

Końskie, dn.

.....
Pieczęć Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zatrudniam fachową kadrę do obsługi zadania / zobowiązuję się do zatrudnienia fachowej kadry do obsługi zadania*.
2. Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do realizacji zadania.

.....
Data

.....
Podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

SPRAWOZDANIE ¹

z wykonania zadania

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

między

(nazwa podmiotu przyznającego dofinansowanie)

a

(nazwa podmiotu otrzymującego dofinansowanie)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

[illegible]

¹ Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w terminie określonym w umowie.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku podmiotu i umowie)²

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

² Opis musi 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 realizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą we wniosku)

5. Udział i rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanego dofinansowania (w zł)

w tym środki własne (w zł)

Kosztorys ze względu na typ kosztów (w zł)

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania			uwagi
		koszt całkowity	w tym z dofinansowania	inne źródła (np. sponsor)	

Łącznie					

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

B. Zestawienie rachunków³

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dofinansowania (w zł)
Łącznie:					

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dofinansowania. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części pokryta ona została z dofinansowania oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest aby każdy z rachunków, opłaconych z otrzymanego doginansowania opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem, zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.

Do sprawozdania należy załączyć kserokopie faktur i rachunków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, a oryginały przechowywać starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁴

1.
2.
3.
4.
5.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis prezesa lub innej osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu)

Informacje dodatkowe

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie w sprawie dofinansowania terminie na adres podmiotu dofinansującego zadanie.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

⁴ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

Końskie; dn.

.....
pieczęć Wnioskodawcy

Wniosek
o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

Pełna nazwa Wnioskodawcy:					
Adres Wnioskodawcy:					
Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr	Powiat	Województwo

II. Osoby uprawnione do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych Wnioskodawcy:

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

III. Informacje uzupełniające o Wnioskodawcy:

Zakres terytorialna działania Wnioskodawcy:	
Status prawny:	Podstawa prawna działalności:
Nr rejestru sądowego	Data wpisu do rejestru sądowego
Dane osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawie:.....	Nr rachunku bankowego:

Nr identyfikacyjny NIP:	REGON:
Syntetyczna charakterystyka działalności Wnioskodawcy: Cel działania Teren działania Liczba osób niepełnosprawnych objętych działalnością Liczba zatrudnionej kadry specjalistycznej i jej kwalifikacje	
Źródła finansowania działalności Wnioskodawcy:	
Inne informacje:	

IV. Informacje o korzystaniu ze środków PFRON:

Czy Wnioskodawca korzystał ze środków PFRON:*				
Tak			Nie	
Numer i data zawarcia umowy	Kwota	Cel	Termin rozliczenia	Stan rozliczenia
W tym na rzecz				
Syntetyczny opis efektów przyznanego i wykorzystanego dofinansowania:				

* właściwe zaznaczyć

V. Informacje o przedmiocie wniosku:

Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie imprezy:*				
a) sportowej		b) kulturalnej		
c) turystycznej		d) rekreacyjnej		
Termin rozpoczęcia imprezy i przewidywany czas realizacji:				
Miejsce realizacji:				
Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Powiat	Województwo
Liczba uczestników:				
w tym osób niepełnosprawnych:		do lat 18:	powyżej lat 18:	
Razem osób niepełnosprawnych:		co stanowi % ogólnej liczby uczestników		
Przewidywany koszt ogólny przedsięwzięcia				
Deklarowane własne środki:.....				
Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków Funduszu:				
Kwota słownie:.....				

* właściwe zaznaczyć

VI. Szczegółowy zakres zadania:

[illegible]

VII. Przewidywane efekty realizacji zadania:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

VIII. Kosztorys zadania:

L.p.	Tytuł ponoszonych kosztów	Rodzaj, ilość	Kwota	Źródło finansowania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
RAZEM:				

[illegible]

O zmianach zaistniałych po złożeniu wniosku zobowiązuję się informować w ciągu 30 dni.

.....
Podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wnioskodawcy

1. Aktualny wypis z rejestru sądowego (ważny 3 miesiące).
2. Statut.
3. Pełnomocnictwo upoważniające do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie.
4. Zaświadczenie z banku o posiadaniu konta i informacja o ewentualnym obciążeniu.
5. Lista niepełnosprawnych uczestników imprezy wraz z załączonymi kserokopiami aktualnych orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
6. Dokument potwierdzający zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych, lokalowych i kadrowych do realizacji zadania (oświadczenie).
7. Dokument potwierdzający posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjęte j dofinansowaniem ze środków Funduszu.

ADNOTACJE PRZYJMUJĄCEGO WNIOSEK

Potwierdzam dołączenie wymaganego kompletu dokumentów:

Lp.	Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak / nie*	Uzupełnienie tak / nie*	Data uzupełnienia
1.	Aktualny wypis z rejestru sądowego /ważny 3 m-ce/			
2.	Statut			
3.	Pełnomocnictwo upoważniające do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie			
4.	Zaświadczenie z banku o posiadaniu konta i informacja o ewentualnym obciążeniu			
5.	Lista niepełnosprawnych uczestników imprezy wraz z załączonymi kserokopiami aktualnych orzeczeń o stopniu niepełnosprawności			
6.	Dokument potwierdzający zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych, lokalowych i kadrowych do realizacji zadania (oświadczenie)			
7.	Dokument potwierdzający posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjęte j dofinansowaniem ze środków Funduszu			
8.	Inne dokumenty:			
	a)			
	b)			

* wpisać właściwe

Data	Imię i nazwisko przyjmującego wniosek	Podpis
------	--	--------

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

[illegible]

.....

Data Podpis i pieczęć pracownika
dokonującego oceny

DECYZJA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie podejmuje decyzję pozytywną/negatywną*
i przyznaje/nie przyznaje* środki PFRON w kwocie.....zł., słownie
.....
na dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych dla
.....
.....

.....

data (dzień, miesiąc, rok)

.....

pieczęć PCPR

.....

pieczęć i podpis Dyrektora PCPR

* niepotrzebne skreślić