

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

P. Czerw
Urząd Gminy Jedlnia Letnisko
W P.O. 15 21 0
747
29 STY. 2016
B. Jurek

z wykonania zadania publicznego

**Rozwoju i promocji kultury poprzez organizowanie imprez oraz przedsięwzięć dla dzieci,
młodzieży oraz osób dorosłych z gminy Jedlnia Letnisko**

w okresie od 01 marca 2015r. do 31 grudnia 2015r.

określonego w umowie nr 69/2015/REKIS

zawartej w dniu 23 marca 2015r.

pomiędzy

**Gminą Jedlnia – Letnisko z siedzibą w Jedlni Letnisko ul. Radomska 43,
reprezentowaną przez pana Piotra Leśnowolskiego – Wójta Gminy Jedlni Letnisko**

a

**Gminnym Klubem Sportowym TKD Jedlnia
z siedzibą w Jedlni Letnisko ul. Grunwaldzka 13, NIP 7962963722 REGON 147022849,
Rejestr Starosty Radomskiego Stowarzyszeń Sportowych Nieprowadzących Działalności
Gospodarczej pod numerem 51,
reprezentowanym przez Prezesa Michała Kowalewskiego,
Sekretarza Magdalenę Kowalewska i członka zarządu Mariusza Szodę**

Data złożenia sprawozdania

29 stycznia 2016r.

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 zakładane cele realizacji zadania publicznego: Rozwoju i promocji kultury poprzez organizowanie imprez oraz przedsięwzięć dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych z gminy Jedlnia Letnisko zostały w pełni osiągnięte. Stowarzyszenie TKD Jedlnia dzięki swej działalności:

- zapewniło możliwości rozwoju osobistych zdolności bez ograniczeń wynikających ze społeczno – kulturowych ról płciowych, stereotypów płci;
- wyrównało szanse kobiet poprzez podniesienie ich poziomu samooceny, pewności siebie, sprawności ruchowej;
- zaktywizowało i zintegrowało kobiety - mieszkanki terenów wiejskich;
- nauczyło psychologicznych aspektów samoobrony (jak zapanować nad stresem w sytuacji ataku, jak podjąć konstruktywną obronę);
- wdrożyło w swe działania elementy prewencji kryminalnej (jak zapobiegać sytuacjom zagrażającym naszemu bezpieczeństwu, w jaki sposób je rozpoznawać);
- zaktywizowało osoby dorosłe, w szczególności kobiety;
- promowało oraz propagowało poprzez sztuki walki zdrowego stylu życia (ruch, zajęcia na świeżym powietrzu);
- przeciwdziało wykluczeniu społecznemu (stworzyło możliwości uczestniczenia w życiu sportowym osobom niemającym do niego dostępu);
- działało na rzecz dostrzegania wyższych wartości moralnych i życiowych, rozwijanie pozytywnych zainteresowań wśród kobiet naszej Gminy;
- działało na rzecz integracji mieszkank Gminy;

Wskazane cele realizacji projektu zostały osiągnięte poprzez realizację naszego projektu, w ramach którego przeprowadzono zajęcia ruchowe z elementami samoobrony w łącznej ilości 4 godzin tygodniowo, czyli 160 zajęć w przeciągu promocji. Jedna jednostka zajęciowa trwała 1 godzinę, czyli na każdym spotkaniu odbywały się 2 zajęcia.

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 oferty⁵.

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
Organizacja treningów technicznych.	od 1. marca 2015r. do 31. grudnia 2015r.	TKD JEDLNIA

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

Nie dotyczy.

4. Opis osiągniętych rezultatów.

Stowarzyszenie TKD Jedlnia realizując zadanie publiczne osiągnęło rezultaty:

- zwiększyło udziału mieszkańców gminy w życiu społecznym;
- zwiększyło sprawność fizyczną mieszkańców Gminy;
- rozwinęło rekreację ruchową na terenie Gminy Jedlnia Letnisko poprzez dostępność zajęć sportowych dla wszystkich mieszkańców, zwiększenie zainteresowania sportem oraz kulturą fizyczną;
- zwiększyło poczucie bezpieczeństwa u kobiet trenujących na zajęciach;
- ukształtowało dobre postawy i cechy u ćwiczących;
- zaktywizowało i zintegrowało kobiety z terenów wiejskich;
- spowodowało wzrost zainteresowania sportem i aktywnością fizyczną mieszkańców gminy Jedlnia-Letnisko;
- zintegrowało mieszkańców i środowisk wiejskich, dzięki organizacji zajęć;
- zwiększyło świadomość zaistnienia sytuacji niebezpiecznej w życiu codziennym;

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶

W okresie od 1. marca 2015r. do 31. grudnia 2015. TKD Jedlnia organizowało treningi techniczne w formie dwóch spotkań w tygodniu: 2 razy w tygodniu po 2 godziny czyli łącznie 4 godziny zajęć tygodniowo.

5. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

5. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Koszty men'toryczne (z uwzględnieniem poniesione przez:	TKD Jedlina
---	-------------

[illegible]

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

Dzięki zatrudnieniu Instruktora Michała Kowalewskiego, magistra wychowania fizycznego, Instruktora Taekwondo, Instruktora samoobrony oraz Instruktora gimnastyki, posiadacz stopnia Mistrzowskiego 2 DAN w Taekwondo, którego to koszt zatrudnienia pokryty był całkowicie z dotacji (w kwocie 7 000,00 zł) możliwa była realizacja zadania publicznego, zorganizowanie treningów technicznych samoobrony.

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

Brak odsetek.

8. 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
2)	48\03\2015 48\04\2015 48\05\2015 48\06\2015 48\07\2015 8\07\2015 8\09\2015 8\10\2015 46\11\2015 46\12\2015	3.	31.03.2015 30.04.2015 31.05.2015 30.06.2015 28.07.2015 31.08.2015 30.09.2015 30.10.2015 30.11.2015 30.12.2015	Koszt administracyjny (Księgowość).	200,00 200,00 200,00 200,00 200,00 200,00 200,00 200,00 200,00 200,00	0	10* 200,00= = 2000,00	31.03.2015 30.04.2015 31.05.2015 30.06.2015 28.07.2015 31.08.2015 30.09.2015 30.10.2015 30.11.2015 30.12.2015

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:¹⁰

1.
2.
3.

6. 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:	7 000,00 zł	51,00 %	7 000,00 zł	51,00 %
Z tego z odsetek bankowych od dotacji:	-	-	-	-
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	2 000,00 zł	14,00 %	2 000,00 zł	14,00 %
—	-	-	-	-
	-	-	-	-
	-	-	-	-
	-	-	-	-
	-	-	-	-
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	4 800,00 zł	35,00%	4 800,00 zł	35,00%
Ogółem:	13 800,00 zł	100%	13 800,00 zł	100%

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.).

**Klub Sportowy
TKD JEDLŃA**
28-630 Jedlnia Lotnisko, ul. Grunwaldzka 13
NIP 7962963722 REGON 147022849
...tel. 804-709-802...www.tkd-jedlnia.pl

PREZES ZARZĄDU
Klubu Sportowego **TKD JEDLŃA**
Kowalewski
Michał Kowalewski

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów)¹²)

*Magdalena
Kowalewska
Kowalewska*

(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.