

.....  
(wypełnia przyjmujący sprawozdanie – pracownik  
Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu)

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**Z REALIZACJI W 2024 ROKU ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**  
**PN. „POROZMAWIAJMY”**

Wszystkie białe pola powinny zostać uzupełnione - jeżeli dany punkt ma wartość zerową należy wpisać „0” lub „nie dotyczy”.

Okres, za jaki jest składane sprawozdanie:	
Nazwa Wykonawcy oraz adres jego siedziby:	
Data zawarcia umowy:	
Nr umowy	

**CZĘŚĆ I – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1.	Wskazanie celu/celów realizacji niniejszym Zadaniem*:
2.	Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji Zadania został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części III oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego:
3.	Opis populacji objętej poszczególnymi elementami Zadania, w tym charakterystyka populacji, liczba osób uczestniczących (w punkcie tym należy szczegółowo odnieść się do zobowiązań oferenta, określonych w punkcie IV oferty lub odpowiednio w aktualizacji oferty)
a)	w zakresie warsztatów dla uczniów:

b)	w zakresie warsztatów/szkoleń dla nauczycieli:
c)	w zakresie warsztatów/szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych:
d)	w zakresie konferencji/szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:

4.	Opis wykonania Zadania ze wskazaniem przyjętych metod i rozwiązań oraz z podaniem informacji w jakim stopniu działania zakładane w szczegółowym zakresie rzeczowym zadania zostały zrealizowane. Ewentualne wyjaśnienie odstępstw w realizacji Zadania:

5.	Wykonanie Zadania w ujęciu tabelarycznym:					
Lp.	Rodzaj działania	Miejsce realizacji	Termin	Liczba uczestników	Realizator	Uwagi
1.						
2.						

6.	Podsumowanie elementów realizowanego zadania w podziale na:*
a)	Działania promocyjno – edukacyjne (rodzaj działań i ich liczba oraz liczba osób):
b)	Działania profilaktyczne (rodzaj działań i ich liczba oraz liczba osób):
c)	Działania szkoleniowe i konferencyjne (tematyka, liczba szkoleń i konferencji, liczba uczestników):
d)	Inne (rodzaj działań i ich liczba):

7.	Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań, zrealizowanych w ramach Zadania:	
Lp.	Mierniki efektywności Zadania	Liczba

1.	Liczba zorganizowanych warsztatów dla uczniów:	
2.	Liczba uczniów uczestniczących w warsztatach: (Uwaga: osoba uczestnicząca w więcej niż jednym warsztacie powinna zostać uwzględniona jeden raz).	
3.	Liczba warsztatów dla nauczycieli zrealizowanych stacjonarnie:	
4.	Liczba nauczycieli uczestniczących w warsztatach zrealizowanych stacjonarnie: (Uwaga: osoba uczestnicząca w więcej niż jednym warsztacie powinna zostać uwzględniona jeden raz).	
5.	Liczba szkoleń dla nauczycieli zrealizowanych w formie e-learningu:	
6.	Liczba nauczycieli uczestniczących w szkoleniach zrealizowanych w formie e-learningu: (Uwaga: osoba uczestnicząca w więcej niż jednym szkoleniu powinna zostać uwzględniona jeden raz).	
7.	Liczba warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych zrealizowanych stacjonarnie:	
8.	Liczba rodziców/opiekunów prawnych uczestniczących w warsztatach zrealizowanych stacjonarnie: (Uwaga: osoba uczestnicząca w więcej niż jednym warsztacie powinna zostać uwzględniona jeden raz).	
9.	Liczba szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych zrealizowanych w formie e-learningu:	
10.	Liczba rodziców/opiekunów prawnych uczestniczących w szkoleniach zrealizowanych w formie e-learningu: (Uwaga: osoba uczestnicząca w więcej niż jednym warsztacie powinna zostać uwzględniona jeden raz).	
11.	Liczba osób uczestniczących w konferencji/szkoleniu dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:	
12.	Inne:	

<b>8.</b>	<b>Ocena ankiet w zakresie poziomu satysfakcji z przeprowadzonych działań (informacja powinna uwzględniać liczbę udzielonych odpowiedzi na poszczególne pytania oraz analizę porównawczą w tym zakresie):</b>
<b>a)</b>	<b>w zakresie warsztatów dla uczniów:</b>
<b>b)</b>	<b>w zakresie warsztatów/szkoleń dla nauczycieli:</b>
<b>c)</b>	<b>w zakresie warsztatów/szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych:</b>
<b>d)</b>	<b>w zakresie konferencji/szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:</b>

\*należy wypełnić zgodnie z zasadami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego. (Dz.U. z 2016 r. poz. 2216)

**CZĘŚĆ II – SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

<b>1.</b>	<b>Rozliczenia dotacji przekazanej Wykonawcy na realizację w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” (§ 3 ust. 2 umowy)</b>	
a)	Wysokość dotacji przekazanej na realizację Zadania <i>(kwota określona w § 3 ust.2 umowy)</i>	..... zł
b)	Wysokość dotacji wykorzystanej na realizację Zadania	..... zł
c)	Niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu <i>(pkt 1 – pkt 2)</i>	..... zł

<b>2.</b>	<b>Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy – odsetki bankowe od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.</b>	

3. Rozliczenie wydatków ze względu na rodzaj kosztów (w złotych).						
Lp.	Rodzaj kosztów	Informacje dotyczące kosztów zgodnie z pkt. IX.3 oferty		Wartość całkowita dokumentu księgowego w zł	Faktycznie poniesione wydatki z dotacji w zł	Różnica pomiędzy kwota przyznanej dotacji a faktycznie poniesionym kosztem (w zł)
		Numer kosztu	Kwota			
<b>I. Koszty merytoryczne i organizacyjne:</b>						
<b>A. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów dla uczniów:</b>						
1.						
2.						
RAZEM koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów dla uczniów:						
<b>B. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla nauczycieli:</b>						
1.						
2.						
RAZEM koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla nauczycieli:						
<b>C. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych:</b>						
1.						
2.						
RAZEM koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych:						
<b>D. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem konferencji/szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:</b>						
1.						
2.						

RAZEM koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem konferencji/szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:						
<b>II. Koszty administracyjne (związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, organizacyjnym, nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną oraz koordynacją zadania):</b>						
1.						
2.						
<b>RAZEM koszty administracyjne:</b>						
<b>RAZEM</b>						

4. Zestawienie dokumentów księgowych.								
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr kosztu zgodnie z tabelą nr 3 (rozliczenia wydatków ze względu na rodzaj kosztów)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita dokumentu księgowego	Kwota (w zł) wydatkowanych ze środków pochodzących z dotacji	Forma zapłaty	Data zapłaty
<b>I. Koszty merytoryczne i organizacyjne:</b>								
<b>A. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów dla uczniów:</b>								
1.								
2.								
<b>B. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla nauczycieli:</b>								
1.								
2.								
<b>C. Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów/szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych:</b>								
1.								
2.								

<b>D.</b>	<b>Koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem konferencji/szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego:</b>							
1.								
2.								
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne (związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, organizacyjnym, nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną oraz koordynacją zadania):</b>							
1.								
2.								
<b>Razem</b>								

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

--

**CZĘŚĆ III – DODATKOWE INFORMACJE**

1. Inne istotne informacje, dotyczące realizacji zadania:

--

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dowodów księgowych zostały faktycznie poniesione;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursie ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.119. z 4.05.2016 r. ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

.....  
data i pieczęć Wykonawcy

.....  
podpis/-y osoby/ osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy