

UCHWAŁA Nr 201/1859/2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 30 września 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. XI Memorial imienia Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka
– „Zostań dawcą szpiku”

Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2001 r., Nr 116, poz. 2229 ze zm.) i 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) uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania zadania publicznego pn. XI Memorial imienia Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka – „Zostań dawcą szpiku” złożone przez Stowarzyszenie Miłośników Przyrody „Winniczek” w Nowinach, stanowiące załącznik do uchwały.


§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Ryszard Gotawski

Członkowie Zarządu Powiatu:

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

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 201 / 859 / 2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 30 września 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. XI Memorial imienia Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka – „Zostań dawcą szpiku”
złożonego przez Stowarzyszenie Miłośników Przyrody „Winniczek” w Nowinach.

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 Miłośników Przyrody „Winniczek” w Nowinach złożyło sprawozdanie z realizacji zadania pn. XI Memorial imienia Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka – „Zostań dawcą szpiku”.

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/KOŃCOWE¹⁾)²⁾

STAROSTWO POWIATOWE
W ZŁOTOWIE
z wykonania zadania publicznego

*** 2014 -08-26 ***

XI Memoriał Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka - "Zostań dawcą szpiku"
N: (tytuł zadania publicznego)

Podpis:

w okresie od 26.07.2014 r. do 26.07.2014 r.

określonego w umowie nr WO.3153.28.2014

zawartej w dniu 1 kwietnia 2014 pomiędzy

Powiat Złotowski al. Piasta 32, 77-400

(nazwa Zleceniodawcy)

Stowarzyszenie Miłośników Przyrody "Winniczek", Nowiny 2, 77-400 Złotów

KRS 0000363397

a
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, Innego rejestru lub ewidencji³⁾)

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.

W wyniku realizacji XI Memoriału Anny Wierskiej i Romana Jaszczyka - "Zostań dawcą szpiku":

- zapewniono obywatelom dostęp do informacji dotyczącej profilaktyki i diagnozowania chorób nowotworowych w specjalnym stanowisku informacyjnym,
- popularyzacja i upowszechnienie aktywnego trybu życia odbyła się poprzez organizację zajęć sportowo-rekreacyjne w postaci organizacji turnieju piłkarskiego oraz przeprowadzenie gier i zabaw zręcznościowych dla dzieci,
- przeprowadzono warsztaty nauki i doskonalenia umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej przez wykwalifikowanego strażaka,
- podczas imprezy wystawiony był specjalny namiot Drużyny Dawców Szpiku Kostnego i zbierano materiał genetyczny w celu powiększenia bazy danych dawców szpiku kostnego
- całość imprezy poprzez nagłośnienie w mediach przyczyniło się do promocji prozdrowotnej polityki Powiatu złotowskiego.

Wszystkie cele założone w ofercie zostały osiągnięte zgodnie z zamierzeniami.

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 oferty⁵⁾

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
<p>1. Akcja informacyjna na temat przedsięwzięcia oraz zaproszenie gości. W gazetach i portalach lokalnych ukazały się informacje o planowanym przedsięwzięciu. Zaproszono gości z Poznania.</p> <p>2. Przygotowanie obiektu (rozstawiono namioty, ławki i stoły, przygotowano boisko do rozegrania turnieju, przygotowano punkt gastronomiczny, przygotowano plac gier dla dzieci). Przeprowadzono imprezę składającą się z części oficjalnej i sportowej.</p> <p>3. Przygotowano sprawozdanie z przeprowadzonego przedsięwzięcia</p>	<p>Lipiec 2014</p> <p>26 lipca 2014</p> <p>26 Sierpnia 2014</p>	<p>Stowarzyszenie Miłośników Przyrody Winniczek</p> <p>Stowarzyszenie Miłośników Przyrody Winniczek</p> <p>Stowarzyszenie Miłośników Przyrody Winniczek</p>

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

Nie dotyczy.

4. Opis osiągniętych rezultatów

1. Zwiększenie poziomu wiedzy na temat chorób nowotworowych wśród uczestników memoriału - Podczas prelekcji wytłumaczono zgromadzonym istotę pomocy poprzez oddanie szpiku kostnego, wytłumaczono na czym polega zabieg, jego nieszkodliwość, przedstawiono przykłady osób uleczonych oraz osób, które oddały szpik. W namiocie Drużyny Dawców Szpiku udzielano wskazówek i informacji dotyczących chorób nowotworowych. W prelekcji udział wzięło ok 80 zgromadzonych osób.
2. Powiększono bazę danych potencjalnych dawców szpiku kostnego - 11 osób
3. Popularyzacja zdrowego trybu życia poprzez organizowany turniej piłki nożnej - w turnieju wzięły udział 3 drużyny sportowe, Drużyna z Nowin, drużyna z Czernic oraz drużyna Dawców Szpiku ze Złotowa (łącznie około 50 osób. Do aktywności fizycznej mobilizowano dzieci poprzez organizację konkursów sportowych trwających przez cały czas trwania imprezy (łącznie około 40 osób) Zmagania sportowe obserwowała publiczność w liczbie około 80 osób.
4. Zwiększenie poziomu wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat udzielania pierwszej pomocy - warsztatach z pierwszej pomocy wzięło udział około 20 osób.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁸⁾

W ramach realizacji zadania:

Poinformowano zgromadzonych o istocie oddawania szpiku kostnego i korzyściach z tego płynących – ok 80 osób.

Liczba potencjalnych dawców szpiku kostnego wzrosła o 11 osób.

W zawodach sportowych wzięło udział ok. 50 sportowców. W grach i zabawach dla dzieci i dorosłych wzięło udział ok 40 osób.

W warsztatach w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej udział wzięło ok. 20 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)			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, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	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	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów w zadania publicznego
				z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariu- szy			z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariu- szy			z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariu- szy

I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez 1) zakup nagród rzeczowych, upominków 2) wyżywienie (sztuce, napoje, art. Spożywcze itp.) <u>Stowarzyszenie „Winniczek”</u>	400,00	400,00							504,44	504,12	0,32	
		600,00	600,00							495,88	495,88		
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) 1) 												
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) 1) działania informacyjno-promocyjne (plakaty, banery, informacja prasowa) <u>Stowarzyszenie „Winniczek”</u>	200,00		200,00						215,25		215,25	
IV	Ogółem:	1200,00	1000,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1215,57	0,00	215,57	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:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	1000,00	83,3 %	1000,00	82,27 %
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	200,00	16,7 %	215,57	17,73 %

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:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:	1200,00	100%	1215,57	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

0,00,-

5. Zestawienie faktur (rachunków)⁸⁾

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.	1961/14	I. 2)	02.08.2014	Piernik Jeleń	80,14	80,14		06.08.2014
2.	2	I. 2)	26.07.2014	Woda but.	20,37	20,37		21.08.2014
3.	#120/1042 0/2014	I. 2)	25.07.2014	Art. spoż.	20,96	20,64	0,32	25.07.2014
4.	#121/1042 0/2014	I. 2)	26.07.2014	Chleb, cukierki	69,98	69,98		26.07.2014
5.	7302/14	I. 2)	26.07.2014	Kiełbasa	220,50	220,50		26.08.2014
6.	1908/MAG/ 2014	I. 2) i I. 1) (2 - 83,93 1 - 4,32)	25.07.2014	Art. spożywcze i 3 szt. skakanki	88,25	88,25		06.08.2014
7.	FV00021/N 1201/Po37 3300/G/03 /14	I. 1)	03.03.2014	Koperty i znaczki do zaproszeń	44,63	44,63		03.03.2014
8.	883/2014	I. 1)	24.07.2014	Wydruk kolorowy	20,00	20,00		06.08.2014
9.	F/0272/14	I. 1)	03.07.2014	Gumosil - do wytapiania form woskow	116,99	116,99		06.08.2014
10.	879/2014	I. 1)	23.07.2014	Wydruk naklejek i obrazków	38,00	38,00		23.07.2014
11.	4925/14	I. 1)	24.07.2014	Art. papiernicze	120,31	120,31		24.07.2014
12.	2020/14	I. 1)	25.03.2014	Tablice korkowe	129,40	129,40		25.03.2014
13.	1906/14	I. 1)	20.03.2014	Art. papiernicze	30,79	30,79		20.03.2014
14.	99/08/201 4	III. 1)	11.08.2014	Baner promocyjny	215,25		215,25	21.08.2014
				RAZEM	1215,57	1000,00	215,57	

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁹⁾

1. Kopie faktur wyemitowanych w zestawieniu faktur nr 14
- 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.)¹⁰⁾;
- 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)¹¹⁾)

1. *Małgorzata Janusz* - PREZES
Kierownik Zespołu Kwalifikacji - VICEPREZES

Stowarzyszenie MIŁOŚLIWY
Przyrouy (12) "Witandzele"
NOWINY 2 77-400 Złotów
NIP 767-16-34-650 REGON 301527600

(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 poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- ¹ Niepotrzebno 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 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.
- ⁹ 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.)).
- ¹⁰ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.
- ¹¹ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) postępuje(-ą) się pieczęcią.

