

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE)²⁾

z wykonania zadania publicznego

„Tradycja wczoraj i dziś”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 24.11.2016 do 09.12.2016

określonego w umowie nr **8/2016**
zawartej w dniu **23 listopada 2016 r.** pomiędzy

Gmina Żarnów
(nazwa Zleceniodawcy)

a Stowarzyszeniem Inicjatyw Społecznych Miejscowości Malków

(nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

5 stycznia 2017 r.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać, dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w stopniu zadawalającym. Mieszkańcy licznie przybyli na zabawę Andrzejkową
Idea zadania była promowana za pomocą strony internetowej Urzędu Gminy, zaproszeń, plakatów, ogłoszeń i na tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie miejscowości Malków.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
– promocja zadania publicznego, – wydruk zaproszeń, – przygotowanie sali, – dokonanie zakupu materiałów na warsztaty i art. spożywczych, – przygotowanie poczęstunku na imprezę, – przygotowanie paczek dla dzieci, – warsztaty ozdób choinkowych, – zabawa Andrzejkowa, – wizyta Mikołaja, – rozliczenie zadania	Od 24.11.2016 Do 09.12.2016	Stowarzyszenie <i>Inicjatyw Społecznych</i> <i>Miejscowości Malków</i>

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Uczestnictwo w zorganizowanych imprezach przyczyniło się do osiągnięcia rezultatów:

- zostały przeprowadzone warsztaty ozdób choinkowych,
- została zorganizowana zabawa Andrzejkowa wraz z poczęstunkiem,
- zostały przygotowane i rozdane świąteczne paczki dla maluchów.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Szacuje się, że uczestnikami zadania było ok. 100, w tym mieszkańcy z terenu gminy Żarnów oraz goście zaproszeni.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	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, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków w i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie ⁸⁾ : 1) zakup art. chemicznych 2) zakup pomocy do warsztatów ozdób choinkowych 3) zakup podgrzewacza (do potraw i wody) 4) zakup art. spożywczych na zabawę Andrzejkową i zakup paczek dla dzieci	100,00 150,00 500,00 500,00	0,00 0,00 500,00 500,00	100,00 150,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00					100,04 150,71 498,24 499,88	0,00 0,00 498,24 499,88	100,04 150,71 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie ⁸⁾ : 1) 2)												
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie ⁸⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem	1250	1000	250	0,00					1.248,87	998,12	250,75	0,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	1.000 zł	80%	998,12 zł	80%
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	250 zł	20%	250,75 zł	20%
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0,00	0,00	0,00	0,00
Z tego:	0,00	0,00	0,00	0,00
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	0,00	0,00	0,00	0,00
Z pozostałych źródeł:	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem:	1.250 zł	100%	1.248,87 zł	100%

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

Brak uwag

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Nie dotyczy

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.	F/007858/16	I.1	30.11.2016	Zakup art. chemicznych	100,04	0,00	100,04	30.11.2016
Ogółem – Zakup art. chemicznych: 100,04 zł								
2.	F/007855/16	I.2	30.11.2016	Zakup pomocy do warsztatów ozdób choinkowych	150,71	0,00	150,71	30.11.2016
Ogółem – Zakup pomocy do warsztatów ozdób choinkowych: 150,71 zł								
3.	Fa SI/PL/16/12/0009	I.3	06.12.2016	Zakup podgrzewacza do potraw i wody	498,24	498,24	0,00	06.12.2016
Ogółem - Zakup podgrzewacza do potraw i wody: 499,24 zł								
4.	Fa 0511/2016/Z	I.4	26.11.2016	Zakup art. spożywczych na zabawę Andrzejkową i zakup paczek dla dzieci	499,88	499,88	0,00	26.11.2016
Ogółem - Zakup art. spożywczych na zabawę Andrzejkową i zakup paczek dla dzieci: 499,88 zł								
Razem					1.248,87	998,12	250,75	-----

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:¹⁰⁾

1. Kserokopie faktur

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorców;
- 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 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Ewa Głodowska
PREZES
Ewa Głodowska

Mirosław Gierczak

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych
Miejscowości Malków
Malków 6, 26-330 Żarnów
NIP 7681826206, REG. 101045705
KRS 0000376640

(pieczęć Zleceniobiorcy¹²⁾)

1. Prezes Stowarzyszenia Inicjatyw Społecznych Miejscowości Malków Ewa Głodowska

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

2. Skarbnik Stowarzyszenia Inicjatyw Społecznych Miejscowości Malków Mirosław Gierczak

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Potrądzam złożenie sprawozdania z dnia 5.01.2017
Sprawozdanie zostało prawidłowo sporządzone
Złożenie zostało prawidłowo rozliczone.
Podinspektor
ds. obsługi Rady i Komisji Rady Gminy
M. Kurzyk
mgr Monika Kurzyk

Adnotacje urzędowe⁴⁾

Skontrolowa pod względem formalnym - prawidłowo
5.01.2017
KSIĘGOWY
Anna Witoń
mgr Anna Witoń

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien 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 one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), 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 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.