

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE dz _____

z wykonania zadania publicznego
„Kontynuacja remontu i konserwacji elewacji ściany północnej kościoła parafialnego
w Świdwinie ”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.04.2015 r. do 09.06.2015 r.

określonego w umowie nr OZKS.032.22.15
zawartej w dniu 24.04.2015 R. pomiędzy

Miastem Świdwin

(nazwa Zleceniodawcy)

a Parafią Rzymskokatolicką p.w. Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Świdwinie

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

09.06.2015 R.

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.

Wnioskowany projekt „Kontynuacja remontu i konserwacji elewacji ściany północnej kościoła parafialnego w Świdwinie ” wpisuje się bezpośrednio w cel nadrzędny zadania, jakim jest: „Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku”. Projekt generuje również cele pośrednie. Pozytywnie wpływa na poprawę wyglądu i estetyki zabytku poprzez akomodacje jego zabytkowego otoczenia oraz zabezpieczenie pod względem konstrukcyjnym obiektu zabytkowego kościoła
Zakładane w projekcie cele zostały częściowo osiągnięte poprzez przedmiotowy remont. Ze względu na sprawozdanie częściowe, zakładane cele zostały zrealizowane w niepełnym stopniu a wszystkie zakładane cele projektu zostaną zrealizowane po zakończeniu zadania.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów,

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
„Kontynuacja remontu i konserwacji elewacji ściany północnej kościoła parafialnego w Świdwinie ” – wykonanie częściowe zadania	27.04.2015 r. – 09.06.2015 r.	Parafia Rzymskokatolicka pw. Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Świdwinie

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.5)

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

Realizacja zadania dotyczy Kościoła w p.w. Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Świdwinie. Podjęte prace były działaniem niezbędnym do rozpoczęcia jakiegokolwiek prac zmierzających do zabezpieczenia zabytku pod względem konstrukcyjnym i użytkowym. Otrzymane dofinansowanie umożliwiło częściową realizację zadania i osiągnięcie części wskazanych w ofercie założeń ze względu na sprawozdanie częściowe realizacji zadania.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Zgodnie ze złożoną ofertą rezultatem wykazanego zadania było odnowienie ściany północnej XIV wiecznego kościoła mariackiego w Świdwinie Wskazane rezultaty osiągnięte zostały częściowo poprzez wykonywanie części prac w ramach przedsięwzięcia.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Zaplanowany projekt polega na wykonaniu w konsultacji ze służbami konserwatorskimi, remontu i konserwacji elewacji ściany północnej obiektu Kościoła Mariackiego w Świdwinie. W ramach zaplanowanych prac wykonano część elewacji północnej obiektu. Całość kosztów została przeznaczona na konserwację murów. Projekt szczegółowo obejmował odtworzenie i przywrócenie do wartości historycznych zabytkowej świątyni, co zostało w pełni osiągnięte. W ramach składanego sprawozdania wykonano blisko 50% zaplanowanych prac.

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)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ¹⁾				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 z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, 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, 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
1	„Kontynuacja remontu i konserwacji elewacji ściany północnej kościoła parafialnego w Świdwinie ” Ogółem	251 524,18	150 000,00	101 524,18	-	-	-	-	60 000,00	60 000,00	-	-	
		251 524,18	150 000,00	101 524,18	-	-	-	-	60 000,00	60 000,00	-	-	

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:	150 000,00	59,6	60 000,00	40
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	-	-	-	-
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	101 524,18	40,4	-	-
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:	-	-	-	-
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	-	-	-	-
Ogółem:	251 524,18	10	60 000,00	23,7

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

Wnioskodawca zwiększył zakres planowanych prac. Wyremontowano całą ścianę zabytku.

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Beneficjent nie odnotował przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia 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.	Faktura VAT 05/04/2015	1	2015-04-30	Wykonanie prac konserwatorskich przy kościele w Świdwinie	60 000,00	60 000,00	-	2015-05-06

Część III. Dodatkowe informacje

Nie dotyczy

Załączniki:¹⁰⁾

1. Faktura VAT 05/04/2015
2. Potwierdzenie dokonania przelewu z dnia 2015-05-06
3. -..

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.)¹¹⁾;
- 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)¹²⁾)

.....
P A R A F I A
R Z Y M S K O K A T O L I C K A
.....
d.w. Matki Bożej Nieustającej Pomocy
ul. Niedziałkowskiego 2, tel.(0-94)3652771
.....
78-300 ŚWIDWIN
.....
NIP:672-15-04-030

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

ks. Ryszard Kizielewicz
PROBOSZCZ

x. Kizielewicz

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

Zgodnie z umową

A. Kruk

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.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ 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.

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

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

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

⁹⁾ 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 im. o 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.

¹⁰⁾ 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.).

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

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.