

# Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego DUW

---

<https://duw.pl/czk/usuwanie-skutkow-klesk/wzory-dokumentow/wnioski-dotacje/9336,Wnioski-dotacje.html>

2024-02-22, 21:23

## Wnioski – dotacje

---

Po otrzymaniu promesy MSWiA oraz przeprowadzeniu postępowania przetargowego należy złożyć do Wojewody Dolnośląskiego w terminie określonym w promesie wniosek wraz z niżej wymienionymi dokumentami (wersje elektroniczne dokumentów znajdują się poniżej). Wniosek w formie edytowalnej należy ponadto przekazać na adres poczty elektronicznej [w.sobera@duw.pl](mailto:w.sobera@duw.pl) oraz [d.bajer@duw.pl](mailto:d.bajer@duw.pl).

### **Dokumentacja aplikacyjna:**

1. Wniosek o dotację;
  2. Zestawienie rzeczowo – finansowe (do wyboru wersja .doc i .xls);
  3. Oświadczenie o procencie strat w stosunku do dochodów w roku poprzedzającym rok wystąpienia zdarzenia;
  4. Oświadczenie o wysokości udziału własnego (wraz z podaniem źródeł jego finansowania) – w pliku znajdują się dwie wersje oświadczenia dla zadań dofinansowanych w 100% i w 80%;
  5. Oświadczenie o tym, że zadania będące przedmiotem dofinansowania jest zadaniem własnym;
  6. Oświadczenie o wyodrębnionej ewidencji księgowej;
- ponadto należy załączyć kopie nw. dokumentów potwierdzone za zgodności z oryginałem:
7. Kopię promesy MSWiA wraz ze wszystkimi zmianami
  8. Kopię ogłoszenia o zamówieniu z BZP;
  9. Kopię ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z BZP;
  10. Kopię kosztorysu inwestorskiego;
  11. Kopię kosztorysu ofertowego;
  12. Kopię umowy z wykonawcą;
  13. Kopię zgłoszenia robót/ pozwolenia na budowę/ ew. pozwolenia wodnoprawnego;
  14. Kopię uchwały o wyborze członków zarządu jednostki lub zaświadczenia komisji wyborczej o wyborze wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta wraz z wyciągiem z protokołu (lub innym dokumentem) pozwalającym stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone;
  15. Kopię uchwały o powołaniu skarbnika jednostki lub głównego księgowego budżetu;
  16. Kopie dokumentów upoważniające inne osoby do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki lub kontrasygnowania zobowiązań majątkowych;
  17. Kopie mapek poglądowych i ew. inne załączniki rysunkowe (np. przekroje poprzeczne);
  18. Dokument poświadczający prawo do dysponowania gruntem na cele budowlane.

### Po zakończeniu realizacji zadania należy:

1. Wysłać wniosek o przekazanie dotacji (wersja elektroniczna poniżej);

oraz w terminach określonych w umowie dotacji:

2. Zapłacić wykonawcy za realizację zadania;

3. (ew.) Dokonać zwrotu środków dotacji;

4. Rozliczyć zadanie przekazując do DUW następujące dokumenty:

- druk rozliczenia końcowego (wersja elektroniczna poniżej);

- protokół rzeczowo - finansowy końcowego odbioru zadania oraz ew. inne - własne protokoły odbiorów (wersja elektroniczna poniżej);

- fakturę opisaną zgodnie z wytycznymi wskazanymi w umowie dotacji;

- potwierdzenie dokonania przelewu (lub wyciąg z rachunku bankowego).

„- fotografię tablicy z informacją o dofinansowaniu (wytyczne dot. wzoru graficznego oraz opis projektu tablicy informacyjnej poniżej)



Tablica

### Pliki do pobrania



Wniosek o dotację  
55.5 KB



Zestawienia rzeczowo - finansowe 1  
247 KB



Zestawienie rzeczowo-finansowe 2  
71.5 KB



Oświadczenie1 - zadanie własne  
31 KB



Oświadczenie2 - 5%  
32 KB



Oświadczenie3 - udział własny  
34.5 KB



Oświadczenie4 - ewid. księgowa  
32.5 KB



Wniosek o przekazanie dotacji  
36 KB



Rozliczenie Końcowe  
46.5 KB



Protokół odbioru zadania  
42 KB



Tablica  
21 KB

[Drukuj](#)  
[Generuj PDF](#)  
[Powiadom](#)  
[Powrót](#)

---

liczba wejść: 12223

---