



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

M. Karmawoyk
Mypych

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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi 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	1.09.2021-31.12.2021r

Tytuł zadania publicznego	Świąteczno - kulinarny czas dla Rodziny – smaki i rękodzieła naszych dziadków, rodziców i nas		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Koło Gospodyń Wiejskich w Chróście		
Data zawarcia umowy	1.03.2021r	Numer umowy, o ile został nadany	13/2021

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)

Został zrealizowany główny cel programu: z zakresu upowszechniania działań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Opis osiągniętych rezultatów

Rezultat jaki został osiągnięty to przedstawienie i zaprezentowanie pięknych tradycji, prezentacja stołu wigilijnego dekoracji świątecznych i degustacji potraw bożonarodzeniowych.

Pozytywne wrażenia po spotkaniach które miały na celu podtrzymywanie aktywności kulturowej mieszkańców

związanej z kultywowaniem regionalnych i domowych potraw i rękodzieła artystycznego naszych dziadków, rodziców i naszego pokolenia zostaną na długo w pamięci uczestników. Wspólne posiedzenia przyczyniły się do podtrzymania, pielęgnowania i promocji tradycji bożonarodzeniowych

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić równoważnym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Szczegółowy opis:

W ramach realizacji zadania zorganizowano spotkania:

1. O radości z pieczenia pierników – spotkanie odbyło się 09.10.2021r.

W warsztatach kulinarnych, które odbyły się w kuchni Ochotniczej Straży Pożarnej w Chróście udział w smakoświe pierników. Z wielkim zaangażowaniem pieczono ciasteczka według różnych przepisów naszych babć. Dekoracja ciastek wyzwoliła artystyczną duszę uczestników zajęć. Powstały artystyczne piernikowe arcydzieła.

2. Warsztaty ozdób świątecznych – spotkanie odbyło się 15.11.2021r.

Zajęcia w tworzeniu ozdób świątecznych odbyły się na Sali OSP w Chróście. W spotkaniu wzięły udział członkinie KGW i dzieci szkoły w Chróście. Ozdoby robiono z zakupionych elementów dekoracyjnych oraz motywów roślinnych.

3. Spotkanie z Mikołajem – gotowanie potraw wigilijnych – spotkanie odbyło się 05.12.2021r.

Adresatami zadania byli mieszkańcy gminy Bolesławiec, od najmłodszego do najstarszego. Zadanie obejmowało zorganizowanie wystawy bożonarodzeniowej, czyli prezentację zarówno elementów dekoracyjnych jak i potraw związanych z okresem adwentu, wigilii i Świąt Bożonarodzeniowych.

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.

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		
I.1.1.	Zakup materiałów do robienia dekoracji świątecznych	2000,-	2035,68
I.1.2.	Zakup art. spożywczych do pieczenia pierników	500,-	561,34
I.1.3.	Zakup art. spożywczych do przygotowania dań regionalnych	2350,-	2425,56
I.1.4.	Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć – dekoracje świąteczne	225,-	225,-
I.1.5.	Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć – pieczenie pierników	60,-	60,-
I.1.6.	Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć- przygotowanie dań na jarmark bożonarodzeniowy	210,-	210,-
I.1.7.	Przygotowanie dekoracji sali na wystawę bożonarodzeniową	72,-	72,-
I.1.8.	Przygotowanie Sali przed i po odbytych warsztatach	72,-	72,-
I.1.9.	Posprzątnięcie sali po jarmarku podsumowującego projekt	48,-	48,-
I.1.10.	Prowizja bankowa	100,-	-
	Suma kosztów realizacji zadania	5 637,-	5 709,58
II.	Koszty administracyjne		
II.	Koordinator projektu		
II.1.	Koordinator projektu	600,-	600,-
II.2.	Księgowy projektu	192,-	192,-
	Suma kosztów administracyjnych	792,-	792,-
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	6 429,-	6501,58

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:		4500,- zł
	1.1 Kwota dotacji	4500,- zł	4500,- zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		0- zł
	1.3 Inne przychody		0- zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	450,-zł	522,58 zł

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

2.1	Środki finansowe własne	450,- zł	522,58 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0 zł	0 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)}	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	Pozostałe ²⁾	0 zł	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	1479,- zł	1479,- zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	1479,- zł	1479,- zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	0 zł	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	70,00%	69,21%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	10,00%	11,61%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	32,87%	32,87%

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

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
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.
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.
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.
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.

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.

Olga Wylega
.....
Kinga Wylega
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data *17.12.2021r.*

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.

Potwierdzam złożenie sprawozdanie końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie i formie zgodne z umową w 13/2021 z dn. 1.11.2021r.

Sprawozdanie zostało sprawdzone merytorycznie i formalnie.

Zobowiązanie, dn. 5.01.2022r.

INSPEKTOR
Marianna Kaczmarczyk
Marianna Kaczmarczyk

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.