Załączniki do rozporządzenia   
Przewodniczącego Komitetu   
do spraw Pożytku Publicznego   
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

**Załącznik nr 5**

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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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** | 20 czerwiec 2023 r.– 15 września 2023 r. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** | Wioska Indiańska – Zaborze 2023 | | |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** | Stowarzyszenie Ekorozwoju Lisowa i Zaborza  KRS 0000159109  Lisów, ul Szkolna 8 26-026 Morawica | | |
| **Data zawarcia umowy** | **20.06.2023r.** | **Numer umowy, o ile został nadany** | **367/2023** |

|  |
| --- |
| 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) |
| W czasie realizacji zadania zostały osiągnięte następujące rezultaty:  1. Zapewniono 389 uczestnikom Wioski Indiańskiej – Zaborze 2023 możliwość atrakcyjnego spędzenia wolnego czasu na półkolonii poprzez edukację, rekreację i zabawę. Wykorzystano naturalną energię i ciekawość dzieci w celu rozwijania ich zainteresowań i kultury fizycznej. Rodzice dzieci dokonali wstępnej rejestracji online a następnie potwierdzili rejestracje poprzez dostarczenie dokumentacji w postaci wypełnionych kart uczestnika wypoczynku oraz stawienie się ze swoimi pociechami w dniu rozpoczęcia imprezy.  2. Zapewniono 389 dzieciom możliwość rozwinięcia umiejętności zdrowej rywalizacji i zachowania zasady fair play w różnych dziedzinach. Do klasyfikacji generalnej półkolonii ocenie podlegało między innymi zachowanie uczestników wobec “współplemieńców” oraz zawodników z przeciwnych plemion. Niewątpliwie wpłynęło to pozytywnie na kształtowanie właściwych postaw młodych ludzi. Doświadczenie Wioski Indiańskiej pokazało, że ma ona wpływ na kształtowanie właściwych postaw wśród dzieci, które osiągnąwszy wiek nie pozwalający na bycie uczestnikiem, zgłaszali się gromadnie na wolontariat chcąc pomóc w organizacji zajęć dla ich młodszych  kolegów. Wśród najaktywniejszych 150 wolontariuszy byli Ci, którzy byli uczestnikami Wioski Indiańskiej w pierwszych latach jej istnienia. Niewielu było takich, którzy z Wioską Indiańską mieli pierwszy raz do czynienia. Była to w większości młodzież z okolicznych, niewielkich wsi. Dla nich, udział w wolontariacie przy Wiosce Indiańskiej był formą nobilitacji i poczucia zaangażowania w dobrą sprawę na rzecz drugiego człowieka oraz ciekawą możliwością spędzenia wolnego czasu w towarzystwie rówieśników. W tym aspekcie rezultaty realizacji zadania mają charakter trwały.  W świadczeniu pracy nieodpłatnej wzięło również udział 28 wykwalifikowanych wychowawców i kierownik półkolonii. |

|  |
| --- |
| **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[[1]](#footnote-1)) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania) |
| Zadanie polegało na organizacji półkolonii Wioska Indiańska– Zaborze 2023. Działanie adresowane było do dzieci w wieku 6-13 lat z gminy Morawica i regionu świętokrzyskiego.  389 uczestników brało udział w zajęciach letnich zorganizowanych na wzgórzu we wsi Zaborze, gm. Morawica przy ul. ks. Janusza Daszuty w dniach od 10 do 15 lipca 2023.  Wioska Indiańska składała się z 17 namiotów typu tipi, namiotu administracji, namiotu medycznego, kontenera magazynowego, 10 sanitariatów z umywalkami i 4 podwójnymi umywalkami z codziennym serwisem i spełniała wymagania przeciwpożarowe oraz sanitarne dla obozowisk.  Wioska Indiańska w Zaborzu to 6 dniowy letni wypoczynek dla dzieci organizowany już 15 raz, od roku 2007 z dwuletnią przerwą z powodu pandemii. Mimo swojej nazwy nie jest oparta tylko na promowaniu wartości i kultury Indian amerykańskich choć niewątpliwie wskazuje na to oryginalne obozowisko, nazwy plemion, okrzyki plemienne czy strój naczelnego wodza.  Przez lata organizatorzy ubogacali program Wioski tak aby nie zawierał tylko elementów językowo –kulturowych, ale stał się wydarzeniem edukacyjno-rekreacyjnym dla dzieci z regionu świętokrzyskiego. Wydarzenie skupiające 60 dzieci z okolicznych wiosek w roku 2007 rozrosło się do około 350 uczestników w ostatnich latach.  Zadanie wynikało z potrzeby zapewnienia wypoczynku letniego dla dzieci poprzez organizację zajęć edukacyjno-sportowo- rekreacyjnych. Pomysł wynikł z obserwacji dzieci z małych wsi, które w większości przypadków spędzają wakacje w domach bez specjalnych atrakcji, rozrywek czy dostępu do rekreacyjnych zajęć edukacyjnych z powodu braku odpowiednich zasobów  finansowych ich rodzin.  Ponadto zadanie wyszło również na przeciw potrzebie odciągnięcia dzieci od komputerów i smartfonów, które ograniczają ich aktywność fizyczną i które niestety stały się ich codziennością w czasie nauczania zdalnego spowodowanego pandemią. Zadanie było komplementarne z działaniami na rzecz przeciwdziałania skutkom pandemii.  W programie znalazły się warsztaty o charakterze sportowym, rekreacyjnym, kulturowym, edukacyjnym, naukowym i przetrwania. Całe wydarzenie kształtowało również postawę uczestników i wolontariuszy poprzez promowanie zasad współżycia w grupie, poszanowania godności drugiego człowieka i innych wartości chrześcijańskich i ogólnoludzkich.  Uczestnicy warsztatów byli podzieleni na 2 plemiona dzieci w wieku 6 lat, 6 plemion dzieci w wieku 7-9 lat i 6 plemion w wieku 10-13. Każde plemię miało swoją indiańską nazwę oraz tipi i przebywało pod opieką wodza, tłumacza, dwóch wychowawców wypoczynku oraz asystenta plemienia. Wszyscy opiekunowie pracowali na zasadzie wolontariatu. Pozostali wolontariusze to byli główny wódz Wioski oraz administracja, obsługa medyczna, techniczna i grupa  zapewniająca bezpieczeństwo. W sumie w realizację zadania zaangażowanych było 150 wolontariuszy i kadry w tym 28 wychowawców i kierownik wypoczynku.  Wolontariusze odbyli specjalne kilkugodzinne przeszkolenie dotyczące programu, regulaminu i zasad bezpieczeństwa.  Uczestnicy byli rekrutowani w trybie wstępnej rejestracji online. Następnie rodzice pobrali ze strony organizatora stosowne dokumenty zgłoszeniowe i dostarczyli je do organizatora. Zespół do spraw rekrutacji podzielił zgłoszone dzieci na plemiona i przydzielił do nich opiekunów.  W pierwszym dniu Wioski dzieci wraz z rodzicami zgłaszali się do swoich grupowych namiotów tipi według wywieszonych list w celu dokonania rejestracji. Każdy uczestnik otrzymał koszulkę, wybrał sobie indiańskie imię oraz wraz z grupą przygotował okrzyk plemienny zachęcający do zdrowej rywalizacji.  Każdego dnia uczestnicy w ramach swojego plemienia brali udział w różnych warsztatach o charakterze edukacyjno-sportowo-rekreacyjnym oraz otrzymywali posiłek w postaci suchego prowiantu. Podczas dnia zapewniony był też czas na Zgromadzenia Ogólne, odbywające się na placu w centrum Wioski Indiańskiej, podczas których uczestnicy zapoznawani byli z zasadami Wioski oraz punktacją, a także prezentowali swoje bieżące dokonania.  Warsztaty trwające 45 minut były codzienne inne dla każdego plemienia, tak, iż każda grupa dzięki systemowi zmianowemu wzięła podczas całej półkolonii udział w 14 różnych zajęciach. Warsztaty miały różnoraki charakter: sportowy (biegi na czas, tor  przeszkód, ścianka wspinaczkowa ), rekreacyjny (jazda konna, strzelanie z łuku) plastyczny/rękodzieła z wykorzystanych naturalnych materiałów występujących w terenie); naukowy, edukacyjny (język angielski, język migowy). Niektóre z warsztatów miały charakter punktowany, tak, że plemiona konkurowały pomiędzy sobą ( w dwóch kategoriach wiekowych) starając się zebrać jak najwyższą liczbę punktów nie tylko z konkurencji, ale również za doping, postawę wobec innych plemion, okrzyk plemienny, dyscyplinę i czystość w tipi. Każdego dnia miała też miejsce pogadanka zwana Spotkaniem ze Stwórcą, przybliżającą ważną dla wszystkich chrześcijańską ale i ogólnoludzką cechę charakteru. Zajęcia zawierają również odpowiednią do hasła dnia legendę indiańską.  W czasie tegorocznych półkolonii dzieci uczestniczyły w następujących warsztatach:  1. Muzyczno-rytmiczne  2. Jazda konna  3. Język migowy  4. Rękodzieło  5. Strzelanie z łuku  6. Ścianka wspinaczkowa  7. Warsztat naukowy  8. Tor przeszkód  9. Miodokracja  10. Natura!lnie  11. Kultura Indian Ameryki Północnej  12. Angielskie zabawy  13. Indiańskie zabawy  14. Dobra nowina.  Codziennie, uczestnicy i wolontariusze otrzymali suchy prowiant w postaci indywidualnie pakowanych kanapek i soku owocowego oraz nieograniczony dostęp do wody pitnej.  Ostatni dzień trwania Wioski był podsumowaniem zajęć oraz czasem Zawodów Wielkiego Wodza. Rywalizacja między plemionami polegała na uczestnictwie w zawodach sportowych tj. wyścigach równoległych oraz w tradycyjnym już przeciąganiu liny.  Zwycięskie plemiona z każdej kategorii wiekowej otrzymali upominki w czasie Ceremonii Zamknięcia. |
| 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 |  |  |
| I.1.1. | Wynajem hali namiotowej na cele administracyjno-warsztatowe wraz z wyposażeniem | 23 985,00 | 23 985,00 |
| I.1.4. | Wynajem toalet (9 szt.) i umywalek podwójnych (4 szt. Typu VIP wraz z codziennymi serwisami) | 11 650,20 | 11 650,20 |
| … | … |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |
| I.2.2. | Koszt nieodpłatnej pracy kierownika i wychowawców  (29os.x30godz. x 35 zł) | 30 450,00 | 30 450,00 |
| … | … |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | |  |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | 0,00 | 0,00 |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | 66 085,20 | 66 085,20 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **34 000,00 zł** | **34 000,00 zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **0 zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **0 zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**[[2]](#footnote-2))**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **0 zł** | **0 zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | **1 635,20 zł** | **1 635,20 zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** | **0 zł** | **0 zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), [[3]](#footnote-3)) | **0 zł** | **0 zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……………………………………………………………………………………………………………………………….... |
| **2.4** | **Pozostałe**2) | **0 zł** | **0 zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **30 450,00 zł** | **30 450,00 zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **30 450,00 zł** | **30 450,00 zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[[4]](#footnote-4)), [[5]](#footnote-5)) | **0 zł** | **0 zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[[6]](#footnote-6)) | | **51,45%** | **51,45%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[7]](#footnote-7)) | | **4,81%** | **4,81%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[[8]](#footnote-8)) | | **89,56%** | **89,56%** |

|  |
| --- |
| **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 dotyczy |

|  |
| --- |
| **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) |
| Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| 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.[[9]](#footnote-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 2017 r. poz. 570,   
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. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki   
   z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
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. [↑](#footnote-ref-6)
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. [↑](#footnote-ref-7)
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. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego. [↑](#footnote-ref-9)