|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 4 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). |

**Ramowy wzór**

**Liczba odbiorców zadania publicznego**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nazwa podmiotu realizującego zadanie** |
|  | **Dotacje celowe - imprezy artystyczne (koncerty, przeglądy, festiwale, festyny, konkursy muzyczne****lub recytatorskie itp.)***W przypadku zadań polegających na organizowaniu warsztatów, szkoleń, wykładów, konkursów, wystaw, szkółek językowych, obozów, etc. należy podać liczbę uczestników. W przypadku festiwali, przeglądów należy podać jednorazową liczbę widzów.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **B. Dotacje celowe – Działalność zespołów artystycznych mniejszości***W przypadku zadań polegających na dofinansowaniu zespołów artystycznych, chórów, zespołów tańca, zespołów teatralnych należy podać liczbę członków zespołów* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **C. Dotacje celowe - Wydawanie publikacji książkowych***W przypadku zadań polegających na wydaniu książek, kalendarzy, płyt, audiobooków należy podać jednorazowy nakład.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **D. Dotacje celowe - Wydawanie czasopism***W przypadku zadań polegających na wydawaniu prasy i innych wydawnictw periodycznych należy podać nakład pojedynczego wydania w danym kwartale.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Dotacje celowe - Wydawanie innego rodzaju wydawnictw (płyty, kasety, foldery, kalendarze)***W przypadku zadań polegających na wydaniu książek, kalendarzy, płyt, audiobooków należy podać jednorazowy nakład. W przypadku zadań polegających na prowadzeniu stron internetowych należy podać liczbę wejść na stronę.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Dotacje celowe - remonty** |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Dotacje celowe – Media***W przypadku zadań polegających na nadawaniu audycji radiowych i telewizyjnych należy podać liczbę słuchaczy lub widzów.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Dotacje celowe - Inne**  |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Dotacje podmiotowe***W przypadku dotacji podmiotowych należy podać liczbę członków organizacji.* |
| Tytuł zadania | Numer umowy | Termin rozpoczęcia realizacji zadania  | Termin zakończenia realizacji zadania | I półrocze | II półrocze |
|  |  |  |  |  |  |

 Miejscowość, data i podpis osoby uprawnionej

***Informacje przekazywane w ramach niniejszego formularza powinny każdorazowo wskazywać jedynie liczbę uczestników, bez wskazywania ich danych osobowych.***

**UWAGA:** *Formularz służy, między innymi, pozyskaniu wartości do mierników budżetu zadaniowego. W związku z tym należy podać wyłącznie dane udokumentowane, odzwierciedlające liczbę uczestników poszczególnych zadań w danym półroczu. W przypadku zadań ciągłych odbywających się więcej niż jeden raz (np. cykl warsztatów, wydawanie prasy, szkolenia) każdego uczestnika danego działania należy liczyć tylko raz (np. jeżeli ta sama osoba uczestniczy w kilku szkoleniach organizowanych w ramach zadania należy ją policzyć tylko raz). Dane należy złożyć za sprawozdawane półrocze. W półroczu, w którym zadanie nie jest realizowane, a mieści się on w terminie realizacji zadania, formularz należy wysłać wpisując wartość „0”. Dokumentację potwierdzającą liczbę uczestników zadań należy przechowywać zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji sporządzonej w związku z realizacją zadania (nie należy jej wysyłać).*

*Dokumentacją potwierdzającą liczbę uczestników mogą być w szczególności protokoły obejmujące liczbę uczestników festiwali, przeglądów, koncertów, spektakli; listy obecności uczestników szkoleń, konkursów; kopie faktur potwierdzających nakład publikacji i wydruki komputerowe potwierdzające liczbę wejść na strony internetowe; potwierdzenia liczby sprzedanych biletów; listy członków płacących składki; raporty przygotowane przez firmy zajmujące się badaniem oglądalności i słuchalności.*