

LUBUSKI GŁOSNY WYKONAWCZOŚĆ

2021-09-30

L. as. 6.936

Zakres:

Przybrany: Oz

.....

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, Z PÓŻN. 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	17.06.2021 – 30.09.2021

Tytuł zadania publicznego	„Uśmieć się zdrowo, czyli bigos z Moliera”		
Nazwa Operatorów(-rów)	Fundacja Czarna Kura		
Data zawarcia umowy	18.06.2021	Numer umowy, o ile został nadany	59/2021

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)

Realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia wszystkich zamierzonych celów:

- Aktywizacja mieszkańców poprzez oddolną inicjatywę,
- Wzbogacenie oferty kulturalnej gminy,
- Zorganizowanie przedsięwzięcia, które promuje turystycznie Inowłódz,

Rezultaty:

- Wzbogacenie oferty kulturalnej Gminy Inowłódz. Udział mieszkańców gminy oraz turystów w 4 przedstawieniach. W ramach projektu odbyły się 4 przedstawienia w których łącznie wzięło udział około 900 osób. Ilości uczestników zostały ustalone na podstawie wydanych zaproszeń na przedstawienie, wydanych programów do przedstawienia oraz zapisów elektronicznych na przedstawienie, prowadzonych przez stronę www.fundacjaczarnakura.pl, gdzie umieszczony został specjalnie przygotowany formularz oraz na dokumentacji fotograficznej i filmowej, która dostępna jest na fanpage FB Teatr na Zamku.
- Udział mieszkańców gminy w wydarzeniu kulturalnym, jakim było przygotowane przedstawienie przyczynił się do integracji środowiska, nawiązania więzi, znajomości i relacji społecznych pomiędzy członkami grupy teatralnej oraz mieszkańcami gminy, pomiędzy mieszkańcami a przyjezdnymi turystami.
- Lokalni przedsiębiorcy (sklepy spożywcze, punkty gastronomiczne) odnotowali zwiększone obroty w dniach przedstawień.
- Członkowie grupy teatralnej (15 osób) wzięli udział w warsztatach poprowadzonych przez zawodowego aktora, p. Sławomira Suleja, co przyczyniło się do podniesienia ich aktorskich kompetencji i wiedzy o teatrze, zawodzie aktora oraz kompetencji osobistych.
- Promocja Gminy Inowłódz. Informacja o Teatrze na Zamku i przedstawieniu pojawiła się w lokalnych i ogólnopolskich mediach: TiT, Nasz Inowłódz – wieści gminne, Mazopolska.pl, portal Nasz Tomaszów, TVP 3, TVP Polonia, Radio Fama. Wydarzenie utworzone na fanpage Teatru na Zamku zostało wyświetlone przez 3732 osoby, zamieściliśmy w czasie promocji 35 postów, z których każdy zobaczyło od 400 do 2500 osób. Grupa naszych odbiorców na fanpage to mieszkańcy Tomaszowa Mazowieckiego: 20%, Inowłódz 16%, Łódź 13%, Warszawa 8%, pozostałe 43% to mieszkańcy mniejszych i większych miejscowości w powiecie oraz na co warto zwrócić uwagę, Kraków: 1,3%.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1 Warsztaty	1300,00	1300,00
I.1.1.	Koszt warsztatów z zawodowym aktorem 6h.	1300,00	1300,00
I.2.	Działanie 2 Koszty przygotowania przedstawienia	6100,00	6100,00
I.2.1	Koszty wykonania kostiumów	4500,00	4503,50
I.2.2.	Koszt opracowania materiałów graficznych	600,00	600,00
I.2.3	Koszt moderowania działań promocyjnych	1000,00	996,50
I.3	Działanie 3 Wystawienie przedstawienia – 4 spektakle	1800,00	1800,00
I.3.1	Wynagrodzenie aktora zawodowego za udział w czterech spektaklach.	1200,00	1200,00
I.3.2	Koszty dokumentacji filmowej z przygotowania przedstawienia oraz premiery	600,00	600,00
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszty administracyjne związane z obsługą dokumentacji projektu.	800,00	800,00
Suma kosztów administracyjnych		800,00	800,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10.000,00	10.000,00

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:		0,00 zł

²⁾ W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach (5) i (6) należy w polu „Uwagi” wyjaśnić jej przyczyny.

	1.1	Kwota dotacji	10.000,00zł	10.000,00zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		0,00 zł	0,00 zł
	2.1	Środki finansowe własne ³⁾	0,00 zł	0,00 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ³⁾	0,00 zł	0,00 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{3), 4)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	0,00 zł	0,00 zł
	2.4	Pozostałe ³⁾	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 ^{5), 6)}	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁷⁾		100 %	100 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾		0,00 %	0,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁹⁾		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)

Nie osiągnięto innych przychodów podczas realizacji zadania.

--

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 wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym zaangażowanym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

Od 19 czerwca do 22 sierpnia prowadziliśmy działania promocyjne. Przygotowane zostały plakaty do wydarzenia, zaproszenia, programy, materiały graficzne na fanpage Teatru na Zamku oraz krótkie materiały filmowe. Utworzyliśmy wydarzenie na FB. Uzyskaliśmy patronaty medialne.

W dniu 9 lipca 2021 odbyły się warsztaty teatralne. Udział w warsztatach wzięło 15 osób, członkowie grupy teatralnej. Warsztaty poprowadził zawodowy aktor, Sławomir Sulej.

Od 19 czerwca 2021 do 10 lipca 2021 przygotowaliśmy 11 kostiumów dla aktorów grających w przedstawieniu.

W dniach 10,11 lipca oraz 21 i 22 lipca odbyły się 4 przedstawienia przygotowanej sztuki.

Od 19 czerwca 2021 do 22 sierpnia 2021 nagrywane i przygotowywane były materiały filmowe i fotograficzne. Film i materiały dostępne są na stronie FB Teatru na Zamku.

Od 25 sierpnia 2021 do 05 września 2021 sporządzono sprawozdanie z realizacji projektu.

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.

3. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych (należy podać nazwę realizatora projektu, adres jego siedziby, opis zrealizowanego projektu, termin jego realizacji oraz wysokość środków przekazanych realizatorowi i wysokość środków przez niego wykorzystanych na realizację projektu)

Lp.	(1) Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby	(2) Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu	(3) Termin realizacji projektu	(4) Wysokość środków przekazanych na realizację projektu	(5) Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)	(6) Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu ²⁾	(7) Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu	(8) Osiągnięty(-te) rezultat(y) projektu
			Ogółem:					
Uwagi								

4. 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) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu) w realizację zadania publicznego)

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania publicznego

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny operatora(-rów) projektu;
 - 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
- 3) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 4) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
 - 5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę 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) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
 - 7) 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.
 - 8) 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.
 - 9) 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.


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.

Randia Filutowska

Fundacja	CZARNA KURA
Prezes Zarządu	Randia Filutowska

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu operatora(-rów) projektu. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.¹⁰⁾

Data *30.09.2021*

Fundacja	CZARNA KURA
ul. Tuwima 4a	
97-215 Inowłódz	
KRS 0000732021	
nip-77 32 48 71 52	
regon 380247915u0000	
BNP Paribas	
661750001200000000010049924	

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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Randia Filutowska

¹⁰⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.