Załącznik nr 2

# SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI

**WSPÓŁORGANIZOWANEGO WYDARZENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wydarzenia:**  **…………………………………………………………………………………..…**  **………………………………………………………………………………..** | |
| **Nazwa organizacji:** | **Termin wydarzenia:** |
|  | **……………………………………………………….** |
| **…………………….………………………………….** | **Lokalizacja:** |
| **……………………………………………………….** |  |
| **……………………………………………………….** | **……………………………………………………….** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr sprawy:**  **…………………………………………………………..** | | **Załącznik Nr 2 do Umowy** | |
| **Nr /2025** | **z dnia …………….** |
| **Pieczęć** | **Data wpływu** | **Zaakceptowano dnia ……** | |
|  |  |
| **Kwota zwrócona**  **…** **zł** | |
| **Uwaga! Pola zacienione wypełnia NIKiDW** | | | |

Osoba(y) odpowiedzialna(e) za przygotowanie sprawozdania i upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących wydarzenia (imię i nazwisko, funkcja, nr telefonu kontaktowego oraz e-mail):

# SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

## Opis i przebieg wydarzenia

(np. harmonogram wydarzenia, program, działania podjęte przez współorganizatorów itp.)

## Promocja wynikająca z § 2 Umowy

Materiały dokumentujące wydarzenie (np. program, materiały reklamowe, publikacje, zdjęcia,

print screeny, linki etc.).

## Wkład współorganizatorów wydarzenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p**  **.** | **Nazwa jednostki** | **Wkład** (rzeczowy – opis / finansowy - kwota)  **lub inne formy współpracy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*w przypadku większej ilości partnerów należy dodać wiersze

## Problemy

(odstępstwa od założeń programowych zawartych we wniosku a samą realizacją wydarzenia)

## Realizacja założonych celów

Czy osiągnięto cele, które określili organizatorzy?

## Wskaźniki

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wskaźnik** | **Jednostka miary** | **Plan** | **Wykonanie** |
| 1. | Liczba wykonawców | osoby |  |  |
| 2. | Liczba partnerów | liczba |  |  |
| 3. | Wielkość publiczności | osoby |  |  |
| 4. | Czas trwania | dni |  |  |

\*Dane w kolumnie „Plan” muszą pochodzić z Wniosku – pkt II. 2g

# SPRAWOZDANIE FINANSOWE

## Realizacja kosztorysu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Źródło** | **Plan** | **Realizacja** |
| **1.** | Wkład własny (np. Sala, wolontariat, wsparcie innych podmiotów, przychody wpisowe, bilety….) |  |  |
| **2.** | Dofinansowanie ze strony NIKiDW, w tym: |  |  |
|  | honoraria dla twórców ludowych, |  |  |
|  | honoraria dla KGW (inne niż Beneficjent) |  |  |
|  | honoraria dla prelegentów |  |  |
|  | honoraria dla osób prowadzących warsztaty podczas wydarzenia |  |  |
|  | zakup materiałów na warsztaty rękodzielnicze i kulinarne, które ulegną całkowitemu zużyciu podczas realizacji zadania |  |  |
|  | występy kapel i zespołów ludowych |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | koszty promocji wydarzenia (reklama w mediach, zakup powierzchni reklamowej, wydruk materiałów promocyjnych i informacyjnych, portale, posty sponsorowane)  - koszty łączne nie mogą przekroczyć 10%  wartości udzielonego dofinansowania |  |  |
|  | zaopatrzenie stoisk degustacyjnych podczas wydarzenia |  |  |
|  | koszty wynajmu sali, sceny, oświetlania, nagłośnienia |  |  |
|  | serwis gastronomiczny przygotowany przez KGW (inne niż Beneficjent) lub lokalnych wytwórców |  |  |
|  | zakup tradycyjnych i regionalnych produktów  spożywczych |  |  |
|  | koszty transportu i zakwaterowania prelegentów, zespołów itd |  |  |
|  | publikacja dotycząca wspieranego wydarzenia (koszt ten może stanowić maksymalnie 20 proc. kwoty wsparcia) |  |  |
|  | nagrody |  |  |
|  | koszty poniesione na organizację wystaw |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** | Środki niewykorzystane dofinansowane ze strony NIKiDW |  |  |
| **Razem** | |  |  |

Dane w kolumnie „Plan” muszą pochodzić z Wniosku – pkt III – Kosztorys wydarzenia

## Zestawienie faktur/ rachunków

Wydatki współfinansowane ze środków NIKiDW

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.  p. | Numer dokument u księgowe go | Data wystawieni a dokumentu księgoweg o | Data  zapłaty | Nazwa kosztu | Kwota  (zł) | z tego: | |
| dofinansowanie ze środków NIKiDW (w zł) | finansowane z wkładu własnego, lub innych źródeł (w zł) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | |  |  |  |

## Dodatkowe informacje

(np. odstępstwa w realizacji założeń pomiędzy planem a wykonaniem)

# KRYTERIA OCENY

1. Terminowość przedłożenia Sprawozdania,
2. Zgodność Sprawozdania z treścią Umowy i złożonym Wnioskiem,
3. Wyczerpujący zapis dotyczący działań promocyjnych wynikających z Umowy,
4. Właściwa dokumentacja fotograficzna, multimedialna odzwierciedlająca działania

promocyjne wynikające z Umowy,

1. Kompletny spis dokumentów finansowych.

### Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia Umowy nie zmienił się status prawny Wykonawcy;
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 Organizatora refinansowane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720 z późn. zm.);
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
5. w zakresie związanym z organizacją wydarzenia, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych w zgodności z treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r (dalej – RODO) ze zm., a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych w zgodności z zapisami ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

Miejscowość ………………………..... Data…………………………………… (pieczęć wykonawcy)

………………………………………….

…………………………………………. podpis osoby upoważnionej/ osób

upoważnionych do składania oświadczeń

**UWAGA:**

Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia wydarzenia, nie później jednak niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym wydarzenie było zrealizowane (dot. wydarzeń realizowanych w okresie listopad – grudzień)

### Do Sprawozdania należy dołączyć:

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych, które objęte są refinansowaniem ze środków NIKiDW, wraz z potwierdzeniem zapłaty za nie. Na każdym dowodzie księgowym, na odwrocie dokumentu, wymagany jest opis pod względem merytorycznym, zawierający informację, czego dotyczy należność, kwoty refinansowania ze środków NIKiDW oraz zapis o następującej treści:

„Refinansowano ze środków NIKiDW w związku z realizacją

Umowy Nr …./ 2024 w kwocie… zł”

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń

finansowych i opatrzona pieczęcią danej jednostki organizacyjnej.

2) materiały dokumentujące wydarzenie (np. program, materiały reklamowe, publikacje, zdjęcia

etc.).