



14.08.2017 r.
Ostrowiec Św.

Departament Ochrony Zdrowia
Wpłynęło dnia 18-08-2017
Nr pisma 88928/2017
Podpis *[Signature]*

Pani Anna Nocuń
Dyrektor Departamentu Zdrowia
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

p. E. Muriec

W odpowiedzi na pismo DOZ.III.616.10.1.2017 z dnia 08.08.2017, informuję, iż w zakresie zaleceń pokontrolnych wdrożono następujące działania.

1. Wzięto pod uwagę konieczność sporządzenia w przyszłości aktualizacji harmonogramu tak, aby termin rozpoczęcia realizacji zadania publicznego oraz jego poszczególnych działań były tożsame z terminami ustalonymi w zawartej umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego lub w razie konieczności inicjowanie działań mających na celu dostosowanie terminu rozpoczęcia realizacji zadania publicznego oraz jego poszczególnych działań do zapisów zawartych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. Sporządzono korektę sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w zakresie:
 - a) części I Sprawozdania merytorycznego pkt. 2. *Opis zrealizowanych działań ...* zgodnie z ich układem zawartym w ofercie / zaktualizowanym harmonogramie, poprzez:
 - umieszczenie w nim wszystkich podjętych działań zgodnie ze stanem faktycznym, czyli od pkt. 1 do pkt. 10 oraz uwzględnienie zakresu, w jakim zostały zrealizowane i rzeczywistych terminów ich wykonania.
 - b) części II Sprawozdania z wykonania wydatków pkt. 4 *Zestawienie faktur (rachunków)* poprzez
 - usunięcie omyłki pisarskiej polegającej na wskazaniu prawidłowej kwoty faktury nr 00904,
 - zaprezentowanie w pkt. 4 tylko tych kosztów (zakupów, usług, wynagrodzeń), które Zleceniobiorca, czyli Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN, realnie wydatkowało i które są potwierdzone dokumentami finansowymi, świadczącymi o poniesionych wydatkach.
3. Zapewniono, iż w przyszłości, celem zachowania spójności realizowanego zadania publicznego z treścią podpisanej umowy, Stowarzyszenie będzie korzystało z mechanizmów w niej przewidzianych, poprzez usankcjonowanie zmian w wartości całego zadania publicznego aneksem, którego treść zaaprobują strony umowy.

Do niniejszego pisma załączam korektę Sprawozdania z realizacji zadania publicznego „Vademecum Zdrowego Życia”

Przewodniczący Zarządu Głównego
Stowarzyszenia ERWIN
[Signature]
dr Grair Magakian

SPRAWOZDANIE (KOREKTA ¹⁾2)

z wykonania zadania publicznego

Vademecum Zdrowego Życia
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24 IV 2012 r. do 30 XI 2012 r.

określonego w umowie nr 3/PZ/2012

zawartej w dniu 24 kwietnia 2012 r. pomiędzy

Województwem Świętokrzyskim
(nazwa Zleceniodawcy)

a

Stowarzyszeniem na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN

z siedzibą os. Ogrody 11/12, 27-400 Ostrowiec Św.,

Nr KRS 0000051956

(nazwa Zleceniobiorcy/Zleceniobiorców³⁾, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia korekty sprawozdania ⁴⁾

14.08.2017 r.

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Wszystkie zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania – przydział funkcji i zadań	24.04 - 28.04.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
2. Podpisanie umów z realizatorami poszczególnych działań projektu	24.04 - 30.04.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
3. Rekrutacja, opracowanie planu i regulaminu rekrutacji, wyjazdy na teren, uzgadnianie terminów spotkań (zrekrutowanie 360 osób)	24.04 - 15.09.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
4. Akcja informacyjna, opracowanie plakatu promującego projekt, przygotowanie informacji prasowych (Plakat, 3 informacje medialne)	15.05 - 25.11.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
5. Powielenie plakatu (20 egzemplarzy plakatu)	15.05 - 15.06.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
6. Opracowanie specjalnej Broszury Dydaktycznej (A4, 20 stron)	24.04 - 30.04.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
7. Powielenie Broszury Dydaktycznej (300 egzemplarzy broszury)	30.04 - 31.05.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
8. Zajęcia warsztatowe z ukonstytuowanymi grupami (20 grup x 18 osób) w powiecie ostrowieckim, opatowskim i starachowickim	24.04 - 30.11.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
9. Ewaluacja projektu (2 procesy ewaluacji)	01.06 - 30.11.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN
10. Raport końcowy	30.11.2012 r.	Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Jak wynika z analizy wyników ewaluacji, wdrażania projektu przyczyniło się do powstania następujących rezultatów:

- uświadomiło skrajną konieczności zmian (w szczególności w zakresie nawyków żywieniowych) w życiu uczestników oraz ich otoczenia (rodzina, przyjaciele itd.),
- wyposażyło uczniów w sposób bezpośredni, zaś ich rodziny pośrednio) w konkretną wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyborów dla poprawy własnego zdrowia,

- wzmocniło współpracę między placówkami edukacyjnymi, uczniami, rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- sprzyja zmniejszeniu odsetku osób zagrożonych chorobami cywilizacyjnymi.

Realizacja projektu i osiągnięte cele oraz rezultaty bezspornie zmieniają w sposób znaczący życie młodych ludzi, pozwalając im żyć lepiej! Takie efekty zaś, sprzyjają ukształtowaniu zdrowego społeczeństwa, co ogranicza wydatki Państwa na leczenie i zabiegi specjalistyczne (choroby wieńcowe, cukrzyca itd.).

Wszystkie w/w działania zostały współrealizowane z bezpośrednim udziałem uczniów:

- 3 szkół ponadgimnazjalnych z gminy Ostrowiec, w powiecie Ostrowiec,
- Gimnazjum w Szewnej z gminy Bodzechów, w powiecie Ostrowiec,
- Gimnazjum w Rudzie z gminy Brody, w powiecie Starachowice,
- Gimnazjum w Sadowiu z gminy Sadowie, w powiecie Opatów.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania ⁶⁾

W wyniku wdrażania projektu:

- objęto zadaniem 360 uczestników szkoleń (uczniowie),
- przeprowadzono 90 godzin warsztatów,
- opracowano specjalną Broszurę Dydaktyczną i rozdano 300 egzemplarzy,
- opracowano specjalny plakat promujący przedsięwzięcie (20 egzemplarzy),
- opublikowano 3 materiały medialne (*Vademecum Zdrowego Życia... są i pełnowartościowe produkty*, za mmostrowiec.pl/artukul/vademecum-zdrowego-zycia-sa-i-pelnowartosciowe-produkty; *Zdrowe życie – świadoma przyszłość*, za wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/782087.html; *Wiadomości Świątokrzyskie nr 44 (949)*

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)					
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, w tym	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	koszty merytoryczne (z uwzględnieniem Kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN®:												
	1). Rekrutacja – wyjazdy na spotkania informacyjno-organizacyjne	360,00	360,00						360,00	360,00	0,00		
	2). Opracowanie Broszury Dydaktycznej A4 – ~20 stron. Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład	1000,0	1000,0						1000,00	1000,00	0,00		

	komputerowy, korekta (umowa cywilnoprawna)											
	3).Powielenie obindowanie Broszury Dydaktycznej	1042,2	1040,0	2,20					1047,28	1040,11	7,17	0,00
	4).Przeprowadzenie zajęć warsztatowych wg. autorskich programów – 4g x 18 grup = 72 godzin (umowy cywilnoprawne)	6480,0	6480,0						6480,00	6480,00	0,00	
II	koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN®:											
	1).Koordynator (umowa cywilnoprawna)	1400,0		1200,00	200,00				1403,00	0,00	1200,00	203,00
	2).Księgowa (umowa cywilnoprawna)	1400,0		800,00	600,00				1402,00	0,00	800,00	602,00
	3).Koszt utrzymania biura (czynsz + opłaty eksploatacyjne)	210,00		210,00					210,00	0,00	210,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN®:											
	1).Specjalista ds. promocji: opracowanie plakatu i 3 materiałów medialnych (um. cywilnoprawna)	600,00	600,00						600,00	600,00	0,00	0,00
	2).Powielenie plakatu	100,00	100,00						100,12	100,12	0,00	0,00
	3).Koszt materiałów biurowych (papier, toner, segregator, koszulki, itd.)	420,00	420,00						420,11	420,11	0,00	0,00
	4).Ewaluacja	360,00			360,00				364,00	0,00	0,00	364,00
IV	IV Ogółem	13 372,20	10 000,0	2212,20	1160,00				13386,51	10 000,34	2217,17	1169,0

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 dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji	10 000,00	74,78%	10 000,34	74,70
Koszty pokryte z finansowych środków własnych:	2212,20	16,54%	2217,17	16,57
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych				

(w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	1160,00	8,68%	1169,00	8,73
Ogółem:	13 372,20	100%	13386,51	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Z realizacji zadania Vademecum Zdrowego Życia Stowarzyszenie na Rzecz Postępu Demokracji ERWIN nie uzyskało żadnych przychodów.

Odsetki zgodnie ze stopą oprocentowania rachunku bankowego wyniosły 0,34 zł., z czego:

0,12 zł. wydatkowano na druk plakatu,

0,11 zł. na powielenie Broszury,

0,11 zł. na materiały biurowe.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych (zł)	Data zapłaty
1	Rachunek do umowy o dzieło nr 1/PZ/12	I.1	2.11.2012 r.	Rekrutacja – wyjazdy na spotkania informacyjno-organizacyjne	360,00	360,00	0,00	2.11.2012 r.
2	Rachunek do umowy o dzieło nr 3/PZ/12	I.2	15.05.2012 r.	Opracowanie Broszury Dydaktycznej A4 – ~20 stron. Opracowanie merytoryczne, graficzne, skład komputerowy, korekta	1000,00	1000,00	0,00	25.05.2012 r.
3	FA VAT nr FS 201/2012	I.3	28.05.2012 r.	Powielenie i obindowanie Broszury Dydaktycznej	860,14	852,97	7,17	28.05.2012 r.
4	FA VAT nr F/H/12/009877	I.3	28.05.2012 r.	Powielenie i obindowanie Broszury Dydaktycznej	187,14	187,14	0,00	29.05.2012 r.
	Rachunek do	I.4	26.11.2012 r.	Przeprowadzenie	2700,00	2700,00	0,00	29.11.2012 r.

5	umowy o dzieło nr 4/PZ/12			zajęć warsztatowych				
6	Rachunek do umowy o dzieło nr 5/PZ/12	I.4	20.11.2012 r.	Przeprowadzenie zajęć warsztatowych	3780,00	3780,00	0,00	29.11.2012 r.
7	Rachunek do umowy o dzieło nr 2/PZ/12	II.1	29.11.2012 r.	Koordinator	1200,00	0,00	1200,00	30.11.2012 r.
8	Rachunek do umowy o dzieło nr 7/PZ/12	II.2	30.11.2012 r.	Księgowa	800,00	0,00	800,00	30.11.2012 r.
9	FA VAT nr 1326/05/2012	II.3	14.05.2012 r.	Koszt utrzymania biura	30,00	0,00	30,00	21.05.2012 r.
10	FA VAT nr 1802/06/2012	II.3	19.06.2012 r.	Koszt utrzymania biura	30,00	0,00	30,00	29.06.2012 r.
11	FA VAT nr 1977/07/2012	II.3	05.07.2012 r.	Koszt utrzymania biura	30,00	0,00	30,00	19.07.2012 r.
12	FA VAT nr 2360/08/2012	II.3	01.08.2012 r.	Koszt utrzymania biura	20,00	0,00	20,00	10.08.2012 r.
13	FA VAT nr 2450/08/2012	II.3	21.08.2012 r.	Koszt utrzymania biura	13,60	0,00	13,60	21.08.2012 r.
14	FA VAT nr 2728/09/2012	II.3	05.09.2012 r.	Koszt utrzymania biura	26,40	0,00	26,40	19.09.2012 r.
14	FA VAT nr 2954/10/2012	II.3	03.10.2012 r.	Koszt utrzymania biura	30,00	0,00	30,00	19.10.2012 r.
15	FA VAT nr 3245/11/2012	II.3	05.11.2012 r.	Koszt utrzymania biura	30,00	0,00	30,00	19.11.2012 r.
16	Rachunek do umowy o dzieło nr 6/PZ/12	III.1	21.11.2012 r.	Specjalista ds. promocji: opracowanie plakatu i 3 materiałów medialnych	600,00	600,00	0,00	23.11.2012 r.
17	FA VAT nr FS 203/2012	III.2	31.05.2012 r.	Powielenie plakatu	100,12	100,12	0,0	31.05.2012 r.
18	FA VAT nr F/H/12/009878	III.3	28.05.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	64,55	64,55	0,00	28.05.2012 r.
19	FA VAT nr F/H/12/011158	III.3	15.06.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	38,46	38,46	0,00	15.06.2012 r.
20	FA VAT nr 70601_FP00219/07/12	III.3	26.07.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	51,92	51,92	0,00	26.07.2012 r.
21	FA VAT nr 08/12/2551	III.3	17.08.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	39,20	39,20	0,00	17.08.2012 r.
22	FA VAT nr 111421	III.3	10.10.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	35,22	35,22	0,00	10.10.2012 r.
23	FA VAT nr 99/2012	III.3	29.10.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	146,00	146,00	0,00	29.10.2012 r.

24	FA VAT nr 00904	III.3	16.11.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	21,61	21,61	0,00	16.11.2012 r.
25	FA VAT nr 113201	III.3	22.11.2012 r.	Koszt materiałów biurowych	23,15	23,15	0,00	22.11.2012r.

Część III. Dodatkowe informacje

Projekt szczególnie wśród młodzieży wzbudził wyjątkowe zainteresowanie (o czym świadczą wyniki ewaluacji). W działania projektu (warsztaty) zagazowaliśmy ~360 młodych osób, zamiast planowanych 270. Niestety ze względów ograniczeń finansowych, nie udało się angażować wszystkich chętnych, liczba których kilkakrotnie przekraczała zaplanowaną ilość uczestników zadania.

Załączniki: ¹⁰⁾

1. Listy obecności uczestników projektu
2. Potwierdzenia odbioru Broszur Dydaktycznych
3. Zdjęcia uczestników projektu na CD
- 4 Kopie umów cywilno- prawnych i wolontariackich
5. Raport z ewaluacji (plus kilka ankiet)
6. Egzemplarz Broszury Dydaktycznej
7. Wydruki artykułów medialnych
8. Egzemplarz plakatu

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 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 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);¹¹⁾
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ
POSTĘPU DEMOKRACJI
„ERWIN”**
os. Ogrody 11/12, tel. (041) 247-11-10
27-400 Ostrowiec Św.
NIP 661-20-43-713, REGON 291171724

**Przewodniczący Zarządu Głównego
Stowarzyszenia ERWIN**

Gracjan Magakian
dr Gracjan Magakian

**Skarbnik Zarządu Głównego
Stowarzyszenia ERWIN**

Monika Magakian
mgr Monika Magakian

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów)¹²⁾)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania ⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- 1) Niepotrzebne skreślić
 - 2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
 - 3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
 - 4) Wypełnia Zleceniodawca
 - 5) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
 - 6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.
 - 7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.
 - 8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
 - 9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
- Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.**
- W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.
- 10) Zleceniodawca 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 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
 - 11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
 - 12) Wypełniać jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-a) się pieczęcią.