**Załącznik nr 4**

**do Zarządzenia Nr 620/20**

**Prezydenta Miasta Mysłowice**

**z dnia 04 grudnia 2020 r.**

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE1))2)**

z wykonania zadania publicznego

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

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ................ do .................

określonego w umowie nr ..............

zawartej w dniu .............................................................. pomiędzy

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

*(nazwa Zleceniodawcy)*

a .........................................................................................................

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji3))

Data złożenia sprawozdania4)

……………….......................

***Część I. Sprawozdanie merytoryczne***

**1. Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części II pkt. 4 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**2. Opis wykonania zadania5.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|  |  |  |

**3. Opis osiągniętych rezultatów.**

|  |
| --- |
|  |

**4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania6)**

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. **Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów  | Całość zadania (w zł) |  Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)7) |  Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł) |
|  |  | koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego,w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy | kosztcałkowity |  z tego pokryty z dotacji |  z tego z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego,w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy | kosztcałkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy  |
| I | Koszty merytoryczne(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Zleceniobiorcy)8)*:1) ……..2) …….. |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Zleceniobiorcy)8)*:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażeniai promocji(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Zleceniobiorcy)8)*:1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość zadania  | Bieżący okressprawozdawczy – za okres realizacji zadania |
|  | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji:Z tego z odsetek bankowych od dotacji |  |  |  |  |
| Koszty pokryteze środków finansowych własnych: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego:Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:z finansowych środkówz innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacjiz budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:Z pozostałych źródeł: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego(w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) |  |  |  |  |
| Ogółem:  |  | 100% |  | 100% |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

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

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

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

|  |
| --- |
|  |

**4. Zestawienie faktur (rachunków)9)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentuksięgowego | Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwakosztu | Kwota (zł) | Z tego ze środkówPochodzących z dotacji (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł) | Data zapłaty |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

Załączniki:10)

1...........................................................................................................................................................................................................................................................

2...........................................................................................................................................................................................................................................................

3...........................................................................................................................................................................................................................................................

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);

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

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)12))

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania4)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Adnotacje urzędowe4)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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 (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.570 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4)Wypełnia Zleceniodawca.

5)Opis powinien 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 one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania.

7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu sportowego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

## Do sprawozdania załącza się kserokopie faktur (rachunków) potwierdzonych za zgodność z oryginałem (data i podpis osoby uprawnionej).

## W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

## 10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz.1986).

11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.