

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾

z wykonania zadania publicznego

OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA

**AKTYWNOŚĆ FIZYCZNA I PSYCHICZNA JAKO NIEODŁĄCZNE
ELEMENTY ZDROWIA CZŁOWIEKA**

Realizowanego w okresie 19.01.2016 – 12.04.2016.

określonego w umowie nr SEK.525.1.2016
zawartej w dniu 15.01.2016 r pomiędzy

GMINĄ ZDUNY
(nazwa Zleceniodawcy)

a **Stowarzyszeniem „RAZEM DLA KONARZEWA”**
ul. Baszkowska 83, Konarzew, 63-700 Krotoszyn
KRS 0000554730

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

30.04.2016 r

URZĄD MIEJSKI
W ZDUNACH

Wol.
unia 29-04-2016

Nr sprawy

Ilość załączników

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.

Celem zadania było kształtowanie i wyrabianie postaw systematycznej aktywności fizycznej i psychicznej, dbałość o stosowanie nawyków pro-zdrowotnych oraz promowanie zdrowego stylu życia. Tak wyznaczony cel został w pełni osiągnięty.

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⁾

Całość zadania zawarta w harmonogramie została zrealizowana. W trakcie realizacji z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy zmieniony został zakres tematyczny oraz finansowy harmonogramu. Zmiana została zgłoszona i ujęta w aneksie nr SEK.525.1.1.2016 z dnia 10.02.2016 r.

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. Promocja inicjatywy w środowisku lokalnym – rekrutacja uczestników	04.01 – 09.01.2016	RdK
2. Lista uczestników oraz tematyka i harmonogram spotkań z instruktorami	04.01 – 11.01.2016	RdK
3. Zakup materiałów, artykułów do przeprowadzenia spotkań	19.01 – 12.04.2016	RdK
4. Spotkania teoretyczno-praktyczne	19.01 – 12.04.2016	TRENERZY
5. Zakończenie projektu wnioski podsumowanie,	12.04.2016	RdK
6. Sprawozdanie i rozliczenie projektu	30.04.2016	RdK

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

Uzyskana dotacja pozwoliła na zatrudnienie wykwalifikowanego personelu do prowadzenia zajęć. Zakupione materiały biurowe umożliwiły wydruk plakatów, zaproszeń, ulotek informujących mieszkańców Konarzewa o planowanych działaniach projektowych. Owoce były zdrowym dodatkiem na spotkaniach, zaś woda nieodczyszczona przy wysiłku fizycznym. Wszystkie te elementy łącznie wpłynęły na poziom informacji oraz obsługi uczestników projektu od momentu ich rekrutacji aż do zakończenia projektu.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Uczestnikom projektu przedstawiono najczęściej występujące i zagrażające zdrowiu i życiu choroby cywilizacyjne. Wskazano ich objawy, często lekceważone lub marginalizowane - zachęcano do profilaktyki i badań kontrolnych. Nieodczyszczoną częścią dobrego samopoczucia i zdrowia jest prawidłowa dieta. O czym również dowiedzieli się uczestnicy projektu. Obalane zostały mity, przedstawione fałszywe tezy zdrowego żywienia. Dzięki spotkaniom z psychologiem uczestnicy poznali metody i techniki relaksacyjne, sprawiające iż nasz odpoczynek psychiczny może być pełniejszy. Omówiony został też stres oraz sposoby radzenia sobie z nim. Główny nacisk spotkań położony był na znaczenie higieny psychicznej dla naszego zdrowia i samopoczucia. Największym zainteresowaniem cieszyły się jednak zajęcia ruchowe. Aerobic przy muzyce wyzwalał w uczestnikach pokłady energii i chęci do ruchu w każdej postaci. Ich dopełnieniem były ćwiczenia usprawniające / przeciwbólowe z fizjoterapeutą.

Wartością samą w sobie jest fakt, iż uczestniczki spotkań, mieszkające w różnych miejscach Konarzewa poznały się nawzajem. W zależności od tematyki dzieliły się swoimi spostrzeżeniami, doświadczeniami z pozostałymi. Spośród tego grona wyłoniła się grupa chętna do dalszych spotkań, działań, podająca swoje pomysły do realizacji kolejnych inicjatyw we wsi.

Podsumowaniem wiedzy, umiejętności zdobytych na warsztatach było spotkanie końcowe – od początku do końca opracowane, przeprowadzone i sfinansowane przez uczestników projektu. Zrobiło ono duże wrażenie na zaproszonych gościach, dając organizatorom dużo zadowolenia i chęci do dalszego współdziałania.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Zorganizowano 12 spotkań o tematyce uwzględnionej w harmonogramie projektu. W całym zadaniu wzięło udział 28 osób, czyli 8 więcej aniżeli zakładano. Realizację działań wspierało 4 wolontariuszy: 2 w zakresie organizacyjno-porządkowym; 2 w zakresie administracyjno-promocyjnym. W sumie wypracowali oni 20 osobogodzin, w kwocie 200,00. Wkład własny osobowy został wypracowany zgodnie z ofertą.

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)			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 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 w zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne Po stronie RdK											
1	Napoje/owoce	300,00	300,00	0,00	0,00				300,00	300,00	0,00	0,00
2	Wolontariusze-4 osoby	200,00	0,00	0,00	200,00				200,00	0,00	0,00	200,00
3	Wynagrodzenia											
	-inst. Aerobic	500,00	500,00	0,00	0,00				500,00	500,00	0,00	0,00
	-dietetyk	200,00	200,00	0,00	0,00				200,00	200,00	0,00	0,00
	- personel medyczny	150,00	150,00	0,00	0,00				150,00	150,00	0,00	0,00
	-psycholog	150,00	150,00	0,00	0,00				150,00	150,00	0,00	0,00
	-fizjoterapeuta	200,00	200,00	0,00	0,00				200,00	200,00	0,00	0,00
	-księgowa	200,00	200,00	0,00	0,00				200,00	200,00	0,00	0,00
	-koordynator	200,00	200,00	0,00	0,00				200,00	200,00	0,00	0,00
4	Materiały biurowe	100,00	100,00	0,00	0,00				100,03	100,00	0,03	0,00
5	Art. spoż. na warsztaty kulinarne	200,00	0,00	200,00	0,00				200,00	0,00	200,82	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne Po stronie RdK											
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie RdK	50,00	0,00	50,00	0,00				50,00	0,00	50,00	0,00
IV	Ogółem	2450,00	2000,00	250,00	200,00				2450,85	2000,00	250,85	200,00

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:	2000,00	81,64	2000,00	81,60
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	50,00	2,05	50,00	2,04
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	200,00	8,16	200,85	8,20
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	200,00	8,16	200,00	8,16
Ogółem:	2450,00	100%	2450,85	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 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.	0001/2016	Poz. III.1	01.02.2016	Inne koszty/promocja	50,00	0,00	50,00	08.02.2016
2.	029/K-w/2016	Poz. I. 1	09.02.2016	Napoje/owoce	107,05	107,05	0,00	16.02.2016
3.	1/2016	Poz. I. 3.	15.02.2016	Wynagrodzenie/diet etyk	150,00	150,00	0,00	19.02.2016
4.	76/KRO/2016	Poz. I. 4.	17.02.2016	Materiały biurowe	60,02	60,02	0,00	19.02.2016
5.	1/2016	Poz. I. 3	17.02.2016	Wynagrodzenie/per sond medyczny	200,00	200,00	0,00	19.02.2016
6.	030/K-w/2016	Poz. I.1.	19.02.2016	Napoje/owoce	43,20	43,20	0,00	19.02.2016
7.	(S)FS-4258/16	Poz. I.1.	07.03.2016	Materiały biurowe	14,80	14,80	0,00	18.03.2016
8.	04/03/2016	Poz. I.3	07.03.2016	Wynagrodzenia/ser obic	500,00	500,00	0,00	18.03.2016
9.	FS/67/2016/SKL02	Poz. I.4	07.03.2016	Materiały biurowe	4,00	4,00	0,00	18.03.2016
10.	033/K-w/2016	Poz. I.1.	16.03.2016	Napoje/owoce	76,20	76,20	0,00	18.03.2016
11.	FS-5042/16	Poz. I.1.	17.03.2016	Materiały biurowe	21,21	21,18	0,03	18.03.2016
12.	Rachunek nr PRO/1/2016 z dnia 10.03.2016 do umowy zlecenie z dnia 01.03.2016	Poz. I.3.	23.03.2016	Wynagrodzenie/psycholog	150,00	150,00	0,00	23.03.2016
13.	Rachunek nr PRO/2/2016 z dnia 08.04.2016 do umowy zlecenie z dnia 25.03.2016	Poz. I.3.	11.04.2016	Wynagrodzenie/fizjoterapeuta	200,00	200,00	0,00	09.04.2016
14.	Rachunek nr PRO/2016/KOORDYNATOR z dnia 08.04.2016 do umowy zlecenie z dnia 16.01.2016	Poz. I.3.	11.04.2016	Wynagrodzenie/koordynator	200,00	200,00	0,00	09.04.2016
15.	Rachunek nr PRO/2016/KSIĘGOWA z dnia 08.04.2016 do umowy zlecenie z dnia 16.01.2016	Poz. I.3.	11.04.2016	Wynagrodzenie/księgowca	200,00	200,00	0,00	10.04.2016
16.	037/K-w/2016	Poz. I.1.	11.04.2016	Napoje/owoce	73,55	73,55	0,00	12.04.2016
17.	038/K-w/2016	Poz. I.5.	11.04.2016	Art. spoż. Na warsztaty	50,05	0,00	50,05	11.04.2016
18.	16/FV/4789	Poz. I.5.	12.04.2016	Art. spoż. Na warsztaty	29,62	0,00	29,62	12.04.2016
19.	FA81542/2016/4961	Poz. I.5.	11.04.2016	Art. spoż. Na warsztaty	84,85	0,00	84,85	11.04.2016
20.	4144F0247/04/16	Poz. I.5.	13.04.2016	Art. spoż. Na warsztaty	36,30	0,00	36,30	12.04.2016

Część III. Dodatkowe informacje

Szczegółowy opis oraz foto-relacje ze spotkań dostępne do wglądu :

www.razemdlakonarzewa.wrk.org.pl/category/dzialania/ lub na profilu FB stowarzyszenia

www.facebook.com/Razem.Dla.Konarzewa/

Załączniki:¹⁰⁾

1. Lista uczestników
2. Oświadczenia uczestników
3. Harmonogram spotkań w ramach projektu
4. Raport z ankiet oceniających projekt

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⁾)

Stowarzyszenie
"RAZEM DLA KONARZEWA"
ul. Baszkowska 83, Konarzew,
63-700 Krotoszyn,
tel. 62 722 08 97, 506 565 551
NIP 6211814435 REGON 361354764

Prezes Stowarzyszenia
"RAZEM DLA KONARZEWA"


Barbara Łasinska

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

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(-ą) się pieczęcią.