

M. K...

Urząd Gminy

w Żarnowie

wpłynęło dnia 20.01.2023

nr z Dz. 583/2023

znak sprawy

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe* / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	od 31.03.2022 r. do 31.12.2022 r.

Tytuł zadania publicznego	„Zapewnienie dostaw żywności osobom najbardziej potrzebującym z terenu Gminy Żarnów, między innymi organizowanie pomocy żywnościowej dla rodzin najuboższych w tym transport, przechowywanie i wydawanie na terenie Gminy Żarnów”		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ów)	Spółdzielnia Socjalna „EWA”		
Data zawarcia umowy	31.03.2022 r.	Numer umowy, o ile został nadany	Nr 1/2022

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)
1. Złagodzenie negatywnych skutków ubóstwa u ok. 1 000 mieszkańców Gminy Żarnów, potrzebujących żywności, a w tym udzielenie pomocy żywnościowej dla uchodźców wojennych z Ukrainy na podstawie wydanych skierowań przez GOPS w Żarnowie.
2. Wydanie ok. 60.000 ton żywności.
3. Zmniejszenie zagrożenia skrajnym ubóstwem i wykluczeniem społecznym, poprzez wsparcie osób i ich rodzin dostarczaniem paczek żywnościowych.
4. Stałe zaopatrywanie w pomoc żywnościową mieszkańców Gminy Żarnów wymagających wsparcia z różnego rodzaju przyczyn, celem odizolowania od problemu zagrożenia wykluczeniem społecznym z powodu skrajnego ubóstwa.
5. Magazyn żywności prowadził dystrybucję żywności 3 dni w tygodniu w godzinach 8:00-15:00, a wydawanie żywności odbywa się 2 razy w tygodniu w godzinach 8:00 – 15:00, lub dłużej jeżeli jest taka konieczność.

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Zlecenie zadania publicznego – Pomoc społeczna, a w tym zawiera się „Zapewnienie dostaw żywności osobom najbardziej potrzebującym z terenu Gminy Żarnów, między innymi organizowanie pomocy żywnościowej dla rodzin najuboższych w tym transport, przechowywanie i wydawanie na terenie Gminy Żarnów „– realizowane jest następująco:

1. Udzielanie wsparcia dla osób, bądź rodzin podlegającym deprywacji materialnej polegającej na braku możliwości zaspokojenia potrzeb żywnościowych własnym staraniem, poprzez działania takie jak:
 - a) udzielanie nieodpłatnej pomocy żywnościowej, dostarczanej w formie paczek
 - b) zapewnienie dostaw żywności poprzez pozyskiwanie żywności, dystrybucję i prowadzenie punktu dystrybucji żywności (wydawania produktów żywnościowych),
 - c) prowadzenie działań równoległych poprzez współpracę z GOPS na terenie Gminy Żarnów, wylanianie potrzebujących ze środowiska lokalnego, a w kolejności objęcie pomocą żywnościową.
2. Zapewnienie dostaw żywności dla rodzin najbardziej potrzebujących - około 1 000 osób z terenu Gminy Żarnów, a w tym udzielenie pomocy dla uchodźców z Ukrainy.

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za okres 31.03.2022 – 31.12.2022			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.1			
I.1.2			
I.2.2.	Wynagrodzenie pracownika	8 574,60	12 065,48
I.2.3	Wynagrodzenie pracownika – koordynator zadania	1 200,00	1 467,26
I.2.4	Wynagrodzenie pracownika – koordynator zadania	5 000,00	1 467,26
I.3.1	Artykuły biurowe	225,40	0,00
I.4.1			
Suma kosztów realizacji zadania		15 000,00	15 000,00
II.	Koszty administracyjne		
II.1.			
II.2.			
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		15 000,00	15 000,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			15 000,00
	1.1	Kwota dotacji	15 000,00 zł	15 000,00
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,0 zł
	1.3	Inne przychody		0,0 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 2.1–2.4)		0,00	0,00
	2.1	Środki finansowe własne		
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,0 zł	0,0 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	0,0 zł	0,0 zł
	2.4	Pozostałe ²⁾	0,0 zł	0,0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	0,00 zł	0,00 zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾		100%	100%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾		0,00 %	0,00%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾		0,00 %	0,00 %

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt. 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)
Nie dotyczy/brak

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)
Nie dotyczy/brak

Część III. Dodatkowe informacje
do załącznika 2023/2024: Podatki, polisy, świadczone pod. Jan Kowalski

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Spółdzielnia Socjalna "EWA"
26-300 Opoczno, ul. Piotrkowska 1
NIP 7681842263. REG. 38333596
KRS 0000785794

**Prezes
Spółdzielni Socjalnej
"EWA"**

mgr Ewa Turek

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data 10.01.2023 r.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. 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. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt. 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt. 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.