

UCHWAŁA Nr 201/854/2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. Spotkanie z Matką Radosną - Koncert

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. Spotkanie z Matką Radosną – Koncert złożone przez Parafię Rzymsko-Katolicką p.w. św. Marii Magdaleny w Zakrzewie, 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

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Ryszard Gołowski

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 201/857/2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 30 września 2014 roku
w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego
pn. Spotkanie z Matką Radosną - Koncert
złożonego przez Parafię Rzymsko-Katolicką p.w. św. Marii Magdaleny w Zakrzewie.

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. Parafia Rzymsko-Katolicka p.w. św. Marii Magdaleny w Zakrzewie złożyła sprawozdanie z realizacji zadania pn. Spotkanie z Matką Radosną - Koncert.

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

Parafia Rzymsko - Katolicka
p.w. Św. Marii Magdaleny
ul. Ko. Danczyńskiego 11
17-434 Zakrzewo

WO
FIC

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania publicznego

SPOTKANIE Z MATKĄ RADOSNĄ - KONCERT
(tytuł zadania publicznego)

STAROSTWO POWIATOWE W ZŁOTOWIE	
*** 2014 -09- 1 0	W okresie od 01.06.2014r do 30.08.2014r.
Nr 2052	określonego w umowie nr WO.3153.22.2014
Podpis	

zawartej w dniu 01 kwietnia 2014r

pomiędzy

Zarządem Powiatu Złotowskiego
(nazwa Zleceniodawcy)

a

Parafią Rzymsko – Katolicką p.w. św. Marii Magdaleny w Zakrzewie
(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.

Wszystkie zakładane cele i rezultaty zadania pod nazwą Spotkanie z Matką Radosną – KONCERT zrealizowane zostały zgodnie z ofertą

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
1. Uzgodnienia z zespołami oraz firmą nagłaśniającą dotyczącą udział w koncercie	01.06.2014-31.07.2014	Parafia
2. Uzyskanie wszelkich pozwoleń	01.07.2014-31.07.2014 ✓	
3. Przygotowanie materiałów promocyjnych	06.08.2014-16.08.2014 ✓	
4. Przygotowanie terenu na koncert	18.08.2014-23.08.2014 ✓	
5. Rozliczenie koncertu, sporządzenie sprawozdania	27.08.2014-30.09.2014 ✓	

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

Dzięki otrzymanej dotacji udało się pozyskać czołowych muzyków z nurtu muzyki chrześcijańskiej. Mieszkańcy oraz uczestnicy koncertu mieli okazję na bezpośrednie spotkanie ze znanymi muzykami. Standard oraz poziom koncertu podnosi się z roku na rok. Spotkania stają się znane w naszym regionie oraz na terenie diecezji bydgoskiej.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Dzięki realizacji zadania udało się zwiększyć szanse społeczności lokalnej na bezpośredni kontakt z profesjonalnymi muzykami, poznanie nowych stylów muzycznych oraz artystycznych. Utrzymanie wartości wśród mieszkańców przekazywanych przez pokolenia oraz możliwość utożsamiania się ze swoim regionem, promocja powiatu złotowskiego na terenie całego kraju poprzez promocję koncertu na stronach internetowych, portalach społecznościowych, instytucjach państwowych, świeckich oraz kościelnych.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

W koncercie wzięło udział 40 uczestników oraz 500 osób publiczności, łącznie ok 540 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)			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 adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczących wolontariuszy	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczących wolontariuszy	
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁵⁾ : 1) wynajem sceny oraz nagłośnienia 2) honorarium zespołu muzycznego	2000,00 3000,00	0,0 2000,00	2000,00 0,00	0,00 1000,00	2460,00 2500,00	0,00 2000,00	2460,00 500,00	0,00 0,00	500,00 500,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁵⁾ : 1) dystrybucja plakatów 2) dystrybucja ulotek	1000,00 500,00	0,00 0,00	0,00 500,00	1000,00 0,00	1000,00 500,00	0,00 0,00	500,00 0,00	0,00 0,00	500,00 500,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁵⁾ : 1) poczęstunek (ciasto +kawa) 2)	500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
IV	Ogółem	7000,00	2000,00	2500,00	2500,00	6960,00	2000,00	3460,00	0,00	1500,00

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:	2000,00			
Z tego z odsetek bankowych od dotacji		28,6	2000,00	28,7
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	2000,00	28,6	960,00	13,8
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	500,00	7,1	2500,00	35,9
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: 1) 2) Z pozostałych źródeł: 1) 2)				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	2500,00	35,7	1500,00	21,6
Ogółem:	7000,00	100%	6960,00	100%

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

Kwota środków finansowych własnych oraz z innych źródeł uległa zmianie z uwagi na otrzymanie dotacji na realizację zadania z Gminy Zakrzewo wysokości 2.000 zł, co pomniejszyło wkład osobowy realizowanego zadania.

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.	21/2014	1	24.08.2014	Koncert zespołu Mate.O	2500,00 zł	2000,00 zł	500,00	24.08.2014
2.	925/2014	2	25.08.2014	Technika estradowa	2460,00 zł	0,00	2460,00	25.08.2014
3.	FV/53/07/2014	3	22.07.2014	Druk plakatów	500,00	0,00	500,00	05.08.2014
					<u>5000</u>	<u>2000</u>	<u>3000</u>	

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

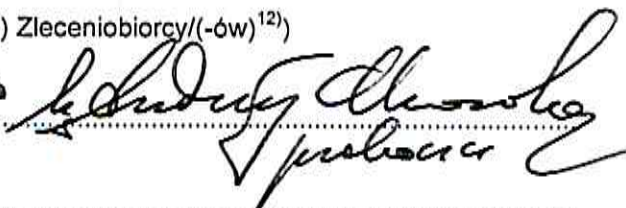
1.
2.
3.

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⁾

Spółka Rybnicko - Katowicka
ul. św. Marii Magdaleny
ul. Ks. Bonawentury II
77-424 Zakrzewo



(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) 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 osztach.
- 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.