

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA W RAMACH PROGRAMU ODNOWY WSI
POD TYTUŁEM**

**W RAMACH KONKURSU NA UDZIELENIE Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO POMOCY
FINANSOWEJ GMINOM W RAMACH „PROGRAMU ODNOWY WSI WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO”
NA REALIZACJĘ ZADAŃ ISTOTNYCH DLA SOŁECTW Z TERENU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO.**

Uwaga!

Sprawozdanie w wersji elektronicznej edytowalnej (nie wymagany podpis) należy przesłać również na adres: rolnictwo@wrotapodlasia.pl najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.

1. Dane wnioskodawcy

Gmina	
Sołectwo	
Miejscowość	
Nr umowy	
Data podpisania umowy	

2. Dane pracownika urzędu właściwego do kontaktów w sprawie sprawozdania

Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail	

3. Informacja o realizacji celów zadania realizowanego przez Gminę w ramach konkursu (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele i w jakim stopniu, jak zadanie wpłynęło na wzrost aktywności osób starszych, proszę uzasadnić)

--

4. Opis realizacji przedsięwzięcia

(proszę uwzględnić: charakterystykę przedsięwzięcia, zakres przedsięwzięcia, opis jego wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji, - **należy odnieść się do wszystkich zapisów z wniosku**)

--

5. Opis sposobu osiągnięcia celu społecznego Zadania: *zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu.*

--

6. Opis podjętych działań promocyjnych.

--

7. Należy wskazać sposób wyłonienia Wykonawcy, z zaznaczeniem czy przy realizacji zadania były stosowane wewnętrzne regulacje czy przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

--

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Zapoznałem się z Regulaminem udzielania pomocy finansowej z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego”
3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczenia na własny koszt stabilnej tablicy informacyjnej (nie mniejszej niż A3) z herbem Województwa Podlaskiego, o następującej treści: Zadanie pn. /podać nazwę zadania/ współfinansowano przy pomocy środków z budżetu Województwa Podlaskiego w ramach „Programu odnowy wsi województwa podlaskiego” (wzór tablicy uzgodniony będzie na etapie realizacji). Tablica zostanie zamontowana na okres od daty zakończenia inwestycji do dnia 31 grudnia 2022r.
4. Zrealizowane zadanie nie ma charakteru komercyjnego.
5. Gmina ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie na cele określone w projekcie przedsięwzięcia przez okres 5 lat od zrealizowania przedsięwzięcia.

Data:

--

Pieczętka
i czytelny podpis
burmistrza/wójta:

--

Miejscowość:

--

Pieczętka
i czytelny podpis
skarbnika gminy:



Pieczęć gminy:



Załączniki:

1. *Wyszczególnienie kosztów związanych z realizacją zadania (Załącznik nr 1)*
2. *Oświadczenie Beneficjenta o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Podlaskie (Załącznik nr 2)*
3. *Oświadczenie Beneficjenta dotyczące zgodności realizacji zadania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych (Załącznik nr 3)*

Uwaga!

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (formuła /np. *Za zgodność z oryginałem/*, data, miejscowość, pieczęć firmowa, podpis osoby upoważnionej /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/).

1. Kserokopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki wraz z ich opisami (wraz z umowami, jeśli dotyczy)
Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
 - wskazanie celu wydatku, potwierdzenie jego zasadności,
 - przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu przedsięwzięcia wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,
 - informację o realizacji zadania w ramach Konkursu i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
 - rozpisane źródła finansowania,
 - dekretacje księgowe,
 - potwierdzenie dokonania zapłaty z wskazaniem formy i terminu płatności (uwaga! jeżeli informacje te nie są zawarte w opisie faktury, należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających płatność).
2. Dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna) - stan przed, w trakcie i po odebraniu przedsięwzięcia, zdjęcie tablicy informacyjnej - wersja elektroniczna oraz oświadczenie Beneficjenta o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Podlaskie
3. Protokół odbioru końcowego zadania (jeśli został sporządzony).