

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE<sup>1)</sup><sup>2)</sup>

z wykonania zadania publicznego

**„Letnie warsztaty teatralne”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1.06.2012** do **31.07.2012**

określonego w umowie nr **UM SP.616.1.137.2012**

zawartej w dniu **15.05.2012** pomiędzy

**Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą w Toruniu**

(nazwa Zleceniodawcy)

a **Stowarzyszeniem XYZ z siedzibą Bydgoszczy, nr KRS 00001567**

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>3)</sup>)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

.....

**(wypełnia Zleceniodawca)**

## 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.

- 1) Należy opisać czy i jak założone cele zostały zrealizowane. Jeśli nie zostały zrealizowane, to dlaczego ?
- 2) Należy opisać, w jaki sposób „zmierzone” realizację celu/ celów.

*20 gimnazjalistów z dzielnicy X w Bydgoszczy rozwinęło swoją kreatywność, ponadto 15 osób wraziło chęć kontynuowania tej formy spędzania wolnego czasu również po powrocie do domu.*

*Realizacja powyższego celu miała miejsce podczas 5 dniowych warsztatów, które odbyły się w terminie 2.07.-7.07.2012 r. w Ośrodku X k. Bydgoszczy.*

*Dalej bardziej szczegółowy opis, w jaki sposób ten cel osiągnięto ...*

*oraz, w jaki sposób „zmierzone” realizację celu*

*W celu sprawdzenia czy warsztaty przyczyniły się do zmiany nastawienia do własnych umiejętności twórczych oraz sposobu spędzania wolnego przeprowadzono:*

- 1) grę symulacyjną (szczegółowy opis w załączeniu) – w pierwszym dniu warsztatów;
- 2) ewaluację warsztatów za pomocą metod zabawowych - „tarczy” i „podróży w przyszłość” (opis metod w załączeniu).

*Ewaluacja warsztatów odbyła się podczas spotkania podsumowującego po zakończeniu warsztatów teatralnych.*

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**.<sup>5)</sup>

### **Odniesienie do harmonogramu realizacji zadania**

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
<b>1. Spotkanie zespołu realizującego projekt. Podczas spotkania podzielono funkcje i zadania pomiędzy osoby realizujące projekt.</b>	<b>02.06.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>2. Omówienie warunków współpracy z Ośrodkiem X</b>	<b>02.06.- 5.06.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>3. Omówienie warunków współpracy i podpisanie umów z prowadzącymi warsztaty i księgową (uszczegółowienie programu warsztatów)</b>	<b>06.06- 20.06.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>4. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników warsztatów (20 osób)</b>	<b>06.06.- 20.06.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>5. Spotkanie organizacyjno-przygotowawcze z grupą uczestników w siedzibie Stowarzyszenia</b>	<b>25.06.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>6. Zakup i przygotowanie materiałów warsztatowych</b>	<b>20.06.- 1.07.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>
<b>7. Przeprowadzenie warsztatów dla gimnazjalistów - 20 uczestników warsztatów, 5 dni zajęć</b>	<b>02.07. - 07.07.2012</b>	<b>Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)</b>

warsztatowych, łącznie 40 godz. x 60 min.		
8. Prezentacja efektów warsztatów w Bydgoszczy w Domu Kultury ... Na prezentację zaproszono rodziców, nauczycieli oraz wszystkich zainteresowanych. Publiczność liczyła ok. 50 osób.	07.07.2012	Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)
9. Ewaluacja projektu w gronie uczestników i zespołu realizującego projekt. W spotkaniu uczestniczyła koordynatorka projektu, osoba prowadząca warsztaty oraz 18 uczestników warsztatów.	10.07.2012	Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)
10. Promocja projektu (zaproszenia, plakaty, informacje na stronie internetowej Stowarzyszenia XYZ i portalu społecznościowym)	1.06.- 31.07.2012	Stowarzyszenie XYZ (zespół realizujący projekt)

Dane zawarte w tabeli można a niekiedy należy uzupełnić dodatkowymi informacjami, np.

- w jaki sposób dokonano rekrutacji uczestników,
- w jaki sposób informowano, że zadanie jest dofinansowane przez samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego

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

**zwykle** „Nie dotyczy”

4. Opis osiągniętych rezultatów

## **Rezultaty:**

- *warsztaty teatralne;*
- *prezentacja etiudy teatralnej/happeningu etc. w przestrzeni publicznej;*
- *bezpieczny i twórczy wypoczynek dla grupy młodzieży ze środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym*

**Opisać, co udało się osiągnąć w wyniku 5 dniowych warsztatów teatralnych, w których uczestniczyło 20 gimnazjalistów z Bydgoszczy**

**(na czym polegała praca z młodzieżą, jak przebiegał występ publiczny, jakie były efekty ewaluacji projektu)**

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania<sup>6)</sup>

- *warsztaty teatralne dla 20 gimnazjalistów;*
- *pokaz publiczny efektów warsztatów – ok. 50 osobowa publiczność;*
- *100 ulotek informacyjnych zachęcających do uczestnictwa w warsztatach (w załączeniu)*
- *20 plakatów informujących o prezentacji efektów warsztatów*

## **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

### **1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Całość zadania zgodnie z umową (w zł)</b>	<b>Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)<sup>7)</sup></b>	<b>Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)</b>
------------	-----------------------	--	--	---

		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków w własnych, 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 w własnych, 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 pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków w własnych, 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 ... (nazwa Zleceniobiorcy) <sup>8)</sup> :  1) <b>Stowarzyszenie XYZ</b> 2) .....												
1.	<b>Wynagrodzenie prowadzących warsztaty</b>	<b>4000</b>	<b>4000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					<b>4000</b>	<b>4000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.	<b>Zakwaterowanie i wyżywienie podczas warsztatów</b>	<b>9200</b>	<b>4600</b>	<b>4600</b>	<b>0</b>					<b>9200</b>	<b>4600</b>	<b>4600</b>	<b>0</b>
3.	<b>Materiały warsztatowe (papier, tkaniny, farby itp.)</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					<b>978,56</b>	<b>978,56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) <sup>8)</sup>												

	1) <b>Stowarzyszenie XYZ</b> 2) .....												
1.	<b>Wynagrodzenie koordynatora projektu / opiekuna grupy WOLONTARIAT</b>	<b>1200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1200</b>					<b>1200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1200</b>
2.	<b>Wynagrodzenie księgowej</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					<b>400</b>	<b>400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.	<b>Koszty telefonu</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>0</b>					<b>95</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>0</b>
4.	<b>Koszty wynajmu pomieszczeń na potrzeby projektu (siedziba Stowarzyszenia)</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>0</b>					<b>300</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>0</b>
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ...( <i>nazwa Zleceniobiorcy</i> ) <sup>8)</sup> :  1) ..... 2) .....												
IV	Ogółem	<b>16200</b>	<b>10000</b>	<b>5000</b>	<b>1200</b>					<b>16173,56</b>	<b>9978,56</b>	<b>4995</b>	<b>1200</b>

## 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:	<b>10000</b>	<b>61,73 %</b>	<b>9978,56</b>	<b>61,7 %</b>
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	<b>0</b>		<b>1,50</b>	
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	<b>2000</b>	<b>12,35 %</b>	<b>1995</b>	<b>12,33 %</b>
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	<b>3000</b>	<b>18,52</b>	<b>3000</b>	<b>18,55 %</b>
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	<b>3000</b>	<b>18,52</b>	<b>3000</b>	<b>18,55 %</b>
Z pozostałych źródeł:	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	<b>1200</b>	<b>7,4</b>	<b>1200</b>	<b>7,42 %</b>
Ogółem:	<b>16 200</b>	<b>100%</b>	<b>16 173,56</b>	<b>100%</b>



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

**Np. 1) Dojazd na warsztaty został zorganizowany przez szkołę YYY, która dysponuje autobusem szkolnym;**

**2) Dom kultury, w którym odbyła się prezentacja efektów warsztatów zapewnił promocję w formie zaproszeń i plakatów.**

**3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

**Przy realizacji umowy nie uzyskano przychodów. Odsetki bankowe w wysokości 1,50 zł wykorzystano na realizację zadania.**

**4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>9)</sup>**

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.	<i>Rach. nr 1/2012 do umowy nr 15/2012</i>	1.1	7.07.02012	<i>Wynagrodzenie prowadzącego warsztaty teatralne</i>	2000	2000	0	10.07.2012
2.	<i>F-ra 160/2012</i>	1.2	7.07.2012	<i>Zakwaterowanie i wyżywienie podczas warsztatów</i>	9200	4600	4600	10.07.2012

### Część III. Dodatkowe informacje

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki:<sup>10)</sup>

1. Kopie rachunków i faktur
2. Kopie przelewów (w przypadku transakcji bezgotówkowych)
3. Ulotka, plakat, dokumentacja efektów warsztatów na płycie CD, artykuły prasowe itp.

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.)<sup>11)</sup>;
- 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)<sup>12)</sup>

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>4)</sup>

#### 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.

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>3)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>4)</sup> Wypełnia Zleceniodawca.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

<sup>7)</sup> Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

<sup>8)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</sup> 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.

<sup>10)</sup> 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.).

<sup>11)</sup> Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

<sup>12)</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-a) się pieczęcią.