Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**Załącznik nr 5**

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGOI O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**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** | **Końcowe** |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** | **01.07.2021 r. – 31.12.2021 r.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | **Działania kulturalne na terenie gminy Łask** |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** | **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Łaskiej** |
| **Data zawarcia umowy** | **1 lipca 2021 r.** | **Numer umowy, o ile został nadany** | **OKS/44/2021** |

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

|  |
| --- |
|  **1. 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)  |
| **Ożywiono i podtrzymywano zainteresowanie kulturą mimo występujących trudności związanych z pandemią. Można to ocenić po frekwencji na otwarciu wystawy w ŁDK, prezentującej zdjęcia naszego miasta.** **Niezwykle przyjaźnie przyjęli zebrani spotkanie z twórczością zmarłego, długoletniego pracownika ŁDK, poety Zdzisława Wegenko.** **Opracowana i wydana książka o dworach, dworkach oraz innych miejscach historycznych Łasku i okolic z pewnością pozwoli na wytworzenie więzi emocjonalnej z miastem, zadumy nad upływającym czasem.** **Będzie świetnym prezentem w roku 600 – lecia nadania praw miejskich Łaskowi.** |

|  |
| --- |
| **2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań**(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a takżewyjaśnić 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) |
| **Wszystkie podjęte działania odbyły się w drugim półroczu 2021 r.****Pierwszym działaniem był „Łaski Spacer Fotograficzny” wykonany na terenie miasta przez grupę entuzjastów fotografii.****Zrobili oni zdjęcia ciekawych, ich zdaniem, miejsc i przesłali je do ŁDK. Po ich wydrukowaniu trafiły na wystawę, a podczas wernisażu 29 października, trwałą ożywiona dyskusja miedzy uczestnikami spaceru i zgromadzoną widownią. Trwałym rezultatem jest wydanie okazjonalnego folderu/katalogu w ilości 90 egzemplarzy.****Drugim planowanym działaniem miało być spotkanie z ciekawą osobowością z Łasku połączone z wystawa fotografii. Z powodu pandemii działanie nie doszło do skutku. Próbowaliśmy zorganizować spotkanie z inną znaną w Łasku osobą, ale w ostatniej chwili musieliśmy je odwołać. Zwyciężyła pandemia.****28 listopada w Łaskim Domu Kultury odbyło się spotkanie pn. „Lotni Nieulotni” poświęcone Zdzisławowi Wegenko. Miało ono charakter widowiska artystycznego, podczas którego zebrani wspominali te postać: poety, animatora kultury, scenarzysty teatralnego oraz długoletniego opiekuna Grupy Literackiej „Na Progu” ŁDK. Spotkanie miało charakter integracyjny. Była też zona zmarłego przed rokiem poety, najbliższa rodzina, przyjaciele z Łodzi, sympatycy z Łasku.** **Wydrukowany został okazjonalny tomik wierszy w ilości 80 egz. „Refleksja (Z) dziś”, który trafił w pierwszej kolejności do uczestników spotkania.****Ostatnim działaniem było wydanie książki „Dwory, dworki oraz inne historyczne miejsca Łasku i okolic” w planowanej ilości 170 egz., która będzie świetnym prezentem w roku 600 – lecia uzyskania praw miejskich przez Łask.** **Dwa pierwsze działania realizowano w ścisłej współpracy z Łaskim Domem Kultury, a przy wydaniu książki współpracowaliśmy z Biblioteką Publiczną w Łasku.** **Nieocenioną pomoc przy realizacji planowanych działań okazali nam wolontariusze – pracownicy obu instytucji, a także członkowie Towarzystwa.** |
| Część II.Sprawozdanie z wykonania wydatków |

|  |
| --- |
| 1. **Rozliczenie wydatków za rok 2021**
 |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową** **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki****(w zł)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** |  |
| **I.1**. | **Działanie 1** |  **1547** |  **1546,99** |
| I.1.1. | Wydruk plakatów |  50 |  50,00 |
| I.1.2. | Wydruk zaproszeń |  100 |  100,00 |
| I.1.3. | Wydruk zdjęć |  200 |  200,00 |
| I.1.4. | Wydruk folderu |  900 |  899,99 |
| I.1.5. | Poczęstunek |  80 |  80,00 |
| I.1.6. | Wolontariat |  217 |  217,00 |
| **I.2**. | **Działanie 2** |  **760** |  **0,00** |
| I.2.1. | Wydruk plakatów | 25 | 0,00 |
| I.2.2. | Zakup brystolu | 240 | 0,00 |
| I.2.3. | Wydruk zdjęć | 200 | 0,00 |
| I.2.4. | Zakup upominku | 60 | 0,00 |
| I.2.5. | Poczęstunek | 80 | 0,00 |
| I.2.6. | Wolontariat | 155 | 0,00 |
| **I.3.** | **Działanie 3** | **1019** | **1014,41** |
| I.3.1 | Wydruk plakatów | 100 | 100,00 |
| I.3.2. | Wydruk zaproszeń | 140 | 140,00 |
| I.3.3. | Wydruk tomiku wierszy | 400 | 400,00 |
| I.3.4. | Poczęstunek | 100 | 95,41 |
| I.3.5. | Wolontariat | 279 | 279,00 |
| **I.4.** | **Działanie 4** | **3000** | **3806,00** |
| I.4.1 | Wydruk książki | 2380 | 2380,00 |
| I.4.2. | Wolontariat | 620 | 1426,00 |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | 6326 | 6367,40 |
| **II.** | **Koszty administracyjne** |  |
| II.1. | Zakup artykułów biurowych | 100 | 105,99 |
| II.2. | Obsługa bankowa | 90 | 25,90 |
| II.3. | Wolontariat | 124 | 124,00 |
| **Suma kosztów administracyjnych** | 314 | 255,89 |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | **6640** | **6623,29** |

|  |
| --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania**  | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki**  |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** |  | **4 500zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **4 500zł** | **4 500zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **-zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **-zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[2]](#footnote-2))**:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | **745zł** | **77,29 zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | **745zł** |  **77,29 zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publiczne go** | **-zł** | **-zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), [[3]](#footnote-3)) | **-zł** | **-zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):………………………………………………………………………………………………………………………………....  |
| **2.4** | **Pozostałe**2) | **-zł** | **-zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | **1395zł** | **2046zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **1395zł** | **2046zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[4]](#footnote-4)), [[5]](#footnote-5)) | **-zł** | **-zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[6]](#footnote-6)) | **67,77 %** | **67,94 %** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[7]](#footnote-7)) | **16,56 %** | **1,72 %** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowegow stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[8]](#footnote-8)) | **21,01 %** | **45,47 %** |

|  |
| --- |
|  **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) |
|  ------------------ |

|  |
| --- |
| **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) |
|  ---------------- |

|  |
| --- |
| Część III. Dodatkowe informacje |
| Ze względu na pandemię nie można było zrealizować działania nr 2. W realizację wszystkich zadań włączyło się 9 wolontariuszy.W załączeniu: oświadczenia o pracy społecznej 10 szt., 2 zaproszenia,plakat,tomik poezji,folder/katalog  |

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) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

|  |
| --- |
| **Sławomir Tralewski****przewodniczący zarządu TPZŁ**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.[[9]](#footnote-9))**28 stycznia 2022 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 2017 r. poz. 570,
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 wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-2)
3. )Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki
z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-3)
4. )Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-4)
5. )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-5)
6. )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-6)
7. )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-7)
8. )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-8)
9. )Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-9)