



7.01.2022
Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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	Końcowe
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	2022

Tytuł zadania publicznego	Nasze kochane skarby – rozwijane pasji, ukrytych talentów dzieci i młodzieży		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Koło Gospodyń Wiejskich w Chróście		
Data zawarcia umowy	23.03.2022r	Numer umowy, o ile został nadany	20/2022

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. 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)

Koło Gospodyń Wiejskich w Chróście w ramach projektu „Od Chróścia jedzie wóz malowane wielkanocne jajka będzie wiózt...” miało na celu podtrzymywanie tradycji wielkanocnych.

W tym zakresie beneficjenci korzystali z zajęć organizowanych wspólnie, mieli okazje do uczestnictwa w różnorodnych formach, które przede wszystkim łączą ich po trudnym okresie izolacji.

Dzięki udziałowi w projekcie uczestnicy mogli się zintegrować, wymienić się doświadczeniami, uczyć się dobrych praktyk oraz wzajemnie inspirować się do kreatywnego myślenia i działania.

Beneficjenci poszerzyli swoją wiedzę na temat tradycji wielkanocnych i możliwość przygotowania potraw postnych.

2. 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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

W ramach projektu zorganizowano warsztaty związane z tradycjami wielkanocnymi w regionie.
 -Na spotkaniu pt. „Palmy, pisanki, jajka malowane” prowadząca zaprezentowała techniki ozdabiania palm wielkanocnych. Uczestnicy zapoznali się z techniką wyplatania i zdobienia wianków. Beneficjenci warsztatów zapoznali się z techniką malowania naturalnymi barwnikami jajek.
 -Na spotkaniu pt. „Wielkanocne słodycze” uczestniczki wraz z prowadzącą piekły baby i mazurki, następnie stroiły. Wypieki uczestniczek zostały wystawione do degustacji gościom kiermaszu.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2021...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Zakup materiałów do robienia dekoracji świątecznych	1250,-	1319,16
I.1.2.	Zakup art. spożywczych do pieczenia mazurków i bab	500,-	500,-
I.1.3.	Zakup art. spożywczych do przygotowania dań regionalnych	1500,-	1502,37
I.1.4.	Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć – dekoracje świąteczne	50,-	50,-
I.1.5.	Kiermasz –dawne potrawy regionalne degustowane w czasie postu i świąt wielkanocnych	71,-	71,-
I.1.6.			
I.1.7.			
I.1.8.	Przygotowanie Sali do kiermaszu podsumowującego projekt	30,-	30,-
	Suma kosztów realizacji zadania	3401,-	3472,53
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koordinator	100,-	100,-
II.2.	Obsługa księgową	70,-	70,-
...	...		
	Suma kosztów administracyjnych	170,-	170,-
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	3571,-	3642,53

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:		3000,-

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.

	1.1	Kwota dotacji	3000 zł	3000 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0 zł
	1.3	Inne przychody		0 zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		250- zł	321,53 zł
	2.1	Środki finansowe własne	250- zł	321,53 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0 zł	0 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)}	0 zł	0 zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:		
2.4	Pozostałe²⁾	0 zł	0 zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		321,- zł	321 zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	250,- zł	250 zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	71,- zł	71 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾		84%	82%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾		8%	10%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾		10%	10%

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)

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)

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ 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.

⁶⁾ 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.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

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)

Część III. Dodatkowe informacje

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) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

Olga Maria Męgorzka
.....
Anna Maria Grabka
.....
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.⁹⁾

Data 27.03.2022

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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Podkreślam złożenie sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w terminie i formie zgodnie z umową nr 20/2022 z dn. 23.03.2022 r. Sprawozdanie zostało sprawdzone pod względem merytorycznym i formalnym.

Białystok, dn. 16.05.2022 r.

INSPEKTOR
Marianna Kaczmarczyk
Marianna Kaczmarczyk

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.