

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2025 R. POZ. 1338, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

1. Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w objaśnieniach.
2. W przypadku pola, które nie dotyczy danego sprawozdania, należy wpisać wyrazy „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
3. W przypadku treści oznaczonych symbolem gwiazdki „*”, np. „częściowe*/końcowe*”, należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić odpowiedź właściwą. Przykład: „częściowe*/~~koń-~~
~~cowe*~~”.
4. Sprawozdanie należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym na dzień jego złożenia.
5. Do sprawozdania nie załącza się załączników.
6. Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703, z późn. zm.) albo nadaje w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego przesyłką poleconą na adres Zlecającego w terminie przewidzianym w umowie.

Rodzaj sprawozdania	częściowe*/końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Operatora(-ów) projektu			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy cel główny zadania publicznego został osiągnięty?^[1]
TAK/NIE

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań				
Lp.	Nazwa działania	Opis zrealizowanego działania	Istotne odstępstwa od zaplanowanego działania	Termin realizacji działania
1.	Przeprowadzenie konkursu na realizatorów projektu			
2.				
3.				
...	Ewaluacja realizacji zadania			

3. Opis osiągniętych rezultatów				
Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)	Poziom osiągnięcia rezultatu (wartość)	Sposób pomiaru rezultatu
1.	Liczba projektów zleconych realizatorom projektów			
2.				
...				

4. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych								
Lp.	1	2	3	4	5	6	7	8
	Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby	Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu	Termin realizacji projektu	Wysokość środków przekazanych na realizację projektu	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu ^[2]	Wysokość środków zwróconych operatorowi projektu	Osiągnięty (-te) rezultat(-y) projektu
1.								
2.								
...								

Ogółem:					
Uwagi					

5. Dodatkowe informacje dotyczące zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego istotne z punktu widzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ... ^[3]			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Przeprowadzenie konkursu na realizatorów projektów		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
<u>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</u>			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość zgodnie z umową (w zł)	Wartość faktycznie poniesiona (w zł)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

2.	Kwota dotacji otrzymanej na realizację zadania			
3.	Wkład własny ogółem, w tym:			
	3.1	Wkład osobowy		
	3.2	Wkład rzeczowy		
	3.3	Środki finansowe własne oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, które wykorzystano do realizacji zadania publicznego ^[4]		
	3.4	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania ^[4]		

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego^[4]

W polu należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, inne niż pochodzące od odbiorców zadania, np. pochodzące z odsetek bankowych, ze sprzedaży przedmiotów darowizny, z działalności w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych lub integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, z działalności zarobkowej koła gospodyń wiejskich, z dysponowania prawami własności intelektualnej.

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych od odbiorców zadania publicznego w związku z realizacją tego zadania^[4]

W polu należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez każdego odbiorcę indywidualnie oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń.

5. Informacja o wydatkach inwestycyjnych

Pole należy uzupełnić w przypadku poniesienia wydatków dotyczących dofinansowania inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego będącego przedmiotem oferty, o których mowa w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

III. Dodatkowe informacje

Informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków w związku z zrealizowanym zadaniem publicznym.

IV. Oświadczenia

Oświadczam(-y), że wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia sprawozdania.

.....
.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej/imiona i nazwiska oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Operatora projektu)^[5]

V. Objasnienia

- [1] Jeżeli pole było wymagane w ofercie.
- [2] W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach 5 i 6 w polu „Uwagi” należy wyjaśnić jej przyczyny.
- [3] W przypadku zadań o charakterze wieloletnim należy wypełnić tabelę odrębnie dla każdego roku.
- [4] Jeżeli dotyczy.
- [5] W przypadku sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, sprawozdanie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.