Załącznik nr 3
 do Zarządzenia Nr 9/2024

Wójta Gminy Kętrzyn

z dnia 12 lutego 2024r.

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

 (pieczęć oferenta)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PROJEKTU ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU
W 2024 ROKU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj sprawozdania** | **Częściowe / Końcowe1)** |
| **Okres za jaki jest składane sprawozdanie** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł zadania** |  |
| **Data zawarcia** **umowy** |  | **Numer umowy** |  |
| **Nazwa zleceniobiorcy** |  |

|  |
| --- |
| **Część I****Sprawozdanie merytoryczne** |

|  |
| --- |
| **1. Informacja o osiągniętym celu wskazanym w pkt II 1 oferty.**  |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Informacja o uzyskanych wynikach sportowych indywidualnych i zespołowych.** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Opis realizacji zadania** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa działania***(należy opisać wszystkie zrealizowane działania, zgodnie z pkt III oferty)* | **Opis działania** | **Adresaci działania (charakterystyka** **i liczba)** | **Miejsce realizacji****działania** | **Termin****realizacji****działania** |
| I |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |
| IV |  |  |  |  |  |
| V |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Wyjaśnienie ewentualnych odstępstwach przy realizacji poszczególnych działań**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Część II Sprawozdanie z wykonania wydatków** |

|  |
| --- |
| **1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)** |
| Lp. | Rodzaj kosztów | Całość zadania zgodnie z umową (w zł) | Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) 2) | Bieżący okres sprawozdawczy/za cały okres realizacji zadania publicznego (w zł) 1) |
|  | Koszty merytorycznei administracyjne związane z realizacją zadania | Koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych i z innych źródeł | z tego pokryty z wkładu osobowego (praca społeczna członków i  wolontariuszy) | Koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych i z innych źródeł | z tego pokryty z wkładu osobowego (praca społeczna członków i  wolontariuszy) | Koszt całkowity | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych i z innych źródeł | z tego pokryty z wkładu osobowego (praca społeczna członków i  wolontariuszy) |
| I | **Koszty realizacji zadania (merytoryczne)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | **Koszty administracyjne związane z obsługą zadania** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów** **(I + II)**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Źródła finansowania****realizacji zadania** | **Całość zadania****(zgodnie z umową)** | **Bieżący okres sprawozdawczy /****za cały okres realizacji zadania**1) |
| 1. | Koszty pokryte z dotacji | zł  | zł |
| Z tego z odsetek bankowych od dotacji i innych przychodów | -------------------------- | zł |
| 2. | Środki finansowe własne i/lub z innych źródeł  | zł | zł |
| 3. | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | zł | zł |
| 4. | Ogółem (środki wymienione w pkt 1‑3) | zł | zł |
| 5. | Udział środków finansowych własnych i z innych źródeł w stosunku do wykorzystanej kwoty dotacji | % | % |

|  |
| --- |
| **3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Zestawienie faktur (rachunków)** 3) |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa wydatku | Wartość całkowita faktury (zł) | Koszty związane z realizacją zadania (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł (zł) | Data zapłaty |
| I | **Koszty realizacji zadania (merytoryczne)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Razem** |  |  |  |  | --- |
| II | **Koszty administracyjne (związane z obsługą zadania)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Razem** |  |  |  |  | --- |
|  | **Ogółem pozycje I i II** |  |  |  |  | --- |

|  |
| --- |
| **5. Informacja na temat zakupionych sprzętów sportowych i strojów sportowych (rodzaj i liczba)**   |
|  |

|  |
| --- |
| **Część III****Dodatkowe informacje**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Załączniki**  4) |
| 1.2.3.4.5. |

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny zleceniobiorcy;

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

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

5) w zakresie związanym z 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zleceniobiorcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Funkcja** | **Pieczęć i podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Miejscowość i data ................................................................

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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

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

3) 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 oferenta (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 oferenta (klubu sportowego)

4) 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, itp.), 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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, a także dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania oraz materiałów potwierdzających wywiązania się przez oferenta z obowiązku informacyjnego.