Załącznik nr 6 do Umowy nr ….. z dnia ……

# SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE za okres od……………do………….. /SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI GRANTU[[1]](#footnote-1)

**w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”**

# DANE GRANTOBIORCY:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRANTOBIORCA** |  | |
| **IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ** |  | |
| **NUMER UMOWY I DATA JEJ ZAWARCIA** |  | |
| **TERMIN REALIZACJI GRANTU** |  | |
| **IMIĘ I NAZWISKO OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH:** | | |
| stanowisko | adres e-mail | telefon |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZWY SZKÓŁ OBJĘTYCH WSPARCIEM W RANACH GRANTU** | | | | |
| Lp. | **Szkoła** | | **Adres** | |
| 1 | …. | |  | |
| 2 | …. | |  | |
| 3 |  | |  | |
| 4 |  | |  | |
| 5 |  | |  | |
| 6 |  | |  | |
| **Liczba uczestników objętych wsparciem:** | | **docelowa wartość wskaźnika zaplanowana we Wniosku** | **wartość wskaźnika osiągnięta w okresie sprawozdawczym** | **wartość wskaźnika narastająco** |
| **uczniów:** | |  |  |  |
| **nauczycieli:** | |  |  |  |

1. **STAN REALIZACJI GRANTU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPIS DZIAŁAŃ ZREALIZOWANYCH W RAMACH PRZYZNANEGO GRANTU W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM / W OKRESIE REALIZACJI GRANTU[[2]](#footnote-2)** | | | | |
| **Zadanie 1. Wsparcie uczniów:** | | | | |
| **Realizowane zadania/formy wsparcia** | | **Stan realizacji: 1. w przygotowaniu 2. w trakcie 3. zakończone** | **Liczba uczniów objętych daną formą wsparcia** | |
| **w okresie sprawozdawczym** | **narastająco** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | *Informacje o zasadach prowadzonej rekrutacji:*  *Syntetyczny opis najważniejszych realizowanych zadań/form wsparcia:* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie 2. Wsparcie nauczycieli:** | | | | |
| Realizowane zadania/formy wsparcia | | Stan realizacji: 1. w przygotowaniu 2. w trakcie 3. zakończone | **Liczba uczniów objętych daną formą wsparcia** | |
| **w okresie sprawozdawczym** | **narastająco** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Informacje o zasadach prowadzonej rekrutacji:*  *Syntetyczny opis najważniejszych realizowanych zadań/form wsparcia:* | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadanie 3. Inne zadania/formy wsparcia, w tym w zakresie tworzenia przyjaznej infrastruktury poprzez modernizację, adaptację, a także poprawę wyposażenia dydaktycznego** | | |
| **Realizowane zadania/formy wsparcia – syntetyczny opis** | | **Stan realizacji: 1. w przygotowaniu 2. w trakcie 3. zakończone** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  | *Syntetyczny opis najważniejszych realizowanych zadań/form wsparcia:* | |

|  |
| --- |
| 1. **Pozostałe informacje** |
| *Trudności w realizacji Grantu i podjęte/planowane środki zaradcze:*  *Najważniejsze zadania planowane do realizacji w kolejnym okresie sprawozdawczym:*  *Informacja dotycząca wydatków poniesionych w ramach cross-financingu:* |

1. **REZULTATY i WSKAŹNIKI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJE O MONITOROWANYCH WSKAŹNIKACH**[[3]](#footnote-3) | | | | |
| **Wskaźniki produktu:** | | **Wartość docelowa** | **Wartość osiągnięta narastająco** | **Sposób pomiaru** |
| **Obowiązkowe:** | |
|  | liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu[[4]](#footnote-4)  Zestawienie Uczestników |
|  | liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu Zestawienie Uczestników |
|  | liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby) |  |  | Kopie dokumentów potwierdzających rozpoznanie u ucznia specjalnych potrzeb edukacyjnych (np. orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, opinia nauczyciela) |
|  | liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty) |  |  | Wykaz szkół ujętych w Sprawozdaniu z realizacji Grantu |
|  | liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu  Zestawienie Uczestników form wsparcia |
| **Dodatkowe:** | | **Wartość docelowa** |  | **Sposób pomiaru** |
|  | liczba dzieci lub uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, którzy zostali objęci usługami asystenta (osoby) |  |  | Zestawienie Uczestników objętych usługami asystenta |
|  | liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki) |  |  | Wykaz szkół ujętych w Sprawozdaniu z realizacji Grantu, w których w ramach Grantu zrealizowano zadania służące dostosowaniu obiektów edukacyjnych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami |
| **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego[[5]](#footnote-5):** | | **Wartość docelowa[[6]](#footnote-6)** |  | **Sposób pomiaru** |
| **Obowiązkowe:** | |  |
|  | liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)  – wartość nie mniejsza niż 93% wartości wskaźnika liczby uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem |  |  | Ankiety ewaluacyjne dla Uczestnika wsparcia: Wstępna i Podsumowująca  *Informacje w sprawozdaniu końcowym zawierającego opis ścieżki wsparcia (Etap 1 -*  *zdefiniowanie grupy docelowej, Etap II - standard wymagań i efektów; Etap III - weryfikacja na*  *podstawie standardu po zakończeniu wsparcia; Etap IV - porównanie efektów wsparcia z przyjętymi*  *wymaganiami). Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od ukończenia udziału we wsparciu.* |
|  | liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)  – wartość nie może być mniejsza niż 76% wartości wskaźnika „liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem” |  |  | Ankiety ewaluacyjne dla Uczestnika wsparcia: Wstępna i Podsumowująca  Zaświadczenia, dyplomy itp. Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od ukończenia udziału we wsparciu.  *Informacje w sprawozdaniu końcowym zawierającego opis ścieżki wsparcia (Etap 1 -*  *zdefiniowanie grupy docelowej, Etap II - standard wymagań i efektów; Etap III - weryfikacja na*  *podstawie standardu po zakończeniu wsparcia; Etap IV - porównanie efektów wsparcia z przyjętymi*  *wymaganiami). Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od ukończenia udziału we wsparciu.* |
| **Inne wskaźniki produktu, które Grantobiorca zobowiązany jest wymienić we Wniosku, a następnie monitorować na etapie realizacji Grantu (również w przypadku zerowej wartości docelowej):** | | **Wartość docelowa** |  | **Sposób pomiaru** |
|  | liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki) |  |  | Informacja w sprawozdaniu |
|  | liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki) |  |  | Informacja w sprawozdaniu |
|  | liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby) |  |  | Informacja w sprawozdaniu |
|  | liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu |
|  | liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu |
|  | liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu |
|  | Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w Programie (osoby) |  |  | Formularze danych Uczestników Projektu |

1. **ZAKTUALIZOWANY BUDŻET GRANTU –** należy wypełnić wyłącznie w celu wykazania dokonanych w trakcie realizacji zadań przesunięć pomiędzy kosztami zadań do wysokości 10% (nie wymagających aneksu do Umowy).*Zgodnie z Umową o powierzenie Grantu zmiana taka nie wymaga akceptacji Dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu. Zmiana powyżej 10% wymaga złożenia Formularza aktualizacji Wniosku i akceptacji Dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BUDŻET GRANTU** | | | | | | |
| **KOSZTY** | | | **jednostka miary** | **liczba** | **cena jednostkowa** | **Ogółem** |
| (1) | | | (2) | (3) | (4) | (5 = 3 x 4) |
| **Wydatki w zakresie zadań/form wsparcia uczniów:** | | |  |  |  | **0,00** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Wydatki w zakresie zadań/form wsparcia nauczycieli:** | | |  |  |  | **0,00** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Wydatki w zakresie innych zadań/form wsparcia:** | | |  |  |  | **0,00** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Wydatki w ramach cross-financingu:** | | |  |  |  | **0,00** |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **KOSZTY OGÓŁEM\*** | | | | | | **0,00** |
| **W tym** | | **Koszty w ramach wnioskowanej kwoty** (97,5%) | | | |  |
| **Wkład własny** (2,5%) | | | |  |
| *Informacje o wprowadzonych zmianach:* | | | | | | |

1. **ROZLICZENIE GRANTU – proszę wypełnić wyłącznie w przypadku składania sprawozdania końcowego**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Otrzymana kwota Grantu zgodnie z Umową o powierzenie grantu:** | **w tym:** | |
| **Środki finansowe otrzymane w ramach Grantu** | **Wkład własny** |
| ……………………….. zł | ……………………….. zł | ……………………….. zł |
| **Kwota Grantu podlegająca rozliczeniu** (zgodnie z załącznikiem 6c Zestawienie wydatków)**:** | **w tym:** | |
| **Środki w ramach Grantu** | **Wkład własny** |
| ……………………….. zł | ……………………….. zł | ……………………….. zł |
| **Kwota Grantu podlegająca zwrotowi:** | **Środki w ramach Grantu** | **Wkład własny** |
| **w tym:** | |
| ……………………….. zł | ……………………….. zł | ……………………….. zł |

**Informuję, że dokumentacja dotycząca realizacji Grantu znajduje się w:  
 …………………………………………………………………………………………………………………...………………….. (proszę wskazać miejsce, przechowywania dokumentacji: oświadczeń uczestników, dokumentów potwierdzających poniesione wydatki).**

Oświadczam(-y), że:

1. wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
2. wszystkie wydatki finansowane w ramach grantu nie podlegają i nie będą podlegały finansowaniu z innych środków publicznych;
3. nie została zawarta żadna umowa z wykonawcą znajdującym się na liście sankcyjnej[[7]](#footnote-7) prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra, zgodnie z art. 5k rozporządzenia Rady UE nr 833/2014.

|  |
| --- |
| Data wypełnienia : |
| Pieczęć i podpis osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy |

Informacje uzupełniające:

1. Sprawozdanie należy złożyć:
2. za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Ogólnej UMWP, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godz. 7.45 – 15.45 w kopercie opisanej: „Wniosek w ramach Konkursu grantowego – „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” oraz przesłać mailem w formacie PDF na adres: [des@pomorskie.eu](mailto:des@pomorskie.eu),   
   lub
3. za pośrednictwem e-PUAP na skrzynkę podawczą UMWP.
4. Do sprawozdań częściowych i końcowego należy dołączyć:
   1. Zestawienie uczestników – stanowiące załącznik nr 6a do sprawozdania wraz z Formularzami danych uczestników;
   2. Zestawienie uczestników poszczególnych form wsparcia – stanowiące załącznik nr 6b do sprawozdania;
   3. Zestawienie wydatków – stanowiące załącznik nr 6c do sprawozdania.

**Uwaga:** Formularze danych uczestników, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do Umowy, należy przesłać w formie skanów w zaszyfrowanej wiadomości e-mail na adres wskazany przez Grantodawcę;

1. Do sprawozdania końcowego Grantobiorca dołączy:
   1. aktualne oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   2. dokumentację zdjęciową z podjętych działań informacyjnych (np. w formie wydruków kilku zdjęć (w szczególności potwierdzających realizację obowiązku informacyjnego, wskazujących np. na oznaczenie miejsca realizacji Grantu i oznaczenie zakupionego sprzętu) lub przesłać w formie plików jpg na adres mailowy osoby wskazanej do kontaktu po stronie Grantodawcy w umowie o powierzenie Grantu).

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 – RODO informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych osób wskazanych przez Grantobiorcę będzie Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: Departament Edukacji I Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego; e-mail: des@pomorskie.eu; tel.: (58) 32 68 850.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu)
3. Dane osobowe:
4. osób reprezentujących Grantobiorcę będą przetwarzane w celu realizacji niniejszej Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO,
5. osób wskazanych przez Wykonawcę w umowie (tj. imię i nazwisko, email, telefon) będą przetwarzane w celu nawiązania współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w interesie publicznym).

Dane ww. osób będą również przetwarzane w celu wykonywania obowiązków Grantodawcy  w zakresie realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, w szczególności realizacji projektu grantowego, rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców; monitorowania realizacji zadań przez Grantobiorcę; kontroli realizacji zadań przez Grantobiorcę; odzyskiwania grantu w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu, archiwizacji w związku z:

* rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (dalej Rozporządzenie ogólne),
* rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021) oraz
* ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. obowiązku prawnego).

1. Dane osobowe będą udostępniane pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, w tym Instytucji Zarządzającej oraz stronom i innym uczestnikom postępowań związanych z dochodzeniem zwrotu środków, w tym prowadzonych postępowań administracyjnych w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dane będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (tj. podmiotom wspierającym systemy informatyczne). Wskazane podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu czy na stronie internetowej programu regionalnego FEP 2021-2027.

1. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3, z uwzględnieniem postanowień art. 82 i art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Bieg okresu, o którym mowa powyżej zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na wniosek Komisji Europejskiej, zgodnie z art. 82 ust. 2 ww. rozporządzenia.
2. Osoby, o których mowa w pkt 3 posiadają prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
3. Osoby, o których mowa w pkt 3 posiadają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie przez Grantobiorcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji Umowy. Jest on zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji Umowy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO** – wypełnia Grantodawca | | |
| **Zadania realizowane zgodnie z Wnioskiem / Zadania zrealizowano zgodnie z Wnioskiem\***  (\*zaznaczyć odpowiednio w odniesieniu do sprawozdania częściowego lub końcowego) | | **TAK/NIE** |
| **Osiągnięto wartości zaplanowanych wskaźników obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu**  (dotyczy sprawozdania końcowego) | | **TAK/NIE** |
| **Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym uznane zostały za kwalifikowalne**  (Kwalifikowalność wydatków zweryfikowano na podstawie dokumentów, na próbie minimum 5% pozycji wydatków rozliczanych w zestawieniu wydatków) | | **TAK/NIE** |
| **Wezwano do złożenia korekty sprawozdania /wyjaśnień** | **TAK/NIE** | data: |
| **Grantobiorca złożył korektę sprawozdania /wyjaśnienia** | **TAK/NIE** | data: |
| **Zatwierdzenie sprawozdania przez Grantodawcę** | | data i podpis: |

1. Właściwe zostawić [↑](#footnote-ref-1)
2. Właściwe zostawić [↑](#footnote-ref-2)
3. Wskaźniki określone w Programie Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 [↑](#footnote-ref-3)
4. Formularz danych Uczestnik składa przed udziałem w pierwszej formie wsparcia [↑](#footnote-ref-4)
5. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać etapy: Etap 1 - zdefiniowanie grupy docelowej, Etap II - standard wymagań i efektów; Etap III - weryfikacja na podstawie standardu po zakończeniu wsparcia; Etap IV - porównanie efektów wsparcia z przyjętymi wymaganiami). Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od ukończenia udziału we wsparciu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy Sprawozdania Końcowego. Wartość wskaźników rezultatu mierzona będzie raz po zakończeniu wszystkich działań zaplanowanych w ramach Grantu. [↑](#footnote-ref-6)
7. https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami [↑](#footnote-ref-7)