

P. A. Birulc

Urząd Gminy w Wydminach  
Wydminy dnia

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE<sup>1)2)</sup>

z wykonania zadania publicznego

7.3.02.2013

"Wolontariat jedną z form edukacji młodzieży"  
(tytuł zadania publicznego)

L.dz. 4965  
podpis

w okresie od 15.06.2013 do 10.07.2013

określonego w umowie nr 13/2013  
zawartej w dniu 25.06.2013 pomiędzy

Urząd Gminy Wydminy  
(nazwa Zleceniodawcy)

a Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej "Marzenia" z siedzibą w Wydminach,  
numer KRS 000451493  
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub  
ewidencji<sup>3)</sup>)

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

.....

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

Przy realizacji projektu zakładano osiągnięcie następujących celów:

- nabycie przez beneficjentów projektu praktycznych umiejętności bycia wolontariuszem, **Cel osiągnięto, beneficjenci nabyli praktyczne umiejętności bycia wolontariuszem poprzez bezpośredni udział w zbiórce publicznej.**
- włączanie poprzez edukację wolontariacka młodzieży (w tym niepełnosprawnej) w nurt życia codziennego całej społeczności, **Cel osiągnięto, beneficjenci projektu czynnie uczestniczyli w życiu społecznym Gminy Wydminy podczas obchodów Dni Wydmin.**
- kształtowanie świadomości społecznej młodzieży poprzez udział w wolontariacie, **Cel osiągnięto, u młodzieży poprzez udział w projekcie nastąpił wzrost świadomości społecznej, młodzież stała się bardziej odpowiedzialna, poczuła się społecznie potrzebna oraz zdobyła nowe doświadczenia.**
- promocje wolontariatu wśród młodzieży jako ciekawej i atrakcyjnej formy edukacji pozalekcyjnej **Cel osiągnięto, podczas rekrutacji szybko osiągnięto wymaganą ilość beneficjentów, poprzez utrzymanie zadania w odpowiednim standardzie (koszulki i czapki dla wolontariuszy, namiot na stanowisko wolontariackie) nastąpiło duże zainteresowanie projektem pozostałej młodzieży. Wszyscy beneficjenci projektu zadeklarowali się do udziału w następnych projektach podobnego typu. Dodatkowo chęć uczestnictwa zgłosiło spośród pozostałej młodzieży ok. 20 osób.**

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>

W związku z podpisaniem umowy w dn. 25.06.2013 realizację zadania rozpoczęto od dn. 25.06.2013 zachowując kolejność poszczególnych działań.

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. Wybór koordynatora projektu,	25.06.2013	Wszystkie działania w zakresie realizacji zadania wykonywała Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej "Marzenia"
2. Wydruk plakatów, oplakatowanie,	25-28.06.2013	
3. Umieszczenie informacji o rekrutacji beneficjentów na stronie internetowej i na fanpage fundacji,	25.06.2013	
4.Rekrutacja wolontariuszy.	25-28.06.2013	
5. Zakup , namiotu , zakup koszulek ,czapek i puszek kwestarskich	25--28.06.2013	
6.Przygotowanie stoiska wolontariackiego na plaży gminnej w Wydminach, przeprowadzenie zbiórki publicznej,	29.06.2013	
7. Zakończenie zadania	29.06.2013- 10.07.2013	

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

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Poprzez realizację zadania "Wolontariat jedna z form edukacji osiągnięto:

- wzrost edukacji i świadomości społecznej beneficjentów projektu,
- wzrost aktywizacji społecznej młodzieży w Gminie Wydminy,
- zwiększenie zainteresowania instytucją wolontariatu w Gminie Wydminy,
- poniesiono świadomości wśród uczestników wartości wolontaryjnych,
- przeprowadzono zbiórkę publiczną.

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

- zakupiono 3 puszki kwestarskie
- zakupiono 6 koszulek i 6 czapek dla wolontariuszy
- zorganizowano 1 stoisko wolontariackie
- przeprowadzono 1 zbiórkę publiczną
- w ramach projektu wiedzę wolontariacka nabyło i rozszerzyło 6-ciu beneficjentów projektu

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) <sup>7)</sup>				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 w zadania publiczne go	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 : Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej <sup>8)</sup> :												
	1) zakup namiotu (rachunek/faktura VAT)	400	400	0	0					400	400	0	0
	2) zakup puszek kwestarskich (rachunek/faktura VAT)	135	100	35	0					135	100	35	0
	3) zakup koszulek (rachunek/faktura VAT)	210	0	210	0					210	0	210	0
	4) Zakup czapeczek (rachunek/faktura VAT)	120	0	120	0					120	0	120	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez : Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej <sup>8)</sup> :												

	1) koordynator projektu (wkład osobowy)	300	0	0	300					300	0	0	300
	2)koszty rozliczenie projektu (wkład osobowy)	100	0	0	100					100	0	0	100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ) : Mazurska Fundacja Młodzieży Niepełnosprawnej <sup>8)</sup> :												
	1)wydruk plakatów (rachunek/faktura VAT)	50	0	50	0					50	0	50	0
	2)opłakatowanie (wkład osobowy)	50	0	0	50					50	0	0	50
IV	Ogółem	1365	500	415	450					1365	500	415	450

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

### 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:	500	100	500	100
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	0	0	0	0
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	415	100	415	100
Koszty pokryte ze środków				

finansowych z innych źródeł (ogółem):	0	0	0	0
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	0	0	0	0
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)	450	100	450	100
Ogółem:	1365	100%	1365	100%

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

brak

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

Nie dotyczy

**4. Zestawienie wszystkich faktur (rachunków)<sup>9)</sup>**

Lp.	N u m e r	N u m e r	D a t a w	N a z	K w o	Z t e g o	Z t e s s o	D a t
-----	-----------	-----------	-----------	-------	-------	-----------	-------------	-------

Zgodnie z ofertą (IV.1)								
1.	FV/833/2013/06	Cz.I p1	25.06.2013	Zakup namiotu	399	399	0	25.06.2013
2.	81/06/2013	Cz.I p2	25.06.2013	Zakup puszek kwestarskich	135,02	101	34,02	26.06.2013
3.	F 0285/2013	Cz.I p3	02.07.2013(d ata wystawienia)  Towar wydano 28.06.2013	Zakup koszulek	210	0	210	16.07.2013
4.	F 0285/2013	Cz.I p4	02.07.2013(d ata wystawienia)  Towar wydano 28.06.2013	Zakup czapek	120	0	120	16.07.2013
5.	F 0285/2013	Cz.III p1	02.07.2013(d ata wystawienia)  Towar wydano 28.06.2013	Wydruk plakatów	50	0	50	16.07.2013

### Część III. Dodatkowe informacje

brak

Załączniki:<sup>10)</sup>

### Zestawienie wszystkich faktur (rachunków)<sup>9)</sup>

1. Faktura Vat FV/833/2013/06 z dnia 25.06.2013 na kwotę 399 zł
2. Faktura Vat 81/06/2013 z dnia 25.06.2013 na kwotę 135 zł 02 gr
3. Faktura Vat F 0285/2013 z dnia 02.07.2013 na kwotę 380 zł

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>11)</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.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)<sup>12)</sup>)

Ludwika Kroniewicka  
prezes

Krzysztof Krupiewnicki  
wiceprezes

Mazurska Fundacja Młodzieży  
Niepełnosprawnej „MARZENIA”  
11-510 Wydminy; ul. Suwalska 11/1  
NIP 8451983167 • REGON 281475509  
tel. 516 913 888

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

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

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 sporządzać należy 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> Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

<sup>8)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</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>10)</sup> 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.).

<sup>11)</sup> Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

<sup>12)</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.