

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

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.

Rodzaj zadania publicznego			
Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać

- 1) uzyskane rezultaty sportowe i sposób, w jaki zostały osiągnięte
- 2) opisać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia założonych celów
- 3) opisać uzyskane osiągnięcia z realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień – opisać w przypadku realizacji takich działań)

Ad.1.

Ad.2.

Ad.3.

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)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków							
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		środki z dotacji	własny wkład	Koszt całkowity	środki z dotacji	własny wkład	Koszt całkowity
I.	Koszty realizacji zadania						
I.1.	Koszty poniesione na działania z zakresu sportu						
I.1.1	Działanie 1						
I.1.1.1							
I.1.1.2							
I.1.2	Działanie 2						
I.1.2.1							
I.1.2.2							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego					
Lp.	Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Całość faktycznie zrealizowanego zadania	
		wartość (zł)	Udział względem całości zadania (%)	wartość (zł)	Udział względem całości zadania (%)
1.	Koszty pokryte z dotacji				
2.	Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/				
	Ogółem				

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. uzyskanych odsetkach bankowych od dotacji, przychodach pochodzących 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

Część IV. Wskaźniki realizacji zadania publicznego

1. Liczba beneficjentów zrealizowanego zadania- mieszkańców Gdańska:

1.1 Programem zostało objętych ogółem (podać ilość beneficjentów):

1.2 dzieci (wiek 0-6 lat)

1.3 dzieci i młodzież (wiek 7-18 lat)

1.4 osoby dorosłe (wiek 19-64 lat)

1.5 osoby starsze (wiek 65 + lat)

2.1 liczba wolontariuszy

2.2 liczba osób pobierających wynagrodzenie z realizacji zadania publicznego

3.1 wkład finansowy

3.1.1. wkład finansowy na realizację profilaktyki uzależnień (podać jeżeli było realizowane takie zadania)

3.2 wkład pozafinansowy (szacunkowa kwota wartości pracy wolontariuszy, użytkowania sprzętu, pomieszczeń, wkładu rzeczowego pochodzącego z darowizn, inne)

4. Zasięg działania klubu sportowego w ramach realizacji zadania publicznego:

4.1 ogólnomiejski

4.2 dzielnicowy

4.3 lokalny (część dzielnicy, ulica)

Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
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 Zleceniobiorcy. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisujące¹⁾

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.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Piotr Borawski