Załącznik nr 3 do umowy nr …/… o dofinansowanie przedsięwzięcia podejmowanego na rzecz dialogu i porozumienia w stosunkach polsko-rosyjskich „Polsko-Rosyjska Wymiana Młodzieży 2018” (znak sprawy: …………………………….)

*WZÓR*

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE1))2)**

**z realizacji przedsięwzięcia**

**„Polsko-Rosyjska Wymiana Młodzieży 2018”**

(rodzaj przedsięwzięcia3))

w okresie od ................ r. do ................. r.

**określonego w umowie nr …/….**

**o dofinansowanie przedsięwzięcia podejmowanego na rzecz dialogu i porozumienia w stosunkach polsko-rosyjskich „Polsko-Rosyjska Wymiana Młodzieży 2018”**

**(znak sprawy: ………………………)**

zawartej w dniu ...................... r. pomiędzy:

**Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia,**

utworzonym i działającym na podstawie ustawy z dnia 25 marca 2011 r. o Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 494), z siedzibą w Warszawie, ul. Jasna 14/16A, 00-041 Warszawa, NIP: 5252503602, REGON: 142894349, zwanym dalej „Centrum”,

a

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(nazwa Beneficjenta/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji4))

zwanym dalej „Beneficjentem”.

Data złożenia sprawozdania5)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

Numer sprawozdania5)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis realizacji przedsięwzięcia z wyszczególnieniem Beneficjenta, podmiotów zagranicznych, które brały udział w realizacji przedsięwzięcia, oraz innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia.6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego przedsięwzięcia wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Beneficjenta(-ci) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego przedsięwzięcia  |
|  |  |  |

2. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji celowej wpłynęło na realizację przedsięwzięcia

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

3. Opis osiągniętych efektu naukowego, społecznego lub ekonomicznego przedsięwzięcia7)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia8)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów  |  Całość przedsięwzięcia zgodnie z umową (w zł) |  Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)9) |  Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji przedsięwzięcia (w zł) |
|  |  koszt całkowity |  z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia | z tego pokryty z wkładu osobowego,w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy |  koszt całkowity |  z tego z pokryty dotacji |  z tego z finansowych środków własnych, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia | 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, środkówz innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy  |
| I | Koszty podróży(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Koszty zakwaterowania (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Koszty wyżywienia (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Koszty wynagrodzeń pośrednika językowego i przewodnika(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V | Koszty biletów wstępu do instytucji kultury(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI | Koszty transportu lokalnego(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII | Koszty ubezpieczenia(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VIII | Koszty wiz i innych opłat wymaganych przepisami kraju partnerskiego …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IX | Inne koszty(z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez …*(nazwa Beneficjenta)10:*1) ……..2) …….. |  | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |  |  |  | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |  |  |  | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| X | Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość przedsięwzięcia(zgodnie z umową)  | Bieżący okressprawozdawczy – za okres realizacji przedsięwzięcia |
|  | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dofinansowania (dotacji) Centrum: |  |  |  |  |
| Koszty pokryteze środków finansowych własnych: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego:Z wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia:Z finansowych środkówz innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacjiz budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:Z pozostałych źródeł: |  |  |  |  |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego(w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) |  |  |  |  |
| Ogółem:  |  | 100% |  | 100% |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek od środków finansowych z dofinansowania (dotacji celowej) zgromadzonych na rachunku bankowym/w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej**1)

|  |
| --- |
|  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

**Część IV. Załączniki11)**

**1. Zestawienie faktur (rachunków)**12)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego  | Numer pozycji budżetu przedsięwzięcia (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu | Data zapłaty | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dofinansowania Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów przedsięwzięcia, oraz wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (zł) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |

**2. Dokumentacja przedsięwzięcia**13)

1. lista członków grup młodzieży i ich opiekunów zawierająca:
2. imiona i nazwiska,
3. nazwę i adres szkoły albo uczelni,
4. podpisy;
5. szczegółowy program wizyty grupy młodzieży polskiej na terytorium Federacji Rosyjskiej oraz wizyty grupy młodzieży rosyjskiej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów programu;
6. kopie materiałów rozdawanych członkom grupy młodzieży polskiej oraz członkom grupy młodzieży rosyjskiej;
7. ankieta ewaluacyjna opisująca przebieg przedsięwzięcia, z podpisem opiekunów grupy młodzieży polskiej i opiekunów grupy młodzieży rosyjskiej;
8. kopie dokumentów ubezpieczenia wymaganych przez władze Federacji Rosyjskiej od członków grup młodzieży polskiej i ich opiekunów oraz kopie dokumentów ubezpieczenia wymaganych przez władze Rzeczypospolitej Polskiej od członków grupy młodzieży rosyjskiej i ich opiekunów;
9. kopie wiz wydanych przez władze Federacji Rosyjskiej członkom grupy młodzieży polskiej i ich opiekunom oraz kopie wiz wydanych przez władze Rzeczypospolitej Polskiej członkom grupy młodzieży rosyjskiej i ich opiekunom;
10. publikacje, dokumentację audio, video lub fotograficzną wytworzoną w związku z realizacją przedsięwzięcia;
11. pisemne oświadczenia członków grup młodzieży oraz ich opiekunów w sprawie zgody na przetwarzanie przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia ich danych osobowych zawartych w tym oświadczeniu oraz w dokumentach, o których mowa w pkt 1-7, dla potrzeb niezbędnych dla prawidłowego rozliczenia dotacji celowej Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 119 z 4.05.2016, str. 1).

**3. Kopie faktur, rachunków i innych dowodów potwierdzających poniesienie wydatków 14)**

**4. Kopie umów, porozumień, zaświadczeń lub innych dowodów potwierdzających poniesienie wkładu osobowego, w tym jego wartość, oraz okres i zakres zaangażowania w realizację przedsięwzięcia15)**

**5. Wyciąg z rachunku bankowego/w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzający kwotę odsetek od środków finansowych z dofinansowania (dotacji celowej) zgromadzonych na tym rachunku** 16)

**6. Informacja dotycząca osiągnięcia zysku z przedsięwzięcia**

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta(-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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.)17);

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

5) w zakresie związanym z postępowaniem w sprawie dofinansowania przedsięwzięć podejmowanych na rzecz dialogu i porozumienia w stosunkach polsko-rosyjskich „Polsko-Rosyjska Wymiana Młodzieży 2018”, 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 2016 r. poz. 922) oraz, w związku ze stosowaniem od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 119 z 4.05.2016, str. 1), także zgodnie z tym rozporządzeniem.

(pieczęć(-cie) Beneficjenta/(-ów)18))

......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania5)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

Adnotacje formalne5)

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

POUCZENIE

1. Sprawozdanie sporządza się za pomocą systemu teleinformatycznego w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570), przy użyciu formularza elektronicznego zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia.

2. Sprawozdanie wraz z załącznikami składa się osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), przesyłką kurierską lub w innych sposób w przewidzianym w umowie terminie na adres Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem przesyłka zawierająca sprawozdanie wraz z załącznikami wpłynęła do miejsca wskazanego § 17 ust. 2 Regulaminu Konkursu na Dofinansowanie Przedsięwzięć Podejmowanych na rzecz Dialogu i Porozumienia w Stosunkach Polsko-Rosyjskich „Polsko-Rosyjska Wymiana Młodzieży 2018”.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Rodzaj przedsięwzięcia na rzecz dialogu i porozumienia w stosunkach polsko-rosyjskich określa ogłoszenie o konkursie na dofinansowanie przedsięwzięć albo komunikat o prowadzeniu naboru wniosków w trybie ciągłym.

4) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

5)Wypełnia Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia.

6) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia, który był 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 opisu planowanego przedsięwzięcia, jak i harmonogramu realizacji przedsięwzięcia.

7) Opis powinien zawierać szczegółową informację o osiągniętym efekcie naukowym, społecznym lub ekonomicznym przedsięwzięcia zgodnie z układem zawartym w § 3 ust. 3 wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych efektów naukowych, społecznych lub ekonomicznych przedsięwzięcia, zakresu ich osiągnięcia i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w stosunku do efektu planowanego.

8) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia.

9) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji przedsięwzięcia sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

10) W przypadku wniosku wspólnego kolejni Beneficjenci dołączają do tabeli informację o swoich kkosztach.

11) Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji przedsięwzięcia, 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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

12) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją przedsięwzięcia. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dofinansowania (dotacji celowej) Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna (powinien) być opatrzona (opatrzony) pieczęcią podmiotu ponoszącego wydatek, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: 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 podmiotu ponoszącego wydatek.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia. Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dofinansowanie (dotacja celowa) przekazana (przekazana) przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia.

13) Dokumentacja przedsięwzięcia powinna być dostosowana do rodzaju i charakteru realizowanych działań. Dokumentację przedsięwzięcia należy dołączyć do sprawozdania w formie odrębnych dokumentów.

14) Poświadczone ze zgodność oryginałem przez Beneficjenta kopie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją przedsięwzięcia, potwierdzających poniesienie wydatków, opłaconych w całości lub w części ze środków finansowych z dotacji celowej Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia oraz ze środków własnych Beneficjenta. Dołączone kopie dokumentów księgowych powinny być zgodne z zestawieniem faktur (rachunków), opisanym w części IV ust. 1 sprawozdania.

15) Poświadczone ze zgodność oryginałem przez Beneficjenta kopie wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wkładu osobowego, w tym jego wartość, oraz okres i zakres zaangażowania w realizację przedsięwzięcia.

16) Poświadczony za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta wyciąg z rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej (subkoncie), na którym przechowywane są środki finansowe z dotacji celowej Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia.

17) 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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

18) Wypełniać, jeśli Beneficjent(-ci) posługuje(-ą) się pieczęcią.