



Załącznik nr 4 do Zarządzenia  
Burmistrza Miasta i Gminy Górzno  
Nr 6/2024 z dnia 17.05.2024 r.

p. Nadalski (WZÓR)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, 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	23 czerwca 2024 r.- 30 czerwca 2024 r.

Tytuł zadania publicznego	Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Górzno zgodnie z programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Parafia Rzymskokatolicka Podwyższenia Krzyża Świętego, kościelna osoba prawna, ul. Freta 1, 87-320 Górzno, tel. 56 612 62 65		
Data zawarcia umowy	17.06.2024 r.	Numer umowy, o ile został nadany	PR.524.2.1.2024

**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)

Dzieci i młodzież uczestnicząca w wyjeździe poznawała mechanizmy uzależnień, sposoby radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz:

- zdobyła/poszerzyła wiedzę nt. turystyki górskiej/krajoznawstwa,
- poznała różne formy spędzania czasu wolnego,
- poprawiła swoje funkcjonowanie zdrowotne (aktywny wypoczynek, wędrówki),
- zwiększyła wiedzę na temat różnych uzależnień, w tym sposoby zachowania postawy asertywnej (umiejętność odmawiania, posiadania i podtrzymywania swojego zdania),

- wyrobiła kompetencje społeczne w nowej grupie, zróżnicowanej wiekowo, w nowym środowisku (góry, miasto, pensjonat, itd.),
- zdobyła umiejętności radzenia sobie w nowych, trudnych sytuacjach (pokonywanie własnej słabości w czasie wędrówki, rozstanie z bliskimi),
- doznała pozytywnych i radosnych przeżyć,
- wzmocniła system wartości, aby móc lepiej funkcjonować w swoich środowiskach.

Długofalowym efektem wyjazdu będzie zamiłowanie do turystyki i rekreacji jako alternatywnej formy spędzania czasu wolnego.

**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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Głównym działaniem w celu realizacji zadania była organizacja ośmiodniowego wyjazdu w góry. Wypoczynek został zrealizowany dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Górzno. Kadre wypoczynku stanowił: jeden kierownik wypoczynku, dwóch wychowawców oraz kierowca. Osoby te świadczyły pracę w ramach wolontariatu.

Każda wyprawa w góry odbywała się pod opieką wykwalifikowanego przewodnika. Realizacja programu przebiegała bez zakłóceń – odbyły się wędrówki po szlakach górskich, wjazdy/zjazdy kolejką górską, zwiedzanie zabytkowych obiektów, w tym sakralnych.

Każdy dzień miał swój ramowy plan i kończył się wspólnym spotkaniem, podczas którego omawiano jego przebieg – co zwiedziliśmy, jakie było nasze zachowanie, co zmieniamy. Uczestnicy dbali o porządek w pokojach (podczas całego pobytu prowadzono tzw. „Konkurs czystości”), autokarze, o higienę osobistą, kulturę spożywania posiłków. Samodzielnie przygotowali i przeprowadzili pasowanie na „wędrówca górskiego”, imprezę, która tradycyjnie odbywa się w ostatni wieczór obozu podczas pożegnalnego ogniska. Uczestnicy samodzielnie zorganizowali konkursy, zabawy, w których aktywnie brali udział.

Na szczególną uwagę zasługuje fakt wyjątkowej integracji uczestników, mimo dużego zróżnicowania wiekowego. Starsi uczestnicy bardzo opiekowali się młodszymi wspomagając ich podczas wędrówki, w chwilach trudnych, w codziennych czynnościach.

## 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 Zakwaterowanie uczestników wraz wyżywieniem:	0	0
I.1.1.	Koszt 1 Noclegi z wyżywieniem	12000	12000
I.1.2.	Koszt 2	0	0
.....	.....	0	0
I.2.	Działanie 2	0	0
I.2.1.	Koszt 1	0	0
I.2.2.	Koszt 2	0	0
.....	.....	0	0
Suma kosztów realizacji zadania		12000	12000
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1	0	0

<sup>1)</sup> 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.

II.2.	Koszt 2	0	0
.....	.....		
Suma kosztów administracyjnych		0	0
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		12000	12000

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:			zł
	1.1	Kwota dotacji	5 000,00 zł	5 000,00 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>2</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		7 000,00 zł	7 000,00 zł
	2.1	Środki finansowe własne	7 000,00 zł	7 000,00 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2,3</sup> 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 <sup>2</sup>	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 <sup>4,5</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6</sup>		41,66%	41,66%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7</sup>		58,33%	58,33%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8</sup>		0,00%	0,00%

<b>3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego</b> (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

<b>4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania</b> (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)
---

<sup>2</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>3</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>4</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

### Część III. Dodatkowe informacje

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) 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.<sup>9)</sup>

Data 19 sierpnia 2024 r.



#### 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 poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.