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 WOLONTARIACIE (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 umieszonymi 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: 2017-03-01 Do: 2017-06-30

Tytuł zadania publicznego	SALWA 2017		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	POMORSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE „makroFON" ,Fundacja Indygo ,		
Data zawarcia umowy	2017-04-20	**Numer umowy, o ile został nadany**	18/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.

Celem projektu SALWA (Słupska Akcja Lokalnego Wystrzału Artystycznego) było ożywienie centrum miasta, wyrównanie różnic w dostępie do kultury, integracja społeczna, promocja miasta, rozwój sieci powiązań pomiędzy subregionalnymi ośrodkami animacji i kultury - wszystkie one zostały osiągnięte poprzez zaangażowanie słupskich, gdańskich i innych zespołów muzycznych i grup animacyjnych do przeprowadzenia jednodniowego festiwalu SALWA łączącego jarmark i festiwal artystyczny. Dodatkowym celem nieoczywistym był innowacyjny sposób edukowania szerokiego spektrum odbiorców do odbioru ambitnej muzyki, zachęcania poprzez popularyzowanie warsztatów artystycznych do twórczego spędzania wolnego czasu. Ulica Wojska Polskiego tętniła życiem przez 5 godzin od 13.00 do 18.00. Dzięki współpracy z MCK, SOK, SOSiR, PGK, ZOZ, Wodociągi, Grupą Animacyjną SALWADOR, Agencją 16deko, Nowym Teatrem w Słupsku - propozycje, z którymi spotkali się mieszkańcy miasta i goście odwiedzający Słupsk - dawały ogromne możliwości zaangażowania w warsztaty, przyglądania się twórczości innych czy zaopatrzenia się w wyroby rękodzielnicze. Dodatkową atrakcją były food truck'i , zaspakajające potrzeby kulinarne odwiedzających . Atmosfera SALWA Festiwal sprzyja również integracji mieszkańców, miejscem spotkań całych rodzin.

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)

Na 3 scenach (o jednej więcej niż w poprzednich edycjach) odbyło się 5 koncertów muzycznych. 3 na głównej scenie: B- Hearts, Edyta Górecka z zespołem, MajLo, na bocznej scenie zespół Szyszek szelest i koncert DJ w strefie Chillout Orange. Przeprowadzono 12 warsztatów w ramach projektów i 12 warsztatów zrealizowanych przez partnerów SALWA. Odbyły się 2 działania animacyjne - łącznie 10godzin 12wystawców określonych gałęzi rękodzieła i kulinariów. Powstał 1fanpage, wydrukowano 20 plakatów 500 ulotek i baner. Rezultaty miękkie: -integracja społeczności słupskiej - ożywienie przestrzeni miejskiej - wzbogacenie oferty kulturalnej miasta

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)

Powołanie słupsko-gdańskiego biura organizacyjnego SALWA 2017-03-01 - 2017-06-30
Do biura organizacyjnego zaprosiliśmy zarówno osoby zatrudnione przy festiwalu, jak i wolontariuszy. W sumie około 15 osób. Do zadań biura należało przygotowanie merytoryczne i logistyczne przedsięwzięcia, oraz podsumowanie i ewaluacja Wydarzenia

Przeprowadzenie rozmów z partnerami 2017-03-10 - 2017-04-15
Przeprowadziliśmy rozmowy z Młodzieżowym Centrum Kultury, Młodzieżowym Domem Kultury, Miejską Biblioteką Publiczną, Nowym Teatrem im.Witkacego, Teatrem Lalki Tęcza, Muzeum Pomorza środkowego, Liceum Plastycznym im. S,I.Witkiewicza, Słupskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w sprawie wsparcia w ramach reklamowania swoich instytucji w trakcie SALWYdziałaniami animacyjnymi

Rozmowy, negocjacje z grupami animacyjnymi i warsztatowcami z regionu trójmiejskiego i słupskiego. Podpisanie umów. 2017-03-01 - 2017-03-31
Zespół przedstawił propozycje wyboru grup muzycznych, animatorów, instruktorów zaangażowanych w SALWA festiwal do dyskusji. Przeprowadzono rozmowy, negocjowano warunki, omówiono zasady udziału, wybór ostateczny i omówienie umów z wybranymi realizatorami zarówno warsztatów, animacji, koncertów i konferansjerów

Zaplanowanie listy wystawców i ogłoszenie naboru dodatkowego wystawców 2017-04-01 - 2017-04-15
W oparciu o ubiegłoroczną listę wystawców wybrano tegorocznych i przyjęto propozycję do rozmów z nowymi wystawcami. Przeprowadzono rozmowy ze wszystkimi i przekonywano ich do wyboru SALWY (a nie innych jarmarków, które tego dnia się odbywają) jako miejsca do swojego wystawienia się. Zaproponowano mieszkańcom miasta i regionu uprawiającym rękodzieło artystyczne stoisk w alei Wojska Polskiego tego dnia. Przeprowadzono rozmowy z partnerem w sprawie straganów udostępnionych do jarmarku

Zwołanie ekipy wolontariuszy 2017-04-01 - 2017-05-03
W związku z ogromem zadań przypadających na czas samego przeprowadzenia imprezy ogłosiliśmy nabór wolontariuszy do SALWY-tylko na 3maja. Stworzyliśmy sztab z oficerem łącznikowym na czele będącym członkiem biura organizacyjnego, którego zadaniem było kierowanie wolontariuszami w trakcie wydarzenia.

Stworzenie zintegrowanej designerskiej identyfikacji graficznej festiwalu. Promocja festiwalu 2017-04-01 - 2017-05-03
Przygotowano projekty wszystkich wydarzeń w jednolitym designu (krój pisma, kolorystyka, znaki)
Przygotowano, zredagowano i rozesłano informacje medialne. Pozyskano patronaty medialne nad wydarzeniem. Opracowano grafikę do Socialmedia:
Codziennie redagowano wiadomości w mediach społecznościowych

Logistyczna organizacja przedsięwzięcia 2017-04-01 - 2017-05-03
Partner podpisał umowy z ochroną. Wydrukowano mapy i rozplanowano trzy strefy : ZASOBÓW, AKCJI, REAKCJI. Podpisano umowę z zakładem energetycznym o przyłącza prądu we wszystkich niezbędnych miejscach. Uzyskano zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, ubezpieczono imprezę.

SALWA 2015 - przeprowadzenie Festiwalu 2017-05-03 - 2017-05-03
Dnia 3 maja od godzin porannych rozpoczęliśmy działania organizacyjne na ulicy Wojska Polskiego polegające na wygrodzeniu terenu Imprezy, oznaczeniu miejsc dla wystawców, podłączeniu energii elektrycznej. Przewiezieniu i rozstawieniu sceny1. Przewiezieniu i rozstawieniu sceny2. Rozstawiono stanowisko DJ i strefę Chillout oraz zmontowano FOTOstrefę. Nastąpiło również przewiezienie i rozstawienie straganów, oraz przewiezienie i rozstawienie elementów do strefy REAKCJI. Zainstalowane na terenie imprezy zostało również nagłośnienia do scen oraz dekoracji. Przeprowadzone zostały próby, a we wszystkich strefach zorganizowano przestrzennie planowane działania. Podczas imprezy od godziny 12:00 zespoły zagrały 4 koncerty + 1 DJ w strefie Chillout grał przez 4 godziny. Przeprowadzono 12 warsztatów artystycznych i animacyjnych. Największym zainteresowaniem cieszyły się pokazy i warsztaty eksperymentów naukowych (podczas których można było zobaczyć m.in wybuchy wulkanów czy samozapłon), warsztaty filcowania i warsztaty artystyczne polegające na malowaniu obrazów przy sztalugach. Dużym zainteresowaniem cieszyły się również warsztaty plastyczne polegające na malowanie byle czym, warsztaty upcyklingowe polegające na robieniu materiałowych ośmiorniczek, warsztaty zrób to sam podczas których tworzone były wyrzutnie konfetti. Oblegane były stanowiska animacyjne i mega gry dla dzieci. Podczas zajęć z ginących zawodów wraz z uczestnikami imprezy tworzyliśmy oręż średniowiecznego woja, a animatorzy wchodzili w interakcję z przechodniami żonglując i wykonując akrobacje. Podczas warsztatów rzeźbiarskich z pomocą uczestników imprezy powstały imponujące duże rzeźby z drewna. Artystyczne dusze mogły odnaleźć się podczas warsztatów florystycznych i krawieckich. Najmłodsi uczestnicy eventu byli bardzo zainteresowani zabawą harumiką.
Całość atrakcji w strefie AKCJI i Reakcji była scalona przez dwóch konferansjerów. Przez cały czas trwania festiwalu na straganach i w foodtrackach mieszkańcy miasta zaopatrywali się w wyroby rękodzielnicze i smaczne posiłki. Po zakończeniu Festiwalu nastąpiło uprzątnięcie terenu, demontaż scen i sprzętu

nagłośnieniowego oraz stanowisk warsztatowych.

Ewaluacja i rozliczenie projektu 2017-05-05 - 2017-06-15
W okresie tym opłacone zostały wszystkie zlecenia. Na tym etapie nastąpiło również stworzenie sprawozdań merytorycznych oraz finansowych.

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: POMORSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE „makroFON”												
	1.	Biuro organizacyjne (umowy wolontariackie 12 osób)	5 100,00	0,00	0,00	5 100,00	0,00	1	5 100,00	0,00	0,00	5 100,00	0,00	1
	2.	Honorarium zespołów muzycznych i zaiks	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00	0,00	8	12 921,28	12 921,28	0,00	0,00	0,00	8
	3.	Honorarium grafika komputerowego i pr	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	6	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	6

	4.	Honorarium konferansjera	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	8	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	8
	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Indygo												
	5.	Warsztaty artystyczne	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	6.	Warsztaty plastyczne	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	7.	Warsztaty upcyklingowe	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	8.	Warsztaty Zrób to sam	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	9.	Pokazy i Warsztaty Eksperymentów Naukowych	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	10.	Animacje dla dzieci i mega gry	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	11.	Warsztaty ginące zawody	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	12.	Działania animacyjne	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	13.	Warsztaty rzeźbiarskie	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	14.	Warsztaty filcowania	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	15.	Warsztaty florystyczne	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8
	16.	Warsztaty krawieckie i zabawa harumiką	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8

	17.	Zaplecze techniczne do warsztatów 5 namiotów, 12 stołów, leżaki, hamaki	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00	8	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00	8
	18.	Pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów - Umowy Wolontariackie 10 osób x 5 godzin	650,00	0,00	0,00	650,00	0,00	8	650,00	0,00	0,00	650,00	0,00	8
		Razem:	27 230,00	21 480,00	0,00	5 750,00	0,00		27 151,28	21 401,28	0,00	5 750,00	0,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: POMORSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE „makroFON”												
	1.	obsługa księgowa	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	
	2.	obsługa techniczna (do ciężkich elementów)	1 250,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00		1 250,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00	
	3.	obsługa nagłośnienia	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00		2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
	4.	honorarium koordynatora	1 422,00	1 420,00	2,00	0,00	0,00		1 500,00	1 498,72	1,28	0,00	0,00	
	5.	Honorarium oficera łącznikowego	350,00	350,00	0,00	0,00	0,00		350,00	350,00	0,00	0,00	0,00	

	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Indygo												
	6.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Razem:	5 522,00	3 520,00	2,00	2 000,00	0,00		5 600,00	3 598,72	1,28	2 000,00	0,00	
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem[8)]	POMORSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE „makroFON”	25 622,00	18 520,00	2,00	7 100,00	0,00		25 621,28	18 520,00	1,28	7 100,00	0,00	
		Fundacja Indygo	7 130,00	6 480,00	0,00	650,00	0,00		7 130,00	6 480,00	0,00	650,00	0,00	
		Ogółem:	32 752,00	25 000,00	2,00	7 750,00	0,00		32 751,28	25 000,00	1,28	7 750,00	0,00	

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	**Źródło finansowania**		**Koszty zgodnie z umową**	**Faktycznie poniesione wydatki**
1.	**Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:**			**25 000,00 zł**
	1.1	**Kwota dotacji**	**25 000,00 zł**	**25 000,00 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		**2,00 zł**	**1,28 zł**
	2.1	**Środki finansowe własne[9)]**	**2,00 zł**	**0,00 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 przekaże(-żą) środki finansowe):	**0,00 zł**	**0,00 zł**
	2.4	**Pozostałe[9)]**	**0,00 zł**	**1,28 zł**
3.	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		**7 750,00 zł**	**7 750,00 zł**
	3.1	**Koszty pokryte z wkładu osobowego**	**7 750,00 zł**	**7 750,00 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)]**		**76,33 %**	**76,33 %**
5.	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[14)]**		**0,01 %**	**0,01 %**
6.	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[15)]**		**31,00 %**	**31,00 %**

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)
nie dotyczy

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 dotyczy

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	rach 7/Z/2017 zgodnie z umową 7/Z/2017	I.5	2017-05-03	Wykonanie 5 godzinnych warsztatów artystycznych podczas wydarzenia Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-03
2	rach.8/Z/2017 zgodnie z umową 8/Z/2017	I.6	2017-05-03	Wykonanie 5 godzinnych warsztatów plastycznych podczas wydarzenia Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-03
3	rach. 9/Z/2017 do umowy 9/Z/2017	I.7	2017-05-03	Wykonanie 5 godzinnych warsztatów upcyklingowych podczas wydarzenia Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-03
4	rach. 10/Z/2017 zgodnie z umową 10/Z/2017	I.8	2017-05-03	Wykonanie 5 godzinnych warsztatów Zrób to sam podczas wydarzenia Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-03

5	FV 3/05/2017	I.9	2017-05-03	Pokazy i warsztaty eksperymentów naukowych podczas imprezy Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
6	FV 5/05/2017	I.10	2017-05-03	Animacje dla dzieci i mega gry podczas imprezy Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
7	FV 4/05/2017	I.11	2017-05-03	Warsztaty ginące zawody podczas imprezy Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
8	FV 1/05/2017	I.12	2017-05-03	Działania animacyjne podczas imprezy Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
9	FV 6/05/2017	I.13	2017-05-03	Warsztaty rzeźbiarskie podczas imprezy pn. Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
10	FV 2/05/2017	I.14	2017-05-03	Warsztaty filcowania podczas imprezy Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
11	FV 7/05/2017	I.15	2017-05-03	Warsztaty florystyczne podczas imprezy pn. Salwa 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08
12	FV 8/05/2017	I.16	2017-05-03	Warsztaty krawieckie i zabawa harumiką podczas Salwy 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-08

13	fv 9/05/2017	I.17	2017-05-03	Organizacja zaplecza technicznego na potrzeby imprezy Salwa 2017	480,00	480,00	480,00	0,00	0,00	2017-05-08
14	rach. 2/S/5.17	I.2	2017-05-03	Koncert zespołu B=Hearts	2 500,00	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00	2017-05-03
15	rach. 3/S/5.17	I.4	2017-05-03	opracowanie scenariusza i przygotowanie autorskiego prowadzenia imprezy SALWA 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-18
16	rach. 4/S//5.17	I.4	2017-05-03	opracowanie scenariusza i przygotowanie autorskiego prowadzenia imprezy SALWA 2017	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-18
17	rach. 5/S/5.17	I.2	2017-05-03	Koncert Edyty Góreckiej	2 800,00	2 800,00	2 800,00	0,00	0,00	2017-05-03
18	rach. 6/S/5.17	I.2	2017-05-03	Koncert zespołu MaJLo	4 125,00	4 125,00	4 125,00	0,00	0,00	2017-05-12
19	rach. 6a/S/5.17	I.2	2017-05-03	Aranżacja sceny	1 500,00	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	2017-05-03
20	rach. 8/S/5.17	I.2	2017-05-03	Koncert zespołu Szyszek Szelest	837,00	837,00	837,00	0,00	0,00	2017-05-03
21	FV FBV 7/2017	I.3	2017-05-04	Projekt identyfikacji wizualnej SALWA 2017	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	2017-05-12
22	FV FM/M/210/2017/05/0124	I.2	2017-05-15	ZAIKS	1 159,28	1 159,28	1 159,28	0,00	0,00	2017-05-29
				Razem	21 401,28	21 401,28	21 401,28	0,00	0,00	

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	FV 00025/2017	II.1	2017-05-31	usługa księgowa	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-05-31
2	rach. 9/S/5.17	II.2	2017-05-04	przenoszenie i ustawianie, montaż i demontaż, przenoszenie ciężkich elementów podczas imprezy SALWA 2017	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00	2017-05-18
3	rach. 1/S/5.17	II.4	2017-05-03	opracowanie założeń, scenariusza i wykonań oraz koordynacja zadania SALWA 2017	1 500,00	1 500,00	1 498,72	1,28	0,00	2017-05-03
4	rach. 10/S/5.17	II.2	2017-05-04	przenoszenie i ustawianie, montaż i demontaż, przenoszenie ciężkich elementów podczas imprezy SALWA 2017	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00	2017-05-31
5	rach. 11/S/5.17	II.2	2017-05-04	przenoszenie i ustawianie, montaż i demontaż, przenoszenie ciężkich elementów podczas imprezy SALWA 2017	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00	2017-05-29

6	rach. 12/S/5.17	II.2	2017-05-04	przenoszenie i ustawianie, montaż i demontaż, przenoszenie ciężkich elementów podczas imprezy SALWA 2017	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00	2017-05-26
7	rach. 13/S/5.17	II.2	2017-05-04	przenoszenie i ustawianie, montaż i demontaż, przenoszenie ciężkich elementów podczas imprezy SALWA 2017	250,00	250,00	250,00	0,00	0,00	2017-05-26
8	rach. 14/S/5.17	II.5	2017-05-04	Oficer łącznikowy	350,00	350,00	350,00	0,00	0,00	2017-05-18
	Razem				3 600,00	3 600,00	3 598,72	1,28	0,00	
	Ogółem:				25 001,28	25 001,28	25 000,00	1,28	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)

Lp. 1, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 1/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 1/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 2, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 2/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 2/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 3, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 3/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 3/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 4, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 4/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 4/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 5, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 5/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 5/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 6, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 6/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 6/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 7, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 7/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 7/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 8, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 8/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 8/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 9, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 9/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 9/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 10, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza 10/S/2017 , **Koszt:** 1.18, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy 10/W/2017, **Opis:** pomoc techniczna w organizacji i przygotowaniu warsztatów, **Wklad osobowy:** 65,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 11, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/1W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/1W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 12, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/2W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/2W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 13, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/3W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/3W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 14, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/4W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/4W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 15, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/5W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/5W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 16, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/6W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/6W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 17, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/7W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/7W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 18, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/8W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/8W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 19, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/9W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/9W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 20, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/10W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/10W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 21, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/11W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/11W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 22, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/12W./2017 , **Koszt:** 1.1, **Data:** 2017-05-01, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/12W./2017, **Opis:** Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprezy SALWA 2017, **Wklad osobowy:** 425,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 23, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/13W./2017 , **Koszt:** 2.3, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/13W./2017, **Opis:** Nagłośnienie, **Wklad osobowy:** 1 000,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 24, **Numer dokumentu:** Karta ewidencji czasu pracy wolontariusza S/14W./2017 , **Koszt:** 2.3, **Data:** 2017-05-03, **Nazwa:** Porozumienie o współpracy S/14W./2017, **Opis:** Nagłośnienie, **Wklad osobowy:** 1 000,00 zł, **Wklad rzeczowy:** 0,00 zł

Część III. Dodatkowe informacje

Kolosalny wkład pracy i majątków zarówno instytucji jak i zaangażowanych osób prywatnych, to wartość kilkakrotnie przewyższająca wartość grantu.

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 liczy 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.