Załącznik nr 3b do Informacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2023 r. o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2024 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz 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* (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO | | | | |
| **Rodzaj sprawozdania** | | Końcowe | | |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** | |  | | |
|  | | | | |
| **Tytuł zadania publicznego** |  | | | |
| **Nazwa Zleceniobiorcy** |  | | | |
| **Data zawarcia umowy** |  | | **Numer umowy** |  |
| **Typ dotacji** | Dotacja podmiotowa | | | |
| **Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym, do której skierowane jest zadanie** |  | | | |
|  | | | | |
| **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 umowy[[1]](#footnote-2) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) | | | | |
|  | | | | |
| 1. Informacja o obiekcie/obiektach organizacji, którego/-ych koszty utrzymania były objęte sprawozdawanym zadaniem publicznym (adresy, liczba pomieszczeń, metraże, działalność prowadzona w obiektach) | | | | |
|  | | | | |
| 1. Informacja czy zleceniobiorca korzystał sam z zajmowanego lokalu czy też udostępniał go innym podmiotom | | | | |
|  | | | | |
| 1. 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** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Rozliczenie wydatków** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | **Rodzaj kosztu** | | | | **Koszty zgodnie z**  **umową**  **(w zł)** | **Faktycznie poniesione**  **wydatki (w zł)** | | | | | | | **Określenie, czy wartość podana jest w kwocie netto czy brutto[[2]](#footnote-3)** | |
| **I.** | | | | **z dotacji (w zł)** | **Z odsetek bankowych/Inne przychody**  **(w zł)** | **z wkładu finansowego[[3]](#footnote-4) (w zł)** | | **Razem** | | |
| I.1. | | | | Koszt 1 | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  brutto | |
| I.2. | | | | Koszt 2 | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  brutto | |
| I.3. | | | | Koszt 3 | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  brutto | |
| I.4. | | | | Koszt 4 | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  brutto | |
| ... | | | | ... | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  brutto | |
| ... | | | | ... | | | |  |  |  |  | |  | | | netto  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[[4]](#footnote-5):** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3) | | | | | | | | | | | **zł** | | **zł** | | |
| **2.1** | | | | **Środki finansowe własne (wkład finansowy własny)** | | | | | | | **zł** | | **zł** | | |
| **2.2** | | | | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych[[5]](#footnote-6)** | | | | | | | **zł** | | **zł** | | |
|  | Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów  publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe): | | | | | |
| .................................................................................................................................................. | | | | |  |
| **2.3** | | | | **Pozostałe** | | | | | | | **zł** | | **zł** | | |
| **3** | | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[[6]](#footnote-7)** | | | | | | | | | | | **%** | | **%** | | |
| **4** | | | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[7]](#footnote-8)** | | | | | | | | | | **%** | | **%** | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **zestawienie faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych[[8]](#footnote-9)**  **– kwoty podane w zł** | | | | | | | | | |  | **Numer pozycji rozliczenia wydatków[[9]](#footnote-10)** | **numer dokumentu** | **data**  **wystawie-**  **nia** | **data zapłaty** | **rodzaj towaru  lub zakupionej usługi[[10]](#footnote-11)** | **kwota wydatkowana ze środków pochodzących z dotacji MSWiA** | **kwota wydatkowana z odsetek/przychodów** | **kwota wydatkowana z innych środków finansowych**  **ogółem** | | Koszty realizacji zadania |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Koszty administracyjne |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 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). | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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? | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:  • Tak  • Nie | | 2 | Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców); | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:  • Tak   * Nie | | 3 | Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie | | 4 | Uzyskano przychody lub/i odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji MSWiA | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * 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:   * Tak * 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:   * Tak * Nie | | 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:   * Tak * 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:   * Tak * 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:  • Tak  • Nie | | 10 | Wszystkie załączone do sprawozdania skany dokumentów są zgodne z oryginałami. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie | | 11 | Sprawozdanie podpisała/-ły osoba/osoby uprawniona/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy. | Pole do wyboru jednej z dwóch opcji:   * Tak * Nie | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | .......................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................... | | | | | | | | |  | | |
| Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[11]](#footnote-12) | | | | | | | | |
| Data ................................................... | | | | | | | | |
| **Załączniki mające znaczenie przy ocenie realizacji zadania:**   1. odpis z rejestru (innego niż KRS)/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzające status prawny oferenta oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu złożenia sprawozdania z realizacji zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego; 2. dodatkowe materiały mogące dokumentować działania podjęte przy realizacji zadania (np. poddane anonimizacji listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, informacje prasowe na temat zadania, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również udokumentować konieczne działania prawne (poddane anonimizacji kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych); 3. w przypadku remontów należy dołączyć:    1. kosztorys powykonawczy z obmiarem,    2. protokół odbioru robót budowlanych,    3. dokumentację fotograficzną powykonawczą; 4. 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.) | | | | | | | | | | | | | | | |

1. 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy zaznaczyć właściwą treść oświadczenia poprzez wstawienie znaku „x” w odpowiednim polu. [↑](#footnote-ref-3)
3. Środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe. [↑](#footnote-ref-4)
4. Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-5)
5. Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-6)
6. Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-7)
7. Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-8)
8. Zestawienie powinno zawierać spis wszystkich faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, które opłacone zostały w ramach realizowanego zadania publicznego, 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 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, 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 każdorazowo dołączać potwierdzenie wykonania operacji, pozwalające zidentyfikować rachunek bankowy, z którego dokonano płatności oraz datę dzienną obciążenia rachunku. [↑](#footnote-ref-9)
9. W kolumnie należy wykazać numery pozycji zgodnie z numeracją pozycji z rozliczenia wydatków w sprawozdaniu. [↑](#footnote-ref-10)
10. W kolumnie należy wskazać rodzaj towaru lub zakupionej usług zgodnie z treścią wynikającą z dokumentów potwierdzających zakup. [↑](#footnote-ref-11)
11. Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-12)