

Załącznik nr 3b Regulamin naboru ofert z dnia 20 września 2024 r. na realizację w 2025 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

Rodzaj sprawozdania	Końcowe
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie ¹	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy ² /WMNIE/2025
Typ dotacji	Dotacja podmiotowa		
Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność postępująca się językiem regionalnym, do której skierowane jest zadanie ³	<input type="checkbox"/> białoruska; <input type="checkbox"/> czeska; <input type="checkbox"/> litewska; <input type="checkbox"/> niemiecka; <input type="checkbox"/> ormiańska; <input type="checkbox"/> rosyjska; <input type="checkbox"/> słowacka; <input type="checkbox"/> ukraińska; <input type="checkbox"/> żydowska; <input type="checkbox"/> karaimska; <input type="checkbox"/> łemkowska; <input type="checkbox"/> romska; <input type="checkbox"/> tatarska; <input type="checkbox"/> język regionalny.		

¹ Należy wskazać okres wynikający z terminu realizacji zadania publicznego określony w ofercie i zawartej umowie.

² Należy uzupełnić numer umowy.

³ Pole jednokrotnego wyboru.

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Szczegółowy opis wykonania zadania (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 zaangażowanych w realizację zadania zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy⁴ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

2. Informacja o obiekcie/obiektach organizacji, którego/-ych koszty utrzymania były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym (adresy, liczba pomieszczeń, metraże, działalność prowadzona w obiektach)⁵

3. Informacja czy zleceniobiorca korzystał sam z zajmowanego lokalu czy też udostępnił go innym podmiotom

4. Informacja w jaki sposób realizacja zadania przyczyniła się do zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości lub zachowania i rozwoju języka regionalnego

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

⁴ 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.

⁵ W przypadku prowadzenia w obiekcie/obiektach którego/-ych koszty utrzymania (eksploatacji) były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym wyłącznie działalności statutowej (tzn. nie będącej działalnością gospodarczą) należy to w sposób jednoznaczny podać. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w obiekcie, którego koszty utrzymania (eksploatacji) były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym, należy w szczególności:

- 1) podać powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie działalności dofinansowanej/finansowanej ze środków dotacji MSWiA, powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie działalności gospodarczej oraz całkowitą powierzchnię użytkową obiektu/obiektów,
- 2) wyjaśnić w jaki sposób zapewniono rozdzielenie finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację zadania będącego przedmiotem umowy od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub podać przyczyny braku takiego rozdzielenia.

1. Rozliczenie wydatków							
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł) ⁶	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)				Określenie, czy wartość podana jest w kwocie netto czy brutto ⁷
I.			z dotacji (w zł)	Z odsetek bankowych/Inne przychody (w zł)	z wkładu finansowego ⁸ (w zł)	Razem	
I.1.	Koszt 1						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
I.2.	Koszt 2						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
I.3.	Koszt 3						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
I.4.	Koszt 4						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
...	...						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
...	...						<input type="checkbox"/> netto <input type="checkbox"/> brutto
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹ :		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ¹⁰ i pozostałe	zł	zł
Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):				
3	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹¹		%	%
4	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²		%	%

⁶ Należy uzupełnić zgodnie z danymi wynikającymi z oferty realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu stanowiącej podstawę do zawarcia umowy lub aneksu do umowy.

⁷ Należy zaznaczyć właściwą treść oświadczenia poprzez wstawienie znaku „x” w odpowiednim polu. W sytuacji, kiedy Zleceniobiorca wskazał, iż część wydatków poniósł w kwocie netto, a część w kwocie brutto, zobowiązany jest wyjaśnić z czego wynika taka sytuacja, odnosząc się do każdego z wydatków. Wyjaśnienia należy zamieścić w polu „Część III. Dodatkowe informacje”.

⁸ Środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) i pozostałe (np. środki pochodzące od osób fizycznych – innych niż odbiorcy zadania – i przedsiębiorstw).

⁹ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. Środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe.

¹⁰ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego określonych w umowie o realizację zadania publicznego, który należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹² Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2 (określonych w umowie o realizację zadania publicznego), w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

zestawienie faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych ¹³ - kwoty podane w zł								
	Numer pozycji rozliczenia wydatków ¹⁴	numer dokumentu	data wystawienia	data zapłaty	rodzaj towaru lub zakupionej usługi ¹⁵	kwota wydatkowania ze środków w pochodzących z dotacji MSWiA	kwota wydatkowana z odsetek /przychodów	kwota wydatkowana z wkładu finansowego
Koszty realizacji zadania								
Razem								

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(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)

Część III. Dodatkowe informacje (obowiązkowe szczegółowe wyjaśnienie w przypadku, gdy Zleceniobiorca w cz. II rozliczenie wydatków wskazał, iż kwoty wskazane w zestawieniu wydatków są częściowo kwotami netto, a częściowo kwotami brutto).

¹³ Zestawienie powinno zawierać spis wszystkich faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, które opłacone zostały w ramach całkowitego kosztu zadania publicznego wynikającego z zawartej ze zleceniobiorcą umowy, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, wkładu finansowego, odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego oraz przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia do sprawozdania wydruku z wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania z wyszczególnieniem wydatków dokonanych z uzyskanych przychodów/odsetek oraz z innych środków finansowych ogółem wraz z oświadczeniem, że wszystkie wydatki ujęte w ewidencji poniesione na realizację zadania zostały poniesione w terminie realizacji zadania. Spis powinien zawierać: nr pozycji kosztorysu, nr dokumentu, datę jego wystawienia oraz zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji MSWiA lub innych środków finansowych ogółem, formę dokonanej płatności o ile informacja ta nie wynika z treści dokumentu finansowo-księgowego oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, wkładu finansowego lub przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania oraz odsetek bankowych – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, w jakiej formie dokonano płatności o ile informacja ta nie wynika z treści dokumentu finansowo-księgowego, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiego kosztu z zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy oraz przez osobę/-y uprawnioną/-ne do reprezentacji Zleceniobiorcy, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy. W przypadku, w którym rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy na realizację zadania nie jest wyodrębnionym rachunkiem bankowym, do faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych Zleceniobiorca zobowiązany jest na żądanie Zleceniodawcy dołączając potwierdzenie wykonania operacji, pozwalające zidentyfikować rachunek bankowy, z którego dokonano płatności oraz datę dzienną obciążenia rachunku.

¹⁴ W kolumnie należy wykazać numery pozycji zgodnie z numeracją pozycji z rozliczenia wydatków w sprawozdaniu.

¹⁵ W kolumnie należy wskazać rodzaj towaru lub zakupionej usług zgodnie z treścią wynikającą z dokumentów potwierdzających zakup.

Oświadczam(y), że:

1	Jeżeli Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne w obiekcie, w którym prowadzi działalność gospodarczą, należy wskazać, czy zapewnił w klarowny sposób rozdzielność finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację zadania będącego przedmiotem umowy od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą ¹⁶	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2	Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców); ¹⁷	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak, status prawny Zleceniobiorcy nie uległ zmianie <input type="checkbox"/> Nie, status prawny Zleceniobiorcy uległ zmianie
3	Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4	Uzyskano przychody lub/i odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji MSWiA ¹⁸	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5	Zleceniobiorca, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji zadania publicznego, stosował i przestrzegał przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.) powszechnie obowiązujących przepisów prawa.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6	W zakresie związanym z naborem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca, którego dane osobowe udostępniono w ofercie, zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

¹⁶ Należy zwrócić uwagę, że w przypadku wyboru oświadczenia „TAK”, w części I sprawozdania, w cz. I w polu 2 „Informacja o obiekcie/obiektach organizacji, którego/-ych koszty utrzymania były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym (adresy, liczba pomieszczeń, metraże, działalność prowadzona w obiektach)” należy podać powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie działalności dofinansowanej/finansowanej ze środków dotacji MSWiA, powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie działalności gospodarczej oraz całkowitą powierzchnię użytkową obiektu/obiektów oraz wyjaśnić w jaki sposób zapewniono rozdzielność finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację zadania będącego przedmiotem umowy od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Należy zwrócić uwagę, że w przypadku wyboru oświadczenia „NIE”, w części I sprawozdania, w cz. I w polu 2 „Informacja o obiekcie/obiektach organizacji, którego/-ych koszty utrzymania były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym (adresy, liczba pomieszczeń, metraże, działalność prowadzona w obiektach)” należy w sposób jednoznaczny podać, że w obiekcie/obiektach nie była prowadzona działalność gospodarcza albo podać powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie działalności dofinansowanej/finansowanej ze środków dotacji MSWiA, powierzchnię użytkową która była wykorzystywana do prowadzonej w obiekcie/obiektach działalności gospodarczej, całkowitą powierzchnię użytkową obiektu/obiektów oraz podać przyczyny braku zapewnienia rozdzielności finansowo-księgowej kosztów ponoszonych na realizację zadania będącego przedmiotem umowy od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

¹⁷ W przypadku oświadczenia „NIE” należy obowiązkowo zamieścić wyjaśnienia w polu „Część III. Dodatkowe informacje”.

¹⁸ W przypadku oświadczenia „TAK” należy obowiązkowo zamieścić wyjaśnienia w cz. II w polu 3. „Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego.”

7	Żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego, w zakresie w jakim został sfinansowany ze środków dotacji nie był, nie jest i nie będzie podwójnie finansowany tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
8	W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm) do zamówień publicznych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowano przepisy tej ustawy.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
9	W związku z realizacją umowy skorzystałem lub skorzystam z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
10	Czy Zleceniobiorca zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych? ¹⁹	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
11	Czy Zleceniobiorca zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne? ²⁰	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
12	Wszystkie załączone do sprawozdania skany dokumentów są zgodne z oryginałami.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
13	Sprawozdanie podpisała/-ty osoba/osoby uprawniona/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.	Pole do wyboru jednej z dwóch opcji: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.

Data

¹⁹ W przypadku oświadczenia „TAK” należy obowiązkowo zamieścić wyjaśnienia w polu „Część III. Dodatkowe informacje”.

²⁰ W przypadku oświadczenia „TAK” należy obowiązkowo zamieścić wyjaśnienia w polu „Część III. Dodatkowe informacje”.

Załączniki mające znaczenie przy ocenie realizacji zadania w szczególności:²¹

- 1) dodatkowe materiały mogące dokumentować działania podjęte przy realizacji zadania;
- 2) dokumentacja, w tym fotograficzna, potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)

²¹ Wszystkie załączniki powinny być dokumentami oryginalnymi lub poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej ze stron, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.