

WZÓR

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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. Sprawozdanie należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym na dzień jego złożenia.
- 3. Do sprawozdania nie załącza się załączników.
- 4. 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.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

Nazwa organu administracji publicznej, do którego jest składane sprawozdanie			
Nazwa Realizującego			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Opis wykonanego zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem: osiągniętego celu realizacji zadania, skróconego opisu zrealizowanych działań, miejsca realizacji zadania, grupy odbiorców zadania ^[1] oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego lub wykorzystanych środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł.				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

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

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość (w zł)	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość (w zł)	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
...	...						
Suma wszystkich wydatków poniesionych w związku ze zrealizowanym zadaniem publicznym							

IV. Dodatkowe informacje

Informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków w związku ze zrealizowanym zadaniem publicznym. ^[2]

V. Oświadczenie

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego prowadzonej przez Realizującego;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym aktualnym na dzień złożenia sprawozdania.

.....

.....

(data, imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej/imiona i nazwiska oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu Realizującego)^[3]

VI. Objaśnienia

- ^[1] Jeżeli dotyczy.
- ^[2] Pole fakultatywne.
- ^[3] 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.