

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWEⁱ⁾)ⁱⁱ⁾

z wykonania zadania publicznego

Warsztaty marynistyczne „Zalew możliwości”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.05.2016r. do 30.09.2016r.

określonego w umowie nr 65/2016/REKiS

zawartej w dniu 04.04.2016r.

Gmina Jedlnia-Letnisko

(nazwa Zleceniodawcy)

a Klub Żeglarski IKAR Jedlnia-Letnisko, ul. Radomska 43, 26-630 Jedlnia-Letnisko NIP 796- 29-66-956

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

wpisanym do ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej,
nieprowadzących działalności gospodarczej prowadzącej przez Stowarzyszt
Radomskiego rpsd
numerem 59.

Data złożenia sprawozdania^{iv)}



ⁱ⁾Niepotrzebne skreślić.

ⁱⁱ⁾Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

ⁱⁱⁱ⁾Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

^{iv)}Wypełnia Zleceniodawca.

Ren

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 zadania publicznego zostały zrealizowane:

- podniesienie wiedzy technicznej
- poznanie ciekawej możliwości spędzania wolnego czasu
- rozwój zainteresowań i osobowości uczestników
- podwyższenie umiejętności manualnych i technicznych
- zwiększenie aktywności mieszkańców
- podniesienie wiedzy etnicznej, architektonicznej i historycznej regionu radomskiego
- wzmocnienie psychiczne i wzrost satysfakcji z życia dla osób z niepełnosprawnością
- rozwijanie zainteresowań związanych z żeglarstwem

- promocja pozytywnego wizerunku Gminy
- terapia poprzez żeglarstwo, umiejętność - współpracy w grupie

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 oferty¹⁾

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
---	---	---

4. Opis osiągniętych rezultatów

Młodzież i dorośli uczestnicy zajęć nabyli wiedzę i nowe umiejętności które będą mogli wykorzystać w swoim życiu. Osoby biorące udział w zajęciach z satysfakcją prezentowały swoje wykonane prace plastyczne, modele kartonowych obiektów oraz wykonane elementy z drewna, sklejk i styroduru. Osiągniętym rezultatem jest nie tylko nabycie ciekawych doświadczeń i umiejętności ale także konkretne zrealizowane etapy remontu łodzi oraz wykonane detale zdobnicze które będą zainstalowane w jednej z najstarszych, zabytkowych willi w Jedlni-Letnisko

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania^{vi)}

Okolo 150 osób.

^{vi)} Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

L.p.	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 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

<p>Ginące zawody-warsztat prezentował ginące zawody -stolarstwo, ciesielstwo i renowację mebli. Odbył się wykład z historii architektury regionu radomskiego oraz stylu świdermajer jako pionierskiego w okresie powstawania Jedlni-Letniska.</p> <p>Dzień skutniczy-kontynuowano remont łodzi drewnianej omega - wymiana dziobnicy, montaż nowej pawęży, szlifowanie wewnątrz łodzi, dokończenie remontu łodzi kabinowej Bez-2, odbył się wykład z materiałoznawstwa i technik szkutnictwa tradycyjnego oraz współczesnego z laminatów.</p> <p>Ocean wyobraźni-plener plastyczny, który zaowocował stworzeniem wielu ciekawych prac malarskich</p> <p>Rzeka integracji-spotkanie z osobami niepełnosprawnymi, wspólne rozmowy, malowanie i żeglowanie łodzią to kolejne twórcze doświadczenie dla wielu osób.</p> <p>Smak biwaku-warsztaty kulinarne- w tym dniu odbyło się wspólne przygotowanie posiłków w niekonwencjonalny i oryginalny sposób. W ograniczonych warunkach biwakowych powstały ciekawe wypieki oraz sałatki. Eksperymenty i nowe zestawienia smakowe to kolejne doświadczenie dla prowadzących zajęcia oraz osób uczestniczących.</p>	05.2016	Klub Żeglarski IKAR Jedlnia-Letnisko
	05.2016	
	06.2016	
	06.2016	Klub Żeglarski IKAR Jedlnia-Letnisko Przy udziale szczepu ZHR „Nieźłomni”

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

Dofinansowanie z dotacji umożliwiło zorganizowanie cyklu warsztatów, zakupiono materiały niezbędne do wykonania wielu prac sklejkę, żywice, klej, farby, sztalugi, kartony oraz narzędzia dzięki którym prace przebiegały sprawnie i bezpiecznie. Dzięki nabyciu takich przedmiotów i akcesoriów jak wyrzynarka, sztalugi, czy farby mogliśmy wykonać prawidłową prezentację, oraz przekazać wiedzę w sposób przystępny i zrozumiały dla odbiorcy. Użycie narzędzi zapewniło właściwe przeprowadzenie szkolenia oraz jego odczyt i przyswojenie .

^v 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.


Roz 

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez KŻ Ikar ⁸⁾ ; 16) Koordynacja i administracja projektu – wolontariat	720 (3osx12godz x 20zł)			720					720 (3osx12godz x 20zł)			720
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez KŻ Ikar ⁸⁾ ; 17) projekt graficzny oraz publikacja plakatów	480 (2os x 12 godz.x 20zł)			480					480 (2os x 12 godz.x 20zł)			480
IV	Ogółem	9904,74	3000	4,74	6900					9904,74	3000	4,74	6900

Red 

[illegible]

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	F-RA Nr 2016/233	1	16.05.2016	Akcesoria pleneru malarskiego-sztalugi	141	136,26	4,74	16.05.2016r
2	F-RA Nr 14781/16	1	01.06.2016	Akcesoria pleneru malarskiego-farby	42,78	42,78		01.06.2016r
3	F-RA Nr 14386/16	1	30.05.2016	Akcesoria pleneru malarskiego-farby, bloki	399,49	399,49		01.06.2016r
4	F-ra nr 42983/2016/R PS	2	17.05.2016	Narzędzia i przybory	311,06	311,06		15.05.2016r
5	F-RA Nr 1156/2016	3	17.05.2016	materiały	389,01	389,01		18.05.2016r
6	F-ra nr S011/FV16/02 213	3	6.05.2016	materiały	120,88	120,88		6.05.2016
7	F-ra 00510/16	3	16.05.2016	materiały	379,68	379,68		15.05.2016
8	F-ra 1002/2016	3	31.05.2016	materiały	107,97	107,97		31.05.2016
9	F-ra S011/FV/16/0 22432	3	19.05.2016	materiały	294,04	294,04		19.05.2016
10	POLISA NR 40252105891	4	6.05.2016	ubezpieczenie OC	246,97	246,97		11.05.2016
11	F-RA VAT nr FS-6487/16/EI.PL 1/06	11	7.06.2016	narzędzia, urządzenia do warsztatów kulinarnych	323,99	323,99		6.06.2016
12	F-ra 8/6/2016	12	18.06.2016	materiały do warsztatów kulinarnych	11,30	11,30		18.06.2016
13	FP/81/2016/08	12	21.06.2016	materiały do warsztatów kulinarnych	28,26	28,26		21.06.2016
14	F-RA VAT FA/4965/2016/ 5962	12	16.06.2016	materiały do warsztatów kulinarnych	57,48	57,48		16.06.2016
15	F-RA FP 105600016061 6-003044	12	16.06.2016	materiały do warsztatów kulinarnych	150,93	150,93		16.06.2016

Reh 

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:	3000	30,29	3000	30,29
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	0	0	0	0
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	4,74	0,05	4,74	0,05
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	0	0	0	0
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	0	0	0	0
Z pozostałych źródeł:	0	0	0	0
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	6900	69,66	6900	69,66
Ogółem:	9904,74	100%	9904,74	100%

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

BRAK

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

NIE DOTYCZY

4. Zestawienie faktur (rachunków)^{vii)}

Część III. Dodatkowe informacje

BRAK

Załączniki:^{viii)}

1. Faktury 14szt.
1. Polisa 1 szt.
2. Oświadczenia wkładu własnego

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.)^{ix)};
- 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)^{x)})

Robert Dymarek

(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.

vii 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.

viii 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.)).

ix Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.

x Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.