Załącznik nr 2 do umowy nr …………………z dnia …………..

Protokół

* analiza wniosków o dofinansowanie robót budowlanych
* wizytacja obiektów wytypowanych do dofinansowania
* monitoringu wykonania umowy nr…………………………………..
* kontroli wykonania umowy nr…………………………………..

(niepotrzebne skreślić)

1. Data i miejsce sporządzenia…………………………………..
2. Imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół…………………………………..
3. Nr umowy…………………………………..
4. Nazwa obiektu budowlanego…………………………………..
5. Adres obiektu budowlanego…………………………………..
6. Data i miejsce wykonanych czynności…………………………………..
7. Osoby biorące udział w czynnościach, udzielające wyjaśnień ze strony beneficjenta (imię, nazwisko, funkcja) …………………………………..
8. Rodzaj wykonanych czynności (np. analiza dokumentacji, wizytacja obiektu budowlanego, porównanie dokumentacji i stanu faktycznego). ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
9. Zestawienie wykorzystanych dokumentów (np. dokumentacja projektowa, umowa z  beneficjentem, faktury, protokoły odbioru robót).
10. …………………………………………………..
11. …………………………………………………..
12. …………………………………………………..
13. Wnioski wypływające z dokonanych czynności.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Stwierdzenie wykonania/niewykonania umowy. W przypadku wykonania częściowego robót należy określić w jakim zakresie roboty zostały wykonane, jaka jest wartość wykonanych robót, jaka jest dopuszczalna wysokość dofinansowania. Należy określić jakie roboty nie zostały wykonane.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Zestawienie załączników do protokołu (jeśli sporządzono) :
2. ……………………………………………………..
3. ……………………………………………………..
4. ……………………………………………………..
5. ……………………………………………………..
6. Ustalenia zawarte w protokole odnoszą się do całości realizowanego zadania, w tym robót budowlanych realizowanych z wkładu własnego beneficjenta i z wkładu województwa lubelskiego.
7. Pieczęć z numerem uprawnień i podpis osoby sporządzającej protokół.