

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe” / „Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe/Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od: 2017-04-01 Do: 2017-10-18

Tytuł zadania publicznego	Sabat Czarownic		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Fundacja Indygo		
Data zawarcia umowy	2017-04-20	Numer umowy, o ile został nadany	19/Ku/NGO/2017

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

Wszystkie zakładane cele zostały uzyskane. Przez realizację eventu plenerowego nawiązującego do Sabatu czarownic popularyzowaliśmy kulturę słowiańską wśród około 300 uczestników imprezy. Widoczna podczas "sabatu" była integracja kobiecego środowiska w Słupsku i dzięki umiejscowieniu imprezy pod Basztą Czarownic promowaliśmy produkt turystyczno-kulturalny jaki stanowią słupskie czarownice. Nastąpiła również promocja samej Baszty Czarownic i pośrednio mieszczącej się w niej Galerii Sztuki Współczesnej, dzięki stworzonym i opublikowanym 3 galerią zdjęciowym z wydarzenia. Możemy też stwierdzić, że zaczarowaliśmy Słupsk na jedną noc w strefę wolnego kobiecego relaksu.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania

(należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Głównym rezultatem projektu była organizacja jednej imprezy plenerowej na terenie Bulwaru Popiełuszki. Na potrzeby promocji eventu wydrukowano 30 plakatów. Udział w imprezie co najmniej 100 osób został spełniony, a liczbę uczestników szacujemy na około 300. Stworzyliśmy przestrzeń sprzyjającą dyskusji i wspólnej zabawie w scenerii nawiązującej do tematyki imprezy. Stworzyliśmy spektakularną scenografię, nadającą niepowtarzalny charakter scenerii pod Basztą Czarownic składającą się z ponad 20 elementów takich jak palenisko z kotłami, siedziska ze słomy, pajęczyny rozwieszone na murach obronnych, 4 podświetlone figury czarownic, miotły ustawione pod basztą, świeczniki, sztuczne świece, pająki z zrobione z żarówek, rozwieszono również duszki na drzewach i wiele innych. Rozbudowaliśmy zeszłoroczną koncepcję Sabatu Czarownic w Słupsku o 2 dodatkowe stanowiska - pokazy alchemiczne i księgę do wpisów. W imprezę zaangażowane zostało 10 wolontariuszy.

Trwałym rezultatem realizacji imprezy są galerie zdjęć osób przebranych na wydarzeniu, które pozostaną w Internecie i będą wywoływały zainteresowanie jeszcze przez długi czas. Dodatkowo, integracja osób uczestniczących w imprezie może zaowocować stałymi znajomościami i dalszym angażowaniem się w plenerowe wydarzenia kulturalne.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Rezultaty zadania publicznego	Poziom osiągnięcia rezultatów	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-------------------------------	-------------------------------	---

nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
-------------	-------------	-------------

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1. Promocja wydarzenia

Zrealizowano w terminie: 2017-05-01 - 2017-09-30

Opis: Promocja wydarzenia polegała, na stworzeniu atrakcyjnego projektu plakatu, który po wydruku został rozkolportowany na terenie całego Miasta Słupska. W głównej mierze zależało nam na dotarciu plakatami do miejsc mających związek z kulturą jak i do placówek oświatowych. Dodatkowo, stworzone zostało wydarzenie na facebooku, promujące imprezę, które zostało rozpowszechnione na kilku funpagach. Na stronie wydarzenia 95 osób zadeklarowało, że weźmie w nim udział, a zainteresowanych było 111 osób. Notatka prasowa wraz z plakatem, promującym naszą imprezę została rozesłana do wszystkich lokalnych mediów.

Całość działań promocyjnych była kierowana zarówno do osób, które aktywnie angażują się w życie kulturalne Słupska i do tych którzy sporadycznie biorą udział w tego typu eventach. Zdywersyfikowana forma propagowania informacji zarówno drogami tradycyjnymi jak i przez media społecznościowe przyniosła zadowalający efekt o czym świadczyła liczba uczestników. Dodatkowo, dzień przed imprezą młodzież przebrana w klimacie imprezy w bezpośredni sposób zachęcała do udziału w sabacie poprzez odgrywanie scenek w przestrzeni miejskiej. Po realizacji imprezy nie zakończyła się jej promocja. W lokalnych gazetach opublikowane zostały artykuły na temat zdarzeń pod Basztą, a na Facebooku zostały opublikowane galerie zdjęć.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

2. Działania organizacyjne

Zrealizowano w terminie: 2017-04-01 - 2017-08-26

Opis: Organizacja imprezy plenerowej wymagała bardzo dobrej organizacji pracy i przewidzenia oraz sprostania wszystkim możliwym okoliczności. Na tym etapie realizacji zostały zamówione wszelkie potrzebne elementy scenografii i zaplecza technicznego imprezy oraz materiały do animacji. Zostały również podpisane umowy z wszystkimi zaangażowanymi w event osobami. Dodatkowo, w tym czasie uzyskaliśmy wszelkie niezbędne zezwolenia na realizację imprezy w tym miejscu. Pozyskaliśmy również dodatkowych partnerów jak zespół Flame, który poprzez swój udział zwiększyli atrakcyjność wydarzenia. Został też stworzony szczegółowy scenariusz i harmonogram wydarzenia.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

3. Realizacja wydarzenia

Zrealizowano w terminie: 2017-07-01 - 2017-09-30

Opis: Złot Słupskich Czarownic miało na celu stworzenie atrakcyjnej przestrzeni dyskusyjnej i rozrywkowej dla wszystkich wyjątkowych mieszańek naszego miasta i mężczyzn wspierających słupskie kobiety. Impreza ta odbyła się pod Basztą Czarownic w aranżacji nawiązującej do sabatu od godziny 18 do 22. Wydarzenie rozpoczęło się o zmierzchu, a zakończyło się gdy księżyc był już wysoko na niebie. Scenografię stanowiły miotły ustawione pod Murami Obronnymi, pochodnie otaczające teren imprezy, pajęczyny z pajakami, świeczniki i świece, manekiny imitujące postaci czarownice, girlandy z duchami, kosze z ziołami, oraz ognisko ustawione na środku naszego sabatu. Oprawa artystyczna wydarzenia zawierała fireshow polegający na tańcu z ogniem, pluciu ogniem i żonglowanie pochodniami. Pokazy z ogniem odbyłyby się w kilku odsłonach przy klimatycznej dynamicznej muzyce. Wszyscy chętni mogli również powróżyć z kart tarota lub szklanej kuli na stoisku wróżbiarskim razem z naszymi wiedźmami. Podczas promocji wydarzenia zachęcaliśmy do przyścia na nie w stroju czarownicy. Podczas eventu przeprowadzony został konkurs na najlepsze przebranie, a jego laureatom zostały wręczone nagrody. Osoby, które nie zdołały przygotować swojego stroju mogły na miejscu, ucharakteryzować się przez profesjonalną wizażystę. Stworzyliśmy też specjalne stanowisko do plecenia wianków ze świeżych ziół. Tło muzyczne stanowiła klimatyczna muzyka również nawiązująca do kultury słowiańskiej. Dla nadania wonnego klimatu imprezie podczas jej trwania odbywało się palenie ziół takich jak lawenda czy suszony rumianek. Na ognisku w specjalnym kociołku ważone były magiczne mikstury m.in. napar z mięty, do próbowania której byli zachęcani uczestnicy naszego zlotu. Pod jednym z namiotów Magowie rozdawali wszystkim chętnym napary i eliksiry swojej produkcji.

Ważnym elementem eventu był krąg dyskusyjny wokół ogniska połączony z paleniem na stosie spisanych na kartce negatywnych spostrzeżeń na temat lokalnej przestrzeni. Przy udziale lokalnych przedstawicieli mediów wywiązała się konstruktywna dyskusja na temat nawiązujący do słupskiego społeczeństwa wyzwolonych kobiet. Nie był to modułowany panel, lecz luźna niezobowiązująca konwersacja, która miała na celu oczyszczenie z wszelkich negatywnych myśli (które spisane zostaną spalone na stosie). Wszystkim uczestnikom zlotu rozdawane były zaczarowane jabłka. Diabeł Indygo rozdawał uczestnikom jabłka symbolizujące piekielną witalność, które mogli upiec na paleniskach.

Nowymi elementami imprezy były atrakcje dla dzieci, których podobnie jak na poprzednim sabacie pojawiło się bardzo dużo. Specjalnie dla nich realizowane były pokazy alchemii dla najmłodszych czarownic na których dzieci same mogły stworzyć wybuchające wulkany. Dodatkowo, do dzieci został przypisany jeden animator, który nie pozwolił im się nudzić, dzięki specjalnie przygotowanym zabawom edukacyjnym. Ze względu na dużą ilość dzieci animacje ograniczyły się do wykonywania modeli z balonów - największym powodzeniem cieszyły się balonowe miotły, miecze z Gry o tron, różdżki itd. Kolejną innowacją, była ustawiona na terenie imprezy księżka do wpisów dotyczących samej imprezy, ale i naszego miasta, propozycji zmian i pochwał działań

kulturalnych. Niestety księga nie cieszyła się dużym zainteresowaniem wśród uczestników imprezy. Choć liczyliśmy, że ludzie zdecydowanie chętniej w atmosferze wspólnej zabawy dzielą się swoimi spostrzeżeniami, a zdobyta w ten sposób wiedza pozwoli na doskonalenie organizacyjne kolejnych imprez, a kto wie może i zainspiruje do stworzenia zupełnie nowej imprezy.

Punktem kulminacyjnym imprezy była sesja zdjęciowa czarownic z proszkami Holi. Uczestnikom zostały rozdane proszki holi, które na ustalony sygnał wszyscy rozsypali jednocześnie, a profesjonalny fotograf zrobił uczestnikom imprezy pamiątkowe zdjęcia na tle Baszty Czarownic. Całość imprezy była prowadzona przez Bajarza, opowiadającego tematyczne historie, a bezpieczeństwa w okolicy ognia pilnował Najwyższy Mag Indygo.

Impreza była dedykowana dla minimum 100 uczestników, ale dzięki otwartej przestrzeni mogło wziąć w niej udział około 300 osób. Udział i zaangażowanie w tego typu wydarzenie dało uczestnikom w naszej ocenie poczucie przynależności do środowiska kulturalnego i możliwość kreowania swojego otoczenia co może zaowocować w przyszłości częstszym udziałem w eventach ale i chęcią zaangażowania się w proces tworzenia podobnych inicjatyw. Dodatkowo, elementy słowiańskie imprezy poszerzyły wiedzę na temat tradycji naszego regionu, w szczególności wśród młodych ludzi uczestniczących we wspólnej zabawie.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

4. Rozliczenie i ewaluacja projektu

Zrealizowano w terminie: 2017-09-25 - 2017-10-18

Opis: Ewaluacja zadania polegała na analizie wpisów do księgi będącej częścią wydarzenia, co niestety nie przyniosło za dużych efektów. Rozliczenie projektu zawierało analizę wszystkich kosztów i stworzenie pełnego sprawozdania merytoryczno-finansowego. Zakończeniem projektu były publikacje zdjęć z Sabatu w lokalnej prasie w tym artykuł na całą stronę w październikowym wydaniu gazety Ziemia Słupska.

Był to bardzo ważny element projektu pozwalający na określeniu czy wszystkie zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte i czy na terenie Słupska jest popyt na eventy tego typu i czy jest sens realizować podobne inicjatywy w przyszłości, czy być może został wyczerpany popyt i 2 imprezy o takiej samej tematyce wyczerpują rynek na dłuższy czas. Można jasno stwierdzić, że w naszym mieście jest deficyt tego typu inicjatyw i jak najbardziej jest potrzeba powielania tego typu eventów.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie ²⁾

nie dotyczy

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku 2017														
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów		Koszty zgodnie z umową (w zł)						Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
			koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (-łań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Indygo												
	1.	Nagłośnienie (kolumny, mikser, wzmacniacz, mikrofony i mikroporty)	1 230,00	0,00	1 230,00	0,00	0,00	2,3	1 230,00	20,40	1 209,60	0,00	0,00	2,3
	2.	Wynajem scenografii	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	2,3	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	2,3
	3.	Materiały do wykonania części scenografii (pajęczyn, paleniska)	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	2,3	324,09	324,09	0,00	0,00	0,00	2,3

4.	Jabłka dla uczestników imprezy	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	2,3	40,65	40,65	0,00	0,00	0,00	2,3
5.	Stoisko i obsługa stoiska wróżbiarskiego oraz stoiska z księgą	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	2,3	240,00	240,00	0,00	0,00	0,00	2,3
6.	Nagrody w konkursie na strój dorosłych	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	2,3	720,00	720,00	0,00	0,00	0,00	2,3
7.	Nagrody w konkursie na strój dzieci	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	2,3	666,22	666,22	0,00	0,00	0,00	2,3
8.	Animatorzy (Najwyższy Mag Indygo, 2 diabły i 4czarownice) (7 osx4hx25zł)	700,00	700,00	0,00	0,00	0,00	2,3	710,00	710,00	0,00	0,00	0,00	2,3
9.	Malowanie twarzy przez profesjonalną charakteryzator kę przebraną za czarownicę	240,00	240,00	0,00	0,00	0,00	2,3	332,10	288,00	44,10	0,00	0,00	2,3
10.	Obsługa techniczna 3os.x7hx20 zł	420,00	420,00	0,00	0,00	0,00	2,3	460,00	460,00	0,00	0,00	0,00	2,3
11.	Proszki holi	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	2,3	208,20	208,20	0,00	0,00	0,00	2,3
12.	Fotograf 4hx70 zł	280,00	280,00	0,00	0,00	0,00	2,3	280,00	280,00	0,00	0,00	0,00	2,3
13.	Koszty transportu	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	2,3	99,68	99,68	0,00	0,00	0,00	2,3
14.	Usługa konferansjerska -Bajarz 4hx50 zł	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	3	240,00	240,00	0,00	0,00	0,00	3

15.	Stroje dla animatorów i wolontariuszy	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	2,3	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	2,3
16.	Wynajem przenośnych toalet 2 sztuki	152,00	152,00	0,00	0,00	0,00	2,3	164,16	164,16	0,00	0,00	0,00	2,3
17.	Obsługa stanowisk przez wolontariuszy oraz pomoc organizacyjna 7 os x 8h x 13 zł i praca podczas akcji promocyjnej przed wydarzeniem 7 osx5h x 13 zł	1 183,00	0,00	0,00	1 183,00	0,00	1,2,3	1 183,00	0,00	0,00	1 183,00	0,00	1,2,3
18.	Promocja wydarzenia (projekt, druk i kolportaż plakatów, promocja internetowa, redakcja artykułów i notatek prasowych)	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	1	506,10	506,10	0,00	0,00	0,00	1
19.	Kubeczki i składniki do obsługi stoiska z naparami	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	2,3	322,97	322,97	0,00	0,00	0,00	2,3
20.	Wynagrodzenie za fire show	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	2,3	1 001,00	1 001,00	0,00	0,00	0,00	2,3

	21.	Materiały do realizacji animacji dla dzieci (nadmanganian potasu, gliceryna, soda oczyszczona, perhydrol, ocet płyn do naczyń itp.)	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	2,3	350,53	350,53	0,00	0,00	0,00	2,3
	Razem:		10 055,00	7 642,00	1 230,00	1 183,00	0,00		10 078,70	7 642,00	1 253,70	1 183,00	0,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Indygo												
	1.	Obsługa prawno-księgowa	246,00	246,00	0,00	0,00	0,00		246,00	246,00	0,00	0,00	0,00	
	2.	Koordinacja projektu	612,00	612,00	0,00	0,00	0,00		612,00	612,00	0,00	0,00	0,00	
	Razem:		858,00	858,00	0,00	0,00	0,00		858,00	858,00	0,00	0,00	0,00	
III	Koszty poszczególnych zleceńbiorców ogółem ⁸⁾	Fundacja Indygo	10 913,00	8 500,00	1 230,00	1 183,00	0,00		10 936,70	8 500,00	1 253,70	1 183,00	0,00	
	Ogółem:		10 913,00	8 500,00	1 230,00	1 183,00	0,00		10 936,70	8 500,00	1 253,70	1 183,00	0,00	

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
L p .	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1 .	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		8 500,00 zł
1 .1	Kwota dotacji	8 500,00 zł	8 500,00 zł
1 .2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
1 .3	Inne przychody		0,00 zł
2 .	Inne Środki finansowe ogółem ⁹⁾ : Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4	1 230,00 zł	1 253,70 zł
2 .1	Środki finansowe własne ⁹⁾	1 230,00 zł	1 253,70 zł
2 .2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	0,00 zł	0,00 zł
2 .3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ⁹⁾ , ¹⁰⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	0,00 zł	0,00 zł
2 .4	Pozostałe ⁹⁾	0,00 zł	0,00 zł
3 .	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	1 183,00 zł	1 183,00 zł
3 .1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	1 183,00 zł	1 183,00 zł
3 .2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ¹¹⁾ , ¹²⁾	0,00 zł	0,00 zł
4 .	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾	77,89 %	77,72 %
5 .	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	14,47 %	14,75 %
6 .	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾	13,92 %	13,92 %

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

Podczas realizacji zadania nie uzyskano innych przychodów

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

nie pobierano świadczeń pieniężnych od uczestników imprezy

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁷⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data(-y) zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	FV 14/08/2017	I.1	2017-08-18	wynajem nagłośnienia	1 230,00	1 230,00	20,40	1 209,60	0,00	2017-09-07
2	fv f/700653/2017/1879	I.3	2017-07-20	carbone arrow	50,97	50,97	50,97	0,00	0,00	2017-07-20
3	FV 13/17	I.3	2017-08-10	klej, wstążki	21,50	21,50	21,50	0,00	0,00	2017-08-10
4	FV 6791/2017	I.3	2017-08-11	bibuła, klej, ktw artykuł kreatywny mix oczy	47,97	47,97	47,97	0,00	0,00	2017-08-11
5	fv 6793/2017	I.3	2017-08-12	sznurek jutowy, klej, karty, świece	73,06	73,06	73,06	0,00	0,00	2017-08-12
6	FV171/08/2017	I.3	2017-08-16	folia aluminiowa	32,90	32,90	32,90	0,00	0,00	2017-08-14
7	FV 39/17	I.3	2017-08-23	wstążka, klej na gorąco	21,00	21,00	21,00	0,00	0,00	2017-08-23
8	FV 10202698/P208/2017	I.3	2017-08-25	Lampki, baterie	39,84	39,84	39,84	0,00	0,00	2017-08-25
9	FV 2017/FPA R/164/28	I.3	2017-08-25	spraye do włosów	29,95	29,95	29,95	0,00	0,00	2017-08-25

10	FV S-4/506	I.3	2017-08-26	emix kisiel	6,90	6,90	6,90	0,00	0,00	2017-08-26
11	FV FP1430/0 1587/08/1 7/02	I.4	2017-08-26	jabłka	40,65	40,65	40,65	0,00	0,00	2017-08-26
12	nota księgowa 1551/24/0 7/2017	I.6	2017-07-24	Karty prezentowe empik	150,00	150,00	150,00	0,00	0,00	2017-07-24
13	FV158/20 17/FA	I.6	2017-08-23	Księga smoków, kolorowanki dla dorosłych, puzzle	120,00	120,00	120,00	0,00	0,00	2017-08-23
14	nota księgowa JT201700 07	I.6	2017-08-30	karty podarunkowe	450,00	450,00	450,00	0,00	0,00	2017-08-26
15	fv 528/4/20 17	I.7	2017-04-25	foremki	58,39	58,39	58,39	0,00	0,00	2017-04-25
16	FV 0965/U/17	I.7	2017-08-11	dyplom	29,52	29,52	29,52	0,00	0,00	2017-08-11
17	FV#1639/ 535/2017 /S	I.7	2017-08-13	farby, pędzle, torba, podobrazia	346,73	346,73	346,73	0,00	0,00	2017-08-13
18	FV/2017// 995/641/9 95	I.7	2017-08-23	kredki, worki na kapcie	179,70	179,70	179,70	0,00	0,00	2017-08-23
19	FV/2017/9 95/640/9 95	I.7	2017-08-23	Materiały szkolne - zestawy brokatów, kleje i ozdobne naklejki	31,90	31,90	31,90	0,00	0,00	2017-08-23
20	FV2262F0 2279/08/ 17	I.7	2017-08-26	pastele	19,98	19,98	19,98	0,00	0,00	2017-08-26

21	FV168/8/2 017/F	I.11	2017-08- 10	kolory holi - proszek na festiwal kolorów	208,20	208,20	208,20	0,00	0,00	2017-08-10
22	FV 0100/2017	I.12	2017-08- 30	Wykonanie zdjęć	280,00	280,00	280,00	0,00	0,00	2017-09-05
23	fv 528/4/20 17	I.13	2017-04- 25	transport	13,00	13,00	13,00	0,00	0,00	2017-04-25
24	FV168/8/2 017/F	I.13	2017-08- 10	przesyłka kurierska	8,45	8,45	8,45	0,00	0,00	2017-08-10
25	FV171/08/ 2017	I.13	2017-08- 16	koszt wysyłki	15,00	15,00	15,00	0,00	0,00	2017-08-14
26	FVS/0154 71/GDA/2 017	I.16	2017-08- 29	wynajem kabiny TOI, serwis początkowy i końcowy TOI	164,16	164,16	164,16	0,00	0,00	2017-09-04
27	Fv 10/1260	I.18	2017-08- 17	Drukowanie plakatów	86,10	86,10	86,10	0,00	0,00	2017-08-22
28	FV171/08/ 2017	I.19	2017-08- 16	kubki, filiżanki, tacki, łyżeczki, ręcznik papierowy	292,87	292,87	292,87	0,00	0,00	2017-08-14
29	FV 2262F022 78/08/17	I.19	2017-08- 26	syropy, cytryna	20,33	20,33	20,33	0,00	0,00	2017-08-26
30	FV 50/08/20 17	I.20	2017-08- 18	kule ogniowe do żonglowania, rękawice ogniowe, Poi starter - tuby, Kij całopalny, pochodnia plujka, kij, pas kewlar, olej parafinowy, pochodnia i sznurek kewlarowy	1 001,00	1 001,00	1 001,00	0,00	0,00	2017-08-17
31	fv/17/125	I.21	2017-04- 21	boraks	16,60	16,60	16,60	0,00	0,00	2017-04-21

32	FV 291/2017	I.21	2017-08-03	baterie alk 9v duracell ind	12,00	12,00	12,00	0,00	0,00	2017-08-03
33	FV0769/P 000511/20 17	I.21	2017-08-13	Fairy	35,92	35,92	35,92	0,00	0,00	2017-08-13
34	fv 1207- 4266-001- 1052	I.21	2017-08-17	worki	23,92	23,92	23,92	0,00	0,00	2017-08-17
35	FV F:5360/17	I.21	2017-08-24	perhydrol leo	67,99	67,99	67,99	0,00	0,00	2017-08-24
36	FV/2262F 02280/08/ 17	I.21	2017-08-26	skrobia i olej	16,36	16,36	16,36	0,00	0,00	2017-08-26
37	FV 755/2017/ CSO15	I.21	2017-08-26	gliceryna, jodyna, tabletki musujące	17,45	17,45	17,45	0,00	0,00	2017-08-26
38	FV 14/08/20 17	I.2	2017-08-18	wynajem scenografii na sabat czarownic	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-09-07
39	FV 14/08/20 17	I.15	2017-08-18	wykonanie strojów na sabat czarownic	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-09-07
40	FV 14/08/20 17	I.18	2017-08-18	Promocja projektu pn. Sabat czarownic	420,00	420,00	420,00	0,00	0,00	2017-09-07
41	FV 4/09/2017	I.5	2017-09-04	Organizacja i obsługa stanowiska wóżbiarskiego	240,00	240,00	240,00	0,00	0,00	2017-09-12
42	FV 4/09/2017	I.8	2017-09-04	Obsługa animacyjna	710,00	710,00	710,00	0,00	0,00	2017-09-12
43	FV 4/09/2017	I.9	2017-09-04	Obsługa stanowiska do malowania twarzy	332,10	332,10	288,00	44,10	0,00	2017-09-12

44	FV 4/09/2017	I.10	2017-09-04	obsługa techniczna wydarzenia pn. Sabat Czarownic	460,00	460,00	460,00	0,00	0,00	2017-09-12
45	FV 4/09/2017	I.14	2017-09-04	Obsługa konferansjerska wydarzenia pn. sabat czarownic	240,00	240,00	240,00	0,00	0,00	2017-09-12
46	FV 150/01973 3/17/RPS	I.21	2017-08-26	gaz do zapalniczek	10,29	10,29	10,29	0,00	0,00	2017-08-26
47	fv 723/08/17	I.19	2017-08-26	rumianek, szalwia, herbatka ziołowa	9,77	9,77	9,77	0,00	0,00	2017-08-26
48	FV 4/09/2017	I.13	2017-09-04	transport na potrzeby imprezy pn. Sabat czarownic	63,23	63,23	63,23	0,00	0,00	2017-09-12
49	FV 4/09/2017	I.21	2017-09-04	wynajem szkła i sprzętu laboratoryjnego	150,00	150,00	150,00	0,00	0,00	2017-09-12
Razem					8 895,70	8 895,70	7 642,00	1 253,70	0,00	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	FV/183/2017	II.1	2017-07-20	Usługa rachunkowa	123,00	123,00	123,00	0,00	0,00	2017-07-24
2	LP. E/2017/07	II.2	2017-08-01	wynagrodzenie koordynatora	612,00	612,00	612,00	0,00	0,00	2017-08-03
3	FA/233/017	II.1	2017-09-13	usługa rachunkowa	123,00	123,00	123,00	0,00	0,00	2017-09-14
Razem					858,00	858,00	858,00	0,00	0,00	
Ogółem:					9 753,70	9 753,70	8 500,00	1 253,70	0,00	

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

Dokumenty z wkładem osobowym

Lp.	Numer dokumentu	Koszt	Data	Nazwa	Opis	Wkład osobowy
1	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 1/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
2	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 2/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
3	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 3/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
4	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 4/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
5	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 5/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
6	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 6/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł
7	Ewidencja czasu pracy wolontariusza 7/ZC/2017	1.17	2017-08-26	Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza do umowy wolontariackiej	Obsługa stanowisk, pomoc organizacyjna oraz działania promocyjne przed imprezą	169,00 zł

Część III. Dodatkowe informacje

Sabat Czarownic w Słupsku staje się tradycją naszego Miasta, uczestnicy imprezy powracają na nią i bardzo pozytywnie wypowiadają się na temat tego wydarzenia. Niektóre elementy eventu nadal wymagają dopracowania inne zmiany, a kolejne rozwinięcia. Nie zmienia to faktu, że najważniejsi w tym projekcie beneficjenci czekają na kolejną edycję naszego wydarzenia.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

4) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu
Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie
podać imię i nazwisko osoby podpisującej.¹⁸⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. 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. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 1 § 6 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

3) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

4) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

6) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

7) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

8) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

10) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

11) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

12) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

13) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

16) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

17) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania., świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

18) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.