

Uchwała Nr *285/2018*
Zarządu Powiatu Ząbkowickiego
z dnia *08.02.2018r.*

w sprawie: zaakceptowania sprawozdania końcowego za okres 02.01.2017r.-31.12.2017r. z realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 w 2017r.” realizowanego przez *Fundację w Służbie Wsi*.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), po rozpatrzeniu złożonego przez Fundację w Służbie Wsi sprawozdania końcowego z realizacji zadania za okres 02.01.2017r. - 31.02.2017r.

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego akceptuje sprawozdanie za okres *02.01.2017r.-31.12.2017r.* przedstawione przez *Fundację w Służbie Wsi*, ul. Rynek 22, 57-250 Złoty Stok z realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 w 2017r.”
2. Dotacja Powiatu Ząbkowickiego przeznaczona na powierzenie realizacji zadania publicznego wyniosła 60.200,00 zł. Kwota dotacji prawidłowo rozliczonej wynosi 60.200,00 zł.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Ząbkowickiemu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Roman Kasperkiewicz
Roman Kasperkiewicz

WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI
Mariusz Szpilarewicz
Mariusz Szpilarewicz

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Jesien
Roman Jesien

CZŁONEK ZARZĄDU
Stanisław Kurzyń
Stanisław Kurzyń

CZŁONEK ZARZĄDU
Włodzisław Nieć
Włodzisław Nieć

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 2016 R. POZ. 239 I 395)

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	02.01.2017-31.12.2017 r.

Tytuł zadania publicznego	„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Ząbkowickiego w Złotym Stoku przy ul. Rynek 22 w 2017 r.”		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Fundacja w Służbie Wsi		
Data zawarcia umowy	13.12.2016 r.	Numer umowy, o ile został nadany	WPOR.526.35.2016

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

Cel główny realizacji zadania przedstawiony w ofercie:

- zaspokojenie potrzeb społecznych w zakresie pomocy prawnej, zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony oraz wsparcia osób znajdujących się w trudnej sytuacji, jak i cel szczegółowy
- wzrost, wśród osób korzystających z porad, umiejętności rozwiązywania życiowych problemów, w okresie sprawozdawczym zostały osiągnięte.

Fakt udzielenia 205 porad świadczy o potrzebie funkcjonowania punktów pomocy prawnej w powiecie ząbkowickim. Ilość porad udzielonych w drugim półroczu 2017 r. świadczy o wzroście zainteresowania miejscem, gdzie można uzyskać pomoc wykwalifikowanego prawnika (adwokata lub radcy prawnego).

Wciąż jednak wiele osób przychodzących do punktu porad nie może ich uzyskać, gdyż nie spełnia ustawowych warunków. Poszerzenie kręgu osób mogących skorzystać z porad prawników o kobiety w ciąży, nieznacznie poprawiło dostępność do nieodpłatnej pomocy. Zgodnie z ofertą realizacji zadania wydrukowaliśmy i rozwiesiliśmy plakaty (30 plakatów) oraz dystrybuowaliśmy ulotki (150 sztuk na punkt) popularyzujące działalność punktu porad. Z pewnością miało to wpływ na wzrost ilości udzielanej pomocy prawnej.

2. 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)

Zakładane rezultaty zadania, zgodnie z przedstawionym, w ofercie, zostały w okresie sprawozdawczym zrealizowane.

Zasadniczym rezultatem realizowanego zadania jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców powiatu ząbkowickiego w zakresie pomocy prawnej, a także zwiększenie jej dostępności oraz skuteczności dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji (które nie mogą skorzystać z odpłatnych usług adwokatów czy radców prawnych).

Mierzalnym rezultatem działalności Nieodpłatnych Punktów Porad jest ilość utworzonych Punktów Pomocy Prawnej (1 punkt) oraz ilość udzielonych porad.

W okresie sprawozdawczym od 2 stycznia do 31 grudnia 2017 r udzielono ich łącznie 205.

W przypadku gdy zgłaszały się do punktu porad osoby, które nie odpowiadały kryteriom ustawowym udzielenia im nieodpłatnej pomocy prawnej, były one kierowane do instytucji mających w zakresie swojej działalności pomoc w oczekiwanym zakresie (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Rzecznik Praw Konsumentów, Urząd Pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, itp.).

Punkty pomocy prawnej, zgodnie z założeniami działają 5 dni w tygodniu, 4 godziny dziennie.

Godziny otwarcia punktu są zgodne z założeniami wniosku. Plakaty i ulotki zostały wykonane, są i były dystrybuowane do grudnia 2017 roku. Księgowość zadania była prowadzona na bieżąco.

3. 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)

W okresie sprawozdawczym - od 2 stycznia do 31 grudnia 2017 r. - utworzono jeden Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w:

1. Złoty Stok, ul. Rynek 22.

W punkcie pomocy prawnej udzielał zatrudniony przez Fundację adwokat lub radca prawny. Punkt działa 5 dni w tygodniu, 4 godziny dziennie. W sprawozdawczym okresie udzielono łącznie 205 porad.

W ramach zadania opracowano i wydrukowano po 30 plakatów oraz po 150 ulotek, które były dystrybuowane na terenie powiatu ząbkowickiego.

W całym okresie sprawozdawczym prowadzono prace administracyjne całego zadania (zatrudnienie prawników, koordynatora, wolontariusza, zgłoszenia do ZUS, US, rozliczenia finansowe z pracownikami, prawnikami, urzędami). Na bieżąco prowadzono dokumentację zadania, kontaktowano się z prawnikami, sporządzano wymagane sprawozdania merytoryczne i finansowe. Biuro rachunkowe KONTO współpracujące z Fundacją na bieżąco prowadziło księgowość zadania.

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

Nie dotyczy.

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.

²⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków														
1. Rozliczenie wydatków w roku														
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł) 01.07-31.12.2017							
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5),6)}	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ¹⁾	z wkładu rzeczowego ^{5),6)}	Numer(y) lub nazwa (-wy) działani		
I Koszty merytoryczne														
Nr poz.	Koszty po stronie Fundacji w Służbie Wsi (wpisać powyżej nazwę oferenta)													
1.	Wynagrodzenie prawnika	43200,00	43200,00							25200,03	25200,03	1.		
2.	Karty telefoniczne	600,00	600,00							300,00	300,00	1.		
3.	Komputer	1200,00			1200,00					1200,00	1200,00	1.		
4.	Portal do obsługi punktów Nieodpłatnych Porad	800,00	800,00							799,00	799,00	1.		
	Razem: (ten wiersz sumuje się automatycznie)	45800,00	44600,00	0,00	0,00	0,00				27499,03	26299,03	0,00	0,00	1200,00
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne														
Nr poz.	Koszty po stronie Fundacja w Służbie Wsi (wpisać powyżej nazwę oferenta)													
1.	Administrowanie projektem	10800,00	10800,00							5400,00	5400,00			3.
2.	Wolontariusz	1800,00			1800,00					900,00	900,00			3.
3.	Dojazdy do punktów porad	1200,00	1200,00							752,19	750,34	1,85		3.
4.	Księgowość	1200,00	1200,00							700,00	700,00			4.
5.	Biuro	1200,00	1200,00							700,00	700,00			3.
6.	Telefony	600,00	600,00							409,22	408,77	0,45		3.
7.	Opracowanie i druk plakatów i ulotek	600,00	600,00							0,00	0,00			2.
	Razem: (ten wiersz sumuje się automatycznie)	17400,00	15600,00	0,00	1800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8861,41	7959,11	2,30	900,00	0,00
	RAZEM	63200,00	60200,00	0,00	1800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36360,44	34258,14	2,30	900,00	1200,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego						
Lp.	Źródła finansowania	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki 01.07-		Faktycznie poniesione wydatki ROK
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem			36360,44	zł	63202,30 zł
	1.1 Kwota dotacji	60200,00	zł	34258,14		60200,00
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji					
	1.3 Inne przychody					
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ (pole zaznaczone kolorem żółtym zsumuje się automatycznie po wpisaniu kwot w pkt 2.1-2.4)	0,00	zł	2,30	zł	2,30 zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾		zł	2,30	zł	2,30 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾		zł		zł	
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a,y) lub przekaza(ła) środki finansowe) - wpisać poniżej:		zł		zł	
	2.4 Pozostałe ⁹⁾		zł			
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (pole zaznaczone kolorem żółtym zsumuje się automatycznie po wpisaniu kwot w pkt 3.1-3.2)	3000,00	zł	2100,00	zł	3000,00 zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	1800,00	zł	900,00	zł	1800,00 zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	1200,00	zł	1200,00	zł	1200 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾	95,25	%	94,22	%	95,25 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	0	%	0,007	%	0,004 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾	4,98	%	6,13	%	4,98 %

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

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii)

Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem*/	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury / rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁷⁾	poniesiony z uzyskanych odset	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1.	FV 24/01/17	I/01	30.06.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1542,87	1542,87	1542,87			12.07.2017
2.	FV 14/06/17	I/01	31.07.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	2057,14	2057,14	2057,14			12.07.2017
3.	FV 26/2017	I/01	31.07.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1371,44	1371,44	1371,44			9.08.2017
4.	FV 18/07//2017	I/01	31.07.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	2228,56	2228,56	2228,56			9.08.2017
5.	FV 20/08//2017	I/01	31.08.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1963,63	1963,63	1963,63			11.09.2017
6.	FV 29/2017	I/01	31.08.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1636,40	1636,40	1636,40			11.09.2017
7.	FV 23/09/17	I/01	29.09.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	2228,56	2228,56	2228,56			9.10.2017
8.	FV 36/2017	I/01	29.09.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1371,44	1371,44	1371,44			9.10.2017
9.	FV 41/2017	I/01	27.10.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1309,12	1309,12	1309,12			8.11.2017
10.	FV 26/10/2017	I/01	31.10.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	2290,90	2290,90	2290,90			8.11.2017
11.	45/2017	I/01	30.11.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1542,87	1542,87	1542,87			7.12.2017
12.	28/11/17	I/01	30.11.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	2057,14	2057,14	2057,14			7.12.2017
13.	31/12/17	I/01	19.12.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1894,73	1894,73	1894,73			28.12.2017
14.	52/2017	I/01	19.12.2017	WYNAGRODZENIE PRAWNIKA	1705,23	1705,23	1705,23			28.12.2017
15.	0008/09/2017	I/02	11.09.2017	KARTY TELEFONICZNE	300,00	300,00	300,00			12.09.2017
16.	FN-3210000/2017/10/08249	I/04	25.10.2017	DRUKARKA	799,00	799,00	799,00			25.10.2017
Razem					26299,03	26299,03	26299,03	0,00	0,00	
I Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1.	RACHUNEK 1/07/2017 FAST	II/1	1.08.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			1.08.2017
2.	SKŁADKI 01/07/2017 FAST	II/1	1.08.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			13.10.2017
3.	RACHUNEK 1/08/2017 FAST	II/1	31.08.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			31.08.2017
4.	SKŁADKI 1/08/2017 FAST	II/1	31.08.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			13.09.2017
5.	RACHUNEK 1/09/2017 FAST	II/1	28.09.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			29.09.2017
6.	SKŁADKI 1/09/2017 FAST	II/1	28.09.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			29.09.2017
7.	RACHUNEK 1/10/2017 FAST	II/1	30.10.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			31.10.2017

8.	SKŁADKI 1/10/2017 FAST	II/1	6.11.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU(ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			14.11.2017
9.	SKŁADKI 1/11/2017 FAST	II/1	29.11.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU(ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			15.12.2017
10.	RACHUNEK 1/11/2017 FAST	II/1	29.11.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			29.11.2017
11.	SKŁADKI 1/12/2017 FAST	II/1	18.12.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU(ZUS PRACODAWCY)	137,67	137,67	137,67			29.12.2017
12.	RACHUNEK 1/12/2017 FAST	II/1	18.12.2017	KOORDYNACJA PROJEKTU (BRUTTO)	762,33	762,33	762,33			20.12.2017
13.	DELEGACJA 25/2017 DROZD	II/3	28.06.2017	DOJAZD DELEGACJA 25/2017 DROZD	152,11	152,11	152,11			5.07.2017
14.	DELEGACJA 38/2017 DROZD	II/3	6.09.2017	DOJAZD DELEGACJA 38/2017 DROZD	153,78	153,78	153,78			14.09..2017
15.	DELEGACJA 43/2017 DROZD	II/3	3.10.2017	DOJAZD DELEGACJA 43/2017 DROZD	153,78	153,78	153,78			11.10.2017
16.	DELEGACJA 51/2017 FAST	II/3	3.11.2017	DOJAZD DELEGACJA 51/2017 FAST	150,44	150,44	150,44			24.11.2017
17.	DELEGACJA 57/2017 FAST	II/3	17.11.2017	DOJAZD DELEGACJA 57/2017 FAST	142,08	142,08	140,23	1,85		24.11.2017
18.	725/2017	II/4	25.06.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			12.07.2017
19.	857/2017	II/4	25.07.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			2.08.2017
20.	989/2017	II/4	25.08.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			26.09.2017
21.	1121/2017	II/4	25.09.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			26.09.2017
22.	1254/2017	II/4	25.10.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			7.11.2017
23.	1387/2017	II/4	25.11.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			29.11.2017
24.	1522/2017	II/4	25.12.2017	USŁUGA KSIĘGOWA	100,00	100,00	100,00			28.12.2017
25.	0035/17/FVS	II/5	1.02.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			7.12.2017
26.	0183/17/FVS	II/5	3.07.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			12.07.2017
27.	0206/17/FVS	II/5	1.08.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			7.08.2017
28.	0230/17/FVS	II/5	1.09.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			11.09.2017
29.	0270/17/FVS	II/5	3.10.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			18.10.2017
30.	02595/17/FVS	II/5	2.11.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			7.11.2017
31.	0332/17/FVS	II/5	1.12.2017	BIURO	615,00	100,00	100,00			7.12.2017
32.	00019/06/2017	II/6	26.06.2017	TELEFONY	100,00	100,00	100,00			7.12.2017
33.	F/30291189/11/17	II/6	22.11.2017	TELEFONY	92,24	92,24	92,24			23.11.2017
34.	F/30588936/12/17	II/6	22.12.2017	TELEFONY	92,28	92,28	92,28			28.11.2017
35.	0024/12/2017	II/06	27.12.2017	TELEFONY	124,70	124,70	124,25	0,45		28.12.2017
Razem (pola zaznaczone na żółto zsumują się automatycznie)					11566,41	7961,41	7959,11	2,30	0,00	
III					Ogółem: (pola zaznaczone na żółto zsumują się automatycznie)	37865,44	34260,44	34258,14	2,30	0,00

¹⁶⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁷⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Proszę przejść do następnej zakładki - "Pozostałe informacje"

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

1. Umowa o prowadzeniu księgi rachunkowej z dnia 19.02.2007 - aneks nr 6 z dnia 05.01.2017 r. - obsługa księgową

2. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych nr 02/2017 z dnia 02.01.2017 r.

3. Faktura FA/2049/2016/AI z 18.02.2016 r. - zakup komputera

Część III. Dodatkowe informacje

W rozliczonym okresie wydatkowano całą kwotę dotacji w wysokości 60200 zł.

Oświadczam(my), 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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

FUNDACJA W SŁUŻBIE WSI

50-457 Wrocław, ul. Dąbrowskiego 42

Reg 932202564, NIP 898-19-09-434

WICEPREZES

Kinga Drozd

PREZES ZARZĄDU

Włodzimierz Fast

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.¹⁸⁾

12.01.2018 r.

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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzane w formie dokumentu elektronicznego.