UCHWAŁA Nr 199 / 848 /2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 19 września 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. XVII edycja „Dni Kwitnących Wiśni"
złożonego przez Stowarzyszenie dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic „Gromada"
w Starej Wiśniewce

Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2001 r., nr 116, poz. 2229 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z 2014 r., poz. 1118.) uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania zadania publicznego pn. XVII edycja „Dni Kwitnących Wiśni" 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.

STAROSTA ZŁOTOWSKI
Ryszard Goławski

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Tomasz Fidler .....
2. Zdzisław Kwaśny .....
3. Ryszard Sikora .....
4. Jan Zając .....

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 199 / 848 /2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 19 września 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. XVII edycja „Dni Kwitnących Wiśni"
złożonego przez Stowarzyszenie dla Rozwoju Starej Wiśniewki i Okolic „Gromada"
w Starej Wiśniewce

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i wolontariacie (t. j. z 2014 r., poz. 1118.) 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 zadania pn. XVII edycja „Dni Kwitnących Wiśni" 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 Oświaty
mgr inż. Wiesław Pachocki

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE[1])[2])

z wykonania zadania publicznego

XV edycja „Dni Kwitnących Wiśni"
(tytuł zadania publicznego)
w okresie od 1.04.2014 r. do 31.05.2014 r.

określonego w umowie nr WO. 3153.17.2014

zawartej w dniu 14 maja 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 –Starostwa 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,
Jana Zawadzkiego – Wiceprezesa,

Data złożenia sprawozdania[4])

.....

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.

Zadanie w pełni zostało zrealizowane wg. zamierzonych planów określonych w ofercie.

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(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie zaproszeń i plakatów	*01.04.-15.04.2014*	
Rozwieszenie plakatów i banerów promujących festyn	*01.04.-20.04.2014*	
Przygotowanie trasy rajdu rowerowego	*25.04.- 30.04.2014*	
Przygotowanie boiska do festynu	*25.04.-30.04.2014*	
Rajd Rowerowy *- zbiórka uczestników rajdu* *- rajd* *- sadzenie drzewek wiśni na trasie rajdu* *- piknik*	*01.05.2014*	*Członkowie Stowarzyszenia „GROMADA"* *Rada Solecka Starej Wiśniewki*
Dzień festynu *Rozpoczęcie imprezy, Powitanie gości* *- Występ dzieci z Przedszkola w Starej Wiśniewce* *- Występ uczniów Szkoły Podstawowej w Starej Wiśniewce* *- Występ Chóru „GROMADA" ze Starej Wiśniewki* *- Występ Męskiej Grupy Tanecznej* *- Występ zespołu Koła Gospodyń Wiejskich* *- Występ zaproszonego ZESPOŁU MUZYCZNEGO* *- Zabawa ludowa*	*03.05.2014*	
Zakończenie i rozliczenie projektu	*03.05.-31.05.2014r.*	

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

Dotacja przyczyniła się do organizacji XVII edycji „Dni Kwitnących Wiśni" . Pozwoliła na zorganizowanie pokazu laserowego, pozwoliła uatrakcyjnić imprezę.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultaty zostały osiągnięte w planowanym zakresie. - odbył się rajd rowerowy, w którym udział wzięło około 150 uczestników –trasa rajdu od Starej Wiśniewki przez Zakrzewo, Drożyska Średnie , Płosków, Stawnica - Zabajka. - tradycyjne sadzeniem drzewek wiśni - 3 maja odbył się dzień kulturalny podczas której zaprezentowało się wiele zespołów i grup artystycznych działających w Starej Wiśniewce i okolicy, - integracja i aktywizacja społeczeństwa, - aktywne spędzenie wolnego czasu, - promocja gminy i powiatu, Wszystkie punkty programu zostały zrealizowane.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania[6)]

W realizacji programu DKW uczestniczyło ok. 100 osób w różnorodnych programach artystycznych. Obejrzeć można było m.in. występy uczniów Szkoły Podstawowej, młodzieży z Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Złotowie, Zespołu Tańca Ludowego "Łużanka", kabaretu Pań z KGW oraz wyczekiwanej "Męskiej Grupy Tanecznej" ze Starej Wiśniewki. Atrakcją XVII edycji „Dni Kwitnących Wiśni" był pokaz laserowy. Gościliśmy na imprezie ok 1,8 tyś osób. Ok 30 osób zaangażowanych było w prowadzenie: bufetów stoisk z wyżywieniem, loterii. W przygotowanie i prowadzenie DKW zaangażowanych było ok 30 osób.

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 świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty 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 świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez								
	1. Koszty związane z pokazem laserowym	7 000,00	3 000,00	4 000,00		7 000,00	3 000,00	4 000,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez								
	1. Praca przy przygotowaniu i organizacji festynu (320 godz. x 10,00 zł)	3 000,00			3 000,00	3 000,00			3 000,00
	2. Koordynator projektu (10 godz. x 15,00 zł)	200,00			200,00	200,00			200,00
	3. Obsługa księgowa zadania (4 godz. x 15,00 zł)	100,00			100,00	100,00			100,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez:								
	1. Zaproszenia, znaczki, plakaty	700,00		700,00		706,27		706,27	
IV	Ogółem	11 000,00	3 000,00	4 700,00	3 300,00	11 006,27	3 000,00	4 706,27	3 300,00

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	27,27	3 000,00	27,26
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	700,00	6,37	706,27	6,42
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: 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: Z pozostałych źródeł:	4 000,00 4 000,00	36,36 36,36	4 000,00 4 000,00	36,34 36,34
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	3 300,00	30,00	3 300,00	29,98
Ogółem:	11 000,00	100%	11 006,27	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)	Data zapłaty
1.	19/2014	I.1	18.04.2014	Koszty związane z pokazem laserowym	3 000,00	3 000,00		29.04.2014
2.	21/2014	I.1	03.05.2014	Koszty związane z pokazem laserowym	4 000,00		4 000,00	30.05.2014
3.	FV/26/04/2014	III.1	18.04.2014	Zaproszenia, znaczki, plakaty	400,00		400,00	18.04.2014
4.	FS 166/2014	III.1	29.04.2014	Zaproszenia, znaczki, plakaty	306,27		306,27	30.05.2014
5.	Oświadczenie 1	II.2	01.06.2014	Koordynator projektu	200,00		200,00	01.06.2014
	Oświadczenie 2	II.3	01.06.2014	Obsługa księgowa zadania	100,00		100,00	01.06.2014
	Oświadczenie 3	II.1	01.06.2014	Prace przy przygotowaniu organizacji festiwalu	3 000,00		3 000,00	01.06.2014

Część III. Dodatkowe informacje

. . . . . .

Załączniki:[10)]

1. Faktury VAT – 4 szt.
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 WIŚNIEWKI I OKOLIC "GROMADA" W STAREJ WIŚNIEWCE NIP 7671598933, Reg. 572140264 Nr konta: 85894400030000271420000010

Stara Wiśniewka 30 czerwca 2014 r.

Poświadczenie złożenia sprawozdania[4)]

Adnotacje urzędowe[4)]

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.