

UCHWAŁA Nr 193/⁸¹⁵...../2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 13 sierpnia 2014 roku

w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego "Wyjazd do Francji na Turniej Piłki Nożnej Dzieci" złożonego przez Stowarzyszenie dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic "Gromada" w Starej Wiśniewce

Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego (Wielk.2001.116.2229 j.t. z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t. z późn. zm.) uchwala się co następuje:

- § 1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania zadania publicznego "Wyjazd do Francji na Turniej Piłki Nożnej Dzieci" złożone przez Stowarzyszenie dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic "Gromada" w Starej Wiśniewce, stanowiące załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Tomasz Fidler

.....

2. Zdzisław Kwaśny

.....

3. Ryszard Sikora

.....

4. Jan Zając

.....



Uzasadnienie
do Uchwały Zarządu Powiatu Złotowskiego Nr 193/~~815~~⁸¹⁵/2014
z dnia 13 sierpnia 2014 roku

Na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ogłoszony przez Zarząd Powiatu Złotowskiego wpłynęła oferta Stowarzyszenia dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic "Gromada" w Starej Wiśniewce na realizację zadania pn. "Wyjazd do Francji na Turniej Piłki Nożnej Dzieci" ". Uchwałą Zarządu Nr 173/682/2014 z dnia 11 marca 2014 roku na realizację zgłoszonego zadania przyznano dotację i podpisano stosowną umowę. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t. z późn. zm.) obowiązkiem organizacji pozarządowej przyjmującej wsparcie realizacji zadania publicznego jest przedłożenie sprawozdania z jego wykonania. Stowarzyszenie dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic "Gromada" w Starej Wiśniewce złożyło z realizacji w/w zadania stosowne sprawozdanie. Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego Zarząd Powiatu zajmuje stanowisko w sprawie poprzez podjęcie uchwały.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione

DYREKTOR
Wydziału Współpracy i Aktywizacji
Osób Niepełnosprawnych
Przemysław Maliszewski
Przemysław Maliszewski

PR
f

2014 -07- 30	
Nr 17337	Zn.
Podpis	

SPRAWOZDANIE (GZĘŚCIOWE/KONCOWE¹⁾)

z wykonania zadania publicznego

Wyjazd do Francji na Turniej Piłki Nożnej Dzieci

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2014 r. do 15.07.2014 r.

określonego w umowie nr PR.524.2.16.2014

zawartej w dniu 31 marca 2014 r. pomiędzy

Powiatem Złotowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Złotowskiego, z siedzibą w Złotowie, al. Piasta 32, 77-400 Złotów, w imieniu którego działają:

Ryszard Goławski – Starosta Złotowski

Tomasz Fidler - Wicestarosta Złotowski

a:

Stowarzyszeniem dla Rozwoju Starej Wiśniewki i okolic „Gromada”, Stara Wiśniewka 55, kod: 77-411 Stara Wiśniewka,

zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym: KRS 0000217927,

nr NIP: 767 15 98 933, reprezentowanym przez:

Marka Drobkiewicza – Prezesa,

Władysława Suchego – Wiceprezesa,

Jana Zawadzkiego – Wiceprezesa,

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

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.

Zakładany cele realizacji zadania publicznego pn. „Wyjazd do Francji na Turniej Piłki Nożnej Dzieci” zostało zrealizowane zgodnie z wymiarem określonym w części III pkt 6 oferty.

W turnieju udział wzięło 25 młodych piłkarzy w wieku do 15 lat. Wszyscy uczestnicy wyjazdu goszczeni byli w domach francuskich rodzin. Kosztem wyjazdu był przejazd oraz ubezpieczenie. Uczestnicy turnieju przebywali we Francji 3 dni. Podczas wizyty została zorganizowana wycieczka do Lyonu. Drugiego dnia odbył się turniej, który rozgrywany był w dwóch grupach wiekowych do 13 i do 15 lat. Trzeciego dnia odbył się piknik, podczas którego zostały przeprowadzone różne gry i zabawy.

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	Zleceniodawca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie wyjazdu	15.05..06.2012	Stowarzyszenie „GROMADA”
Wizyta we Francji	15-30.06..2014	
Zakończenie i rozliczenie projektu	25.06.- 15.07.2014	

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

Częściowe sfinansowanie kosztów przejazdu dzieci na Międzynarodowy Turniej Piłki Nożnej Dzieci rozgrywany w miejscowości Saint-Chef we Francji umożliwił większej liczbie dzieci wzięcie udziału w tym turnieju. Na turniej pojechało 42 osoby w tym 25 uczniów szkół podstawowych i gimnazjum oraz 17 osób dorosłych. Dofinansowany został tylko wyjazd dzieci. Wszyscy pozostali uczestnicy wyjazdu – dorośli pokryli wyjazd w całości.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Zakładane rezultaty zostały osiągnięte. Do Francji wyjechała 42 osobowa grupa dzieci, młodzieży oraz dorosłych. Dofinansowanie otrzymały dzieci – uczniowie szkół podstawowych i gimnazjum.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁰⁾

W ramach zadania zostały zrealizowane zadania"

- przygotowanie wyjazdu
- wyjazd 42 osób na turniej do Francji w tym 25 dzieci
- rozegranie meczy
- zapoznanie się z kulturą francuską
- kontynuacja rozpoczętej wymiany
- zwiedzenie Lyonu
- zakończenie i rozliczenie projektu

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)				Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁰⁾ ; 1) Transport – wynajem autokaru 2) Ubezpieczenie wyjazdu	8 500,00 400,00	3 000,00	5 500,00 400,00		8 500,00 656,20	3 000,00	5 500,00 656,20	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁰⁾ ; 1) Koordynator projektu 4) Obługa kolegowa projektu	200,00 100,00			200,00 100,00	200,00 100,00			200,00 100,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁰⁾ ;								
IV	Ogółem	9 200,00	3 000,00	5 900,00	300,00	9 456,20	3 000,00	6 156,20	300,00

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: Z tego z odsetek bankowych od dotacji	3 000,00	32,61	3 000,00	31,73
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	1 400,00	15,22	1 055,20	17,51
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego:	4 500,00	48,91	4 500,00	47,59
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	3 000,00	32,61	3 000,00	31,73
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:	1 500,00	16,30	1 500,00	15,86
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	300,00	3,26	300,00	3,17
Ogółem:	9 200,00	100%	9 455,20	100%

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

--

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), wkładu niefinansowego	Data zapłaty
1.	Fa/141/2014	I.1	30.08.2014	Transport – wynajem autokaru	3 000,00	3 000,00		15.07.2014
2.	Fa/142/2014	I.1	30.08.2014	Transport – wynajem autokaru	1 500,00		1 500,00	15.07.2014
3.	Fa/143/2014	I.1	30.08.2014	Transport – wynajem autokaru	4 000,00		4 000,00	15.07.2014
4.	Polsa	I.2		Ubezpieczenie wyjazdu	655,20		655,20	02.07.2014

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1. Faktura VAT

2.

3.

Oświadczam(-y), że:

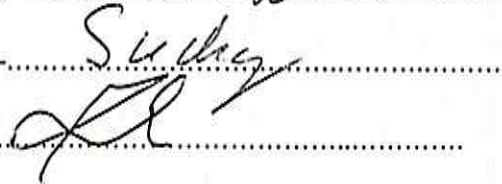
- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane 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.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

Marek Drobkiewicz -



Władysław Suchy -



Jan Zawadzki -



STOWARZYSZENIE DLA ROZWOJU
STAREJ WISNIEWI I OKOLIC
"GROMADA"
W STAREJ WISNIEWIE
NIP 7671309933, Reg. 572140264
Nr konta 85894400020000271420000010

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

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 poświadczaniem 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 faktycznie 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(-a) się pieczęcią.