

WPLYNEŁO
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Turystyki, Sportu i Promocji

2014 -07- 09

Znak 4837 ilość załączników
Podpis R
.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego

WPLYNEŁO
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
DZIENNIK PODAWCZY
ZŁOŻONE OSOBISTIE

2014 -07- 09

Nr 67655 ilość załączników Rk
Podpis J Otrzymuje PT
.....

„Małopolska na sportowo”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 kwietnia 2014 roku do 10 czerwca 2014 roku ✓

określonego w umowie nr I/338/PT/467/14 ✓
zawartej w dniu 27 marca 2014 roku pomiędzy ✓

Województwem Małopolskim
(nazwa Zleceniodawcy)

a Sądckim Towarzystwem Tenisowym FAKRO z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Zielona
27, 33-300 Nowy Sącz, NIP 734-11-03-762, REGON 490626547, KRS 0000209245

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

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.

ZAKŁADANE CELE ORGANIZACYJNE I PROMOCYJNE ZOSTAŁY ZREALIZOWANE W 100%. DZIĘKI ORGANIZACJI TURNIEJU W REGIONIE, W KTÓRYM NIE JEST POPULARNA DYSCYPLINA TENISA MOGLIŚMY UKAZAĆ, ŻE TEN SPORT JEST DOSTĘPNY DLA KAŻDEGO, ŻE JEST TO DYSCYPLINA CIEKAWA, INTERESUJĄCA, A ZARAZEM TRUDNA TECHNICZNIE. KIBICE TOWARZYSZĄCY ZAWODNIKOM, KTÓRZY PRZYCHODZILI CAŁYMI RODZINAMI MOGILI SPRÓBOWAĆ SWOICH SIŁ PODCZAS PRZERW POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI MECZAMI I W TEN SPOSÓB ZACHĘCILIŚMY TE OSOBY DO SYSTEMATYCZNEGO UPRAWIANIA TEGO SPORTU. NIEJEDNOKROTNI SPOTKALIŚMY SIĘ Z OPINIAMI LUDZI, KTÓRZY PRZYJECHALI ZE SWOIMI ZAWODNIKAMI I ICH RODZINAMI NA ZAWODY, ŻE REGION W KTÓRYM SIĘ ZNAJDUJĄ JEST NIEWĄTPLIWIE NAJPIĘKNIEJSZYM MIEJSCE W POLSKICH GÓRACH W JAKIM DO TEJ PORY BYLI. ZAWODNICY UCZESTNICZĄCY W TURNIEJU ZDOBYLI CENNE PUNKTY DO GENERALNEJ KLASYFIKACJI POLSKIEGO ZWIĄZKU TENISOWEGO A KLUB JAKO ORGANIZATOR ZYSKAŁ BONUSY LICZĄCE SIĘ W KLASYFIKACJI KLUBÓW W POLSCE I REGIONIE MAŁOPOLSKI.

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.⁵⁾

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
Zarządzanie projektem: Zatrudnienie Koordynatora, obsługi finansowo-księgowej. Koordynator projektu wdrażał i koordynował realizację zaplanowanych działań, a obsługa finansowo-księgową na bieżąco monitorowała poprawność dokumentacji księgowej podczas realizacji projektu.	10.04 -10.06.2014	Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro
Przygotowania organizacyjne turnieju (zgłoszenie turnieju, przyjmowanie i zapisywanie zgłoszeń, zabezpieczenie zasobów kadrowych, zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców, piłek, zabezpieczenie noclegów oraz kortów tenisowych itp. Po zgłoszeniu turnieju do kalendarza turniejowego Polskiego Związku Tenisowego przyjmowane zostały zgłoszenia zawodników. Kadra biorąca udział w projekcie została zatrudniona na umowę zlecenie / dzieło, a także dokonano rezerwacji miejsc noclegowych oraz kortów tenisowych w Ośrodku ALPINA SPORT w Muszynie. Zakupiono nagrody dla uczestników turnieju w postaci grandów rzeczowych oraz wycieczek terenowych dla zwycięzców zawodów.	10.04 - 13.05.2014	Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro
Opracowanie i publikacja cyklu artykułów w prasie lokalnej. Sporządzono materiał, który wykorzystano w prasie lokalnej oraz na portalu internetowym lokalnej gazety www.sadeczanin.info	10.04 - 10.06.2014	Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro
Realizacja turnieju. Turniej przeprowadzono na kortach OSiR ALPINA SPORT w Muszynie przy obsłudze wcześniej zatrudnionych ludzi wykazanych w projekcie. W zawodach wzięło udział kilkudziesięciu zawodników z Polski w kategorii młodzieżowej do lat 12 (skrzaty).	09.05 - 13.05.2014	Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro, OSiR „ALPINA SPORT”, sędziowie, obsługa medyczna i techniczna turnieju, wolontariusze
Sporządzanie komunikatów końcowych. Przygotowanie i wysłanie do klubów tenisowych biorących udział w turnieju sprawozdania z turnieju „Fakro Cup” 2014 m.in.: organizator, wynik końcowy, ilość zawodników, cel główny imprezy, tabela końcowa.	14.05-10.06	Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro

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

NIE DOTYCZY

4. Opis osiągniętych rezultatów

DZIĘKI ORGANIZACJI OGÓLNOPOLSKIEGO TURNIEJU KLASYFIKACYJNEGO OTK – FAKRO CUP RANGI TRZECIEJ ZAWODNICZY BIORĄCY UDZIAŁ W ZAWODACH ZDOBYLI PUNKTY RANKINGOWE ZALICZANE DO GENERALNEJ KLASYFIKACJI POLSKIEGO ZWIĄZKU TENISOWEGO:

- GRA POJEDYNCZA TURNIEJU GŁÓWNEGO:

1 MIEJSCE – 64 PUNKTY
2 MIEJSCE – 48 PUNKTÓW
3-4 MIEJSCE – 36 PUNKTÓW
5-8 MIEJSCE – 24 PUNKTY
9-16 MIEJSCE – 18 PUNKTÓW
17-32 MIEJSCE – 9 PUNKTÓW
33-64 MIEJSCE – 1 PUNKT

- GRA PODWÓJNA TURNIEJU GŁÓWNEGO:

1 MIEJSCE – 32 PUNKTY
2 MIEJSCE – 24 PUNKTY
3-4 MIEJSCE – 18 PUNKTÓW
5-8 MIEJSCE – 12 PUNKTÓW
9-16 MIEJSCE – 9 PUNKTÓW

OGÓLNOPOLSKIE ZAWODY TENISA, KTÓRE ODBYŁY SIĘ W MUSZYNIE W REGIONIE MAŁOPOLSKI NIEWĄTPLIWIE PRZYCZYNIŁY SIĘ DO ZWIĘKSZENIA LICZBY CHĘTNYCH OSÓB TEGO REGIONU, KTÓRZY CHCĄ UPRAWIAĆ TĄ DYSCIPLINĘ SPORTU. U WIELU OSÓB – KIBICÓW I GOŚCI PRZYJEZDNYCH – Z PEWNOŚCIĄ ZWIĘKSZYŁA SIĘ ŚWIADOMOŚĆ AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO POPRZEZ OBSERWACJĘ MŁODYCH ZAWODNIKÓW, KTÓRZY OD NAJMŁODSZYCH LAT, POPRZEZ SYSTEMATYCZNY TRENING POTRAFIĄ BYĆ TAK SPRAWNI I MOCNI FIZYCZNIE.

DANIEL KUBIELA ORAZ ROBER WIELGUS JAKO ZAWODNICY SADECKIEGO TOWARZYSTWA TENISOWEGO FAKRO REPREZENTUJĄCY NASZ REGION (SADECCZYNY) ORAZ POZOSTALI ZAWODNICY Z MAŁOPOLSKI STALI SIĘ ROZPOZNAWALNI WŚRÓD INNYCH ZAWODNIKÓW Z POLSKI JAKO ZAWODNICY MAŁOPOLSKI I Z PEWNOŚCIĄ ZOSTALI DZIĘKI TEMU TURNIEJOWI KOJARZENI Z MAŁOPOLSKIM ZAWODNICZYM ŚRODOWISKIEM TENISOWYM.

DZIĘKI ZAWODOM, KTÓRE ODBYŁY SIĘ W MUSZYNIE, GOŚCIE PRZYJEZDNI MOGLI ZOBACZYĆ PIĘKNO REGIONU W KTÓRYM SIĘ ZNAJDOWALI ORAZ DOCENIĆ UROKI ZWYCZAJÓW BARWNEJ LUDNOŚCI TEGO TERENU CHARAKTERYSTYCZNEJ DLA TEJ CZĘŚCI POLSKI.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

- Na potrzeby realizacji zadania „Małopolska na sportowo” zatrudniono:
- 1 sędziego głównego turnieju odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg zawodów
 - 1 osobę odpowiedzialną za obsługę medyczną turnieju
 - 1 osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną turnieju (przygotowanie kortów tenisowych, naciąganie rakiet tenisowych, całodzienna obsługa turnieju pod względem technicznym)
 - 1 osobę koordynatora projektu, którego zadaniem było przygotowanie, przeprowadzenie i wdrażanie działań związanych z projektem „Małopolska na sportowo”
 - 1 osobę zajmującą się dokumentacją finansowo – księgową projektu.

Ponadto nad prawidłowością przebiegu turnieju czuwał 1 sędzia Polskiego Związku Tenisowego oddelegowany do zawodów „Fakro Cup” 2014.

W trakcie realizacji projektu ukazał się obszerny artykuł informujący o turnieju „Fakro Cup” 2014, który był pierwszym z cyklu trzech artykułów mówiącym o zawodach tenisa organizowanych przez Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro.

Na potrzeby turnieju wymogiem było posiadanie urządzenia do naciągania rakiet tenisowych zawodnikom biorącym udział w zawodach, w związku z czym została wynajęta 1 profesjonalna maszyna do wykonywania powyższych czynności.

Dla prawidłowego i sprawnego przebiegu turnieju zostało wynajętych 7 kortów tenisowych na okres pięciu dni 09.05 – 13.05.2014

W turnieju uczestniczyło 26 zawodników z całej Polski, a średnia liczba widzów każdego dnia wyniosła ok. 150 osób.

Najlepsi zawodnicy turnieju otrzymali nagrody rzeczowe i nagrody w postaci wycieczek terenowych wykupionych od OSiR ALPINA SPORT. Rozdano 10 wycieczek terenowych oraz rozdano 12 pucharów, 12 medali i 50 dyplomów, a także jeden zegarek dla najlepszych zawodników.

W trakcie przygotowań do turnieju zakupiono jeden kartridż do drukarki, jedną ryzę papieru do drukarki oraz markery jako artykuły biurowe konieczne by móc przygotować dokumentację turniejową.

Aby zawody mogły się odbyć Sądeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro jako organizator musiał zakupić piłki tenisowe. Na potrzeby turnieju zakupiono 288 sztuk piłek tenisowych.

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)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (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	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego 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	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego 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) ⁸⁾												
	1) wynagrodzenie sędziego PZT – FV/rachunek	675	0	675	0					390	0	390	0
	2) wynagrodzenie sędziego głównego turnieju – umowa zlecenie/dzielo	750	0	750	0					750	0	750	0
	3) wynagrodzenie obsługi medycznej turnieju – umowa zlecenie/dzielo	600	0	600	0					600	0	600	0
	4) wynagrodzenie obsługi technicznej turnieju – umowa zlecenie/dzielo	750	0	750	0					750	0	750	0
	5) Opracowanie merytoryczne artykułów opublikowanych w mediach lokalnych- umowa zlecenia/dzielo	600	0	600	0					600	0	600	0
	6) Wynajem maszyny do naciągania rakiet tenisowych – FV/rachunek	500	0	500	0					500	0	500	0
	7) Wynajem kortów tenisowych (7 kortów x 5 dni x 10 godz)	7000	6000	1000	0					7000	6000	1000	0
	8) Sędziowie liniowi (4 osoby x 10 godzin x 5 dni) – porozumienie o wolontariat	2000	0	0	2000					2000	0	0	2000
	9) zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	3600	0	3600	0					3948,82	0	3948,82	0

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ :											
	1) wynagrodzenie koordynatora – umowa zlecenie/dzielo	1200	0	1200	0			1200	0	1200	0	
	2) obsługa finansowa projektu	400	0	400	0			400	0	400	0	
	3) zakup materiałów biurowych	100	0	100	0			101,96	0	101,96	0	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ :											
	1) zakup piłek tenisowych	1400	0	1400	0			1404,60	0	1404,60	0	
IV	Ogółem	19575	6000	11575	2000			19645,38	6000	11645,38	2000	

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji	6000	30,7 ✓	6000	30,5 ✓
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	7975	40,7 ✓	10175,38	51,8 ✓
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	3600	18,4 ✓	1470	7,5 ✓
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	3600	(18,4)	1470	(7,5)
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	0	0	0	0
Z pozostałych źródeł:	0	0	0	0
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	2000	10,2 ✓	2000	10,2 ✓
Ogółem:	19575	100% ✓	19645,38	100%

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

W związku z faktem, że planowana liczba zawodników startujących w turnieju uległa znacznemu zmniejszeniu kwota „wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego” znacząco się pomniejszyła. Natomiast różnicę planowanych środków z wpłat z rzeczywistymi wpłatami pokryło Sąddeckie Towarzystwo Tenisowe Fakro (zleceniobiorca)

ze środków własnych. W ostatecznym rozrachunku sędzia z ramienia Polskiego Związku Tenisowego wystawił mniejszy rachunek niż zakładano w projekcie, na co zleceniobiorca nie miał wpływu. Natomiast zwiększyły się wydatki na nagrody dla uczestników, gdyż została zakupiona większa ilość nagród. Obie pozycje w kosztorysie były pokrywane ze środków własnych, a ostateczny bilans tych wydatków jest zgodny z umową.

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

NIE DOTYCZY

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

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
1	RK/MK	I poz. 1	11.05.2014	wynagrodzenie sędziego PZT	390	0	390	11.05.2014
2	RK 2/ZB	I poz. 2	13.05.2014	wynagrodzenie sędziego głównego turnieju	750	0	750	13.05.2014
3	RK 4/IN	I poz. 3	13.05.2014	wynagrodzenie obsługi medycznej turnieju	600	0	600	13.05.2014
4	RK 1/MG	I poz. 4	13.05.2014	wynagrodzenie obsługi technicznej turnieju	750	0	750	13.05.2014
5	RK 5/AŁ	I poz. 5	13.05.2014	Opracowanie merytoryczne artykułów opublikowanych w mediach lokalnych	600	0	600	13.05.2014
6	PK 11/V	I poz. 6	28.05.2014	Wynajem maszyny do naciągania rakiet tenisowych	500	0	500	28.05.2014
7	PK12/V	I poz. 7	30.05.2014	Wynajem kortów tenisowych	7000	6000	1000	30.05.2014

8	PK 4/V	I poz. 9	08.09.2014	zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	49,82	0	49,82	08.05.2014
9	PK 6/V	I poz. 9	09.05.2014	zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	400	0	400	09.05.2014
10	PK 10/V	I poz. 9	21.05.2014	zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	299	0	299	21.05.2014
11	PK 1/VI	I poz. 9	03.06.2014	zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	3200	0	3200	03.06.2014
12	RK 3/RS	II poz. 1	13.05.2014	wynagrodzenie koordynatora	1200	0	1200	13.05.2014
13	RK 1/MZ	II poz. 2	21.04.2014	obsługa finansowa projektu	200	0	200	21.04.2014
14	RK 6/MZ	II poz. 2	16.05.2014	obsługa finansowa projektu	200	0	200	16.05.2014
15	PK 7/V	II poz. 3	09.05.2014	zakup materiałów biurowych	59,99	0	59,99	09.05.2014
16	PK 8/V	II poz. 3	09.05.2014	zakup materiałów biurowych	41,97	0	41,97	09.05.2014
17	PK 2/V	III poz. 1	7.05.2014	zakup piłek tenisowych	1404,60	0	1404,60	7.05.2014
Ogółem					17645,38	8000	11645,38	

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
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.)¹¹⁾;
- 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.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

PREZES ZARZADU SADECKIEGO TOWARZYSTWA TENISOWEGO <i>Wojciech Mróz</i> Wojciech Mróz	SEKRETARZ ZARZADU SADECKIEGO TOWARZYSTWA TENISOWEGO <i>Paweł Mrówka</i> Paweł Mrówka	SADECKIE TOWARZYSTWO TENISOWE FAKRO ul. Zielona 27 - tel. 547-11-11 ① 33-300 NOWY SĄCZ NIP 734-11-09-762
---	--	---

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

WPLYNEŁO Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego DZIENNIK PODAWCZY ZŁOŻONE OSOBISTIE 2014-07-09 Nr.....liczba załączników..... Podpis.....Otrzymuje.....
--

Adnotacje urzędowe⁴⁾

<i>Spis treści</i>	<i>Weryfikacja</i>	<i>13.01.15u.</i>	<i>E.g.</i>
--------------------	--------------------	-------------------	-------------

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.

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 4) Wypełnia Zleceniodawca.
- 5) 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.
- 6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.
- 7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.
- 8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 9) 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 informację: 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.
- 10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne 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.).
- 11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-a) się pieczęcią.