

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE^{1*}

z realizacji zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Przemyślu na 2021 rok składanego w trybie określonym w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r., poz. 183 z późn. zm.).

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

| | | | | | |
|----------|---|-------------------------|--|-------------------------|--|
| 1 | Nazwa i adres podmiotu składającego sprawozdanie | | | | |
| 2 | Numer wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru | | | | |
| 3 | Tytuł zrealizowanego zadania | | | | |
| 4 | Numer umowy i data zawarcia umowy | | | | |
| 5 | Termin realizacji zadania | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia | |
| 6 | Data złożenia sprawozdania^{2*} | | | | |

II. OPIS WYKONANIA ZADANIA

| | |
|----------|---|
| 1 | Opis wykonania zadania (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania; w opisie należy przedstawić również informację o wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym, jakie zostały zaangażowane do realizacji zadania). |
| | |
| 2 | Opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z celami założonymi w ofercie). |
| | |

III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów | Całość zadania zgodnie z umową (w zł) | | | | Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł) | | | |
|-----|------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | koszt całkowity | z tego pokryty z przyznaných środków finansowych | z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe | z tego z wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | koszt całkowity | z tego pokryty z przyznaných środków finansowych | z tego ze środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe | z tego z wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) |
| 1. | Koszty merytoryczne | | | | | | | | |
| | 1. | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | |
| 2. | Koszty administracyjne | | | | | | | | |
| | 1. | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | |
| 3. | Ogółem: | | | | | | | | |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | Całość zadania (zgodnie z umową) | | Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z przyznaných środków finansowych: z tego z odsetek bankowych od przyznaných środków finansowych: | | | | |

| | | | | | | | publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałe (w zł) | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

IV. Dodatkowe informacje

Załączniki ^{4*}:

1.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny realizatora zadania składającego sprawozdanie;
- 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 (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

(pieczęć/-cie) realizatora zadania

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu realizatora zadania)

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Przemyślu, ul. Rynek 1 w terminie przewidzianym w umowie.

Objaśnienia do sprawozdania:

1* Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w terminie określonym w umowie.

2* Wypełnia dysponent środków.

3* Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie dysponenta środków.

4* Dysponent środków 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).