

Biuro Dialogu i Partnerstwa
Obywatelskiego

nazwa Departamentu

.....

data wpływu

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wsparcia rozwoju instytucjonalnego i infrastrukturalnego w 2022 roku skierowany do organizacji pozarządowych i innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – II edycja

nazwa konkursu

Rozwój organizacji poprzez doposażenie biura LGD "Górna Prosna".

nazwa zadania

Oferent

Lokalna Grupa Działania "Górna Prosna"

Suma kontrolna

2581 774b 67f7 7b6e 953d 0a81 cb8e 77b0

Oferta

☐

Korekta oferty

☐

Aktualizacja oferty

☐

Aneks oferty

☐

Sprawozdanie

☒

Korekta sprawozdania

☐

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.**

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	2022-10-10 - 2022-12-31

Tytuł zadania publicznego	Rozwój organizacji poprzez doposażenie biura LGD "Górna Proсна".		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Lokalna Grupa Działania "Górna Proсна" Sternalice 81, 46-333 Sternalice Forma prawna: stowarzyszenie KRS: 0000311855		
Data zawarcia umowy	2022-10-10	Numer umowy, o ile został nadany	BDO.614.35.52.2022

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

- 1. 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)

ad. 1. Co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

Bezpośrednim efektem realizacji zadania było doposażenie biura poprzez zakup kompletu mebli niezbędnych w celu możliwości rozwojowych organizacji tj.

Zakup 4 biurek (2 duże + dwa małe + 2 łączniki), 2 łącznik do biurek, 4 regałów, 2 kontenerów pod biurka, biurka pod drukarki, ławy, 3 foteli. KPL mebli zakupiony został w firmie BRW w której zrobiono wstępny projekt oraz wycenę. Szczegóły wykaz mebli, które planujemy zakupić: a) 3 x biuro 70/150/72 b) 2 x biurko 70/100/72 c) 2 x łącznik do biurek d) 2 x kontener pod biurko e) 2 x regał zamknięty 79/35/221 f) 2 x regał 52.5/35/114 g) ława 67,5/67,5/47,5 h) 3 x fotel.

Zakup mebli pozwoli na dalszą realizację działań statutowych zaplanowanych w stowarzyszeniu.

ad. 2. Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Dobrze umeblowane, sprawnie działające biuro stanowi wizytówkę organizacji oraz pozwala na sprawne funkcjonowanie jednostki. Jakość pracy, która może została osiągnięta poprzez realizację tego zadania wpłynie na lepszą, efektywniejszą współpracę z naszymi partnerami. Nadmienić należy, że odpowiednio wyposażone biuro również wpływa na atmosferę pracy i samopoczucie pracowników, a co za tym idzie na efektywność działań.

ad. 3. Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania

Rezultaty są wykorzystywane podczas ciągłej pracy biura tj. realizacji celów statutowych. Dodatkowo w dobrze wyposażonym biurze jest możliwość organizacji warsztatów oraz spotkań z mieszkańcami czy innymi podmiotami współpracującymi w LGD. Patrząc na ogrom zadań jakie czekają LGD w najbliższym czasie w tym najważniejsze polegające na przygotowaniu nowej LSR, rezultaty w postaci zakupu wyposażenia biura w meble są wykorzystane w pełni gdyż dzięki nim grupa robocza ma możliwość pracowania w komfortowych warunkach.

ad. dodatkowe informacje

nie dotyczy

- 2. 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)

Zakup mebli do biura LGD 'Górna Prosna'.

Zadanie było realizowane w biurze Lokalnej Grupy Działania "Górna Prosna" w Sternalicach. Biuro stanowi siedzibę stowarzyszenia. W ramach zadania kupiono umeblowanie pomieszczenia wchodzącego w skład siedziby LGD. Planujemy zakup 4 biurek (2 duże + dwa małe + 2 łączniki), 2 łącznik do biurek, 4 regałów, 2 kontenerów pod biurka, biurka pod drukarki, ławy, 3 foteli. KPL mebli zakupiony został w firmie BRW w której zrobiono wstępny projekt oraz wycenę. Szczegóły wykaz mebli, który zakupiliśmy: a) 3 x biuro 70/150/72 b) 2 x biurko 70/100/72 c) 2 x łącznik do biurek d) 2 x kontener pod biurko e) 2 x regał zamknięty 79/35/221 f) 2 x regał 52.5/35/114 g) ława 67,5/67,5/47,5 h) 3 x fotel.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

- 1. Rozliczenie wydatków za rok 2022**

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1	Zakup mebli do biura LGD 'Górna Prosna'.		
I.1.1	Meble	6413.00	6413.00
Suma kosztów realizacji zadania		6413	6413
II.	Koszty administracyjne		
Suma kosztów administracyjnych		0	0
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		6413	6413

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:		3000.00 zł
	1.1 Kwota dotacji	3000.00 zł	3000.00 zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		0.00 zł
	1.3 Inne przychody		0.00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	3413.00 zł	3413.00 zł
	2.1 Środki finansowe własne	3413.00 zł	3413.00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0.00 zł	0.00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	0.00 zł	0.00 zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	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 ^{4), 5)}	0.00 zł	0.00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	46.78 %	46.78 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	113.77 %	113.77 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	0.00 %	0.00 %

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)

brak

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)

-

Część III. Dodatkowe informacje

brak

Oświadczam(-y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
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.⁹⁾

Data

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 2021 r. poz. 670, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- 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 wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.