

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 WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Rodzaj sprawozdania	Częściowe * / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	11.02.2020 – 18.12.2020 r.

Tytuł zadania publicznego	UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU NA TERENIE GMINY CHARSZNICA		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Ludowy Klub Sportowy „Spartak” z siedzibą w Charsznicy ul. Sportowa 5 32-250 Charsznica KRS: 0000119246		
Data zawarcia umowy	11.02.2020	Numer umowy, o ile został nadany	1/2020

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)

Planowane cele, które są przedstawione w naszej ofercie zostały zrealizowane.
Dotacja z budżetu Gminy Charsznica w kwocie 40 000 zł. została wykorzystana w całości.

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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

- Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Charsznica poprzez prowadzenie treningów i zajęć sportowych dla różnych grup wiekowych.
- Podwyższanie umiejętności z zakresu gry w piłkę nożną dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- Poprzez sport rozwijanie nauki, kultury osobistej oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym.
- Promocja sportu i aktywności fizycznej oraz rywalizacji sportowej wg zasad fair play.
- Angażowanie społeczności lokalnej do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
- Organizacja i udział w wewnątrz organizacyjnym systemie rozgrywek w PPN Olkusz.
- Utrzymanie i przygotowanie bazy sportowej dla realizacji zadań sportowych.
- Organizacja meczy na boisku trawiastym, orliku i hali sportowej oraz udział w meczach poza gminą Charsznica dzieci, młodzieży i seniorów w rozgrywkach ligowych PPN Olkusz.
- Organizacja zawodów sportowych (piłka nożna) dla dzieci, młodzieży szkolnej oraz w kategorii Oldbojów pt. „Turniej o puchar Wójta Gminy Charsznica” – orlik i hala sportowa.
- Organizowanie zajęć/treningów dla dzieci, młodzieży oraz grupy Seniorów w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej (średnio 3 razy w tygodniu).
- Został rozegrany mecz pokazowy pomiędzy Oldbojami LKS Spartak Charsznica vs Reprezentacja Polski Oldbojów +35 w ramach 70 – lecia istnienia klubu z Charsznicy.
- W 2020 roku drużyna seniorów rozegrała 8 meczy u siebie i 8 na wyjazdach w rozgrywkach A klasy PPN Olkusz mecz w Pucharze Polski na sztucznej murawie regionalnym. Rozegrane zostało 5 sparingów na sztucznej murawie w Łelowie oraz 4 w Charsznicy na boisku głównym.
- Wszystkie grupy dziecięce i młodzieżowe w roku 2020 zagrały łącznie około 30 meczy (liga, turnieje, sparingi). Grupy dziecięce podczas wyjazdów na mecze i turnieje brały udział w wycieczkach krajoznawczych. Zwiedzanie parków, muzeów i zabytków.
- Treningi prowadzone są przez 2 trenerów dla grup młodzieżowych i jednego dla seniorów.

[signature]

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2019

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
1.	Sprzęt sportowy; energia elektryczna; woda (ZUK); Transport na mecze; Opłaty w MZPN i PPN Olkusz, ubezpieczenie; Utrzymanie obiektu; Środki sanitarne, opatrunkowe, woda mineralna i napoje; Imprezy sportowe, nagrody rzeczowe; Delegacje sędziowskie; Usługi księgowe (pełna księgowość).	40 000	40 000
Suma kosztów realizacji zadania		40 000	40 000
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1	-	-
Suma kosztów administracyjnych		-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		40 000	40 000

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:		40 000 zł
1.1	Kwota dotacji	40 000 zł	40 000 zł
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		- zł
1.3	Inne przychody		- zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	- zł	- zł
2.1	Środki finansowe własne	- zł	- zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	- zł	- zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} : Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	- zł	- zł
2.4	Pozostałe ²⁾	- zł	- zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	- zł	- zł
3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	- zł	- zł
3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	- zł	- zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	100 %	100 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	- %	- %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	- %	- %

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

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.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać ² z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Smr

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)

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)

Część III. Dodatkowe informacje

Załącznik nr 1 – spis wszystkich faktur.

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 dotyczy te dane, zgłosiły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**LUDOWY KLUB SPORTOWY
„SPARTAK”**
32-250 Charsznica, ul. Sportowa 5
NIP 659-14-29-441; Reg. 357206820

**PREZES
LKS "SPARTAK"
CHARSZNICA**
mgr inż. Grzegorz Sroga

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⁾

Data: **18.12.2019**

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.

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.

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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

18.12.2019 data
mgr inż. Karolina Wrzesień pieczęć i podpis

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak
18 XII 2019 data
Marek pieczęć i podpis