UCHWAŁA Nr ...1.../...13./2014

ZARZĄDU POWIATU ZŁOTOWSKIEGO

z dnia ...10 grudnia..... 2014 roku

w sprawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego "Prowadzenie zajęć tenisa ziemnego 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.) uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania zadania publicznego "Prowadzenie zajęć tenisa ziemnego 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 Goławski

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Daniel Sztych .....
2. Leszek Kępiński .....
3. Zdzisław Kwaśny .....
4. Andrzej Pietrzak .....

Uzasadnienie

do Uchwały Zarządu Powiatu Złotowskiego Nr .....1...../..13.../2014

z dnia ...10 grudnia.....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. " Prowadzenie zajęć tenisa ziemnego dla młodzieży I LO w Złotowie ". Uchwałą Zarządu Nr 173/682/2014 na realizację zgłoszonego zadania przyznano dotację i podpisano stosowna 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
Osób Niepełnosprawnych
Przemysław Wojciechowski

Pb

SPRAWOZDANIE (~~CZĘŚCIOWE~~/KOŃCOWE[1])[2])

2014 -11- 28
26476
Podpis

z wykonania zadania publicznego

Wypoczynek dzieci i młodzieży o charakterze szkoleniowym

(tytuł zadania publicznego)

Prowadzenie zajęć tenisa ziemnego dla młodzieży I LO w Złotowie

(nazwa zadania publicznego)

w okresie od **08.05.2014** do **31.10.2014**

określonego w umowie nr **PR.524.2.37.2014**

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 ewidencji[3])

Data złożenia sprawozdania[4])

.....

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: - dla grupy młodzieży I LO w Złotowie zorganizowano i przeprowadzono szkolenie gry w tenisa - młodzież przyswoiła podstawowe elementy poruszania się po korcie , oraz technikę uderzeń - młodzież poznała przepisy gry w tenisa ziemnego i zasady fair play - zajęcia były znakomitą promocją aktywnego wypoczynku, poszerzyły ich zainteresowania sportowe

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
Promocja projektu:		
- ogłoszenie na stronie internetowej szkoły	15.04.2014	Wojciech Jarka
- wykonanie plakatów promujących projekt	15.04.2014	Maja Piskula
- rozpisanie tematyki zajęć	28.04.2014	Wojciech Jarka
- wybór grupy młodzieży do projektu. Do szkolenia zgłosiły się 23 osoby. Drogą losowania wybrano 10 osób.	30.04.2104	Wojciech Jarka
Zarezerwowanie kortów tenisowych. Przygotowano rakiety tenisowe i kosz z piłkami	30.04.2104	Wojciech Jarka
Realizacja		
Przeprowadzenie zajęć tenisa ziemnego. Ilość jednostek 12. Na prośbę młodzieży zajęcia	08.05.2014 – 27.06.2014	Wojciech Jarka

prowadzono dwa razy w tygodniu dla większej intensywności i skuteczności szkolenia (w ofercie założono raz w tygodniu. Przy tym Ilość zaplanowanych godzin nie zmieniła się)		
Przeprowadzenie zajęć tenisa ziemnego. Ilość jednostek 3, oraz przeprowadzenie turnieju tenisa ziemnego (3 godziny). Wykonanie dyplomów, zakup statuetek i napojów	09.09.2014 – 24.09.2014	Wojciech Jarka
Pod okiem Wojciecha Jarki zaproszeni goście w ramach wolontariatu (uczniowie trenujący inne dyscypliny sportowe) przeprowadzili rozgrzewki, ćwiczenia rozluźniające i rozciągające na 9 zajęciach.		Przemysław Zych, Marta Lupa i Wojciech Osada.
Razem z Wojciechem Jarką zaproszony gość , w ramach wolontariatu przeprowadził 3 zajęcia z techniki odbić.		Krzysztof Mojsa

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

Dofinansowanie z dotacji było nieodzowne dla zrealizowania zadania. UKS Everest bez dotacji nie przeprowadził by szkolenia młodzieży. Dzięki uzyskanym środkom można było zrealizować ponad osiemdziesiąt procent zadania.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Promocja projektu w szkole odbyła się sprawnie. Wykonano plakaty, podano wiadomość na stronie szkoły. Wybrano grupę dziesięciu dziewcząt, które podczas szkolenia nabyły podstawowe umiejętności gry w tenisa ziemnego. Piątka z nich gra na poziomie pozwalającym swobodnie przebijać piłkę przez siatkę. Zwieńczeniem szkolenia był turniej. Dziewczęta chcą kontynuować naukę gry w tenisa.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania[6)]

Wykonano 3 plakaty promocyjne, wyłoniono dziesięcioosobową grupę, rozpisano tematykę zajęć, zarezerwowano korty tenisowe.
Przeprowadzono 15 lekcji tenisa ziemnego.
Zakupiono 3 statuetki, papier do dyplomów (wydrukowano dyplomy), 10 napojów.
Przeprowadzono turniej tenisa ziemnego – trzy jednostki lekcyjne.

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 własnych, środków 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 własnych, środków 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 własnych, środków 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 Everest w Złotowie												
	Przygotowanie												
1	Zakup papieru do wydruku dyplomów	7 zł	7 zł							7zł	7 zł		
2	Zakup pucharów	90 zł	90 zł							90 zł	90 zł		
3	Napoje dla uczniów	20 zł	20 zł							20 zł	20 zł		
	Wkład osobowy (w tym praca społeczna wolontariuszy)												
4	Wykonanie plakatów promujących projekt	45 zł			45 zł					45 zł			45 zł
	Realizacja												

Prowadzenie szkolenia tenisa ziemnego	600 zł	600 zł							600 zł	600 zł		
Przeprowadzenie turnieju tenisa ziemnego wśród uczestników projektu	120 zł	120 zł							120 zł	120 zł		
Opłacenie kortów	288 zł	288 zł							288 zł	288 zł		
Wkład osobowy (w tym praca społeczna wolontariuszy)												
Nauka odbić, przeprowadzenie rozgrzewki, oraz ćwiczeń rozciągających i rozluźniających	180 zł			180 zł					180 zł			180 zł
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ...*(nazwa Zleceniobiorcy)*[6]: 1) ..... 2)												
Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ...*(nazwa Zleceniobiorcy)*[6]: 1) ..... 2)												
Ogółem	**1350 zł**	**1125 zł**		**225 zł**					**1350 zł**	**1125 zł**		**225 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	1125	83,33	1125	83,33
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)	225	16,67	225	16,67
Ogółem:	**1350**	**100%**	**1350**	**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.	6278/14	1	23.09.2014	Zakup papieru do wydruku dyplomów	7	7		25.09.2014
2.	A000240/2014	2	19.09.2014	Zakup pucharów	90	90		19.09.2014
3.	114/09/2014	3	25.09.2014	Napoje dla uczniów	20	20		20.10.2014
4.	01/2014	5	28.11.2014	Szkolenie tenisa ziemnego	720	720		28.11.2014
5	31/10/2014	6	09.10.2014	Opłacenie kortów	288	288		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. Lista uczestniczek projektu
2. Tematyka zajęć podczas szkolenia
3. Zdjęcie jednego z plakatów promocyjnych projekt, informujący min. o pomocy Starostwa Powiatowego w Złotowie w jego realizacji
4. Ksero artykułu w Aktualnościach Lokalnych, mówiącym o projekcie, w tym o pomocy Starostwa Powiatowego w Złotowie w jego realizacji
5. Dyplom identyczny z tym wręczanym na turnieju
6. Zdjęcie zajęć z wolontariuszem
7. Zdjęcia z turnieju

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])

.....

.....

.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania[4]

Adnotacje urzędowe[4)]

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.