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: 2017-09-30

Tytuł zadania publicznego	Na szlaku		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Stowarzyszenie Rozwoju "inspiracje"		
Data zawarcia umowy	2017-02-16	**Numer umowy, o ile został nadany**	6/OP/T/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.

Zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte - ukazano alternatywny sposób spędzania wolnego czasu, poprzez organizację 4 wędrówek pieszych i jednego spływu kajakowego dla 98 słupszczan i słupszczanek. Działania realizowano od lutego do końca września. Trasy wędrówek układane były tak, aby ukazać piękno przyrodnicze regionu i bogactwo historyczne regionu. Uczestnicy i uczestniczki zapoznali się z podstawami terenoznawstwa, kartografii i ekologii. Każda z tras układana była tak, aby na uczestników/czki czekało jak najwięcej wyzwań. Wśród zgłoszonych osób indywidualnych dobierano grupy (patrole), które wykonywały zadania wspólnie. Uczestnicy/czki, którzy pojawiali się na każdym z wydarzeń (13 osób), z kolejnymi wędrówkami uzyskiwali coraz lepszy czas przejścia. Po ukończeniu tras uczestnicy/ozki otrzymali dyplomy oraz drobne upominki (m.in. breloczki, bidony, kompasy, itp.). Dla osób z najlepszym czasem przejścia i największą liczbą punktów za wykonane zadania czekały pamiątkowe koszulki.

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)

Rezultaty twarde:
- 4 opracowane trasy piesze o różnym stopniu trudności
- 1 zorganizowany spływ kajakowy
- 98 uczestników działań (zaplanowano 48 uczestników), w tym 30 uczestników spływu kajakowego.
- 100 plakatów promujących działania
- 120 ulotek promujących działania
- 1 galeria zdjęć

Rezultaty miękkie:
- Lepsze umiejętności społeczne u uczestników projektu
- Integracja uczestników
- Wzrost wiedzy odnośnie miejsca zamieszkania
- Wiedza na temat alternatyw spędzania wolnego czasu
- Lepsza kondycja fizyczna uczestników

Rezultaty miękkie były monitorowane na podstawie ankiet ewaluacyjnych, wywiadów grupowych z uczestnikami po zakończeniu wędrówek oraz na podstawie czasów przejścia poszczególnych grup i uczestników indywidualnych. Dodatkowo źródłem informacji o osiągnięciu wskaźników są: materiały prasowe, materiały graficzne, karty zgłoszeń uczestnika, mapy sytuacyjne, katy zadań, dokumentacja fotograficzna, raport ewaluacyjny.

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 informacje o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Promocja i rekrutacja 2017-03-01 - 2017-09-30
Promocja oraz rekrutacja odbiorców projektu trwała przez cały okres projektu. Promocja odbywała się zarówno poprzez stronę internetową stowarzyszenia oraz profile w mediach
społecznościowych, jak i media lokalne takie jak gp24.pl, Radio Słupsk, Radio Fama. Opracowano graficznie, wydrukowano i rozkolportowano 100 plakatów oraz 120 ulotek promujących projekt.
Rekrutacja miała charakter otwarty - dla każdego zainteresowanego mieszkańca i mieszkanki Miasta Słupska. Rekrutacja odbywała się na trzy sposoby: za pośrednictwem formularza na stronie internetowej stowarzyszenia, telefonicznie lub osobiście w siedzibie
stowarzyszenia. W przypadku spływu kajakowego z ograniczoną ilością miejsc obowiązywała kolejność zgłoszeń.

Wędrówki Piesze 2017-04-01 - 2017-09-10
Opracowano i zrealizowano 4 trasy piesze o 3 stopniach trudności i z szeregiem zadań do wykonania z zakresu terenoznawstwa, kartografii, ekologii i historii. Każdy punkt kontrolny nawiązywał do historii lokalnej.

1) 21.05.2017 r. Trasa piesza do 20 km, trasa przebiegała przez Miasto Słupsk i Gm. Słupsk (okolice Swochowa, Bukówki oraz Bierkowa i Swołowa).

2) 18.06.2017 r. Trasa piesza do 10 km, po terenach miejskich. Gra z elementami historii wraz z zagadkami architektonicznymi.

3) 30.07.2017 r. Trasa piesza do 20 km lub trasa piesza do 35 km. Gra terenowa w okolicach Bydlina, Gałęzionowa oraz Objazdy, szlakiem starych folwarków.

4) 10.09.2017 r. Słupskie grzybobranie - Trasa piesza do 20 km w okolicach Lubunia.

Spływy Kajakowe 2017-04-01 - 2017-08-31
Zorganizowano spływ kajakowy dla 30 uczestników i uczestniczek:
doświadczonych kajakarzy, jak i dla osób, które nigdy wcześniej nie korzystali z takiej formy aktywności. Trasa miała sów początek w Konradowie a kończyła się w Słupsku. Każdy z uczestników spływu otrzymał kartę z zadaniami do wykonania na trasie. Na trasie przewidziano 7 przystanków (punktów kontrolnych, na których czkali wolontariusze z zadaniami) w tym 1 główny na piknik.

Monitoring i ewaluacja projektu. 2017-03-01 - 2017-09-30
- zostały przygotowane narzędzia ewaluacyjne oraz plan ewaluacji;

- przeprowadzono monitoring mediów, wszystkie notatki prasowe znajdują się w dokumentacji projektowej;
- odbyło się spotkanie ewaluacyjne z animatorami oraz partnerami, podczas którego omówiono wszystkie plusy i minusy minionych wydarzeń, omówiono błędy techniczne, wypracowano propozycje;
- podczas wydarzeń wykorzystywano ankiety ewaluacyjne i prowadzono wywiady grupowe z uczestnikami Wszystkie sugestie i uwagi opracowano w formie raportu.

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(y) poz. dotacji(-acji) 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(y) poz. dotacji(-acji) zgodnie z umową
I.	Koszty merytoryczne													
	Nr poz.	Koszty po stronie Stowarzyszenie Rozwoju "Inspiracje"												
	1.	Materiały papiernicze (m. in. tonery do drukarki, papier do plakatów i map, itp.)	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	1,2,3,4	720,00	720,00	0,00	0,00	0,00	1,2,3,4
	2.	Koordynator trasy - umowa cywilno-prawna - opracowanie tras pieszych, rowerowych i kajakowych, przygotowanie i sprawdzenie trasy w terenie	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	2,3	1 050,00	1 050,00	0,00	0,00	0,00	2,3

	3.	Ubezpieczenie NNW uczestników na trasach oraz OC organizatora	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	2,3	452,00	460,00	2,00	0,00	0,00	2,3
	4.	Paliwo	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	2,3	424,83	400,00	24,83	0,00	0,00	2,3
	5.	Wolontariat - pomoc w realizacji tras wycieczek (6 os x 4h/trasa x 25,00 zł/h)	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	1,2,3	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	1,2,3
	6.	Koszty spływu kajakowego	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1,3	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1,3
	7.	Upominki dla uczestników rajdów i spływu	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	1,2,3,4	695,86	860,00	15,86	0,00	0,00	1,2,3,4
		Razem:	8 000,00	5 000,00	0,00	3 000,00	0,00		8 042,51	5 000,00	42,51	3 000,00	0,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym: koszty administracyjne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie Rozwoju "Inspiracje"												
	1.	Koordynator projektu	3 500,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00		3 500,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	
	2.	Księgowość (1 os x 10h x 50,00 zł x 7 m-cy)	3 500,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00		3 500,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	
	3.	monitoring i ewaluacja - wolontariat (25zł/h x 10 h x mc)	1 750,00	0,00	0,00	1 750,00	0,00		1 750,00	0,00	0,00	1 750,00	0,00	
		Razem:	8 750,00	0,00	3 500,00	5 250,00	0,00		8 750,00	0,00	3 500,00	5 250,00	0,00	

II	Koszty pozostałych niż zlecenioblorców ogółem[8]	Stowarzyszenie Rozwoju "Inspiracje"	16 750,00	5 000,00	3 500,00	8 250,00	0,00		16 792,51	5 000,00	3 542,51	8 250,00	0,00	
		Ogółem:	16 750,00	5 000,00	3 500,00	8 250,00	0,00		16 792,51	5 000,00	3 542,51	8 250,00	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:			5 000,00 zł
	1.1	Kwota dotacji	5 000,00 zł	5 000,00 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3	Inne przychody		0,00 zł
2.	Inne środki finansowe ogółem[9]: (kwoty zsumowane środki finansowe wymienione w pkt 2.1 do 2.4)		3 500,00 zł	3 542,51 zł
	2.1	Środki finansowe własne[9]	3 500,00 zł	3 542,51 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(-re, -ra) przekazał(a, y) lub przekazuje(-ją) 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: (kwoty zsumowane środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		8 250,00 zł	8 250,00 zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	8 250,00 zł	8 250,00 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]:		29,85 %	29,78 %
5.	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[14]:		70,00 %	70,85 %
6.	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[15]:		165,00 %	165,00 %

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w ofercie, na podstawie np. sprzedaży biletów lub innej uzyskanych 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 wysokość, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, oraz liczbę świadczeń, dla których wysokość świadczenia pobranego przez poszczególnego odbiorcę oraz łączna wartość tych świadczeń)

Nie dotyczy.

8. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (w przypadku, gdy zadanie nie zostało jeszcze zrealizowane lub jest realizowane w kilku częściach należy wskazać faktury (rachunki) dotyczące części zadania zrealizowanej do dnia sporządzenia sprawozdania)

Lp.	Numer dokumentu księgowego (np. VAT/R)	Nazwa działania (zgodnie z harmonogramem)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku [zł]	Koszt związany z realizacją zadania [zł]	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji [zł]	z innych środków finansowych** [zł]	poniesiony z dotacji/innych środków na cele statutowe lub pozostałych przychodów	Data(-y) zapłaty
I. Koszty merytoryczne (należy podać koszt, bez względu na jego bezpośredni związek z realizacją zadania)										
1	F-ra nr FVKL/17/86	I.7	2017-07-07	Upominki dla uczestników/czek	228,00	228,00	228,00	0,00	0,00	2017-07-07
2	F-ra nr 4/7/2017	I.7	2017-07-04	Upominki dla uczestników/czek	683,88	667,68	652,00	15,68	0,00	2017-07-04
3	F-ra nr 5997/2017	I.1	2017-07-13	Materiały papiernicze	14,39	14,39	14,39	0,00	0,00	2017-07-13
4	F-ra nr [illegible]	I.1	2017-08-01	Materiały papiernicze	17,99	17,99	17,99	0,00	0,00	2017-08-01
5	F-ra nr 3324/2017	I.1	2017-07-25	Materiały papiernicze	50,40	50,40	50,40	0,00	0,00	2017-07-25
6	F-ra nr 5237/2017	I.1	2017-07-24	Materiały papiernicze	103,42	103,42	103,42	0,00	0,00	2017-07-24
7	F-ra nr 2524/2017	I.1	2017-06-02	Materiały papiernicze	116,10	116,10	116,10	0,00	0,00	2017-06-02
8	F-ra nr 5941/2017	I.1	2017-07-12	Materiały papiernicze	199,94	199,94	199,94	0,00	0,00	2017-07-12
9	F-ra nr F 0977/2017	I.1	2017-08-16	Materiały papiernicze	885,11	217,78	217,78	0,00	0,00	2017-08-08
10	Polisa nr 647600109472	I.3	2017-05-18	Ubezpieczenie OC organizatora	389,00	389,00	389,00	0,00	0,00	2017-05-18
11	F-ra nr 5083K/I/165/17	I.4	2017-07-18	Paliwo	334,22	134,22	134,22	0,00	0,00	2017-07-18
12	F-ra nr 3552K/I/165/17	I.4	2017-08-08	Paliwo	264,91	264,91	264,91	0,00	0,00	2017-08-08
13	F-ra nr 3553K/I/165/17	I.4	2017-08-08	Paliwo	25,50	25,50	0,87	24,63	0,00	2017-08-08

14	Polisa nr 4280344	I.3	2017-08-12	Ubezpieczenie	63,00	63,00	61,00	2,00	0,00	2017-08-12
15	Lista płac	I.2	2017-05-31	Koordynator trasy pieszej	210,00	210,00	210,00	0,00	0,00	2017-06-01
16	Lista płac	I.2	2017-06-30	Koordynator trasy pieszej	210,00	210,00	210,00	0,00	0,00	2017-07-01
17	Lista płac	I.2	2017-07-31	Koordynator trasy pieszej	210,00	210,00	210,00	0,00	0,00	2017-08-01
18	Lista płac	I.2	2017-08-31	Koordynator trasy kajakowej	210,00	210,00	210,00	0,00	0,00	2017-09-01
19	Lista płac	I.2	2017-09-30	Koordynator trasy pieszej	210,00	210,00	210,00	0,00	0,00	2017-09-30
20	F-ra FA/2/08/2017	I.6	2017-08-12	Koszty spływu kajakowego - organizacja	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	2017-08-26
21	Lista płac	I.6	2017-08-27	Koszty spływu kajakowego - organizacja	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	2017-08-27
				Razem:	5 725,86	5 042,51	5 000,00	42,51	0,00	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty ponoszone przez całego Zleceniobiorcę)										
1	Lista płac	II.1	2017-04-30	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-05-01
2	Lista płac	II.1	2017-05-31	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-06-01
3	Lista płac	II.1	2017-06-30	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-07-01
4	Lista płac	II.1	2017-07-31	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-08-01
5	Lista płac	II.1	2017-08-31	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-09-01

6	Lista płac	II.1	2017-09-30	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-09-30
7	Lista płac	II.1	2017-03-31	Koordynacja projektu	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	2017-04-03
				Razem:	3 500,00	3 500,00	0,00	3 500,00	0,00	
				Ogółem:	9 225,86	8 542,51	5 000,00	3 542,51	0,00	

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

Lp. 1, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 10/2017/2017 , **Koszt:** 2.3, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - monitoring, **Opis:** Monitoring i ewaluacja projektu, **Wkład osobowy:** 1 750,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 2, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 11/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 3, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 172/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 4, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 13/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 5, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 14/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 6, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 15/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 7, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 16/2017/1 , **Koszt:** 1.5, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - pomoc org, **Opis:** Pomoc w organizacji projektu, **Wkład osobowy:** 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Lp. 8, **Numer dokumentu:** Karta czasu pracy 12/2017/1 , **Koszt:** 2.2, **Data:** 2017-09-30, **Nazwa:** Umowa wolontariacka - księgowość, **Opis:** Rozliczenie księgowe projektu, **Wkład osobowy:** 3 500,00 zł, **Wkład rzeczowy:** 0,00 zł

Część III. Dodatkowe informacje

Brak.

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 2015 r. poz. 2135).

Stowarzyszenie Rozwoju „INSPIRACJE"

Małgorzata Łosiewicz
V-ce prezes

Stowarzyszenie Rozwoju „INSPIRACJE"

Katarzyna Chrzan

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej. [16]

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. 16 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 prace społeczne 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.