowania nieruchomością przez Gminę – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór lub wykonanie prac – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
- 4) Oświadczenie o zapewnieniu trwałości inwestycyjnej zadania w okresie 3 lat od dnia przyznania pomocy finansowej. *(W przypadku, braku dotrzymania powyższego terminu, otrzymana pomoc finansowa ze środków budżetu Województwa Śląskiego podlega zwrotowi w całości lub części na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych)* – w przypadku, gdy wymaga tego specyfika zadania;
- 5) dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna) zrealizowanego zadania wraz z oświadczeniem gminy o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Śląskie.

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis

1. W przypadku, gdy „Sprawozdanie Końcowe” z realizacji zadania lub złożona dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna, Wydział Terenów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego wzywa gminę do usunięcia nieprawidłowości/uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania.
2. W przypadku, gdy powyższy termin nie zostanie przez gminę dotrzymany, może doprowadzić to do utraty w całości lub części pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego przyznanej gminie w ramach konkursu „PIL” na realizację danego zadania.