

Załącznik nr 5

do Konkursu ofert na realizację zadań w zakresie edukacji publicznej w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom w województwie śląskim w 2025 roku – **Wzór sprawozdania**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
ul. Modelarska 10
40-142 Katowice

***Konkurs ofert na realizację zadań w zakresie edukacji publicznej w obszarze
przeciwdziałania uzależnieniom w województwie śląskim w 2025 roku***

Data złożenia sprawozdania:
(wypełnia ROPS)

SPRAWOZDANIE
z wykonania

Nazwa własna projektu:

w okresie:

od dnia dd.mm.2025 roku do dnia dd.mm.2025 roku

określonego w umowie nr:

zawartej w dniu:

dd.mm.2025 roku

pomiędzy

Województwem Śląskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

a

.....

Uwaga:

1. Pola w tabelach przeznaczone do wypełnienia przez Oferenta można dostosować do potrzeb objętości tekstu (rozszerzanie/powiększanie/zmniejszenie oraz dodawanie wiersza/y), natomiast czcionka sugerowana styl: **Arial**, rozmiar czcionki: **9**, interlinia: **1**.
2. Zaleca się obustronne drukowanie sprawozdania.

Część I – Sprawozdanie merytoryczne

I. Realizacja zakładanych celów projektu

1. Informacja o osiągniętych celach realizacji projektu:	
2. Uzasadnienie nieosiągnięcia celów:	

II. Opis wykonania zadania

Szczegółowa informacja o zrealizowanych działaniach w odniesieniu do umowy:

Należy uwzględnić wszystkie ujęte w umowie działania, ich zakres, w jakim stopniu zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i chronologię realizacji działań wg harmonogramu.

Należy również podać informacje o osobach/podmiotach, które zrealizowały poszczególne działania.

Nr działania	Poszczególne działania wraz z krótkim opisem wykonania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca lub inny podmiot, który wykonał działanie podać informacje o osobach lub/i podmiotach, które zrealizowały poszczególne działania

III. Efekty zrealizowanego zadania (według poszczególnych działań)

1. Opis osiągniętych rezultatów zadania:	<i>Należy odnieść się do wskaźników rezultatu realizacji projektu ujętych w ofercie – w części II</i>
---	---

2. Określenie liczbowe skali działań zrealizowanych w ramach środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego

Lp.	Działanie	Liczba osób objętych oddziaływaniem w okresie realizacji projektu	Liczba zrealizowanych godzin w projekcie
	Inne działanie, jakie:		
Łącznie:			

3. Charakterystyka	Przedstawiciele grup zawodowych:	Liczba osób	Łącznie
--------------------	----------------------------------	-------------	---------

		wg wieku		
		19-64	65+	
grupy docelowej projektu, ich liczba:	pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej			
	przedstawiciele systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej			
	policjanci			
	pracownicy systemu oświaty			
	pracownicy systemu ochrony zdrowia			
	Inni: (proszę wymienić)			
	Inni: (proszę wymienić)			
	Inni: (proszę wymienić)			
	Liczba beneficjentów ogółem			
	Podmioty publiczne objęte projektem: (proszę wymienić)			
	Podmioty niepubliczne objęte projektem: (proszę wymienić)			
	Inne: (proszę wymienić)			
	Uwagi:			

4. Opis przeprowadzonej rekrutacji uczestników:	
5. Zasięg projektu: (krótki opis naboru w kontekście terytorialnym)	
6. Miejsce wykonania projektu:	

7. Krótki opis przeprowadzonej ewaluacji projektu: (należy dołączyć do sprawozdania raport z ewaluacji konferencji/ szkolenia)	
8. Wynik ewaluacji merytorycznej (średnia ocen dokonywanych w skali 1-5, z pominięciem oceny warunków socjalnych)	

9. Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu:	Należy podać liczbę osób zatrudnionych jako kadra merytoryczna projektu z uwzględnieniem liczby wolontariuszy stanowiących wkład osobowy.	
	Liczba osób w zespole realizującym zadanie ogółem:	
	w tym liczba wolontariuszy:	

10. Zestawienie kadry zaangażowanej w realizację projektu:			
L.p.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja oraz obowiązki w ramach projektu	Forma zatrudnienia (np.: umowa o pracę, zlecenie, o dzieło, wolontariat)

IV. Realizacja Programu przeciwdziałania uzależnieniom w województwie śląskim na lata 2022-2030

Program przeciwdziałania	Należy wskazać w jaki sposób zrealizowany projekt, stanowi realizację Programu stosownie do zadania
--------------------------	---

uzależnieniom w województwie śląskim na lata 2022-2030 (aktywne łącze)	i obszaru określonego w Ogłoszeniu konkursu.
---	--

V. Informowanie o dofinansowaniu realizacji projektu przez Województwo Śląskie (zgodnie z umową)

Sposób wykonania obowiązku informowania o dofinansowaniu realizacji projektu przez Województwo Śląskie:	Informowanie beneficjentów	
	Informowanie społeczności lokalnej	
	Umieszczanie znaku graficznego Województwa Śląskiego	

VI. Współdziałanie z innymi podmiotami w realizacji projektu

Informacje na temat partnerów:		
L.p.	Nazwa partnera	Forma i zakres współpracy

VII. Inne ważne informacje dotyczące realizacji projektu

np. informacja o zasobach własnych Podmiotu zaangażowanych w realizację zadania i in.

--

Część II – Sprawozdanie finansowe

I. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji projektu

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)									
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt projektu zgodnie z umową (w zł)				Za okres realizacji projektu (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z:			koszt całkowity	z tego pokryty z:		
			środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego	finansowych środków własnych i z innych źródeł	wkładu osobowego		środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego	finansowych środków własnych i z innych źródeł	wkładu osobowego
I	Koszty merytoryczne								
1									
2									
3									
...									
II	Koszty administracyjne								
1									
2									
3									
...									
Podsumowanie:									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania			
Źródło finansowania		Kwota w zł	%
Całkowity koszt projektu, w tym:		—'— —	100
• wydatkowana wysokość środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego:		—'— —	
• wysokość środków własnych, w tym:		—'— —	
- wpłaty i opłaty uczestników projektu:	<i>z tytułu:</i>	—'— —	Nie dotyczy
- wkład osobowy:	<i>w tym:</i>	—'— —	Nie dotyczy
	1. w ramach wolontariatu __,__ zł 2. w ramach pracy społecznej członków podmiotu __,__ zł		
- inni sponsorzy publiczni:	<i>należy wymienić podmiot/y:</i>	—'— —	Nie dotyczy
	1. na podstawie 2. na podstawie		
- inni sponsorzy prywatni:	<i>należy wymienić podmiot/y:</i>	—'— —	Nie dotyczy
	1. na podstawie 2. na podstawie		
3. Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:			

II. Zestawienie faktur (rachunków)

W zestawieniu należy ująć wszystkie faktury i rachunki, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków finansowych przekazanych z budżetu Województwa Śląskiego. Każdy dokument /dowód finansowy/księgowy opłacony z przekazanych środków finansowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Podmiotu. Do sprawozdania należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur i rachunków ujętych w zestawieniu oraz dowody ich zapłaty.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota w zł		Data zapłaty	Rozdział
					Wartość brutto faktury	w tym poniesiona z budżetu Województwa Śląskiego		85153 lub 85154*)
Łącznie:								

*) wpisać właściwy zgodnie z § 1 umowy

III. Podsumowanie realizacji budżetu projektu

Lp.	Wyszczególnienie:	Kwota w zł	%
1.	Całkowity koszt realizacji projektu	—, —	
2.	Poniesione łączne wydatki pokryte z przekazanych środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego	—, —	
3.	Wkład własny Podmiotu	—, —	
4.	Pozostałe źródła całościowo	—, —	
5.	Kwota środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego do zwrotu	—, —	
6.	Odsetki bankowe uzyskane od przekazanych środków finansowych z budżetu Województwa Śląskiego	—, —	

Część III – Dodatkowe informacje

I. Załączniki

Lp.	Wyszczególnienie <i>Materiały dokumentujące działania podjęte przy realizacji projektu (np. listy obecności/wykazy uczestników, dzienniki zajęć, dokumentacja fotograficzna, raport z ewaluacji, etc.), kserokopie faktur i rachunków ujętych w zestawieniu faktur oraz dowody ich zapłaty. Uwaga: nie dołącza się ankiet ewaluacyjnych oraz zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w zajęciach.</i>
1.	Raport z ewaluacji konferencji/szkolenia.
2.	
3.	
4.	

II. Oświadczenia Podmiotu*)

Oświadczam/my, że:			
1.	Konto bankowe podmiotu jest oprocentowane	TAK	NIE
2.	Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	TAK	NIE
3.	Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane opłacone ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz., 1320 ze zm.)	TAK	NIE
4.	Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione	TAK	NIE
5.	Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur są ujęte w kwotach brutto	TAK	NIE

*) niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać za pomocą operatora pocztowego na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego w terminie przewidzianym umową na powierzenie zadania z zakresu zdrowia publicznego.

Załącznik nr 1

WZÓR RAPORT EWALUACYJNY

Ewaluacja służy rozwijaniu programów, jest przydatnym narzędziem dla autorów i realizatorów programów w udoskonalaniu ich jakości, tym samym służy odbiorcom. Pomaga podnosić jakość działań, które finansowane są ze środków publicznych.

Ewaluacja procesu – **dokumentuje, co się wydarzyło w trakcie realizacji programu** – dotyczy pytań o przebieg realizacji programu.

Pytania dotyczą frekwencji odbiorców programu na zajęciach, odbioru programu przez uczestników, stopnia realizacji/przebiegu zajęć zgodnie z przyjętym programem, trudności jakie napotkano w trakcie realizacji programu oraz sposobu ich pokonania.

1. Rodzaj ewaluacji ze względu na osoby prowadzące badania.

Zaznaczenie odpowiedniej odpowiedzi.

- Ewaluacja wewnętrzna
- Ewaluacja zewnętrzna

2. Pytania ewaluacyjne dotyczące konferencji/szkolenia.

Wymienić.

.....

.....

.....

3. Cel przeprowadzonych badań ewaluacyjnych.

Cel określa przedmiot ewaluacji i wynika bezpośrednio z wybranych pytań ewaluacyjnych.

.....

.....

.....

4. Charakterystyka uczestników konferencji/szkolenia – informacje dotyczące liczebność badanej grupy, wiek i płeć osób badanych, liczbę osób, które nie ukończyły konferencji/szkolenia, sposób doboru osób do badań.

Charakterystyka badanej grupy - płeć, wiek, kim są odbiorcy oraz ewentualnie inne dane socjodemograficzne ważne z perspektywy prowadzonych badań ewaluacyjnych.

.....

.....

.....

5. Procedura badania/zbierania danych – opis przebiegu badania, procedury uzyskania zgody na udział respondentów w badaniu, metod zbierania danych.

.....

.....

.....

6. Opis uzyskanych wyników. Prezentacja wyników liczbowych (można posłużyć się tabelami liczbowymi lub wykresami z ich krótkim podsumowaniem) – lub jakościowych – w formie wyodrębnionych kategorii wypowiedzi i przykładowych cytatów wraz z krótkim podsumowaniem.

W obu przypadkach podsumowanie wyników powinno odwoływać się do postawionych w badaniu pytań ewaluacyjnych, czyli być próbą uzyskania na nie odpowiedzi.

.....

.....

.....

7. Wnioski płynące z przeprowadzonej ewaluacji, które wynikają bezpośrednio z otrzymanych wyników i odnoszą się do mocnych i słabych stron konferencji/szkolenia
– wskazanie elementów, które warto jeszcze ulepszyć, opis poziomu osiągnięcia zakładanych celów konferencji/szkolenia, efektywność przedsięwzięcia – ważne z perspektywy odpowiedzi na pytania ewaluacyjne.

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

8. Rekomendacje dla dalszych realizacji danej konferencji/szkolenia, które wynikają bezpośrednio z wyciągniętych, na podstawie wyników badań, wniosków. Rekomendacje mogą dotyczyć postulowanych zmian w programie, mogą też określać standardy realizacji programu
– służąc dalszemu jego rozwojowi, będą sprzyjały osiągnięciu celów konferencji/szkolenia odnoszących się np. do jego przebiegu, optymalnej liczby jego odbiorców, warunków realizacji itd.

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

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)