

22.3.2011

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE<sup>1)</sup>)<sup>2)</sup>

z wykonania zadania publicznego

**Z otwartego konkursu na realizację zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2011 roku w Gminie Andrespol**

- - szkolenie dzieci, młodzieży oraz grup seniorów w różnych dyscyplinach sportowych (preferowane; piłka nożna, judo, siatkówka),
- organizowanie i udział w zawodach i współzawodnictwie sportowym o zasięgu lokalnym i ponadregionalnym,
- organizowanie akcji i imprez sportowo – rekreacyjnych o charakterze powszechnym (masowym).

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.03.2011 do 16.12.2011  
.....

określonego w umowie nr 3/2011  
.....

zawartej w dniu 21.03.2011 pomiędzy  
.....

Gminą Andrespol z siedzibą w Andrespolu, przy ul Rokicińskiej 126 zwanej dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez  
Wójta Gminy – Dariusza Kubusa

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

Ludowym Uczniowskim Klubem Sportowym „Wiśniowa Góra” z siedzibą w Wiśniowej Górze przy ulicy Tuszyńskiej 32 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, wpisany do ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzonej przez  
Starostę Powiatu Łódzkiego Wschodniego pod numerem 62

a .....  
(nazwa Zleceniobiorcy(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>3)</sup>)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

11.01.2012  
.....

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zadania publicznego zostały zrealizowane poprzez:

1. Rozwiązywanie problemów dzieci poprzez przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i patologią, aktywizowanie poprzez zwiększanie dostępności do kultury, turystyki i Sportu – udział dzieci z w/w rodzin w zajęciach szkoleniowych z zakresu piłki nożnej - integracja podczas treningów szkoleniowych
2. Przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej dzieci i młodzieży- kształtowanie zasad fair-play podczas zajęć sportowych – były organizowane pogadanki oraz szkolenia podczas zgrupowań mające na celu przeciwdziałanie przemocy.
3. Aktywizacja społeczna i sportowa uczestników- zaktywizowanie rodziców w działania KS „Sport Perfect” do wspólnych działań na rzecz klubu poprzez organizowanie turniejów piłkarskich, szkolenie rodziców jak należy pomagać swoim dzieciom-rozmowy z rodzicami. Aktywne włączenie rodziców w organizację turniejów piłki nożnej
4. Promocja zdrowego stylu życia poprzez krzewienie kultury fizycznej- aktywne uczestnictwo w zajęciach sportowych oraz prezentacje na temat zdrowego stylu życia prezentacje multimedialne na temat zdrowego stylu życia i odżywiania.
5. Zwiększenie umiejętności psychomotorycznych w obszarze piłki nożnej- aktywne i świadome uczestnictwo w zajęciach sportowych – aktywizowanie do systematycznego uczestnictwa w treningach szkoleniowych.
6. Kształtowanie postawy odpowiedzialności za mienie społeczne w odniesieniu do bazy i sprzętu sportowego- podczas zajęć sportowych zwracamy szczególną uwagę na właściwe wykorzystanie bazy sportowej i sprzętu sportowego – pogadanki na temat właściwego użytkowania sprzętu i bazy sportowej.
7. Kształtowanie postawy tolerancji w stosunku do różnic społecznych poprzez obcowanie między sobą dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i w pełni wydolnych wychowawczo – uczestnictwo w zajęciach sportowych dzieci z różnych grup społecznych- uczestnictwo w treningach dzieci z różnych środowisk społecznych.
8. Stworzyliśmy alternatywne dla patologicznych form spędzania czasu wolnego - uczestnictwo w półkoloniach.
9. Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie – udział w zajęciach sportowych.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty<sup>5)</sup>

| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania | Terminy realizacji poszczególnych działań | Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|---|---|---|
| 1. Podpisanie umowy z Gmina Andrespol na realizację zadania   | Marzec 2011                               | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 2. Rekrutacja uczestników na zajęcia szkoleniowe z zakresu piłki nożnej                                     | Marzec 2011                               | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 3. Rozpoczęcie zajęć szkoleniowych z zakresu piłki nożnej   | Marzec –<br>Grudzień 2011                 | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 4. Rekrutacja uczestników na udział w półkoloniach  | Maj – czerwiec<br>2011                    | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 5. Rekrutacja uczestników na udział w obozie rekreacyjno –sportowego  | Maj-Czerwiec<br>2011                      | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 6. Zorganizowanie półkolonii  | Lipiec – Sierpień                         | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 7. Zorganizowanie obozu rekreacyjno – sportowego  | Lipiec 2011                               | LUKS Wiśniowa Góra  |
| 8. Zakończenie zadania - sprawozdanie   | Styczeń 2012                              |   |

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

Otrzymane środki pozwoliły zrealizować założone cele wychowawczo szkoleniowe w 2011 przez Ludowy Uczniowski Klub Sportowy Wiśniowa Góra

4. Opis osiągniętych rezultatów

Osiągnięto następujące rezultaty poprzez:

1. rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży poprzez przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i patologią, aktywizowanie poprzez zwiększanie dostępności do kultury, turystyki i sportu.
2. podnoszenie poziomu umiejętności piłkarskich.
3. przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej dzieci i młodzieży.
4. aktywizacja społeczna i sportowa uczestników.
5. promocja zdrowego stylu życia poprzez krzewienie kultury fizycznej
6. organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży o utrudnionym dostępie do usług turystycznych
7. zwiększenie umiejętności psychomotorycznych w obszarze piłki nożnej.
8. kształtowanie umiejętności organizacji turniejów i konkursów
9. kształtowanie postawy odpowiedzialności za mienie społeczne w odniesieniu do bazy i sprzętu sportowego.
10. kształtowanie postawy tolerancji w stosunku do różnic społecznych poprzez obcowanie między sobą dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i w pełni wydolnych wychowawczo.
11. Stworzenie alternatywnych dla patologicznych form spędzania czasu wolnego.
12. Kształtowanie umiejętności współpracy w grupie

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania<sup>6)</sup>

Zajęcia szkoleniowe z zakresu piłki nożnej były prowadzone w 7 grupach. 2x w tygodniu dla 7 grup po około 20 osób (5 grup w Szkole Podstawowej w Wiśniowej Górze, 1 grupa w Szkole Podstawowej w Bedoniu, 1 grupa w Szkole Podstawowej w Justynowie)

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

| Lp. | Rodzaj kosztów  | Całość zadania zgodnie z umową (w zł) |                          |   |  |
|-----|---|---------------------------------------|--------------------------|---|--|
|     |   | koszt całkowity                       | z tego pokryty z dotacji | z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego | z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy * |
| I   | Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) <sup>8)</sup> :  |                                       |                          |   |  |
|     | 1) wynajem hali sportowej   | 2083,00                               | 2083,00 ✓                | 0,00  | 0,00   |
|     | 2) dofinansowanie półkolonii  | 12501,00                              | 1667,00 ✓                | 10834,00  | 0,00   |
|     | 3) dofinansowanie obozu sportowego  | 1250,00                               | 1250,00                  | 0,00  | 0,00   |
| II  | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) <sup>8)</sup> : |                                       |                          |   |  |
|     | 1) obsługa księgową   | 1200,00                               | 0,00                     | 1200,00   | 0,00   |
|     | 2) .....  |                                       |                          |   |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) <sup>8)</sup> :                 |                                       |                          |   |  |
|     | 1) .....  |                                       |                          |   |  |
|     | 2) .....  |                                       |                          |   |  |
| IV  | Ogółem  | 17034,00                              | 5000,00                  | 12034,00  |  |

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania   | Całość zadania<br>(zgodnie z umową) |       |
|---|-------------------------------------|-------|
|   |                                     |       |
|   | 17034,00                            | 100%  |
| Koszty pokryte z dotacji:   | 5000,00                             | 29,35 |
| Z tego z odsetek bankowych od dotacji   |                                     |       |
| Koszty pokryte<br>ze środków finansowych własnych:  | 12034,00                            | 70,65 |
| Koszty pokryte ze środków finansowych z<br>innych źródeł (ogółem):  |                                     |       |
| Z tego:   |                                     |       |
| Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:  |                                     |       |
| Z finansowych środków<br>z innych źródeł publicznych<br>(w szczególności: dotacji<br>z budżetu państwa lub budżetów jednostek<br>samorządu terytorialnego, funduszy celowych,<br>środków z funduszy strukturalnych: |                                     |       |
| Z pozostałych źródeł:   |                                     |       |
| Koszty pokryte z wkładu osobowego<br>(w tym świadczeń wolontariuszy, pracy<br>społecznej członków)  |                                     |       |
| *   |                                     |       |
| Ogółem:   | 17034,00                            | 100%  |

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

.....  
 .....

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

Nie wystąpiły

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>7)</sup>

związanych z realizacją zadania).

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu                    | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) | Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł) | Data zapłaty |
|-----|----------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|------------|---|--|--------------|
|     | 35/11                      | 1  | 2011.04.06                            | Wynajem hali sportowej          | 2083,00    | 2083,00                                       | 0,00   | 2011.04.14   |
|     | 10/2011                    | 3  | 2011.04.14                            | Dofinansowanie obozu sportowego | 1250,00    | 1250,00                                       | 0,00   | 2011.04.14   |
|     | 1/2011                     | II   | 2011.01.28                            | Obsługa księgowa                | 1200,00    | 0,00  | 1200,00  | 2011.06.16   |
|     | 90/11                      | 2  | 2011-07-04                            | Wyżywienie i zakwaterowanie     | 3294,00    | 0,00  | 3294,00  | 2011.07.04   |
|     | 98/11                      | 2  | 2011-07-22                            | Zakwaterowanie i wyżywienie     | 3207,00    | 517,00  | 2690,00  | 2011.07.22   |
|     | 5/2011                     | 2  | 2011-06-27                            | Wychowawca                      | 1250,00    | 1150,00                                       | 100,00   | 2011-11-30   |
|     | 4/2011                     | 2  | 2011-06-27                            | Wychowawca                      | 1250,00    | 0,00  | 1250,00  | 2011-11-21   |
|     | 3/2011                     | 2  | 2011-06-27                            | Wychowawca                      | 1250,00    | 0,00  | 1250,00  | 2011-11-21   |
|     | 2/2011                     | 2  | 2011-06-27                            | Wychowawca                      | 1250,00    | 0,00  | 1250,00  | 2011-12-10   |
|     | 8/2011                     | 2  | 2011-07-11                            | Wychowawca                      | 1000,00    | 0,00  | 1000,00  | 2011-12-10   |
|     | razem                      |  |                                       |                                 | 17034,00   | 5000,00                                       | 12034,00   |              |

#### Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:<sup>8)</sup>

1. KSERO FAKTUR
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)<sup>9)</sup>;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

LUĐOWY UCZNIOWSKI  
KLUB SPORTOWY  
"WIŚNIOWA GÓRA"  
95-020 Wiśniowa Góra  
Tuszuńska 32. tel. 213-23-71

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy(-ów)<sup>10)</sup>)

**LUKS "WIŚNIOWA GÓRA"**

**LUKS "WIŚNIOWA GÓRA"**

*Robert Sekowski*

*Krzysztof Kamiński*

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| URZĄD GMINY<br>w Andrespolu |                    |
| wpl. 2012 -01- 1 1          |                    |
| Nr sprawy .....             | <i>[Signature]</i> |
| podpis .....                |                    |

Adnotacje urzędowe<sup>4)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- <sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządza się w okresach określonych w umowie.
- <sup>3</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>4</sup> Wypełnia Zleceniodawca.
- <sup>5</sup> Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- <sup>6</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.
- <sup>7</sup> Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.  
Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.  
W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.
- <sup>8</sup> Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)).
- <sup>9</sup> Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych.
- <sup>10</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.