

UCHWAŁA Nr 206/899/2014

ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO

z dnia 6 listopada 2014 roku

w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego "Kajakiem do Krajenki - spływ kajakowy dla młodzieży I LO w Złotowie" złożonego przez Uczniowski Klub Sportowy "Everest" 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 "Kajakiem do Krajenki - spływ kajakowy dla młodzieży I LO w Złotowie" złożone przez Uczniowski Klub Sportowy "Everest" w Złotowie, stanowiące załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZŁOTOWSKI
Ryszard Gołowski

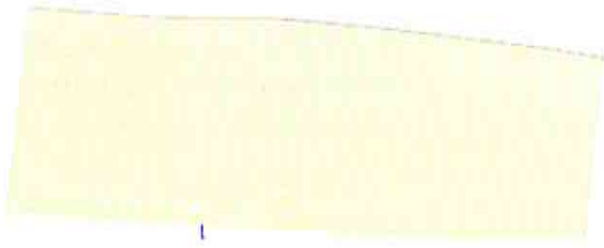
Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Tomasz Fidler

2. Zdzisław Kwaśny

3. Ryszard Sikora

4. Jan Zając



Uzasadnienie
do Uchwały Zarządu Powiatu Złotowskiego Nr 206...../899./2014
z dnia 06. l. listopada.....2014 roku

Na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ogłoszony przez Zarząd Powiatu Złotowskiego wpłynęła oferta Uczniowskiego Klubu Sportowego "Everest" w Złotowie na realizację zadania pn. "Kajakiem do Krajenki - sptyw kajakowy dla młodzieży I LO w Złotowie". Uchwałą Zarządu Nr 173/682/2014 na realizację zgłoszonego zadania przyznano dotację i podpisano stosowną umowę. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązkiem organizacji pozarządowej przyjmującej wsparcie realizacji zadania publicznego jest przedłożenie sprawozdania z jego wykonania. Uczniowski Klub Sportowy "Everest" 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

DYREKTOR
Wydziału Współpracy i Aktywizacji
Osobistości Niepełnosprawnych
Przemysław Maliszewski

PR / 8

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾²⁾

STAROSTWO POWIATOWE w ZŁOTOWIE (1)	
***	2014 -10- 27 ***
Nr	B PPP
Zal.	
.....

z wykonania zadania publicznego

Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym
(tytuł zadania publicznego)

Kajakiem do Krajenki – spływ kajakowy dla młodzieży I LO w Złotowie
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od **01.05.2014 r. do 30.09.2014 r.**

określonego w umowie nr **PR.524.2.38.2014**

zawartej w dniu **18 marca 2014 roku**

pomiędzy

Powiat Złotowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Złotowskiego
(nazwa Zleceniodawcy)

a

Uczniowski Klub Sportowy w Złotowie
Numer w ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej i ich związków: 49

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego,
innego rejestru lub ewidencji³⁾)

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.

Wszystkie założone cele zostały zrealizowane:

- zorganizowano dwa spływy kajakowe
- zapoznano młodzież z techniką wiosłowania i manewrowaniem kajakiem
- młodzież nabyła umiejętność przenoszenia kajaka na lądzie i ponad przeszkodami na wodzie, poznała zachowania podczas wywrotki i zalania kajaka
- wypromowano wśród młodzieży aktywny wypoczynek na kajakach

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
Przygotowanie Wypromowano projekt w szkole informacją na stronie szkoły i na plakatach. Zamówiono kajaki i przygotowanie ogniska. Wybrano I grupę młodzieży do projektu	Maj 2014	Klaudia Żak
Wybrano II grupę młodzieży do projektu	Wrzesień 2014	
Realizacja Przeprowadzono dwa spływy kajakowe zakończony ogniskiem. Przeprowadzono szkolenie z manewrowania kajakiem, oraz z zachowań podczas wywrotki i zalania kajaka. W trakcie spływu młodzież uczyła się przenosić kajak na lądzie i nad przeszkodami w wodzie.	14.06.2014 i 20.09.2014	Wojciech Jarka – opiekun Karolina Skotarczak – Dobrzyńska – opiekun Andrzej Żujew – opiekun Ireneusz Brewka – opiekun Andrzej Górecki – ratownik

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

Do obydwóch spływów mogło dojść dzięki dofinansowaniu. Dzięki niemu opłacono wynajem kajaków i organizację ognisk – najważniejsze punkty projektu.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Młodzież nabyła umiejętności pływania kajakiem i radzenia sobie w trudnych sytuacjach podczas spływu. Dla ponad połowy był to pierwszy spływ, na którym dobrze się bawili i który zachęcił ich do wypoczynku „na kajaku”. Grupy się zintegrowały. Cenne jest to, że większość wyraziła chęć udziału w kolejnym spływie organizowanym przez UKS Everest w Złotowie.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Wykonano 3 plakaty promujące projekt.
Zamówiono 2 razy po 11 kajaków z transportem i 2 ogniska.
Wybrano 2 grupy młodzieży: uczniów – sportowców, którzy reprezentowali szkołę w roku szkolnym 2013/14. Drugą grupę w większości stworzyli uczniowie klas pierwszych, którzy zadeklarowali się brać udział w zawodach międzyszkolnych w roku szkolnym 2014/15
Młodzież pilnowało 4 nauczycieli i 1 ratownik
Zrealizowano 2 spływy zakończone ogniskiem.

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)	
		z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat adresatów publicznego	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat adresatów publicznego	z tego pokryty z dotacji
1	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez UKS Everest w Złotowie	45 zł				45 zł	
	Przygotowanie						
	Wkład osobowy (w tym praca społeczna wolontariuszy)						
1	Wykonanie plakatów promujących projekt	45 zł				45 zł	45 zł
	Realizacja i spływ kajakowy						
	Wkład osobowy (w tym praca społeczna wolontariuszy)						

2	Opieka nauczycieli	720 zł								720 zł													720 zł	
3	Ratownik	150 zł								150 zł													150 zł	
4	Oplacenie kajaków	440 zł									440 zł												440 zł	
5	Przewóz kajaków	30 zł										30 zł											30 zł	
6	Oplacenie ogniska	30 zł										30 zł											30 zł	
	Realizacja II sptyw kajakowy																							
	Wkład osobowy (w tym praca społeczna wolontariuszy)																							
7	Opieka nauczycieli	720 zł								720 zł													720 zł	
8	Ratownik	150 zł								150 zł													150 zł	
9	Oplacenie kajaków	440 zł									440 zł												440 zł	
10	Przewóz kajaków	30 zł										30 zł											30 zł	
11	Oplacenie ogniska	30 zł										30 zł											30 zł	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁶⁾ :																							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁶⁾ :																							
IV	Ogółem	2785zł	1000 zł							1785 zł												2785zł	1000 zł	1785 zł

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	1000 zł	35,91	1000 zł	35,91
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
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: 1) 2) Z pozostałych źródeł: 1) 2)				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	1785 zł	64,09	1785 zł	64,09
Ogółem:	2785 zł	100%	2785 zł	100%

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

.....

.....

.....

.....

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

Odsetki bankowe - 0,99 zł

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

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	2/2014	4	16.06.2014	Oplacenie kajaków	440	440		23.06.2014
2	7/2014	5	13.08.2014	Przewóz kajaków	30	30		24.10.2014
3	00016/07/2014/ A	6	31.07.2014	Oplacenie ogniska	30	30		23.06.2014
4	00002/10/2014/ A	9	03.10.2014	Oplacenie kajaków	440	440		16.10.2014
5	00002/10/2014/ A	10	03.10.2014	Przewóz kajaków	30	30		16.10.2014
6	00002/10/2014/ A	11	03.10.2014	Oplacenie ogniska	30	30		16.10.2014

Część III. Dodatkowe informacje

W Aktualnościach Lokalnych, na stronie szkoły, na plakatach promocyjnych i dyplomach wyraźnie podkreślono, że projekt zrealizowano dzięki dużemu wsparciu Starostwa Powiatowego w Złotowie. Dowód – załączniki.

Załączniki:¹⁰⁾

1. Potwierdzenie kwalifikacji. Ksero zaświadczenia o ukończeniu szkolenia ratowników wodnych
2. Listy uczestników
3. Zdjęcia ze spływów
4. Ksero artykułu z Aktualności Lokalnych
5. Zdjęcie jednego z plakatów promujących spływ

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.).

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"EVEREST" W ZŁOTOWIE
ul. Boh. Westerplatte 9 77-400 ZŁOTÓW
tel. 67 263 25 99
NIP 7671699031 REGON 302636490

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾

Paula Wójcik
.....
Jan Olszewski
.....

.....
(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 osztach.
- 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.

