

UCHWAŁA Nr 206/897/2014

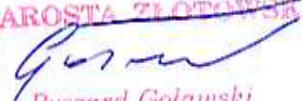
ZARZĄDU POWIATU ŻŁOTOWSKIEGO

z dnia 6 listopada 2014 roku

w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego "Powiatowa Liga Tenisa Ziemnego 2014" złożonego przez Żłotowskie Towarzystwo Tenisowe

Na podstawie § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Żłotowskiego (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 "Powiatowa Liga Tenisa Ziemnego 2014" złożone przez Żłotowskie Towarzystwo Tenisowe, stanowiące załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Żłotowskiemu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ŻŁOTOWSKI  
  
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 / 897 / 2014  
z dnia 6 listopada .....2014 roku

Na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ogłoszony przez Zarząd Powiatu Złotowskiego wpłynęła oferta Złotowskiego Towarzystwa Tenisowego na realizację zadania pn. "Powiatowa Liga Tenisa Ziemnego 2014". 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. Złotowskie Towarzystwo Tenisowe złożyło 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

*Przemysław Maliszewski*  
Dyrektor  
Wydziału Wspierania  
Osób Niepełnosprawnych  
Przemysław Maliszewski

*PA*  
*J*

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

z wykonania zadania publicznego

**Powiatowa Liga Tenisa Ziemnego 2014**

(tytuł zadania publicznego) w okresie od 20 kwietnia 2014 do 30 września 2014

określonego w umowie

STAROSTWO POWIATOWE	
ZŁOTOWIE (1)	
*** 2014 -10- 3 0 ***	
Nr	4397 z/
Podpis	.....

zawartej w dniu 25.03.2014 pomiędzy

**Powiatem Złotowskim a Złotowskim Towarzystwem Tenisowym**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Powiat Złotowski**

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Data złożenia sprawozdania

29 października 2014

## 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.

Zadanie - organizacja ligi tenisa ziemnego na szczeblu powiatu zlotowskiego zostało przeprowadzone w sposób zgodny z zawartą umową. Liga miała charakter wyłącznie rekreacyjny i została stworzona na potrzeby mieszkańców powiatu. Rozgrywki ligowe singlistów prowadzone były w czterech grupach – w zależności od stopnia zaawansowania gry w tenisa ziemnego i wieku graczy. Rozgrywki ligowe deblistów prowadzone były w jednej grupie. Liga trwała od połowy maja do końca września 2014 roku.

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>

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
Działania organizacyjne - Przygotowanie regulaminów, kalendarza rozgrywek, utworzenie i podział grup - rekrutacja wraz z zaszeregowaniem uczestników	20.04.2014- 10.05.2014	ZTT
Prowadzenie ligi singlistów	15.05.2014 – 30.09.2014	ZTT
Prowadzenie ligi deblistów	15.05.2014 – 30.09.2014	ZTT
Podsumowanie ligi	24.10.2014	ZTT

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

Bez otrzymanej dotacji liga nie miałaby należytej oprawy. Dzięki otrzymanym środkom zakupiliśmy nagrody i trofea dla zwycięzców ligi.

4. Opis osiągniętych rezultatów



Rezultaty twarde:

Organizacja ligi singlistów i deblistów

Ponad 400 rozegranych spotkań

Rezultaty miękkie:

- popularyzacja tej dyscypliny sportu,
- kształtowanie prawidłowych postaw
- popularyzacja zdrowego trybu spędzania wolnego czasu

Produkty:

- w trakcie ligi i po jej zakończeniu zostanie sporządzony protokół rozgrywek

Liga została zorganizowana po raz piąty z rzędu. Poziom rozgrywek podnosi się z roku na rok, a do udziału w niej zgłaszają się nowi zawodnicy. Fakt jaki zasługuje na szczególną uwagę to rozpiętość wiekowa uczestników rozgrywek – od 14 do 70 lat!

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

W ligach wzięło udział w sumie 71 uczestników we wszystkich ligach

## 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) <sup>7)</sup>				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, w tym z innych źródeł, w tym wplat 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 własnych, w tym z innych źródeł, w tym wplat 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 własnych, w tym z innych źródeł, w tym wplat 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) poniesiono przez ...(nazwa Złoceniobiorcy) <sup>8)</sup> :												
1	Oplata za korty	3600		3600	-					4080		4080	
2	Wynagrodzenie prowadzącego	1500		1500						1168		1168	

3	rozgrywki									
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)<sup>0)</sup></i> :									
1	brak									
2	brak									
3										
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)<sup>0)</sup></i> :									
1	Zakup pilek do tenisa	750		750				1404,00		1404,00
2	Nagrody	2000	2000					2034,6	2000 -	34,6
4	Dyplomy	100			100			100		100
5	Materiały promocyjne w prasie	600			600			600		600
IV	Ogółem	8550	2000	5850	700			9386,6	2000	6686,6 700

## 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:	2000,00	23,39	2000,00	21,30%
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	750	8,77	1438,60	15,33%
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	5100	59,65%	5248	55,91%
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:			5248	100 %
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: darowizna				



Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	700	8,19	700	7,46%
Ogółem:	8550	100%	9386,6	100%

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

Złotowskie Towarzystwo Tenisowe nie uzyskało żadnych przychodów z tytułu odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym. Inne przychody związane były z wpłatami adresatów szkolenia. Środki te zostały wykorzystywane na współfinansowanie zadania.

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

L. n	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	Faktura nr 46/06/2014		30.06.2014	Wynajem kortów	1236,00		1236,00	10.07.2014
2	Faktura nr 67/05/2014		31.05.2014	Wynajem kortów	576,00		576,00	27.06.2014
3	Faktura nr 19/07/2014		29.07.2014	Wynajem kortów	732,00		732,00	14.08.2014
	Faktura nr 40/09/2014		29.09.2014	Wynajem kortów	636,00		636,00	07.10.2014
5	Faktura nr 42/08/2014		31.08.2014	Wynajem kortów	900,00		900,00	07.10.2014
6	Faktura nr 0712/14/FVS		14.10.2014	Nagrody rzeczowe i puchary	805,10	805,10		17.10.2014
7	Faktura 812/10/2014		21.10.2014	Nagrody rzeczowe i puchary	293,50	293,50		23.10.2014
8	Umowa wolontariacka nr 11/2013 z Tomaszem Leszczyńskim		30.09.2014	Dyplomy	100		100	15.10.2014
9	Umowa wolontariacka nr 10/2014 z Tomaszem Leszczyńskim		30.04.2014	Reklama ligi na www.zlotowskie.pl	600		600	30.09.2014
10.	Faktura nr 24/10/2014		20.10.2014	Nagrody rzeczowe	468,00	468		17.10.2014

11.	Faktura nr 16.05.201	12.05.2014	Nagrody rzeczowe	468,00	433,40	34,60	09.05.2014
12.	Umowa o dzieło nr 3/2014	05.05.2014	Umowa dla koordynatora rozgrywek	1168		1168	29.10.2014
13.	Faktura nr 15/05/14	12.05.2014	Pilki do tenisa	1404		1404	09.05.2014
Ogółem				9386,6	2000	7386,6	

### Część III. Dodatkowe informacje:

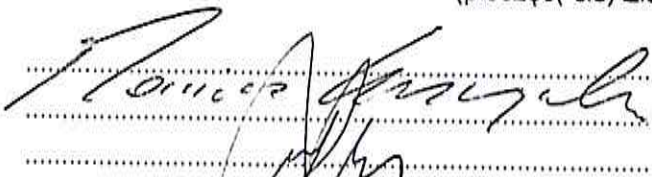
Załączniki:<sup>10)</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

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>

 Złotowskie Towarzystwo Tenisowe  
ul. Mickiewicza 18  
77-400 ZŁOTÓW

(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.

- 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.

