

UCHWAŁA Nr 202/265/2014
ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 08 października 2014 roku

w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego "Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym" złożonego przez Uczniowski Klub Sportowy Football Academy Fair-Play w Złotowie

Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego (Wielk.2001.116.2229 j.t. z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2014.1118 j.t. z późn. zm.) uchwała się co następuje:

- § 1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania zadania publicznego "Obóz sportowo-rekreacyjny" złożonego przez Uczniowski Klub Sportowy Football Academy Fair-Play w Złotowie, stanowiące załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZŁOTOWSKI


Ryszard Gotawski

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Tomasz Fidler
2. Zdzisław Kwaśny
3. Ryszard Sikora
4. Jan Zajęc



Uzasadnienie
do Uchwały Zarządu Powiatu Złotowskiego Nr 202/~~865~~/2014
z dnia 08 października 2014 roku

Na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ogłoszony przez Zarząd Powiatu Złotowskiego wpłynęła oferta Uczniowskiego Klubu Sportowego Football Academy Fair-Play w Złotowie na realizację zadania pn. "Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym". Uchwałą Zarządu Nr 173/682/2014 na realizację zgłoszonego zadania przyznano dotację i podpisano stosowną umowę. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązkiem organizacji pozarządowej przyjmującej wsparcie realizacji zadania publicznego jest przedłożenie sprawozdania z jego wykonania. Uczniowski Klub Sportowy Football Academy Fair-Play w Złotowie w Złotowie złożył z realizacji w/w zadania stosowne sprawozdanie. 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.

DIREKTOR
Wydziału Współpracy i Aktywizacji
Osób niepełnosprawnych
Przemysław Maliszewski

TR/

PK

STAROSTWO POWIATOWE W ZŁOTOWIE (1)	
*** 2014 -09- 2 9 ***	
Nr: <u>21004</u>	Zat. <u>W</u>
Podpis: <u>W</u>	

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE¹⁾)²⁾

z wykonania zadania publicznego

Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym

w okresie od 15 kwietnia do 30 września 2014r

określonego w umowie nr PR.524.2.33.2014

zawartej w dniu 26 marca 2014r pomiędzy

Zarządem Powiatu Złotowskiego
(nazwa Zleceniodawcy)

a

Uczniowskim Klubem Sportowym
Football Academy – Fair-Play w Złotowie

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.

<p>Cel ogólny : Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym</p> <p>Organizacja zgrupowania 6 dniowego :zadania zostały zrealizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem:</p> <ul style="list-style-type: none">- rekrutacja grupy,- przygotowanie regulaminów,- harmonogramów zajęć,- wynajęcie ośrodka wypoczynkowego,- wynajęcie obiektów sportowych,- podpisanie umów przedwstępnych,- rekrutacja opiekunów, terapeutów, trenerów,- wynajęcie przewoźnika,- opracowanie dzienników zajęć łącznie z weryfikacją programów, <p>Udział w zgrupowaniu wzięło 30 zawodników FA Fair-Play</p>

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
Zgrupowanie letnie – okres przygotowania do sezonu 30 zawodników Grupy: Młodzik , Orlik	Od 04.do – 10.07.2014	UKS FA-Fair-Play
Obsługa księgowo i administracyjna	Obsługa zadania Sporządzenie dokumentacji	_____

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

Dofinansowanie wpłynęło kluczowo na wykonanie zadania, stanowiło głównie dopłatę do zakwaterowania i pozwoliło opłacić w olbrzymiej mierze transport na wypoczynek sportowy.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultaty twarde:

- Organizacja 6 dniowego letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w osrodku sportowo - rekreacyjnym z zajęciami uwzględniającymi program szkoleniowy i rekreacyjny (m.in.: gry i zabawy sportowe, rekreacyjne, drużynowe, gry i zabawy w terenie),
 - Przeprowadzenie łącznie 36 jednostek treningowych dla trzech grup w ciągu 6 dni (Po 18 jednostek na grupę)

Rezultaty miękkie:

- wdrożenie pozytywnych postaw życiowych,
 - zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży,
 - konsolidacja środowiska uczniowskiego,
 - wszechstronny i harmonijny rozwój dzieci i młodzieży,
 - ukształtowanie właściwych postaw życiowych,
 - wskazanie dzieciom zagrożonym patologią innych dróg rozwiązań,
 - wzrost samodyscypliny oraz samoświadomości w zakresie dbania o własne zdrowie
- psychofizyczne,
- poprawa zdolności w zakresie kompetencji społecznych,
 - wzrost umiejętności współpracy w zespole,
 - wzrost samooceny i motywacji do osiągnięcia zamierzonych celów,
 - wzrost aktywności uczestników projektu w zajęciach dydaktycznych.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

- Organizacja 6 dniowego letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w osrodku sportowo - rekreacyjnym z zajęciami uwzględniającymi program szkoleniowy i rekreacyjny (m.in.: gry i zabawy sportowe, rekreacyjne, drużynowe, gry i zabawy w terenie),
- Przeprowadzenie łącznie 36 jednostek treningowych dla trzech grup w ciągu 6 dni (Po 18 jednostek na grupę)

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) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków w własnych, z udziałem w 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 pokryty z finansowych środków w własnych, z udziałem w 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 pokryty z finansowych środków w własnych, z udziałem w 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 UKS FA FAIR –PLAY w ZŁOTOWIE¹⁾:												
1	1. Zakwaterowanie i wyżywienie 30 uczestników	12600	1650	10950					12600	1650	10950		
2	2. Przewóz osób - transport	2400	1200	1200					2400	1200	1200		
3	3. Wynajem obiektów sportowych	1000	—	1000					1500	—	1500		
4	4. Trenerzy	7560	—	—	7560				7560	—	—	7560	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ...(nazwa Zleceniobiorcy)²⁾:												
1	Obsługa księgowa	300	150	150					300	150	150		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ...(nazwa Zleceniobiorcy)³⁾:												
IV	Ogółem	23860	3000	13300	7560				24360	300	13800	7560	

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: Z tego z odsetek bankowych od dotacji	3000 zł	12,57%	3000 zł	12,31%
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	8100 zł	33,94%	8600 zł	35,3%
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): 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: Z pozostałych źródeł:	5200 zł	21,80%	5200zł	21,34%
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	7560 zł	31,68%	7560 zł	31,05%
Ogółem:	23860	100%	24360	100%

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

Informujemy, że UKS FA Fair-Play w ramach realizowanego projektu nie uzyskał przychodów i odsetek bankowych z tym związanych od środków z dotacji. Środki własne na realizację zadania pochodzą z indywidualnych wpłat adresatów zadania, przedsiębiorców i osób prywatnych.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

L. p.	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	Rach nr 19/14	I.1	08.07.2014	Zakwaterowanie i wyżywienie 30 uczestników	12 600	1650	10950	08.07.2014
2	Fakt VAT 79/2014	I.2	10.07.2014	Przewóz osób - transport	2400	1200	1200	10.07.2014
3	Rach nr 20/14	I.3	08.07.2014	Wynajem obiektów sportowych	1500	—	1500	08.07.2014
4	Umowa wolontariat nr 1	I.4	04.07.2014	Opieka i zajęcia sportowe	2520	—	—	04.07.2014
5	Umowa wolontariat nr 2	I.4	04.07.2014	Opieka i zajęcia sportowe	2520	—	—	04.07.2014
6	Umowa wolontariat nr 3	I.4	04.07.2014	Opieka i zajęcia sportowe	2520	—	—	04.07.2014
7	Umowa zlecenie	II.1	12.07.2014	księgowość	300	150	150	12.07.2014
Ogółem					24360	3000	13800	

Część III. Dodatkowe informacje:

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.).

UKS (pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾
Football Academy Fair-Play
w Złotowie
ul. Rozdroże 3, 77-400 ZŁOTÓW
NIP 7671698505; REGON 302531005
Tel. 603 549 416; 608 388 696

[Podpis] - Prezes UKS
[Podpis] - Vice Prezes UKS

(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 kosztach.
- 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.

