

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE<sup>1)</sup>)<sup>2)</sup>

z wykonania zadania publicznego

**Obóz szkoleniowy w sportach obronnych**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.05.2015r. do 31.08.2015r.**

określonego w umowie nr 93/2015/316  
zawartej w dniu 27.05.2015r. pomiędzy

**MINISTREM OBRONY NARODOWEJ**  
(nazwa Zleceniodawcy)

a **Polskim Związkiem Krótkofalowców** z siedziba w Warszawie (00-368), ul. Okólnik 9A  
lok.16, zarejestrowanym w sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII  
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000088401,  
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub  
ewidencji<sup>3)</sup>)

Data złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

.....

## 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.

Zakładane cele zostały w pełni zrealizowane

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.<sup>5)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.05.2015r. do 31.08.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.Przygotowaliśmy programu szkolenia	do 03.01.2015r.	Polski Związek Krótkofalowców
2.Złożyliśmy ofertę do MON	do 15.01.2015r.	Polski Związek Krótkofalowców
3.Zorganizowaliśmy nabór nowych członków zainteresowanych uczestnictwem o obozie szkoleniowym w sportach obronnych.	do 30.05.2015r. 40 uczestników 8 kadry	Polski Związek Krótkofalowców
4.Przygotowaliśmy sprzęt techniczny potrzebny do zorganizowania specjalistycznego obozu Zakup niezbędnego sprzętu i materiałów do wykonania zadania	od 15.06.do 01.07.2015r. 1 osoba	Polski Związek Krótkofalowców
5.Zrealizowaliśmy zadanie publiczne - obozu szkoleniowego w sportach obronnych	od 20.07.2015r. do 02.08.2015r. 40 uczestników + 8 osób kadry	Polski Związek Krótkofalowców
6.Zakończenie obozu wyjazd Uczestników - rozliczenie dotacji	02.08.2015r 40 + 8 osób kadry od 03.08.2015r.	Polski Związek Krótkofalowców

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

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Poprzez organizację w/w zadania osiągnęliśmy następujące rezultaty:

- podniesiono poziom sprawności fizycznej,
- podniesiono zdolności motoryczne uczestników,
- podniesiono technikę orientacji i radiolokacji pozwalające na samodzielne poruszanie się w terenie-lesie,
- przeszkolono młodzież w zakresie strzelania,
- zdobycie przez uczestników obozu licencji operatora radiowego,
- poznanie tajników topografii z praktycznym wykorzystaniem w terenie 100% uczestników,
- zaszczepienie wychowania patriotyczno-obronnego wśród młodzieży jako ważnego elementu wychowawczego ,
- wypromowanie wojskowości jako elementu niezbędnego w nowoczesnym społeczeństwie obywatelskim ,
- zagospodarowanie czasu wolnego , zainteresowanie sportami obronnymi

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania<sup>6)</sup>

W Obozie Szkoleniowym Sportów Obronnych wzięło udział 40 uczestników młodzieży szkolnej oraz 8 osób kadry , kierownik , wychowawcy, instruktorzy, pielęgniarka i wolontariusze.

## 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)				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 pokryty z dotacji	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
I	<b>Koszty merytoryczne</b> poniesione przez PZRS:	<b>58 830,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>30 950,00</b>	<b>2 880,00</b>	<b>59 071,46</b>	<b>25 000,00</b>	<b>31 191,46</b>	<b>2 880,00</b>
	1)Wynagrodzenie bezosobowe(brutto)kadry	7 680,00	0,00	4 800,00	2 880,00	7 680,00	0,00	4 800,00	2 880,00
	2)Ubezpieczenie NW/OC	144,00	0,00	144,00	0,00	162,44	0,00	162,44	0,00
	3)Wyżywienie uczestników 34 osób x14 dni	20 160,00	10 000,00	10 160,00	0,00	20 160,00	10 000,00	10 160,00	0,00
	4.Zakwaterowanie uczestników 34 osób x 14 dni	16 800,00	10 000,00	6800,00	0,00	16 800,00	10 000,00	6 800,00	0,00
	5)Transport uczestników (treningi i wycieczki)	6 750,00	5000,00	1 750,00	0,00	7 418,52	5000,00	2 418,52	0,00
	6)Zakup materiałów programowych ,sprzętu	576,00	0,00	576,00	0,00	796,50	0,00	796,50	0,00
	7)Bilety wstępu wycieczki	6 720,00	0,00	6 720,00	0,00	6 054,00	0,00	6 054,00	0,00
II	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b> poniesione przez PZRS	<b>600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>552,35</b>	<b>0,00</b>	<b>252,35</b>	<b>300,00</b>
	1)materiały biurowe	300,00	0,00	300,00	0,00	252,35	0,00	252,35	0,00
	2) obsługa księgowej 30 godzin x 10,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00
III	<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji</b> poniesione przez PZRS	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	1)Baner MON	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	<b>Ogółem</b>	<b>59 580,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>31 400,00</b>	<b>3 180,00</b>	<b>59 623,81</b>	<b>25 000,00</b>	<b>31 443,81</b>	<b>3 180,00</b>

## 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:	<b>25 000,00</b>	<b>41,96</b>	<b>25 000,00</b>	<b>41,93</b>
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	5 400,00	9,06	<b>4 643,81</b>	<b>7,79</b>
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	<b>26 000,00</b>	<b>43,64</b>	<b>26 800,00</b>	<b>44,95</b>
Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	26 000,00	43,64	26 800,00	44,95
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:	0,00	0,00	0,00	0,00
Z pozostałych źródeł:	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	3 180,00	5,34	<b>3 180,00</b>	<b>5,33</b>
Ogółem:	<b>59 580,00</b>	<b>100%</b>	<b>59 623,81</b>	<b>100%</b>

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 uzyskano

#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>9)</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1- rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia a 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	RK 11/15	I/4	23.06.2015	Zakwaterowanie uczestników	12 000,00	12 000,00	0,00	26.06.2015
2	Polisa PZU 1007813634	I/2	9.07.2015	Ubezpieczenie NW	162,44	0,00	162,44	9.07.2015
3	15/0006/IC0025926718	I/5	11.07.2015	Transport uczestników	1 061,37	0,00	1 061,37	11.07.2015
4	15/0007/IO0025926719	I/5	11.07.2015	Transport uczestników	187,20	0,00	187,20	11.07.2015
5	3/07/2015	I/6	20-07-2015	Zakup materiałów programowych i sprzętu	253,00	0,00	253,00	20-07-2015
6	14/2015	II/1	20-07-2015	Materiały biurowe	31,00	0,00	31,00	20-07-2015
7	1/07/2015	II/1	20-07-2015	Materiały biurowe	36,50	0,00	36,50	30-07-2015
8	RK 14/15	I/3	31-07-2015	Wyżywienie uczestników	24 960,00	8 000,00	16 960,00	22-07-2015
9	78/2015	I/6	21-07-2015	Zakup materiałów programowych i sprzętu	143,50	0,00	143,50	21-07-2015
10	Rachunki do umów zleceń 1/O/2015 – 5/O/2015	I/1	22-07-2015	Wynagrodzenie bezosobowe/ brutto/kadry	4 800,00	0,00	4 800,00	22-07-2015
11	T/271/07/2015	I/7	23-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	1 184,00	0,00	1 184,00	23-07-2015
12	RA-BOKGU/1507/161	I/7	25-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	592,00	0,00	592,00	25-07-2015
13	T/352/07/2015	I/7	26-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	1 184,00	0,00	1 184,00	26-07-2015
14	BZKH1CK-25/10/15	I/5	28-07-2015	Transport uczestników	1 169,95	0,00	1 169,95	28-07-2015
15	1271/2015	I/7	28-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	1 692,00	0,00	1 692,00	28-07-2015
16	T/401/07/2015	I/7	29-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	1 262,00	0,00	1 262,00	29-07-2015
17	KP 0224	I/7	31-07-2015	Bilety wstępu wycieczki	140,00	0,00	140,00	31-07-2015
18	FVKL/15/151	II/1	01-08-2015	Materiały biurowe	105,00	0,00	105,00	01-08-2015

19	FVKL/15/150	II/1	01-08-2015	Materiały biurowe	34,85	0,00	34,85	01-08-2015
20	2/08/2015	I/5	02-08-2015	Transport uczestników	5 000,00	5 000,00	0,00	02-08-2015
21	0751/2015	II/1	07-08-2015	Materiały biurowe	45,00	0,00	45,00	07-08-2015
22	Wz 1/2015	I/6	21-07-2015	Zakup materiałów programowych i sprzętu	400,00	0,00	400,00	21-07-2015
23	Karta ewidencji czasu pracy społecznej członków PZK		02-08-2015	Praca społeczna	3180,00	0,00	0,00	
	Ogółem				59 623,81	25 000,00	31 443,81	

### Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:<sup>10)</sup>

1. Kserokopia dokumentów księgowych – 26 szt..
2. Dowód wpłaty podatku dochodowego od umów zleceń - 1 szt.
3. Dowód wpłaty ZUS składki zdrowotnej od umów zleceń - 1 szt.
4. Dowody dokonania przelewów za rachunki od umów –zleceń – 5 szt.
5. Oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej przez członków organizacji – 1 szt.
6. Kserokopia umów zleceń –5 szt.

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.)<sup>11)</sup>;
- 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)<sup>12)</sup>)



WICEPREZES PZK

Piotr Skrzypczak SP2JMR

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania<sup>4)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>4)</sup>



## 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.

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>3)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>4)</sup> Wypełnia Zleceniodawca.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

<sup>7)</sup> Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

<sup>8)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>9)</sup> 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 informacje: 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.

<sup>10)</sup> 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.).

<sup>11)</sup> Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

<sup>12)</sup> Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.