

## WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W miejsce kropek („...”) należy wpisać właściwy rok / okres sprawozdawczy.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~/ Końcowe\*”.

W przypadku pól zawierających tekst pisany kursywą, należy go zastąpić odpowiednim sformułowaniem (np. „Działanie 1” – należy wpisać odpowiednią nazwę działania; „Koszt 1” – należy wpisać kategorię kosztu).

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Rodzaj sprawozdania</b>                       | Częściowe* / Końcowe* |
| <b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b> |                       |

|                                   |  |   |  |
|-----------------------------------|--|---|--|
| <b>Tytuł zadania publicznego</b>  |  |   |  |
| <b>Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)</b> |  |   |  |
| <b>Data zawarcia umowy</b>        |  | <b>Numer umowy, o ile został nadany</b> |  |

### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

**1. Opis osiągniętych rezultatów** (należy wskazać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania wskazanego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert; należy wskazać, czy cel zadania określony w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert został osiągnięty<sup>1)</sup>)

<sup>1)</sup> W opisie należy odnieść się do pkt III.5 oferty realizacji zadania publicznego.

| 2. Informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (nawiązujące do opisu osiągniętych rezultatów z pkt 1) <sup>2)</sup> |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Nazwa rezultatu  | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (zgodnie z pkt III.6 oferty realizacji zadania publicznego) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika | Osiągnięty poziom rezultatów realizacji zadania publicznego | Osiągnięty poziom rezultatów realizacji zadania publicznego w stosunku do wielkości zaplanowanych (w %) |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |

**3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>3)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

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

**4. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych** (należy podać nazwę realizatora projektu, adres jego siedziby, opis zrealizowanego projektu, termin jego realizacji oraz wysokość środków przekazanych realizatorowi i wysokość środków przez niego wykorzystanych na realizację projektu)

| Lp.            | (1)<br>Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby | (2)<br>Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu | (3)<br>Termin realizacji projektu | (4)<br>Wysokość środków przekazanych na realizację projektu | (5)<br>Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu) | (6)<br>Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu <sup>4)</sup> | (7)<br>Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu | (8)<br>Osiągnięty(-te) rezultat(y) projektu |
|----------------|--|--|-----------------------------------|---|--|---|---|---|
|                |  |  |                                   |   |  |   |   |   |
|                |  |  |                                   |   |  |   |   |   |
|                |  |  |                                   |   |  |   |   |   |
|                |  |  |                                   |   |  |   |   |   |
| <b>Ogółem:</b> |  |  |                                   |   |  |   |   |   |

**Uwagi**

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

<sup>2)</sup> Nie wypełnia się w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert odstąpił od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego (określonych w pkt III.6. oferty realizacji zadania publicznego), jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

<sup>3)</sup> Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>4)</sup> W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach (5) i (6) należy w polu „Uwagi” wyjaśnić jej przyczyny.

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków za rok ..... / okres sprawozdawczy ..... \*

| Lp.  | Rodzaj kosztu   | Koszty zgodnie z umową (w zł) | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) |
|--|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>I.</b>  | <b>Koszty realizacji działań</b>  |                               |                                      |
| I.1.   | <i>Działanie 1</i>  |                               |                                      |
| I.1.1.   | <i>Koszt 1</i>  |                               |                                      |
| I.1.2.   | <i>Koszt 2</i>  |                               |                                      |
| ...  | ...   |                               |                                      |
| I.2.   | <i>Działanie 2</i>  |                               |                                      |
| I.2.1.   | <i>Koszt 1</i>  |                               |                                      |
| I.2.2.   | <i>Koszt 2</i>  |                               |                                      |
| ...  | ...   |                               |                                      |
| <b>Suma kosztów realizacji zadania</b>   |   |                               |                                      |
| <b>II.</b>   | <b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b> |                               |                                      |
| II.1.  | <i>Koszt 1</i>  |                               |                                      |
| II.2.  | <i>Koszt 2</i>  |                               |                                      |
| ...  | ...   |                               |                                      |
| <b>Suma kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych</b> |   |                               |                                      |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>                                |   |                               |                                      |

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego<sup>5)</sup>

| Lp.  | Źródło finansowania  | Koszty zgodnie z umową | Faktycznie poniesione wydatki |
|------|--|------------------------|-------------------------------|
| 1    | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania   |                        |                               |
| 2    | Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:              |                        | zł                            |
| 2.1  | Kwota dotacji  | zł                     | zł                            |
| 2.2  | Odsetki bankowe od dotacji   |                        | zł                            |
| 3    | Pozostałe źródła finansowania kosztów realizacji zadania publicznego <sup>6)</sup> | zł                     |                               |
| 3.1. | Środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł <sup>7)</sup>        | zł                     | zł                            |

### 3. Informacje o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy<sup>8)</sup>

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Wkład osobowy</b>  |  |
| <b>Wkład rzeczowy</b> |  |

### 4. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego<sup>7)</sup>

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

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

<sup>5)</sup> Dotyczy sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> W tym nakłady poniesione na wykonanie zadania publicznego z uwzględnieniem wkładu osobowego i rzeczowego wskazane w pkt II.3 oraz przychody uzyskane przy realizacji zadania publicznego wskazane w pkt II.4.

<sup>7)</sup> Pole należy **obowiązkowo** wypełnić w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>8)</sup> Informacja powinna odnosić się do pkt 3 w tabeli nr 2.

**5. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania<sup>9)</sup>**

**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym a Zleceniobiorca(-cy) składający niniejsze sprawozdanie jest(są) świadomy(-mi) odpowiedzialności karnej za przedkładanie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskanego finansowania\*/dofinansowania\*, którego dotyczy niniejsze sprawozdanie;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, wobec osób, których dotyczą te dane zrealizowane zostały obowiązki zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....  
Potwierdzenie złożenia oświadczenia woli przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców<sup>10)</sup>.

Data .....

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście, elektronicznie lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego.

<sup>9)</sup> Wypełnić w przypadku, gdy w ofercie zawarto deklarację o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego.

<sup>10)</sup> W przypadku sprawozdania składanego w postaci papierowej – czytelny podpis osoby(osób) upoważnionej(-nych) do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy(-ów). W przypadku sprawozdania składanego w postaci elektronicznej – kwalifikowany podpis elektroniczny osoby(osób) upoważnionej(-nych) do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy(-ów). W przypadku sprawozdania składanego za pośrednictwem platformy internetowej (generator wniosków) – oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy(-ów) w sposób umożliwiający jej(ich) ustalenie oraz zgodny z regulaminem danej platformy internetowej.