Zleceniobiorca Załącznik nr 14 do umowy

**PROGRAM AKTYWNA SZKOŁA**

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNO – FINANSOWE KOŃCOWE**

z realizacji w 2024 r., zadania publicznego

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa zadania zleconego |  |

w okresie:

|  |  |
| --- | --- |
| Od |  |
|  |  |
| Do |  |
|  |  |
| Określonego w umowie nr |  |
|  |  |
| Zawartej w dniu |  |

pomiędzy

|  |  |
| --- | --- |
| Skarbem Państwa – Ministrem Sportu i Turystyki | |
|  | |
| a |  |

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Czy planowane cele zostały zrealizowane?** |  |
|  |  |
| Jeśli powyżej zaznaczono "NIE" opisać w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane | |
|  | |
| 1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach   działań (należy opisać osiągnięte rezultaty działania publicznego i sposób w jaki zostały zmierzone; należy  wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) | |
|  | |
| Liczba zrealizowanych imprez jednostkowych |  |
|  |  |
| Liczba bezpośrednich uczestników zadania / egzemplarzy |  |
|  |  |
| 1. Informacje o beneficjentach\*/adresatach\*/efektach promocyjnych zadania (charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny) | |
|  | |
| 1. 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) | |
|  | |
| 1. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów samorządu terytorialnego i administracji publicznej) | |

1. Zleceniobiorca, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Ministerstwo, poinformował\*):

[Przyciągnij uwagę czytelnika interesującym cytatem z dokumentu lub podaj w tym miejscu kluczową kwestię. Aby umieścić to pole w dowolnym miejscu strony, wystarczy je przeciągnąć.]

|  |
| --- |
| - w wydawanych przez siebie publikacjach i materiałach informacyjnych |
| - poprzez media |
| - informacja wizualna w miejscu realizacji zadania (banery,  tablice) |
| - przez ustną informację w miejscu realizacji zadania |

\* podać informacje opisową oraz załączyć wycinki prasowe, zdjęcia, ksero materiałów itp.

7. Wykorzystanie zasobów kadrowych

|  |  |
| --- | --- |
| a) zasoby kadrowe własne |  |

b) udział wolontariuszy

|  |  |
| --- | --- |
| - Liczba |  |
|  |  |
| - Rodzaj wykonywanej pracy |  |
|  |  |
| - Czas zaangażowania |  |
|  |  |
| - Posiadane kwalifikacje |  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Wyszczególnienie | Kwota ( w zł) | |
| WNIOSEK - Plan | WYKONANIE |
| 1 | Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym |  |  |
| 2 | Koszty pokryte z uzyskanej dotacji |  |  |
| 3 | Środki finansowe pochodzących z innych źródeł (w porównaniu z wnioskiem) |  |  |
| 4 | Środki własne jednostki składającej wniosek (w porównaniu z wnioskiem) |  |  |
| 5 | Wkład niefinansowy osobowy ogółem |  |  |
| 6 | Wkład niefinansowy rzeczowy ogółem |  |  |

1. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Informacja o wkładzie niefinansowym osobowym i rzeczowym (należy przedstawić jakie świadczenia zostały ujęte przy kalkulowaniu wkładu niefinansowego, jaka była faktyczna wysokość pojedynczego świadczenia poniesiona oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń) (jeśli koszt nie jest ujęty w załącznikach nr 2 - wpisz NIE DOTYCZY)

Nazwa(-wy) organu(-ów) administracji publicznej, lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który (-a/-re) przekazał(-a/-y) środki finansowe.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Źródło finansowania | Kwota (w zł) | % całości zadania |
| 1 | Uzyskana kwota dotacji |  |  |
| 2 | Odsetki bankowe od dotacji |  |  |
| 3 | Inne przychody |  |  |
| 4 | Inne - Środki własne jednostki składającej wniosek |  |  |
| 5 | Środki finansowe pochodzące z innych źródeł łącznie: |  |  |
| 6 | Inne - Wpłaty i opłaty uczestników projektu |  |  |
| 7 | Inne - Sponsorzy publiczni |  |  |
| 8 | Inne - Sponsorzy prywatni |  |  |
| 9 | Wkład niefinansowy osobowy ogółem |  |  |
| 10 | Wkład niefinansowy rzeczowy ogółem |  |  |
| 11 | Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje** (dotyczące realizacji zadania nie ujęte w ww. rubrykach)

Informacje dodatkowe

Dodatkowe załączniki (np. zdjęcia, plakaty informacyjne)

|  |  |
| --- | --- |
| Nr | Nazwa |
| 1 |  |

**Oświadczenie**

Oświadczam (-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny zleceniobiorcy(-ów),

2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym   
i faktycznym,

3) w zakresie związanym z otwartym konkursem wniosków w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem   
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia z przepisami o ochronie danych osobowych

Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i Nazwisko | Stanowisko | Pieczęć i podpis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

………………………………………………………..

Data

Poświadczenie złożenia sprawozdania

POUCZENIE

**Sprawozdania sporządzone w systemie elektronicznym i wydrukowane składa się osobiście lub nadsyła**

**listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

1. Sprawozdanie sporządzać należy w terminach określonych w umowie.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich

planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno, jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).