|  |  |
| --- | --- |
|  | Załącznik nr 4 do Informacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia20 maja 2021 r. o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2022 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. *o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 823). |

**WZÓR**

|  |
| --- |
| **SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA** **MAJĄCEGO NA CELU OCHRONĘ, ZACHOWANIE I ROZWÓJ TOŻSAMOŚCI KULTUROWEJ MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH I ETNICZNYCH ORAZ ZACHOWANIE I ROZWÓJ JĘZYKA REGIONALNEGO**  |
|

|  |
| --- |
| CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE |
| **1. Nazwa Zleceniobiorcy** |  |
| 2. Numer umowy |  |
| 3. Tytuł zadania |  |
| 4. Szczegółowa informacja na temat osiągniętych celów i efektów realizacji zadania |  |
| 5. Miejsce realizacji zadania | 6. Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym objęta zadaniem[[1]](#footnote-2) |
|  |  |
| CZĘŚĆ II. FINANSOWA |
| 1. kosztorys - kwoty podane w zł |
| **kategoria** | **wyszczególnienie wydatków[[2]](#footnote-3)** | **liczba jednostek/****ilość** | **cena jedno-stkowa** | **koszt całkowity** | **kwota dotacji****wg umowy** | **wykorzy-****stana kwota dotacji** |
| **rodzaj miary** |
| **A.1** | **WYNAGRODZENIA**: | **ogółem:** |  |  |  |
| **Stanowisko** | **Forma zatrudnienia** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **A.2** | **ZAKUP MATERIAŁÓW****w tym:** | **ogółem:** |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **A.3** | **USŁUGI OBCE** **w tym:** | **ogółem:** |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **A.4** | **POZOSTAŁE KOSZTY****w tym:** | **ogółem:** |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **B.** | **REMONTY****w tym** | **ogółem:** |  |  |  |
|  | **1.** |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **Łącznie:** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. zestawienie faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych[[3]](#footnote-4)****– kwoty podane w zł** |
|  | **Numer pozycji w kosztorysie** | **numer dokumentu** | **data****wystawie-****nia** | **data zapłaty** | **rodzaj towaru lub zakupionej usługi** | **kwota wydatkowana ze środków pochodzących z dotacji** | **kwota wydatkowana z uzyskanych przychodów i odsetek** |
| **A1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **suma** |  |  |  |
| **A2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **suma** |  |  |  |
| **A3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **suma** |  |  |  |
| **A4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **suma** |  |  |  |
| **Remonty** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **suma** |  |  |  |
| **Łącznie:** |  |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ III. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONANIA ZADANIA[[4]](#footnote-5)** |
| **A. Dotacje celowe – Imprezy artystyczne (koncerty, przeglądy, festiwale, festyny, konkursy muzyczne lub recytatorskie itp.)** |
| 1. **Program imprezy**
 |  |
| 1. **Informacja do kogo było adresowane zrealizowane zadanie (dzieci, młodzież, widzowie bez względu na wiek)**
 |  |
| 1. **Informacja o wykonawcach, którzy uczestniczyli w imprezie**
 |  |
| 1. **Liczba wykonawców, w tym szacunkowa liczba wykonawców reprezentujących mniejszość albo społeczność posługująca się językiem regionalnym**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba widzów, w tym widzów należących do mniejszości narodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, do której zadanie było adresowane**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczono zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Inne informacje istotne dla oceny realizacji zadania**
 |  |

|  |
| --- |
| **B. Dotacje celowe – Działalność zespołów artystycznych mniejszości** |
| 1. **Nazwa zespołu lub zespołów, których działalność była wspierana w ramach realizacji zadania**
 |  |
| 1. **Rodzaj wykonywanego w trakcie realizacji zadania repertuaru ze szczególnym uwzględnieniem języka w jakim był wykonywany**
 |  |
| 1. **Informacja o działaniach, jakie były wykonane w ramach realizacji zadania**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony był zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Inne informacje istotne dla oceny realizacji zadania np. liczba występów i szacunkowa liczba widzów, w tym w szczególności liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym**
 |  |

|  |
| --- |
| **C. Dotacje celowe – Wydawanie publikacji książkowych** |
| 1. **Informacja o treści publikacji**
 |  |
| 1. **Notka o autorze lub autorach wydawnictwa**
 |  |
| 1. **Nakład publikacji**
 |  |
| 1. **Objętość publikacji (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo wydano czarno-białe czy kolorowe, np. liczba stron kolorowych)**
 |  |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym publikacja się ukazała**
 |  |
| 1. **Informacja o sposobie dystrybucji publikacji z uwzględnieniem danych dotyczących liczby egzemplarzy sprzedanych, zmagazynowanych oraz bezpłatnie przekazanych**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **D. Dotacje celowe – Wydawanie czasopism** |
| 1. **Informacja o problematyce, którą podejmowało czasopismo**
 |  |
| 1. **Informacja o nakładzie czasopisma**
 |  |
| 1. **Informacja o objętości czasopisma (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo publikowano czarno-białe czy kolorowe, np. liczba stron kolorowych)**
 |  |
| 1. **Informacja o liczbie numerów czasopisma wydanych w ramach realizacji zadania i częstotliwości jego ukazywania się**
 |  |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym ukazywało się czasopismo**
 |  |
| 1. **Informacja o sposobie dystrybucji czasopisma z uwzględnieniem danych dotyczących liczby egzemplarzy sprzedanych, zmagazynowanych oraz bezpłatnie przekazanych**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **E. Dotacje celowe – Wydawanie innego rodzaju wydawnictw (płyty, kasety, foldery, kalendarze)** |
| 1. **Informacja o nakładzie**
 |  |
| 1. **Informacja o zawartości publikacji**
 |  |
| 1. **Informacja o wykonawcy lub wykonawcach (w przypadku wydawnictw muzycznych)[[5]](#footnote-6)**
 |  |
| 1. **Informacja o sposobie dystrybucji wydawnictwa z uwzględnieniem danych dotyczących liczby egzemplarzy sprzedanych, zmagazynowanych oraz bezpłatnie przekazanych**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **F. Dotacje celowe - Remonty[[6]](#footnote-7)** |
| 1. **Informacja o obiekcie, którego dotyczyło zadanie, w tym o zakresie przeprowadzonych prac remontowych**
 |  |
| 1. **Informacja o sposobie użytkowania obiektu po zrealizowaniu zadania**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczona została tablica informacyjna wskazująca w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości, iż remont został sfinansowany albo dofinansowany ze środków przekazanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **G. Dotacje celowe - Media** |
| 1. **Informacja o tematyce audycji**
 |  |
| 1. **Informacja o stacji radiowej lub telewizyjnej, na falach której emitowane były audycje**
 |  |
| 1. **Informacja o języku, w którym były emitowane audycje**
 |  |
| 1. **Informacja o liczbie audycji, dniachi godzinach emisji, regularności (np. raz w tygodniu, dwa razy w miesiącu) i ich czasie trwania**
 |  |
| 1. **Informacja czy zespół redagujący audycje składał się z przedstawicieli mniejszości narodowej, etnicznej albo społeczności posługującej się językiem regionalnym, która była adresatem audycji**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i o sposobie w jakim odbiorcy audycji zostali o tym fakcie poinformowani**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **H. Dotacje celowe - Inne** |
| 1. **Informacja na czym polegało zrealizowane zadanie i w jaki sposób przebiegała jego realizacja wraz z wyjaśnieniem jakie znaczenie dla zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego miało opisane zadanie**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Informacja do kogo było adresowane zrealizowane zadanie (dzieci, młodzież, widzowie bez względu na wiek)**
 |  |
| 1. **Szacunkowa liczba odbiorców zadania, w tym należących do mniejszości narodowej, etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, do której zadanie było adresowane**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny realizacji zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |
|  |  |  |
| **I. Dotacje podmiotowe[[7]](#footnote-8)** |
| 1. **Informacja o siedzibie organizacji, której koszty utrzymania były dofinansowane w ramach realizacji zadania (adres, liczba pomieszczeń, metraż, działalność prowadzona w siedzibie)**
 |  |
| 1. **Informacja czy wnioskodawca korzystał sam z zajmowanego lokalu czy też udostępniał go innym podmiotom**
 |  |
| 1. **Informacja w jaki sposób realizacja zadania przyczyniła się do zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości lub zachowania i rozwoju języka regionalnego**
 |  |
| 1. **Informacja o miejscu, w którym umieszczony został zapis o realizacji zadania dzięki dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**
 |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wykonania zadania** (wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)
 |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY** |
| **1. Oświadczam/my, że przy realizacji umowy:** |
| **1a. Uzyskano przychody lub/i odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji** |  |
| **1b. Nie uzyskano przychodów lub/i odsetek bankowych pochodzących od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji [[8]](#footnote-9)** |  |
| **2a. uzyskano przychody w kwocie (w zł):** | **2b. uzyskano odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji w kwocie (w zł):** | **2c. przychody lub odsetki bankowe pochodzące od zgromadzonych na rachunku środków pochodzących z dotacji zostały przeznaczone na sfinansowanie następujących wydatków:** |
|  |  |  |
| **3. Oświadczam/my, że:****1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,****2) osoba/osoby niżej podpisane są uprawnione do składania oświadczeń woli dotyczących praw i obowiązków majątkowych w imieniu Zleceniobiorcy,****3) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,****4) w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) do zamówień publicznych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zastosowano przepisy tej ustawy.** |
| **4. Podpis oraz pieczęć osoby lub osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli dotyczących praw i obowiązków majątkowych w imieniu Zleceniobiorcy zgodnie z rejestrem/wyciągiem z ewidencji lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Zleceniobiorcy oraz osób go reprezentujących**  |  |
| 1. **Miejscowość, data**
 |  |

**W przypadku konieczności poprawy Sprawozdania z realizacji zadania, Zleceniobiorca przesyła Sprawozdanie sporządzone na niniejszym formularzu. Dopuszcza się złożenie Sprawozdania obejmującego, w zależności od potrzeb, wyłącznie:**

1. **część I Sprawozdania - z wypełnionymi wszystkimi polami;**
2. **część II Sprawozdania- z wypełnionymi wszystkimi polami, wraz z częścią I zawierającą wypełnione pola 1, 2 i 3;**
3. **część III Sprawozdania - z wypełnionymi wszystkimi polami, wraz z częścią I zawierającą wypełnione pola 1, 2 i 3;**
4. **część IV Sprawozdania - z wypełnionymi wszystkimi polami, wraz z częścią I zawierającą wypełnione pola 1, 2 i 3.**

**UWAGA: *należy wypełnić pola białe.***

**Załączniki mające znaczenie przy ocenie realizacji zadania:**

1. odpis z rejestru (innego niż KRS)/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzające status prawny wnioskodawcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu złożenia sprawozdania z realizacji zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego;
2. dodatkowe materiały mogące dokumentować działania podjęte przy realizacji zadania (np. poddane anonimizacji listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, informacje prasowe na temat zadania, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również udokumentować konieczne działania prawne (poddane anonimizacji kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych);
3. w przypadku remontów należy dołączyć:
	1. kosztorys powykonawczy z obmiarem,
	2. protokół odbioru robót budowlanych,
	3. dokumentację fotograficzną powykonawczą;
4. do sprawozdania należy dołączyć oświadczenie o braku podwójnego finansowania działań podjętych w ramach realizacji zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do „Informacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 maja 2021 r. o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2022 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823)”;
5. dokumentacja, w tym fotograficzna, potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.)
1. Nazwę mniejszości narodowej, etnicznej albo sformułowanie „Społeczność posługująca się językiem regionalnym” należy wpisać tylko w przypadku realizacji zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-8 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. 2017 r. poz. 823). W przypadku zadań, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 9 wspomnianej ustawy należy wpisać: „Promocja”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Liczba pozycji wyszczególnionych w poszczególnych kategoriach wydatków musi wynikać z potrzeb danego zadania. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokonał wydatków w którejś z kategorii należy w odpowiedniej rubryce wstawić znak „-”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Zestawienie powinno zawierać spis wszystkich faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy oraz uzyskanych przychodów i odsetek bankowych, o których mowa w § 4 ust. 1 zdanie drugie umowy. Dopuszcza się możliwość dołączenia do sprawozdania wydruku z wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania z wyszczególnieniem wydatków dokonanych z uzyskanych przychodów, o których mowa w § 4 ust. 1 zdanie drugie umowy. Spis powinien zawierać: nr pozycji kosztorysu, nr dokumentu, datę jego wystawienia oraz zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji lub uzyskanych przychodów i odsetek oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone z otrzymanej dotacji powinny być opatrzone na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności oraz stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych. Informacje te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. [↑](#footnote-ref-4)
4. W części III należy wypełnić jedynie stosowne pozycje (A, B, C, D, E, F, G, H albo I) odpowiadające zadaniu, którego dotyczy wniosek. Dopuszcza się złożenie wniosku, z którego zostały usunięte rubryki w części III w pozycjach (A, B, C, D, E, F, G, H albo I) niedotyczących wniosku. [↑](#footnote-ref-5)
5. O ile sprawozdanie nie dotyczy tego typu wydawnictw w rubryce tej należy wstawić zwrot „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-6)
6. Remontem należy określić wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym. [↑](#footnote-ref-7)
7. Zleceniobiorca wypełnia wyłącznie rubryki odpowiadające rodzajowi zrealizowanego działania. W pozostałych rubrykach należy wpisać zwrot „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-8)
8. Należy wstawić znak „X” we właściwym – 1a albo 1b - polu. W przypadku zaznaczenia pola 1a należy wypełnić wszystkie rubryki w wierszu poniżej (2a, 2b i 2c). [↑](#footnote-ref-9)