Załącznik nr 5

*WZÓR*

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 2016 R. POZ. 239 I 395)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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** | **Całościowe** |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** | **15.04.2019 r. – 31.12.2019 r.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | **Działania kulturalne na terenie gminy Łask, w tym: organizacja wydarzeń kulturalnych w szczególności w formie wystaw, konkursów, spotkań z twórcami, działalność wydawnicza** |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** | **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łaskiej** |
| **Data zawarcia umowy** | **15.04.2019 r.** | **Numer umowy, o ile został nadany** | **OKS/39/2019** |

|  |
| --- |
| Część I. Sprawozdanie merytoryczne |

|  |
| --- |
|  **1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.** |
| **Poprzez wykonanie zadań ujętych w harmonogramie zakładane cele zostały zrealizowane. Krzewiliśmy miłość do Łasku, popularyzowaliśmy jego historię i teraźniejszość oraz związanych z nią pozytywnych wydarzeń i ludzi. Wspomagaliśmy działania z zakresu kultury. Inicjowaliśmy i wspieraliśmy inicjatywy członków Towarzystwa, twórców i animatorów kultury – wzbogacających dziedzictwo kulturowe Łasku i najbliższych okolic.****Osiągniecie tych celów było możliwe poprzez organizowanie spotkań autorskich i z ciekawymi osobowościami, wystaw tematycznych i zrealizowanego wydawnictwa.** |

|  |
| --- |
|  **2. 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)  |
| **Zaplanowane i zrealizowane zadania spełniły zakładane cele i osiągnęły zamierzone rezultaty. Szacuje się, że z proponowanych społeczeństwu gminy Łask i nie tylko, różnych form działań , skorzystało ponad 3 tysiące osób w różnym wieku. Podjęte działania doskonale promowały Łask i jego mieszkańców wśród społeczności lokalnej, w regionie i poza jego granicami.** |

|  |
| --- |
|  **3. 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 umowy[[1]](#footnote-1)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)  |
| **W Muzeum Historii Łasku w okresie od 18 maja do 31 sierpnia czynna była wystawa „Właściciele dóbr łaskich”. Opracowano projekt i wizualizację graficzną plakatów, zaproszeń i folderu okolicznościowego oraz wydrukowano zaplanowaną ilość egzemplarzy i plansz wielkoformatowych.** **W „Noc muzeów” - 18 maja br. odbyło się w Muzeum Historii Łasku spotkanie z Arturem Nadolskim – dziennikarzem, publicystą i autorem książek historycznych nt. Samuela Nadolskiego (męża Anny Wierzbowskiej Łaskiej) zarządzającego dobrami łaskimi przez kilkanaście lat,pod tytułem „Od Kłuszyna do Łasku – Samuel Nadolski”. Po spotkaniu prelegentowi wręczono kwiaty i upominki związane z Łaskiem.** **Zrealizowano projekt „Młody Łask – komiksologicznie” poprzez zaprezentowanie młodych twórców i ich twórczości na scenie podczas Jarmarku Łaskiego w dniu 1 czerwca br. Opracowano graficznie wzory plakatów, zaproszeń i folderu komiksu w zaplanowanych ilościach.** **Dnia 23 października br. odbył się wieczór poezji Światopełka Karpińskiego w Sali z Fortepianem Łaskiego Domu Kultury, połączony z promocją książki Andrzeja Sznajdra „Potargane życie Światka”. Autor przybliżył zebranym sylwetką poety związanego z ziemią łaską. Literaci włączeni w spektakl otrzymali gadżety w postaci promowanej książki. Wszyscy uczestnicy spotkania mogli skorzystać z przygotowanego poczęstunku. Uzupełnieniem wizerunku Światopełka Karpińskiego była specjalna wystawa mu poświęcona w Galerii pod Korabiem Biblioteki Publicznej w Łasku w okresie od 23.10.do 30.11. 2019 r.** **25 października 2019 r. odbył się wernisaż wystawy fotografii Rafała Stasiaka „Islandia” w galerii Hol Łaskiego Domu Kultury. Zebrani mogli podziwiać zimowe krajobrazy północnej Europy w ciekawych ujęciach. Wolontariusze przygotowali skromny poczęstunek dla przybyłych gości.****Dnia 10 października 2019 r. Towarzystwo zawarło umowę o dzieło z dr Pawłem Migasiewiczem – autorem książki „Rzeźbiarz Stanisław Wolnowicz (ok. 1670-1738)” (artysta baroku związany z Łaskiem), polegającej na prelekcji przybliżającej postać tego artysty. Prelekcja odbyła się w Muzeum Historii Łasku 8 listopada 2019 r., przy dużym zainteresowaniu mieszkańców naszego miasta.****Dnia 28 listopada 2019 r. zrealizowane zostało zadanie „Łascy poeci – ktoś zna?”, podczas którego w Sali z Fortepianem Łaskiego Domu Kultury młodzież licealna spotkał się z raperem Marcinem Adamkiewiczem – tworzącym własne teksty literackie. Z zakupionych produktów spożywczych przygotowano poczęstunek dla kilkudziesięciu uczestników spotkania.****Z myślą o zrealizowaniu wszystkich zadań ujętych w planie rocznym zaprojektowano i wydrukowano zaplanowaną ilość plakatów i zaproszeń, a także zdjęć do wystaw tematycznych.****Ostatnim zadaniem ujętym w planie było wydanie książki „Kolumna miasto – ogród, osiedle Kolumna, dzielnica Łasku”. Towarzystwo oddało w ręce czytelników publikację o Kolumnie, niegdyś odrębnej miejscowości, a dziś - dzielnicy Łasku. Przenieśliśmy się do miasta – ogrodu lat trzydziestych XX wieku, kiedy Kolumna stała się osiedlem pełniącym funkcję zaplecza rekreacyjnego dla pobliskich Pabianic i Łodzi.** **Zdajemy sobie sprawę, że w książce przedstawiamy tylko niektóre, wybrane fragmenty życia społeczno – gospodarczego Kolumny, ujęte w różnych horyzontach czasowych.****Na wielu stronach opisana jest historia kolumnieńskiego harcerstwa, ale na pewno na to zasługuje, gdyż harcerstwo zbliżyło do siebie młode pokolenie, sprzyjało wytworzeniu więzi lokalnej wspólnoty wśród powojennej społeczności Kolumny.** |

|  |
| --- |
|  **4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie**[[2]](#footnote-2))  |
| Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |
| --- |
| 1. **Rozliczenie wydatków w roku 2019**
 |
| **Kategoria kosztu** | **Rodzaj kosztów** |  **Koszty zgodnie z umową** **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki****(w zł)** |
| koszt całkowity | z dotacji | z innych środków finansowych[[3]](#footnote-3)) | z wkładu osobowego[[4]](#footnote-4)) | z wkładu rzeczowe-go[[5]](#footnote-5)), [[6]](#footnote-6)) | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową | całkowite wydatki | z dotacji[[7]](#footnote-7)) | z innych środków finansowych3) | z wkładu osobowego4) | z wkładu rzeczowego5), 6)  | Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową |
| **I** | Koszty merytoryczne |
|  | Nrpoz.  | Koszty po stronie:**TPZŁ***(nazwa zleceniobiorcy)* |   |  |   |   |  |  |   |  |   |   |  |  |
| 1. | Wydruk plakatów zaproszeń | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1.** | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1.** |
| 2. | Wydruk folderów | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1** | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1.** |
| 3. | Wydruk plansz wielkoformatowych | 625,00 | 625,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1.** | 625,00 | 625,00 | 0,00 | 0,00 | - | **1.** |
| 4. | Projekt, opracowanie graficzne zaproszeń, plakatów | 81,00 | 0,00 | 0,00 | 81,00 | - | **1.** | 81,00 | 0,00 | 0,00 | 81,00 | - | **1.** |
| 5. | Przygotowanie tekstu do folderu i opracowanie graficzne, opracowanie merytoryczne wystawy | 405,00 | 0,00 | 0,00 | 405,00 | - | **1.** | 405,00 | 0,00 | 0,00 | 405,00 | - | **1.** |
| 6. | Wydruk plakatów, zaproszeń  | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | - | **2.** | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | - | **2.** |
| 7. | Zakup kwiatów, gadżetów promujących Łask | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | - | **2.** | 96,90 | 96,90 | 0,00 | 0,00 | - | **2.** |
| 8. | Zwrot kosztów podróży bilety PKP | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | - | **2.** | 56,00 | 0,00 | 56,00 | 0,00 | - | **2.** |
| 9. | Projekt graficzny plakatów, zaproszeń, przygotowanie spotkania | 135,00 | 0,00 | 0,00 | 135,00 | - | **2.** | 135,00 | 0,00 | 0,00 | 135,00 | - | **2.** |
| 10. | Wydruk folderów | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | - | **3.** | 500,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | - | **3.** |
| 11. | Wydruk plakatów, zaproszeń | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | - | **3.** | 150,30 | 150,30 | 0,00 | 0,00 | - | **3.** |
| 12. | Opracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, folderów | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **3.** | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **3.** |
| 13. | Wydruk plakatów, zaproszeń i zdjęć  | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** |
| 14. | Zakup kwiatów, gadżetów dla literatów | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00- | - | **4.** |
| 15. | Zwrot kosztów podróży | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** |
| 16. | Poczęstunek | 160,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** | 158,86 | 158,86 | 0,00 | 0,00 | - | **4.** |
| 17. | Opracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, przygotowanie wystawy i spotkania | 324,00 | 0,00 | 0,00 | 324,00 | - | **4.** | 351,00 | 0,00 | 0,00 | 351,00 | - | **4.** |
| 18. | Wydruk plakatów, zaproszeń, zdjęć | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | - | **5.** | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | - | **5.** |
| 19. | Poczęstunek | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | - | **5.** | 80,13 | 80,13 | 0,00 | 0,00 | - | **5.** |
| 20. | Opracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, przygotowanie wystawy | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **5.** | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **5.** |
| 21. | Wydruk plakatów, zaproszeń | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | - | **6.** | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | - | **6.** |
| 22. | Oprawa muzyczna zespół | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | - | **6.** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | - | **6.** |
| 23. | Poczęstunek | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | - | **6.** | 79,79 | 79,79 | 0,00 | 0,00 | - | **6.** |
| 24. | Opracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, przygotowanie spotkania | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **6.** | 189,00 | 0,00 | 0,00 | 189,00 | - | **6.** |
| 25. | Wydruk plakatów, zaproszeń | 170,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | - | **7.** | 170,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | - | **7.** |
| 26. | Umowa o dzieło/zlecenie | 1000,00 | 1000,00 | 0,00 | 0,00 | - | **7.** | 1000,00 | 1000,00 | 0,00 | 0,00 | - | **7.** |
| 27. | Odpracowanie graficzne plakatów, zaproszeń, przegotowanie spotkania | 135,00 | 0,00 | 0,00 | 135,00 | - | **7** | 135,00 | 0,00 | 0,00 | 135,00 | - | **7.** |
| 28. | Wydruk książki | 5525,00 | 4525,00 | 1000,00 | 0,00 | - | **8.** | 8116,50 | 4829,02 | 3287,48 | 0,00 | - | **8.** |
| 29. | Opracowanie merytoryczne, projekt i opracowanie przez grafika/grafików | 3750,00 | 0,00 | 0,00 | 3750,00 | - | **8.** | 4640,00 | 0,00 | 0,00 | 4640,00 | - | **8.** |
| Razem:  | **15787,00** | **9140,00** | **1100,00** | **5547,00** | **-** | **1,2,3,4,5,6,7,8** | **18797,48** | **9140,00** | **3343,48** | **6314,00** | **-** | **1,2,3,4,5,6,7,8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne |
|  | Nrpoz. | Koszty po stronie:TPZŁ:*(nazwa zleceniobiorcy)* |   |  |   |   |  |  |    |  |  |   |  |  |
| 1. | Obsługa bankowa | 30,00 | 10,00 | 20,00 | 0,00 | - | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 40,00 | 10,00 | 30,00 | 0,00 | - | 1,2,34,5,6,7,8 |
| 2. | Artykuły biurowe | 100,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | - | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 105,10 | 0,00 | 105,10 | 0,00 | - | 1,2,3,4,5,6,7,8 |
| 3. | Sprawozdawczość | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | - | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 104,00 | 0,00 | 0,00 | 108,00 | - | 1,2,3,4,5,6,7,8 |
| Razem: | **230,00** | **10,00** | **120,00**  | **100,00**  | **-** | **1,2,3,4,5,6,7,8,** | **253,10**  | **10,00** | **135,10** | **108,00**  | **-** | **1,2,3,4,5,6,7,8** |
|  | Ogółem: | **16017,00** | **9150,00** | **1220,00** | **5647,00** | **-** | **1,2,3,4,5,6,7,8** | **19050,58** | **9150,00** | **3478,58** | **6422,00** | **-** | 1,2,3,4,5,6,7,8 |

|  |
| --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** |
|  |  | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki**  |
| **Lp.** | **Źródło finansowania**  |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** |  | **9150,00 zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **9150,00 zł** | **9150,00 zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **0 zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **0 zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[8]](#footnote-8))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **1220,00 zł** | **3478,58 zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne**8) | **1220,00 zł** | **3478,58 zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**8) | **0 zł** | **0 zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**8), [[9]](#footnote-9))  | **0 zł** | **0 zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………….... ……………………………………………………………………………………………………………………………….… |
| **2.4** | **Pozostałe8**) | **0 zł** | **0 zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | **5647,00 zł** | **6422,00 zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **5647,00 zł** | **6422,00 zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[10]](#footnote-10)), [[11]](#footnote-11)) | **0 zł** | **0 zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[12]](#footnote-12)) | **57,13%** | **48,03 %** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[13]](#footnote-13)) | **13,33%** | **38,02%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[14]](#footnote-14))  | **61,72%** | **70,19%** |

|  |
| --- |
|  **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** |

|  |
| --- |
|  **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** |

|  |
| --- |
| **5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego** (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków) |
| Lp. | Numerdokumentuksięgowego[[15]](#footnote-15)) | Numer działania zgodnie z harmonogramem\* / numer pozycjizgodnie z rozliczeniem wydatków\* | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwakosztu | Wartość całkowita faktury/rachunku(zł) | Koszt związany z realizacją zadania | poniesiony ze środkówpochodzącychz dotacji(zł) | z innych środków finansowych[[16]](#footnote-16)) (zł) | poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów  | Datazapłaty |
|  |  |  |  |  |
| **I Koszty merytoryczne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) |
| 1. | 1438/19 | 1. | 16.05.19r. | Druk cyfrowy zaproszeń, plakatów, folderów, plansz wielkoformatowych | 875,00 | 875,00 | 875,00 | 0,00 | 0,00 | 22.05.19 |
| 2. | 1439/19 | 2. | 16.05.19r. | Druk cyfrowy plakatów, zaproszeń | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 22.05.19 |
| 3. | 5/05/19 | 2. | 17.05.19r. | Zakup kwiatów | 45,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 17.05.19 |
| 4. | 3/V/2019 | 2. | 15.05.19r. | Zakup książki | 39,90 | 39,90 | 39,90 | 0,00 | 0,00 | 15.05.19 |
| 5. | 07/2019 | 2. | 16.05.19r. | Zakup kubka – z fot. Łasku | 12,00 | 12,00 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | 16.05.19 |
| 6. | Pokwitow. | 2. | 11.05.19r. | Bilet PKP - Pokwitowanie | 56,00 | 56,00 | 0,00 | 56,00 | 0,00 | 18.05.19 |
| 7. | 1582/19 | 3. | 29.05.19r. | Druk cyfrowy folderów, plakatów, zaproszeń | 650,30 | 650,30 | 650,30 | 0,00 | 0,00 | 11.06.19 |
| 8.  | 3141/19 | 4. | 25.10.19r. | Druk cyfrowy zaproszeń, plakatów, zdjęć | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 | 28.10.19 |
| 9. | 12/2019 | 4. | 28.10.19r. | Gadżety - książki | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 29.10.19 |
| 10. | 102/19 | 4. | 23.10.19r. | Kwiaty cięte | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 23.10.19 |
| 11. | 00062 | 4. | 23.10.19r. | Art. spożywcze –kawa, herbata… | 65,60 | 65,60 | 65,60 | 0,00 | 0,00 | 23.10.19 |
| 12. | 86/S/2019 | 4. | 23.10.19r. | Ciasto, cukierki | 93,26 | 93,26 | 93,26 | 0,00 | 0,00 | 23.10.19 |
| 13. | 3081/19 | 5. | 21.10.19r. | Druk cyfrowy zaproszenia, plakaty, zdjęcia | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 29.10.19 |
| 14. | 7897/2019 | 5. | 25.10.19r. | Artykuły spożywcze | 80,13 | 80,13 | 80,13 | 0,00 | 0,00 | 29.10.19 |
| 15. | 3483/19 | 6. | 27.11.19r. | Druk cyfrowy plakaty… | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 29.11.19 |
| 16. | 00077 | 6. | 28.11.19r. | Artykuły spożywcze kawa … | 79,79 | 79,79, | 79,79 | 0,00 | 0,00 | 29.11.19 |
| 17. | 1/20191854314955 | 7. | 10.10.19r12.11.19r.17.12.19r. | Umowa o dzieło w tym:Rachunek/przelewPrzelew US Łask | 1000,00915,0085,00 | 1000,00915,0085,00 | 1000,00915,0085,00 | 0,00 | 0,00 | 12.11.1919.12.19 |
| 18. | 3142/19 | 7. | 25.11.19r. | Druk cyfrowy zaproszenia … | 170,00 | 170,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 28.10.19 |
| 19. | 72/12/19 | 8. | 23.12.19r. | Wydruk książki „Kolumna” | 8116,50 | 8116,50 | 4829,02 | 3287,48 | 0,00 | 23.12.19 |
|  | **Razem**  | **12483,48** | **12483,48** | **9140,00** | **3343,48** | **0,00** | - |
| **II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne** (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę) |
| 1. | Wyciąg nr 5 | 1,2. | 22.05.19r. | Obsługa bankowa | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 22.05.19 |
| 2. | Wyciąg nr 7 | 3. | 11.06.19r. | Obsługa bankowa | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 0,00 | 0,00 | 11.06.19 |
| 3. | Wyciąg nr 19 | 4,7 | 28.11.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewu | 6,00 | 6,00 | 0,00 | 6,00 | 0,00 | 28.10.19 |
| 4. | Wyciąg nr 20 | 4,5 | 29.10.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewu | 12,00 | 12,00 | 0,00 | 12,00 | 0,00 | 29.10.19 |
| 5. | Wyciąg nr 22 | 7. | 12.11.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewu | 3,00 | 3,00 | 0,00 | 3,00 | 0,00 | 12.11.19 |
| 6. | Wyciąg nr 23 | 6. | 29.11.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewu | 4,00 | 4,00 | 1,00 | 3,00 | 0,00 | 29.11.19 |
| 7. | Wyciąg nr 25 | 7. | 17.12.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewu | 3,00 | 3,00 | 0,00 | 3,00 | 0,00 | 17.12.19 |
| 8. | Wyciąg nr 26FA/292/2019/10 | 8.1,2,3,4,5,6,7,8 | 23.12.19r.30.10.19r. | Obsługa bankowa koszt przelewuArt. biurowe | 3,0038,98 | 3,0038,98 | 0,000,00 | 3,0038,98 | 0,000,00 | 23.12.1930.10.19 |
| 9. | FA/125/2019/12 | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 12.12.19r. | Artykuły biurowe toner, papier … | 66,12 | 66,12 | 0,00 | 66,12 | 0,00 | 12.12.19 |
|  | **Razem**  | **145,10** | **145,10** | **10,00** | **135,10** | **0,00** | **-** |
| **III** | **Ogółem:** | **12628,58** | **12628,58** | **9150,00** | **3478,58** | **0,00** | - |

|  |
| --- |
|  **6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego**(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego) |
| 1. Do sprawozdania za I półrocze 2019 r. dołączyliśmy materiały dokumentujące przeprowadzone działania związane z realizacją zadania w tym okresie.
2. Zadaniowa karta pracy wolontariusza dot. zadanie nr 4,5,6,7,8 i obsługi zadania publicznego
3. Zaproszenia: 4 szt.
4. Plakaty: 4 szt.
5. Książka „KOLUMNA” 1 egz.
 |

|  |
| --- |
| Część III. Dodatkowe informacje |
| **Nie dotyczy** |

Oświadczam(y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);

2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………….Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionychdo składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[[17]](#footnote-17))**Data 29 stycznia 2020 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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego). [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) 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. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) 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. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) 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. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) 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. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-17)