

ZAŁĄCZNIK Nr 3

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, 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 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*".

Rodzaj sprawozdania

Częściowe* / Końcowe*

Okres, za jaki jest składane sprawozdanie

Tytuł zadania publicznego

Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)

Data zawarcia umowy

**Numer umowy, o ile został
nadany**

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty *zadania publicznego* i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu *realizacja zadania* przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. 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*¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

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.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

| Lp. | Rodzaj kosztu | Koszty | |
|-----|---------------|------------------------|-------------------------------|
| | | zgodnie z <i>umową</i> | Faktycznie poniesione wydatki |
| | | (w zł) | (w zł) |

I. Koszty *realizacji* działań

I.1. Działanie 1

I.1.1. Koszt 1

I.1.1. Koszt 2

2.

... ..

I.2. Działanie 2

I.2. Koszt 1
1

I.2. Koszt 2
2.

... ..

**Suma kosztów realizacji
zadania**

II. Koszty administracyjne

5 Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾ % %

6 Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾ % %

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)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

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;

3) w zakresie związanym z otwartym konkursem *ofert*, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby,

których *dotyczą* te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
.....

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.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście 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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora *publicznego*.

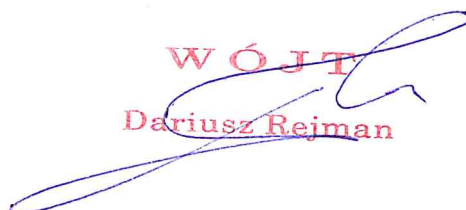
7) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej

kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie *dotyczy* sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

WÓJT
Dariusz Rejman

A red rectangular stamp is positioned in the center-right of the page. The stamp contains the word "WÓJT" in a bold, red, sans-serif font on the top line, and the name "Dariusz Rejman" in a smaller, red, sans-serif font on the bottom line. A blue ink signature, consisting of several loops and a long horizontal stroke, is written over the stamp, partially obscuring the text.