

*M. P. G. B. BOKALAK*

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z wykonania zadania publicznego**

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu dla mieszkańców miejscowości Międzyrzecze oraz utrzymanie boiska sportowego wraz z budynkiem w Międzyrzeczu ul. Gromadzka" (nazwa zadania)

w okresie od 05 lutego 2008r. do 15 grudnia 2008r. określonego w umowie nr 8/08,

zawartej w dniu 05.02.2008r., pomiędzy

Gminą Bojszowy a Klubem Sportowym „Polonia” Międzyrzecze 2009 -01- 15

Data złożenia sprawozdania: 15 stycznia 2009r. 259

*FM*

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

Zakładane cele i rezultaty przewidziane do realizacji w roku 2008 zostały zrealizowane w całości poprzez: uzyskanie odpowiedniego poziomu sportowego i ogólnorozwojowego dzieci i młodzieży, realizację zakładanych celów wychowawczych, organizowanie turniejów piłkarskich.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>

Szkolenie sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców miejscowości Międzyrzecze poprzez prowadzenie zajęć treningowych, organizowanie rozgrywek w ramach współzawodnictwa sportowego, udział w różnego rodzaju turniejach sportowych organizowanych na boisku w Międzyrzeczu, utrzymanie bazy sportowo-rekreacyjnej w Międzyrzeczu, upowszechnianie sportu poprzez organizację zajęć, zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).

Prowadzenie zajęć treningowych oldboi, seniorów, juniorów i trampkarzy 2 razy w tygodniu w hali sportowej w Bojszowach i Gilowicach oraz na obiekcie sportowym w Międzyrzeczu. Od kwietnia do czerwca oraz sierpnia do listopada juniorzy i seniorzy uczestniczą w zawodach organizowanych przez PZPN, w okresie miesiąca lipca organizowane są zawody sportowe ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców Międzyrzecza.  
Oldboje – 20 osób  
Seniorzy – 25 osób  
Juniorzy – 20 osób  
Trampkarze – 10 osób  
Potwierdzeniem przeprowadzonych zajęć są zapisy w dokumentacji merytorycznej.

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**  
**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)* od VII do XII 2008r.			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania od I do XII 2008r.		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
1	Zakup sprzętu sportowego	4.300,00	4.300,00	0	2.551,06	1.923,99	627,07	4.942,08	4.300,00	642,08
2	Transport na zawody	440,00	440,00	0	0	0	0	440,00	440,00	0
3	Opłaty za zgłoszenie zawodników	700,00	700,00	0	700,00	700,00	0	700,00	700,00	0
4	Wynagrodzenia	3.700,00	2.700,00	1.000	2.948,00	2.700,00	248,00	2.948,00	2.700,00	248,00
5	Opłata delegacji sędziowskich	4.620,00	4.620,00	0	3.030,00	2.620,00	410,00	5.030,00	4.620,00	410,00
6	Napoje	736,00	736,00	0	415,17	407,28	7,89	780,44	736,00	44,44
7	Dożywianie	134,00	134,00	0	0	0	0	134,16	134,00	0,16
8	Ubezpieczenie zawodników	450,00	450,00	0	0	0	0	450,00	450,00	0
9	Opieka lekarska	400,00	400,00	0	200,00	200,00	0	400,00	400,00	0
10	Utrzymanie obiektów	7.920,00	7.920,00	0	3.516,07	3.298,69	217,38	8.137,38	7.920,00	217,38
11	Prowizja bankowa	300,00	300,00	0	414,00	112,50	301,50	746,50	300,00	446,50
12	Opłata składki członkowskiej	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Zakup środków czystości	100,00	100,00	0	36,97	30,04	6,93	106,93	100,00	6,93
14	Pozostałe wydatki	200,00	200,00	0	0	0	0	200,00	200,00	0
	<b>Ogółem:</b>	<b>24.000</b>	<b>23.000</b>	<b>1.000</b>	<b>13.811,27</b>	<b>11.992,50</b>	<b>1.818,77</b>	<b>25.015,49</b>	<b>23.000,00</b>	<b>2.015,49</b>

**1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji	23.000,00	95,83	11.992,50	86,83	23.000,00	91,94
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	1.000,00	4,17	1.818,77	13,17	2.015,49	8,06
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)						
Ogółem:	24.000,00	100%	13.811,27	100%	25.015,49	100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Część III. Dodatkowe informacje

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### Załączniki:<sup>4)</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 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 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

.....  
Klub Sportowy „POLONIA”  
ul. Cieplicka  
43-220 MIEJSCZYCE  
tel. 213-97-12

.....  
Czesław Ślęczak  
PREZES „POLONIA”  
MIEJSCZYCE  
tel. 213-97-65

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki i organizacyjnej\*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

\* Niepotrzebne skreślić.

#### POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi 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, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji\* /podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\* 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

**W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” - punkt 11.3 - poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.**

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).