

(WZÓR)
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
W OBSZARZE ZDROWIA PUBLICZNEGO

Informacja o sposobie 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”, „0” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe*/ Roczne* (dotyczy jedynie zadań wieloletnich) / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/ Roczne*/ ~~Końcowe*~~”.

UWAGA! Po złożeniu sprawozdania i zaakceptowania go przez Ogłaszającego konkurs w systemie elektroniczny Witkac.pl, należy wygenerować z systemu potwierdzenie złożenia sprawozdania i złożyć je w wersji papierowej w terminie określonym w umowie. Potwierdzenie złożenia sprawozdania powinno być czytelnie podpisane przez osobę/ -y upoważnioną/ -e do reprezentacji Realizatora/-ów.

BRAK ZŁOŻENIA POTWIERDZENIA WE WSKAZANYM W UMOWIE TERMINIE JEST RÓWNOZNACZNE Z NIEZŁOŻENIEM SPRAWOZDANIA.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Roczne* (dotyczy jedynie zadań wieloletnich) / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Nazwa konkursu			
Nazwa i numer zadania z ogłoszenia o konkursie			
Tytuł/nazwa własna zadania			
Nazwa Realizatora(-ów)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Miejsce realizacji zadania.

2. Wykorzystane zasoby rzeczowe, za pomocą których oferent realizował zadanie publiczne (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań).

3. Zasoby kadrowe zaangażowane przy realizacji zadania

imię i nazwisko	wykształcenie/ stopnie/ tytuły naukowe	szkolenia/ kursy/ studia podyplomowe/ dodatkowe wymagane uprawnienia i certyfikaty	doświadczenie zawodowe (w latach)	forma zatrudnienia w ramach zadania	wymiar zatrudnienia oraz zakres działań

3.1 Liczba wolontariuszy zaangażowanych po stronie Oferenta przy realizacji zadania publicznego

Liczba wolontariuszy (suma)	
Liczba wolontariuszy akcyjnych (zaangażowanie poniżej 3 miesięcy)	
Liczba wolontariuszy długoterminowych (zaangażowanie min. 3 miesiące)	

4. Opis populacji

4.1. Charakterystyka odbiorców zadania ¹	Osoby niepełnoletnie												Osoby w wieku 18-24 lata (osoby dorosłe)			Osoby w wieku 25-65 lat			Osoby w wieku 66 lat i więcej			Liczba odbiorców					
	0-6 lat			7-14 lat			15- 17 lat			O			K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O			
	K	M	O	K	M	O	K	M	O	K	M	O													K	M	O
Odbiorcy bezpośredni niepowtarzający się																											

5. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

6. Informacja o realizacji zakładanego(-ych) celu(-ów) zadania publicznego

7. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o terminie realizacji działań, miejscu ich realizacji oraz liczbie ich uczestników; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania).

8. Liczbowe podsumowanie zrealizowanych działań w ramach zadania publicznego³⁾

Działania organizacyjne**		
Rodzaj działania	Liczba działań	Liczba odbiorców
Działania promocyjno-informacyjne (akcja informacyjna, promocja programu, informacje dla odbiorców programu itp.) *		

¹⁾ Nie dotyczy projektów badawczych oraz takich, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

³⁾ Należy opisać jedynie te działania, które były realizowane w ramach zadania publicznego. W przypadku pól, które nie dotyczą danego zadania należy wpisać „nie dotyczy” lub „0”.

Tradycyjne (ulotki, plakaty, kampania outdoroowa, zaproszenia, pisma)		
Multimedialne (strony internetowe, media społecznościowe)		
Media tradycyjne (telewizja, radio, prasa)		
Konferencja informacyjna (np. otwierająca lub podsumowująca program)		
Działania obejmujące kilka z wymienionych powyżej kategorii (np. dystrybucja ulotek i prowadzenie strony internetowej)		
Inne działania (jakie)		
Działania administracyjne**		
Koordinacja, narady, posiedzenia, wizytacje/kontrole/inspekcje		
Monitoring		
Ewaluacja		
Sprawozdawczość, raporty		
Zakup materiałów, sprzętu		
Działania obejmujące kilka z wymienionych powyżej kategorii		
Inne działania (jakie)		
Świadczenia w programie - profilaktyka chorób i promocja zdrowia**		
Rodzaj działania	Liczba działań	Liczba odbiorców
Edukacja zdrowotna*		
Impreza masowa		
Spotkanie edukacyjne, pogadanka, wykład, konferencja (uczestnictwo bierne)		
Warsztaty, szkolenie, trening, uczenie umiejętności, instruktaż, konkursy, dyskusje (uczestnictwo czynne)		
Materiały edukacyjne drukowane – ulotki, broszury, poradniki, plakaty (nie dotyczy materiałów informacyjnych)		
Materiały edukacyjne multimedialne (strony internetowe, fora internetowe, media społecznościowe, facebook, audycje radio i TVP itp.)		
E-learning		
Prozdrowotne kampanie społeczne, marketing społeczny, rzecznictwo zdrowotne (z wyłączeniem kampanii informacyjnych)		
Działania obejmujące kilka z wymienionych powyżej metod (np. uczestnictwo bierne + czynne, uczestnictwo bierna + materiały edukacyjne, inne kombinacje metod)		
Inne działania (jakie)		
Świadczenia zdrowotne**		
Edukacja pacjenta (np. edukacja lekarska, pielęgnarska, szkoła rodzenia)		
Skriningi, badania przesiewowe		
Konsultacje i porady lekarskie		

Konsultacje i porady pielęgniarskie		
Konsultacje, porady, terapie psychologiczne, pedagogiczne, psychoterapia		
Konsultacje i porady dietetyczne		
Konsultacje, porady, terapie logopedyczne		
Konsultacje i porady rehabilitacyjne		
Inne konsultacje i porady (jakie)		
Świadczenia e-zdrowia, telemedycyna (e-konsultacje, e-porady, wizyty on-line)		
Świadczenia e-zdrowia telefon zaufania/czat/mail/porady		
Inne świadczenia e-zdrowia		
Szczepienia ochronne		
Badania laboratoryjne, diagnostyczne		
Zabiegi fizjoterapeutyczne, rehabilitacja		
Opieka długoterminowa, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze		
Świadczenia w stomatologii		
Leczenie niepłodności – in vitro		
Budowanie środowiska sprzyjającego zdrowiu, zmiana otoczenia**		
Rodzaj działania	Liczba działań	Liczba odbiorców
Infrastruktura dla aktywności fizycznej/sportu (np. siłownie zewnętrzne, ścieżki rowerowe, likwidacja barier architektonicznych)		
Współpraca i partnerstwo dla zdrowia (np. zdrowe miasta, szkoła promująca zdrowie)		
Tworzenie sieci wsparcia społecznego (wolontariat, CAL)		
Działania na rzecz środowiska naturalnego (np. strefy wolne od dymu tytoniowego, czystość wody, powietrza, ochrony zdrowia w miejscu życia, pracy, nauki i wypoczynku, bezpieczeństwo żywności, drogowe, konsumenta, pacjenta)		
Inne działania (jakie)		
Inne ** (należy określić pozostałe działania zrealizowane w ramach zadania, a niewymienione powyżej)		
Rodzaj działania	Liczba działań	
9. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone)		
Osiągnięte rezultaty zadania publicznego	Poziom osiągnięcia rezultatów	Sposób monitorowania/ ewaluacji rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
10. Wnioski z ewaluacji		
11. Innowacyjność (np. nowe metody) realizacji zadania lub zastosowanie dobrych praktyk		

12. Współpraca z innymi podmiotami**13. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego**

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku													
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ⁴⁾	z wkładu osobowego ⁵⁾	z wkładu rzeczowe-go ^{6), 7)}	całkowite wydatki	z dotacji ⁸⁾	z innych środków finansowych	z wkładu osobowego	z wkładu rzeczowego		
I	Koszty merytoryczne												
	Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa Realizatora/-ów)											
		Razem:											

⁴⁾ Na przykład środki finansowe Realizatora, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁵⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

⁶⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

⁷⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁸⁾ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
Nr poz.	Koszty po stronie:												
:												
	(nazwa Realizatora/-ów)												
Razem:													
III Koszty poszczególnych Realizatorów ogółem ⁹⁾ ::												
	(nazwa Realizatora1)												
:												
	(nazwa Realizatora2)												
Ogółem:													

⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby Realizatorów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹⁰⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych¹¹⁾	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:		
2.4	Pozostałe	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{12), 13)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹⁴⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁵⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁶⁾		%	%

¹⁰⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹¹⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹³⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁶⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące 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)

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁷⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁸⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Realizatora)										
Razem										
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Realizatora)										
Razem										
III	Ogółem:									

¹⁷⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁸⁾ Na przykład środki finansowe Realizatora, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Część III. Dodatkowe informacje (wszystkie istotne dla realizacji zadania informacje, które nie zostały opisane powyżej)

- * niepotrzebne skreślić
- * * uzupełnij, jeśli dotyczy

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora(-ów);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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.