

URZĄD GMINY w Ujeździe
 wpłynęło dnia
 2018 -09- 18
 Lp. 522/09/KAB
 podpis

ROA

**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 2016 R. POZ. 239 I 395)**

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	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	12.08.2018r. - 19.08.2018r.

Tytuł zadania publicznego	Organizacja obozu sportowego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ujazd jako alternatywna forma wolnego czasu w ramach profilaktyki uzależnień.		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Uczniowski Klub Sportowy "ORLIK" przy Zespole Szkół w Ujeździe - forma prawna: stowarzyszenie - Pozycja 15 w Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim - Wydział Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Rokicińska 6 97-225 Ujazd		
Data zawarcia umowy	23.07.18	Numer umowy, o ile został nadany	ROA.524.6.2018

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 zostały osiągnięte.:

- Zawodnicy UKS Orlik Ujazd poprawili swoją kondycję fizyczną.
- W trakcie wyjazdu odbyły się pogadanki profilaktyczne dotyczące profilaktyki uzależnień.
- Zawodnicy z Ujazd nabyli umiejętności wykorzystywane w codziennym funkcjonowaniu takie jak: dbanie o higienę osobistą, estetykę własnego otoczenia, przestrzeganie zasad społecznych oraz przebywanie w grupie.

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)

Udział w obozie sportowym pozwolił zawodnikom z gminy Ujazd odpowiednio przygotować się do sezonu rozgrywkowego pod względem motorycznym, taktycznym, technicznym i mentalnym. Obecnie UKS Orlik Ujazd zajmuje pierwsze miejsce w swojej grupie rozgrywkowej bez straconej bramki.

W trakcie obozu dzieci nauczyły się postaw prozdrowotnych i nabyły wiedzy na temat uzależnień oraz nałogów. Wyjazd pozwolił ukształtować prawidłowe postawy wobec używek i zwiększył świadomość uczestników w zakresie uzależnień oraz umożliwił poznanie alternatywnych form zabaw nie związanych z środkami uzależniającymi.

Realizacja zadania w znacznym stopniu przyczyniła się do realizacji założonych celów.

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 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)

Obóz odbył się w terminie 12 - 19 sierpnia 2018 r. w Sztutowie. W obozie wzięło udział 20 chłopców w wieku 11 lat z terenu gminy Ujazd, pochodzących z rodzin o różnej sytuacji materialnej i rodzinnej, w tym dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym. Opiekunowie zapewnili poczucie bezpieczeństwa i indywidualne podejście do każdego uczestnika.

W trakcie obozu odbywały się dwie jednostki treningowe każdego dnia.

Codziennie chłopcy uczestniczyli w półgodzinnych pogadankach dotyczących uzależnień i postaw prozdrowotnych.

Obóz odbył się bez żadnych komplikacji.

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

Nie dotyczy

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.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku		Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)						
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tarif) 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(-wy) działania(-tarif) zgodnie z umową
I Koszty merytoryczne													
Nr poz.	Koszty po stronie:												
	UKS Orlik Ujazd: (nazwa zleceniobiorcy)												
1	Zakwaterowanie	2500,00	2000,00	500,00	0,00	0,00	1	2500,00	2000,00	500,00	0,00	0,00	1
	Razem:	2500,00	2000,00	500,00	0,00	0,00	1	2500,00	2000,00	500,00	0,00	0,00	1

3) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 4) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontarijuszy 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).

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:			2500,00 zł	
	1.1	Kwota dotacji	2000,00 zł	2000,00 zł	
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł	
	1.3	Inne przychody		0,00 zł	
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		500,00 zł	500,00 zł	
	2.1	Środki finansowe własne ⁹⁾	500,00 zł	500,00 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)}		0,00 zł	0,00 zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):			
2.4	Pozostałe ⁹⁾		0,00 zł	0,00 zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		0,00 zł	0,00 zł	
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	0,00 zł	0,00 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⁾		80,00 %	80,00 %	
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾		20,00 %	20,00 %	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾		0,00 %	0,00 %	

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.

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)

Nie dotyczy

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)

Nie dotyczy

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizacji zadania publicznego)

Nie dotyczy

Część III. Dodatkowe informacje

Nie dotyczy

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 2016 r. poz. 922).

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY

» ORLIK «

SEKRETARZ

UKS „ORLIK” Ujazd

Marcin Kaczuła

przy SZKOLE PODSTAWOWEJ

im. *Obrońców Westerplatte w Ujeździe*

97-225 Ujazd, ul. Rokocińska 6 tel./fax 44 719 22 30

NIP 773-21-77-339 REGON 590759950

PREZES

UKS „ORLIK” Ujazd

Jacek Kaczuła

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.¹⁸⁾

Data 18.09.2018

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.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.