

Protokół

z kontroli rozliczenia dotacji przyznanej na realizację zadania przez Stowarzyszenie Zwykłe IMPAKT (ul. Leśna 7, Kielce) w ramach konkurs ofert „Świętokrzyskie dla młodych” na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego o charakterze edukacyjnym i wychowawczym, wzmacniających postawy społeczne i obywatelskie młodzieży z regionu świętokrzyskiego w 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce:
Marzena Harabin – inspektor, Monika Cieśla – główny specjalista, działające na podstawie upoważnienia nr 31 wydanego przez p. Macieja Długosza Dyrektora Departamentu (załącznik nr 1).

Kontrolę przeprowadzono w dniu 20 września 2019 roku w siedzibie Stowarzyszenia Zwykłego IMPAKT, Kielce ul. Leśna 7.

I. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

- art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688)
- § 8 Umowy nr 6/ESO/2018 z dnia 15 maja 2018 r.

II. Ustalenia wstępne (dane jednostki kontrolowanej)

Stowarzyszenie Zwykłe IMPAKT, Kielce, ul. Leśna 7 jest zarejestrowane w ewidencji Stowarzyszeń Zwykłych przy Prezydencie Miasta Kielce pod numerem 103

III. Zakres kontroli

Kontrolą objęto:

1. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania publicznego: **Kredowisko- kreatywna przestrzeń otwarta.**
2. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
3. Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.

IV. Ustalenia kontrolne

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielała Pani Julia Radlica – wolontariusz Stowarzyszenia oraz telefonicznie Piotr Pisiewicz- CEO

Stowarzyszenie otrzymało dofinansowanie w ramach konkursu ofert „Świętokrzyskie dla młodych” na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego o charakterze edukacyjnym i wychowawczym, wzmacniających postawy społeczne i obywatelskie młodzieży z regionu świętokrzyskiego w 2018 roku na projekt pn.: **Kredowisko- kreatywna przestrzeń otwarta.**

Umowę nr 6/ESO/2018 na realizację zadania publicznego **Kredowisko- kreatywna przestrzeń otwarta**, zawartą pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a Stowarzyszeniem Zwykłym IMPAKT podpisano w dniu 15 maja 2018 r. Umowa określała termin wykonania zadania pomiędzy 15 maja 2018 roku a 1 października 2018 roku. Samorząd zobowiązał się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości 3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych).

Kontrolujący zapoznali się z dokumentacją projektu. Stwierdzono, że przechowywana dokumentacja zawiera:

1. ofertę złożoną do Urzędu Marszałkowskiego w ramach otwartego konkursu ofert wraz ze zaktualizowanym kosztorysem i harmonogramem (załącznik nr 2-4)
2. umowę (załącznik nr 5),
3. sprawozdanie końcowe (załącznik nr 6),
4. 7 faktur (załącznik nr 7),
5. kserokopię fotografii przedstawiającą uczestników projektu (załącznik nr 8).

Zgodnie z postanowieniem § 8 Umowy Nr 6/ESO/2018 w trakcie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanej dotacji przedstawiono kontrolującym dokumenty rozliczające dotację jak również dokumenty finansowo-księgowo potwierdzające wkład własny Stowarzyszenia w realizację zadania.

Oryginały faktur dotyczące wydatkowanych środków są prawidłowo opisane. Terminy ich wystawienia i płatności spełniają wymogi § 10 pkt 1 Umowy, co potwierdzają załączone do protokołu kopie dokumentów. Numery faktur i kwoty są zgodne z zestawieniem zawartym w sprawozdaniu końcowym złożonym w Urzędzie Marszałkowskim.

Kontrola wykazała, że otrzymaną dotację wykorzystano prawidłowo, zgodnie z jej przeznaczeniem.

V. Wnioski

W wyniku kontroli stwierdzono, że Umowa nr 6/ESO/2018 z dnia 15 maja 2018 r. została zrealizowana prawidłowo, z zachowaniem terminów i obowiązujących procedur rozliczania dotacji.

VI. Ustalenia końcowe.

Na niniejszych ustaleniach protokół zakończono i po osobistym odczytaniu w dniu 30.10.2019 r. podpisano.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz wręczono Panu Piotrowi Pisiewiczowi i poinformowano o:

- prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
- prawie odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli.

Kontrolujący:

Monika Cieślak
Małgorzata Hanabina

Kontrolowany:

Piotr
Pisiewicz
PIOTR PISIEWICZ
CEO

 **Stowarzyszenie Impakt**
25-362 Kielce, ul. Zagórska 70/17
T. 579 957 805 NIP 6572932498
REGON 368271774 KRS 0000770507
impakt@impakt.edu.pl www.impakt.edu.pl

2019 rok nr 1

Kielce, dn. 16.09.2019

UPOWAŻNIENIE NR 31

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) w związku z § 8 umowy nr 6/ESO/2018 z dnia 15 maja 2018 r.,

upoważniam

Monikę Cieślę –głównego specjalistę oraz Marzenę Harabin- inspektora

do przeprowadzenia kontroli w Stowarzyszeniu Zwykłym IMPAKT w Kielcach, ul. Leśna 7, ewidencja Stowarzyszeń Zwykłych przy Prezydencie Miasta Kielce pod numerem 103, w zakresie prawidłowości wykonania zleconych zadań publicznych w 2018 roku.

Data rozpoczęcia kontroli: **20.09.2019r.**

Przewidywany termin zakończenia kontroli: **20.09.2019r.**

Z up. MARSZAŁKA WOJWEÓDZTWA

W. Długosz

DYREKTOR
Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki

.....
(podpis i pieczęć osoby wystawiającej upoważnienie)

Plm

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 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 oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Marszałkowski			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Zadanie 1: wzmocnianie potencjału organizacji młodzieżowych i pracujących z młodzieżą oraz zwiększanie dostępu do informacji młodzieżowej			
3. Tytuł zadania publicznego	Kredowisko – kreatywna przestrzeń otwarta			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	14.04.2018	Data zakończenia	01.10.2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Stowarzyszenie zwykłe Impakt ul. Zagórska 70/17, 25-346 Kielce Nr w rejestrze stowarzyszeń zwykłych: 103		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Piotr Pisiewicz 791-680-031 impakt.kielce@gmail.com		
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Nie dotyczy.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Wierzymy, że nie ma inicjatywy niewykonalnej i że każda wielka podróż zaczyna się od jednego małego kroku. Pomagamy krok ten postawić. Zajmujemy się implementacją projektów Erasmus Plus, rozwojem społeczności lokalnej i realizacją inicjatyw oddolnych. Tworzymy warunki do rozwoju osobistego, wspieramy aktywny styl życia, pomagamy odnaleźć więzi z naturą. Przede wszystkim jednak słuchamy, rozmawiając, i rozmawiamy, słuchając.

Cele Stowarzyszenia:

- Integracja na wszystkich możliwych poziomach – społeczności lokalnej, młodzieży, społeczności międzynarodowej z kulturą regionalną, a także zacieranie tzw. przepaści pokoleniowej między osobami starszymi a młodzieżą; również integracja osób wykluczonych społecznie przez miejsce zamieszkania, dochód, poziom wykształcenia czy inne czynniki;
- Odkrywanie i rozwój potencjału tak w jednostkach, jak i w grupach;
- Promowanie aktywności, zdrowego trybu życia, turystyki i rekreacji;
- Zainteresowanie młodych ludzi kulturą tak regionalną, jak i polską i europejską;
- Rozwój społeczności lokalnej i wielopłaszczyznowe przenikanie się pomysłów, implementacji i rozwiązań poprawiających życie tak nasze, jak i innych;
- Promocja regionu świętokrzyskiego tak w kraju, jak i na świecie;
- Inspirowanie innych do zmiany złych przyzwyczajeń i zachęcenie do ciągłego rozwoju intelektualnego oraz fizycznego – odkrywania własnego potencjału i nabywania nowych kompetencji i umiejętności;
- Świadomość własnych korzeni, przeszłości, tradycji i kultury – zależy nam na tym, by każda osoba miała pojęcie o tym, skąd pochodzi, a dzięki tej wiedzy mogła kształtować miejsce, do którego zmierza.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Nie dotyczy

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

§ 19. Regulaminu

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

Do zakresu działania Przedstawiciela (Prezesa) należy:

1. reprezentowanie stowarzyszenia na zewnątrz
2. zarządzanie majątkiem stowarzyszenia
3. zwoływanie zebrania członków
4. podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących kierunków rozwoju Stowarzyszenia

Prezes Stowarzyszenia: Piotr Pisiewicz

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

By zwiększyć aktywność społeczną młodych ludzi, chcemy stworzyć otwartą, kreatywną przestrzeń dla młodzieży. Tuż obok kieleckiego Placu Artystów (ul. Sienkiewicza), na tyłach kina Moskwa (ul. Staszica 5), znajduje się sporej wielkości niezagospodarowany asfaltowy plac. Chcemy przystosować go pod przestrzeń kreatywną do malowania kredą i wyposażyć w automat do podawania kredy, regularnie uzupełniany przez zespół Impaktu oraz ludzi dobrej woli.

Jak wskazuje dokument „Świętokrzyskie dla młodych”, ponad 37% młodych ludzi w naszym regionie cierpi na brak kompetencji mieszczących się w kategoriach kreatywności, innowacyjności i poszukiwania rozwiązań, a niemal 32% ma problemy z pracą zespołową. Chcemy znacząco obniżyć te statystyki, pokazując młodym, że nawet i na ulicy mogą wspólnie pracować nad projektami, których są pomysłodawcami i twórcami.

Dodatkowo tworząc tę przestrzeń, chcemy dać młodzieży miejsce do dzielenia się wiedzą plastyczną i techniczną, przeprowadzać otwarte warsztaty na temat sztuki ulicznej i zainspirować młodzież do aktywnego spędzania czasu na dworze, odrywając od wszechobecnego w ich życiu komputera i smartfona.

Stworzona przestrzeń będzie również okazją dla organizacji młodzieżowych do wymiany dobrych praktyk, rozwijania kooperacji międzysektorowej; ponadto będzie stanowić platformę dla dialogu między organizacjami młodzieżowymi oraz dla młodzieży niezrzeszonej w żadnej organizacji.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Jak już zostało wspomniane powyżej, młodzi ludzie cierpią na brak myślenia kreatywnego, innowacyjności i ciężko im pracować w zespole. Młodzież ma również problem z zaangażowaniem i realizacją zadań, nawet jeśli sama je sobie

wyznacza. Dodatkowo spada też zaangażowanie w życiu społecznym, również widoczne w przestrzeni miejskiej – młodzi ludzie nie dbają o przestrzeń, w której żyją.

Wiele młodych ludzi jest niezadowolonych z miejsca, w którym żyją – nie decydują się jednak na podjęcie działań zmierzających do zmiany tej przestrzeni na taką, w jakiej chcieliby żyć. Młodzież woli wyjechać do innych miast, co jest nagminnym procesem w województwie świętokrzyskim. Młodzież jest bierna, niechętna do podejmowania inicjatyw.

Zadanie publiczne skierowane jest do młodzieży w wieku 13-30 lat, choć przewidujemy, że inne grupy wiekowe również będą zaangażowane w ruch, który chcemy zainicjować. Nie chcemy ograniczać kreatywnej przestrzeni dla określonej grupy wiekowej i planujemy, by po okresie realizacji zadania publicznego, żyło ono własnym, młodzieżowym życiem.

Ciężko oszacować liczbę odbiorców, gdyż chcemy, by Kredowisko było otwarte dla wszystkich zainteresowanych. Będziemy dążyli do jak największej liczby uczestników, a z okazji prowadzonych warsztatów liczymy każdorazowo na udział młodych ludzi w liczbie od 20 wzwyż.

Liczymy również na poważne podejście do tematu przedstawicieli organizacji młodzieżowych – każdy z NGO-sów otrzyma udział w przestrzeni i będzie mógł aktywnie realizować zadania w innowacyjny sposób, przedstawiając wyzwania do rozwiązania w formie publicznej debaty. Szacujemy początkowy udział minimum 10 organizacji pozarządowych.

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

Nie dotyczy.

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Cel główny:

Wzmocnienie potencjału organizacji młodzieżowych oraz stworzenie otwartej przestrzeni dla młodzieżowego dialogu międzysektorowego.

Cele szczegółowe:

- rozwój kreatywności oraz umiejętności pracy w grupie wśród uczestników Kredowiska

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- stworzenie otwartej przestrzeni dla artystycznego dialogu oraz dzielenia się dobrymi praktykami, wiedzą i umiejętnościami
- zachęcenie młodzieży do podejmowania inicjatyw
- ułatwianie nawiązywania nowych znajomości, rozwój kompetencji miękkich
- oddolne kształtowanie się grup celowych i zacieśnienie więzi między mieszkańcami

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Zakładamy trzy rodzaje rezultatów realizacji zadania publicznego:

1. **Stworzenie otwartej przestrzeni dla wszystkich – rozwój kreatywności, myślenia artystycznego; stworzenie platformy dialogu międzysektorowego, międzykulturowego i międzypokoleniowego.**
2. **Przygotowanie otwartych szkoleń i warsztatów prowadzonych przez artystów związanych ze sztuką uliczną oraz szeroko pojętą działalnością artystyczną. Warsztaty będą miały na celu wymianę dobrych praktyk i zainspirowanie młodych ludzi do podejmowania własnych działań i inicjatyw.**
3. **Przygotowanie wybranych dni dla organizacji młodzieżowych – każda z organizacji młodzieżowych będzie miała swój dzień w miesiącu/tygodniu, by zagospodarować przestrzeń i unaocznic bądź poruszyć problem, z którym zmagają się młodzi. Otworzy tym samym dyskusję uliczną, w którą mogą zaangażować się mogą wszyscy mieszkańcy.**

Rezultaty będą trwałe, gdyż placyk będzie dostępny dla wszystkich, a dzięki stałemu monitorowaniu poziomu kredy, zawsze będą dostępne materiały do realizacji swoich pomysłów. Stworzymy też miejsce spotkań lokalnych artystów w sąsiedztwie BWA oraz Placu Artystów, więc samo Kredowisko wpisze się doskonale w przestrzeń publiczną miasta.

Realizacja zadania przyczyni się do dialogu między organizacjami młodzieżowymi z województwa świętokrzyskiego, a także zainicjuje dialog społeczny między mieszkańcami.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Stworzenie otwartej przestrzeni dla wszystkich	100%	Dokumentacja fotograficzna, oficjalne otwarcie
Przygotowanie otwartych szkoleń i warsztatów prowadzonych przez artystów związanych ze sztuką uliczną oraz szeroko pojętą działalnością artystyczną	100%	Dokumentacja fotograficzna, lista uczestników warsztatów
Przygotowanie wybranych dni dla organizacji młodzieżowych	100%	Dokumentacja fotograficzna, raporty organizacji młodzieżowych

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Przygotowanie placyku za kinem Moskwa do publicznego użytku – sprzątnięcie przestrzeni pod Kredowisko, przygotowanie i montaż estetycznego podajnika do kredy.
2. Przeprowadzenie pierwszych, inauguracyjnych warsztatów w przestrzeni miejskiej, prowadzonych przez osoby doświadczone w sektorze artystycznym – wymiana dobrych praktyk i rozwój dialogu społecznego
3. Stworzenie harmonogramu spotkań warsztatowych z artystami oraz dni dla organizacji młodzieżowych, w których każda z organizacji będzie miała szansę poruszyć kwestie ważne dla swoich działań
4. Cotygodniowe uzupełnianie kredy i dbanie o przestrzeń kreatywną – sprzątanie, porządkowanie, zachowanie estetyki.
5. Przeprowadzanie kwartalnych kontroli rezultatów Kredowiska – dyskusja z uczestnikami i artystami o potrzebach zmian i samej inicjatywie.

7. Harmonogram na rok 2018.

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Przygotowanie placyku za kinem Moskwa do publicznego użytku	II połowa kwietnia 2018	Impakt
2	Przeprowadzenie pierwszych, inauguracyjnych warsztatów w przestrzeni miejskiej	Początek maja 2018	Impakt, Pomaluj Mój Świat
3	Stworzenie harmonogramu spotkań warsztatowych z artystami oraz dni dla organizacji młodzieżowych, w których każda z organizacji będzie miała szansę poruszyć kwestie ważne dla swoich działań	Maj 2018	Impakt, organizacje młodzieżowe
4	Cotygodniowe uzupełnianie kredy i dbanie o przestrzeń kreatywną	Co tydzień od 1 maja	Impakt
5	Przeprowadzanie kwartalnych kontroli rezultatów Kredowiska	Pierwsza kontrola – sierpień '18	Impakt

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018.

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z Innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8),9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działani(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Impakt (nazwa oferenta)									
1	Stworzenie podajnika do kredy	1	1500	szt	1500	1500	-	-	-	1
2	Przygotowanie placyku i cotygodniowe doглядanie	1	700	usł	700	-	700	-	-	1, 4
3	Kreda	200	15	szt	3000	3000	-	-	-	1, 4
				Razem:	5200	4500	700	-	-	-
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹⁾										

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

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariussy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Nr poz.	Koszty po stronie: Impakt														
1	Księgowość	1	500	usł	500										
2	Promocja wydarzenia	30	10	Szt	300										
				Razem:											
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :				6000										
				Impakt											
			 : (nazwa oferenta 2)											
				Ogółem:	6000										
					5300										
					700										
					5300										
					700										

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5300 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	700 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	700 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0zł
	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 przekaze(-zą) środki finansowe:	0zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0zł
	3.1 Wkład osobowy	0zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	88%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	13%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	0%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Piotr Pisiewicz – w imię trwałej inicjatywy społecznej bierze na siebie przygotowanie i zorganizowanie całego przedsięwzięcia – trzykrotnie pomagał w organizacji Nocy Kultury w Lublinie, ma doświadczenie w kreatywnym upiększaniu przestrzeni publicznej; ostatnim jego pomysłem jest ozdabianie drzewa przy ulicy Leśnej. Ukończył stosunki międzynarodowe na lubelskim UMCSie, od kilku lat związany z sektorem młodzieżowym – wcześniej jako wolontariusz, teraz jako założyciel stowarzyszenia Impakt.

Karol – człowiek działający w środowisku zajmującym się tworzeniem murali w Kielcach, znany z rezultatów projektu „Pomaluj mój świat”, upiększającego kieleckie blokowiska; posiadający sporą wiedzę fachową i młodzieżowe podejście do świata stanowi idealnego kandydata na prowadzącego warsztaty.

Karol – artysta działający wśród graficiarzy, znany z rezultatów projektu „Pomaluj mój świat”, upiększającego kieleckie blokowiska; jest inspiracją wielu młodych twórców i chętnie dzieli się posiadaną wiedzą. Od lat działający w środowisku artystów sztuki ulicznej cieszy się szacunkiem i posłuchem młodych ludzi.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy.

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

STOWIEŻYSZEWIE, POLSKA
 25-045 0 0 0 0
 REGON 142222222
 NIP 522-222-222
 (pieczęć organizacji)

zalogowana nr 3

Za zgodność
 z oryginałem
 [Podpis]

**ZAKTUALIZOWANA KALKULACJA PRZEWDYWANYCH KOSZTÓW
 REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Świętokrzyskie dla młodych”

na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego o charakterze edukacyjnym i wychowawczym, wzmacniających postawy społeczne i obywatelskie młodzieży z regionu świętokrzyskiego w 2018 roku

Kredowisko – kreatywna przestrzeń otwarta
 (tytuł zadania publicznego w brzemieniu zaproponowanym w ofercie)

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{3),4)} (w zł)	Numer(ly) lub nazwa(-wy) działania(-fań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie zwykłe Impakt									

1) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 2) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
 3) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
 4) 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.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
 5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

1	Stworzenie podajnika do kredy	1	2700	szt	2700	-	2700	-	1
2	Kreda	50	16	Opakowanie	800	-	800	-	1, 4
				Razem:	3500	-	3500	-	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne⁶⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie zwykłe Impakt								
1	Materiały promocyjne	40	10	Szt	400	-	400	-	
				Razem:	400	-	400	-	
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁷⁾ :				3900	3500	400	-	
				Stowarzyszenie zwykłe Impakt					
			 : (nazwa oferenta 2)					
				Ogółem:	3900	3500	400		

6) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

7) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	3500 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁸⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	400 zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁸⁾	400 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁸⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{8), 9)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe:	0zł
	2.4 Pozostałe ⁸⁾	0zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0zł
	3.1 Wkład osobowy	0zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁰⁾	0zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹¹⁾	89,74%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²⁾	10,26%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾	0%

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁹⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁰⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹¹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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.

.....
Piotr Pisiewicz.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów)

Kielce, dn. 09.05.2018

ZAKTUALIZOWANY HARMONOGRAM ZADANIA PUBLICZNEGO
 w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Świętokrzyskie dla młodych”

na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego o charakterze edukacyjnym i wychowawczym, wzmacniających postawy społeczne i obywatelskie młodzieży z regionu świętokrzyskiego w 2018 roku

Kredowisko – kreatywna przestrzeń otwarta
 (tytuł zadania publicznego w brzmieniu zaproponowanym w ofercie)

Za zgodność
 z oryginałem

Pisiewicz

7. Harmonogram na rok 2018. (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾
1	Stworzenie schludnego i estetycznego zasobnika do podawania kredy	14.04-31.04	
2	Przygotowanie przestrzeni przy Fabryce Piasku oraz sezonowy montaż zasobnika	01.05-10.05	
3	Artystyczne wymalowanie zasobnika przez artystów plastyków z inicjatywy „Pomaluj Mój Świat”	10.05 – 25.05	Pomaluj Mój Świat
4	Przeprowadzenie pierwszych, inauguracyjnych warsztatów w przestrzeni miejskiej	25.05-30.05	
5	Stworzenie harmonogramu spotkań warsztatowych z artystami oraz dni dla organizacji młodzieżowych, w których każda z organizacji będzie miała szansę poruszyć kwestie ważne dla swoich działań	1.06-30.06	
6	Cotygodniowe uzupełnianie kredy i dbanie o przestrzeń kreatywną	Co tydzień od 1 czerwca	
7	Rozmontowanie zasobnika na kredę na sezon jesienno-zimowy i jego zimowa konserwacja, by na sezon wiosenno-letni 2019 znów pojawił się w Fabryce Piasku	wrzesień 2018	

¹⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Lutęwik nr 5

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY~~
~~WSPÓLNEJ*~~,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U.
Z 2018 R. POZ. 450)

nr 6.../ESO/2018

Za zgodność
z oryginałem
PIOTR PISIEWICZ
CEO

pod tytułem: **Kredowisko - kreatywna przestrzeń otwarta**,
zawarta w dniu 17.02...2018 r. w Kielcach,

między:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez **Jacka Kowalczyka** – Dyrektora Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, działającego na mocy uchwały Nr 2965/14 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 sierpnia 2014 r. w sprawie powierzenia obowiązków w zakresie gospodarki finansowej i upoważnienia do składania oświadczeń woli,

a

Stowarzyszeniem Zwykłym Impakt w Kielcach, z siedzibą w **Kielce** wpisaną(-nym) do ~~Krajowego Rejestru Sądowego*~~ / ~~innego rejestru*~~ / ~~ewidencji*~~ Stowarzyszeń Zwykłych przy Prezydencie Miasta Kielce pod numerem 103, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez: **Piotra Pisiewicza** – **CEO** zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ~~ewidencji*~~ / ~~pełnomocnictwem*~~, załączonym(i) do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Kredowisko - kreatywna przestrzeń otwarta** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **28.02.2018 r.**, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w umowie, zwanej dalej „umową”.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust.1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami umowy.
3. Umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: **Monika Cieśla tel. 41 341 69 09**, adres poczty elektronicznej monika.ciesla@sejmik.kielce.pl; ze strony Zleceniobiorcy: **Piotr Pisiewicz tel. 791 680 031** adres poczty elektronicznej impakt.kielce@gmail.com, .

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **14.04.2018 r.**
do dnia **30.09.2018 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **zawarcia umowy**
do dnia **14.10.2018 r**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia **14.04.2018 r.**
do dnia **14.10.2018 r**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **3500,00 zł (słownie) trzy tysiące pięćset złotych**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: **81 1600 1273 1835 8932 3000 0001**, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa

w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
- 1) innych środków finansowych w wysokości **400,00 zł (słownie) czterysta złotych**,
w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości **400,00 zł (słownie) czterysta złotych**,
 - b) ~~środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości (słownie) złotych*~~,
 - e) ~~środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: (nazwa organu(-nów) przyznającego(-ych) środki) w wysokości (słownie) złotych*~~,
 - d) ~~pozostałych środków w wysokości (słownie) złotych*~~;
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie) złotych*;
 - 3) ~~wkładu rzeczowego o wartości (słownie) złotych*~~
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **3900,00 zł (słownie) trzy tysiące dziewięćset złotych**.
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 11,42 %, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie mniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 0%, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie mniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 89,74 %.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.

3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 3 punkty procentowe.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 30 %
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 359, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub/i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
– **nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **03 1020 2629 0000 9502 0342 6962 PKO Bank Polski S.A.**
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **03 1020 2629 0000 9502 0342 6962 PKO Bank Polski S.A.** Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

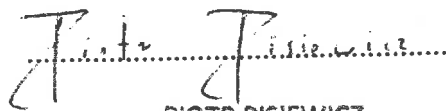
§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

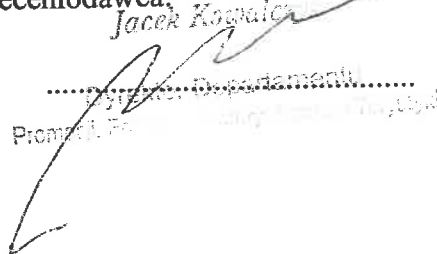
§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:


PIOTR PISIEWICZ
CEO

Zleceniodawca:


Jacek Kozłowski
Przewodniczący
Komisji Wydziału
Pracodawcy GOSZ

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego.
- 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
- 3) zaktualizowany harmonogram*.
- 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
- 5) zaktualizowany opis poszczególnych działań*.



**Za zgodność
z oryginałem**

PIOTR PISIEWICZ
CEO

Za zgodność
z oryginałem

Załącznik nr 5

WZÓR

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	15.05. – 01.10.2018

Tytuł zadania publicznego	Kredowisko – kreatywna przestrzeń otwarta		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Stowarzyszenie Zwyczajnie IMPAKT		
Data zawarcia umowy	15.05.2018	Numer umowy, o ile został nadany	6/ESO/2018

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.

Zakładanym celem głównym zadania publicznego było wzmocnienie potencjału organizacji młodzieżowych oraz stworzenie otwartej przestrzeni dla młodzieżowego dialogu międzysektorowego. Uważamy, że cel ten został zrealizowany, gdyż oprócz fizycznych spotkań na terenie Kredowiska, jego rola w przestrzeni publicznej była żywo dyskutowana w mediach społecznościowych. Kilka organizacji młodzieżowych (jak choćby Regionalne Centrum Wolontariatu czy Studenckie Koło Naukowe) zaangażowanych zostało w projekt, przez co potencjał oddziaływania organizacji zwiększył się, nawiązano nowe kontakty, poszerzono sieć oddziaływań i wspólnie dyskutowano nad nowymi pomysłami zmiany przestrzeni miejskiej.

Zakładanym celem szczegółowym zaś był rozwój kreatywności oraz umiejętności pracy w grupie wśród uczestników Kredowiska. Cel ten został osiągnięty, gdyż podczas wspólnego rysowania kredą i kreatywnej zabawy na terenie Kredowiska dzieci i młodzież porozumiewały się co do kształtu swoich prac i zapotrzebowania na kredę. Efekty ich grupowych działań mogliśmy obserwować w słoneczne dni w przestrzeni Kredowiska.

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)

Zakładaliśmy trzy rodzaje rezultatów realizacji zadania publicznego:

1. Stworzenie otwartej przestrzeni dla wszystkich – rozwój kreatywności, myślenia artystycznego; stworzenie platformy dialogu międzysektorowego, międzykulturowego i międzypokoleniowego.

Ten rezultat osiągnęliśmy w stopniu trwałym – Kredowisko obecne jest w przestrzeni miejskiej już od kilku miesięcy i cotygodniowo korzystało z niego nie mniej niż setka osób (w słoneczne, wakacyjne dni możemy spokojnie założyć, że była to setka dziennie). Kilka pokoleń korzystało z otwartej przestrzeni Kredowiska, spotykając się i dyskutując.

2. Przygotowanie otwartych szkoleń i warsztatów prowadzonych przez artystów związanych ze sztuką uliczną oraz szeroko pojętą działalnością artystyczną. Warsztaty będą miały na celu wymianę dobrych praktyk i zainspirowanie młodych ludzi do podejmowania własnych działań i inicjatyw.

Nawiązaliśmy współpracę z twórcami projektu Pomaluj Mój Świat, którzy w swoim zakresie docierali do młodych ludzi zajmujących się działalnością artystyczną, także w przestrzeni miejskiej. Prowadzone warsztaty inspirowały młodzież nie tylko do podejmowania własnych działań i inicjatyw, ale również do dyskusji publicznej. Sama przestrzeń otwarta Kredowiska sprzyjała wymianie myśli i poglądów, także poza przygotowanymi warsztatami. W sumie przeprowadzono 2 warsztaty oraz 4 spotkania z młodzieżą na temat podejmowania własnych inicjatyw.

3. Przygotowanie wybranych dni dla organizacji młodzieżowych – każda z organizacji młodzieżowych będzie miała swój dzień w miesiącu/tygodniu, by zagospodarować przestrzeń i unaocznic bądź poruszyć problem, z którym zmaga się młodzież. Otworzy tym samym dyskusję uliczną, w którą zaangażować się mogą wszyscy mieszkańcy.

Choć założenie było szczytne, wspólnie z organizacjami młodzieżowymi zdecydowaliśmy, by przestrzeń w całości oddać do dyspozycji pod kreatywny użytek młodzieży, a debaty nad problemami młodzieżowymi przeprowadzać we własnych strukturach. Dyskusje toczące się na Kredowisku i tak się odbywały, stwierdziliśmy więc, że przestrzeń otwartą należy taką pozostawić.

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)

Stworzenie schludnego i estetycznego zasobnika do podawania kredy – działanie zostało wykonane przez profesjonalnego stolarza, dzięki czemu szafa odporna jest na złe warunki atmosferyczne i dobrze przymocowana do podłoża, dzięki czemu nie stanowi zagrożenia dla uczestników Kredowiska.

Przygotowanie przestrzeni przy Fabryce Piasku oraz sezonowy montaż zasobnika – szafa z kredą została przymocowana w oczyszczonym i sprawdzonym punkcie na terenie Fabryki Piasku, a jej montaż odbył się z poszanowaniem zasad BHP.

Artystyczne wymalowanie zasobnika przez artystów plastyków z inicjatywy „Pomaluj Mój Świat” – jedna z artystek ozdobiła szafę swoją artystyczną wizją Kredowiska w ciągu dwóch tygodni od postawienia szafy na terenie Fabryki Piasku. Użyto farby odpornej na warunki atmosferyczne, by wzór nie uległ degradacji.

Przeprowadzenie pierwszych, inauguracyjnych warsztatów w przestrzeni miejskiej – warsztaty odbyły się w dniu otwarcia Kredowiska – prócz przedstawienia uczestnikom stylów i sposobów tworzenia kredowych obrazów, odbyły się warsztaty robienia ogromnych baniek mydlanych.

Stworzenie harmonogramu spotkań warsztatowych z artystami oraz dni dla organizacji młodzieżowych, w których każda z organizacji będzie miała szansę poruszyć kwestie ważne dla swoich działań – jak już wspomnieliśmy wcześniej, wspólnie z organizacjami młodzieżowymi postanowiliśmy poruszać palące młodzieżowe kwestie na wewnętrznych spotkaniach w swoich organizacjach.

Cotygodniowe uzupełnianie kredy i dbanie o przestrzeń kreatywną – Raz w tygodniu wolontariusze IMPAKTu dbali o porządek wokół szafy i uzupełniali kredowe braki.

Rozmontowanie zasobnika na kredę na sezon jesienno-zimowy i jego zimowa konserwacja, by na sezon wiosenno-letni 2019 znów pojawił się w Fabryce Piasku – Ponieważ Kredowisko na stałe wpisało się w przestrzeń Fabryki Piasku, postanowiliśmy wysłać pismo do Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem UM Kielce z prośbą o pozostawienie Kredowiska na miejscu, i taką zgodę uzyskaliśmy.

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

Jako stowarzyszenie zwykłe, w dodatku działające non-profit, bez środków z dofinansowania nie byłibyśmy w stanie wykonać zadania. Dotacja była niezbędnym i nieodłącznym elementem projektu, dzięki któremu mogliśmy ofiarować przestrzeni publicznej miejsce kolorowe, kreatywne i bezpłatne.

Dzięki środkom dotacyjnym opłaciliśmy stworzenie szafy, na bieżąco uzupełnialiśmy kredę, przygotowaliśmy materiały reklamowe i przygotowaliśmy otwarcie Kredowiska wraz z animatorem tworzącym ogromne bańki mydlane. Bez dotacji nie byłibyśmy zdolni do stworzenia Kredowiska.

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 2018

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki (w zł)							
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ⁵⁾	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ⁵⁾	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne												
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie IMPAKT												
1	Wykonanie szafy zewnętrznej z drewna	2700	2700	0	0	0	1	2700	2700	0	0	0	1
2	Kreda	800	800	0	0	0	2	800,50	800	3,50	0	0	2
	Razem:	3500	3500	0	0	0	-	3503,50	3500	3,50	0	0	-
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne												
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie IMPAKT												
1	Materiały promocyjne	400	0	400	0	0	1	400	0	400	0	0	1
	Razem:	400	0	400	0	0	1	400	0	400	0	0	1

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

4) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

6) 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.

7) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

III	Koszty poszczegól- gólnych zlecenio- bierców ogółem ^{a)} ;	Stowarzyszenie IMPAKT										
	Ogółem: 3900	3500	400	0	0	0	-	3903,50	3500	403,50	0	0

a) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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:	3500	3903,50 zł
	1.1 Kwota dotacji	3500zł	3500 zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji	0	0 zł
	1.3 Inne przychody	0	0 zł
2	Inne środki finansowe ogółem⁹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	400 zł	403,50 zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾	400 zł	403,50 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	0 zł	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	0 zł	0 zł
	2.4 Pozostałe ⁹⁾	0 zł	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł	0 zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	0 zł	0 zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	0 zł	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹³⁾	89,74 %	89,66 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁴⁾	10,26 %	10,34 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁵⁾	0 %	0 %

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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.

¹⁴⁾ 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.

¹⁵⁾ 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.

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)

Żadnych takich przychodów nie uzyskaliśmy.

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)

Również takich świadczeń nie pobieraliśmy.

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	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⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	21/2018	1	16.05.2018	Wykonanie szafy zewnętrznej z drewna	2700	2700	2700	0	0	16.05.2018
2	F/1/18/011 911	2	24.05.2018	Kreda biała i kolorowa	396,59	396,59	396,59	0	0	24.05.2018
3	FAK/12638/ 2018/0130	2	16.07.2018	Kreda chodnikowa	209,65	209,65	209,65	0	0	16.07.2018
4	F/08/18/00 0593	2	28.08.2018	Kreda	165,39	165,39	165,39	0	0	28.08.2018
5	F/A/1836/2 018	2	30.08.2018	Kreda	7,90	7,90	7,90	0	0	30.08.2018
6	21713/8/20 18	2	22.08.2018	Kreda + tablica	23,97	23,97	20,47	3,50	0	22.08.2018
				Razem	3503,50	3503,50	3500	3,50	0	-
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
FV	215/05/201 8	1	21.05.2018	Materiały reklamowe	400	400	0	400	0	21.05.2018
				Razem	400	400	0	400	0	-
III				Ogółem:	3903,50	3903,50	3500	403,50	0	-

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.

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 realizacji zadania publicznego)

Ponieważ podczas realizacji zadania publicznego nie została zawarta żadna umowa (zlecenia, o wykonaniu pracy społecznej, wolontariatu), załączamy pisma z Urzędu Miasta ze zgodą użytkownika przestrzeni Fabryki Piasku na rzecz Kredowiska.

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) 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).

STOWARZYSZENIE ZWYKŁE IMPAKT 25-348 Kielce, ul. Zagórska 30/17 REGON: 888271774, NIP: 8572832498	PIOTR PISIEWICZ 
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⁾	
Data <u>12.10.2018</u>	

Za zgodność
z oryginałem

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.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Za zgodność
z oryginałem

Henryk Kistowski

Koźgwik nr 7

EMPORIUM Paulina Zajdel-Chmielarska

Wapiennikowa 15

25-112 Kielce, Polska

tel. 413447705

NIP: 9591335291; NIP UE: PL 9591335291

www.e-inga.pl, druk@e-inga.pl

FAKTURA

Nr:

SPRZEDAWCA

EMPORIUM Paulina Zajdel-Chmielarska

Wapiennikowa 15
25-112 Kielce, Polska
NIP 9591335291

NABYWCA

IMPAKT

ul. Zagórska 70/17
25-346 Kielce
NIP 6572932498

Miejsce wystawienia: Kielce

Data wystawienia:

Termin płatności: 21-05-2018

Data zakończenia dostawy/usług: 21-05-2018

Forma płatności: Gotówka

Lp.	Towar / Usługa	Kod	Jednostka	Ilość	Cena netto	VAT	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Materiały reklamowe		kpl.	1,00	325,20	23%	400,00	325,20	400,00
Razem słownie: czterysta i 0/100 PLN								Razem w PLN:	325,20 400,00

SUMA WEDŁUG STAWEK VAT

Netto	VAT	Kwota VAT	Brutto
325,20	23%	74,80	400,00
Razem:	325,20	74,80	400,00

WPLATA NA KONTO

ZAPŁACONO

400,00

DO ZAPŁATY

0,00

WALUTA

PLN



EMPORIUM

Paulina Zajdel-Chmielarska
25-112 Kielce, ul. Wapiennikowa 15
NIP: 9591335291 REGON 260072268

fakturę wystawił

fakturę odebrał

Faktura Wład Własny

Kredowisko - Kreatywna Przemysłowa otwarta

Nr umowy: 6/ESO/2018

Disieriz

FAKTURA nr:

Kielce, dnia:
Data sprzedaży:

SPRZEDAWCA:	ATOM Ewelina Kumor ul. Paderewskiego 19/25, 25-017 Kielce NIP: 9591855671
NABYWCY:	Impakt ul. Zagórska 70/17 25-346 Kielce NIP: 6572932498
PLATNOŚĆ:	Sposób zapłaty: gotówką w terminie: dni do

Lp.	Nazwa towaru/usługi (PKWiU)	Symbol	Ilość	Jedn. miary	Cena jed. brutto	Wartość brutto	proc VAT	Wartość VAT	Wartość netto	Upust (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Kreda maxi 6kol. MIALN	8411574072416	1,0	op	7,90	7,90	23 %	1,48	6,42	

ZAPŁACONO: 7,90

DO ZAPŁATY:

SŁOWNIE: siedem złotych dziewięćdziesiąt groszy

	NETTO	VAT	BRUTTO
23 %	6,42	1,48	7,90
SUMA	6,42	1,48	7,90

Upoważniony do odbioru faktury

Oświadczam, że jestem upoważniony do odbioru faktury Vat

Oświadczam, że jestem upoważniony do wystawienia faktury Vat

**WEJDŹ NA
WWW.ATOMSKLEP.PL
I ZAMÓW PIECZĄTKĘ**

Za zgodność
z oryginałem
10/17



ATOM EWELINA KUMOR
ul. Paderewskiego 19/25, 25-017 Kielce
NIP: 959 185 56 71 tel. 503 824 124

atom@atomsklep.pl www.atomsklep.pl

Faktura 6/6

Kredowisko - kreatywna i nestneci duarta

Nr umowy: 6/ESO/2018

Pisiewicz

Żabokliki, dnia :
Data wydania towaru/wykonania usługi :

Faktura nr 18

Sprzedawca**Nabywca**

Usługi Specjalistyczne Tomasz Rykaczewski
Żabokliki, ul. Spacerowa 17
08-110 Siedlce
NIP: 821-117-56-92
REGON 711663440

Stowarzyszenie Zwykłe IMPAKT
ul. Zagórska 70/17
25-346 Kielce
NIP: 657-293-24-98

L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Ilość Jedn.m.	Cena jedn. netto (zł)	Wartość netto (zł)	Podatek		Wartość brutto (zł)
					st	Kwota (zł)	
1	Wykonanie szafy zewnętrznej z drewna	1 kpl	2 195,12	2 195,12	23	504,88	2 700,00
				RAZEM			
				OGÓŁEM			

Do zapłaty 2 700,00 zł

Słownie : dwa tysiące siedemset złotych zero groszy

Zapłacono	2 700,00	Pozostało	0,00
Sposób zapłaty	Gotówka	Termin płatności	2018-05-16 0 dni
Bank		Nr konta	

Uwagi :

podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

data odbioru

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Za zgodność
z oryginałem
16/7
Siedlce

Faktura 2/6

Kredowisko - kredytowa pnestneń otwarta

Nr umowy: 6/ESD/2018

Przebieg

GRAFIT

PAPIER*BIURO*SZKOŁA*FAJERWERKI

www.grafit-kielce.pl

Faktura VAT

Data wystawienia

Data sprzedaży

ORYGINAŁ**SPRZEDAWCA**

"GRAFIT"

Hurtownia Art. Papierniczych Biurowych i Zabawek

Urszula Kowalczyk

25-419 Kielce, ul. Rolna 2c

NIP PL6571113605 Regon 292406483

tel./fax (041) 343-13-43, 344-74-55

tel. (041) 342-51-40, 342-51-41

e-mail: biuro@grafit-kielce.pl

zamowienia@grafit-kielce.pl

CZYNNE: PON.-PT. 8.00-19.00

SOBOTA 8.00-14.00

NABYWCA

IMPAKT

25-346 Kielce

ul.Zagórska 70/17

NIP: 6572932498

Towar wydano.

Lp	Symbol towaru Kod kreskowy	Nazwa towaru/ usługi	Ilość	Jm.	Cena netto	Rabat [%]	Kwota netto	St. VAT	Kwota VAT	Kwota brutto
1	082-0078 5907640883015	Kreda chodnikowa 8-kol. w kubku	4,00	SZT	5,88		23,52	23	5,41	28,93
2	082-0850 5902693202196	Kreda chodnikowa jumbo 5szt.	2,00	SZT	7,43		14,86	23	3,42	18,28
3	003-1996 5907599400035	Kreda Kolorowa 50L MARBOR	2,00	OP	6,24		12,48	23	2,87	15,35
4	003-0362 5907599400189	Kreda kolorowa okrągła 20szt. w kubku	19,00	SZT	4,63		87,97	23	20,23	108,20
5	201-2457 5901130044153	Kreda kolorowa super Jumbo 7kol Kidea	2,00	SZT	7,80		15,60	23	3,59	19,19
6	003-0354 5907599400059	Kreda szkolna biała 50L MARBOR	40,00	OP	4,20		168,00	23	38,64	206,64

Płatność:

ZAPŁACONO GOTÓWKĄ.

322,43	23	74,16	396,59	
0,00	8	0,00	0,00	
0,00	0	0,00	0,00	
0,00	ZW	0,00	0,00	
0,00	5	0,00	0,00	
Razem:		322,43	74,16	396,59

**Za zgodność
z oryginałem**
10.12.2017
Isiwin

DO ZAPŁATY: 396,59**SŁOWNIE:** trzysta dziewięćdziesiąt sześć złotych pięćdziesiąt dziewięć groszy

Dokument wystawił:

Podpis:

Dokument otrzymał:

Podpis:

Faktura 1/6

Kredowisko - kreatywna przestrzeń otwarta

Nr umowy: 6/ESD/2018

Jisic-inz

Martom sp. z o.o.

Faktura VAT

2018

ORYGINAL/KOPIA

Data sprzedaży: 18

Miejsce wystawienia: Świdnica

Data wystawienia:

Sposób płatności: PayU

Sprzedawca: Martom sp. z o.o.
ul. Piaskowa 10
66-008 Świdnica

Nip 973-102-31-38

Nabywca: Stowarzyszenie zwykłe Impakt
ul. Zagórska 70/17
25-362, Kielce, Polska
NIP 6572932498

Nazwa towaru/usługi	JM	Jedn. netto	Ilość	Wart. netto	VAT	Wart. VAT	Wart. brutto
AP4 SAMOPRZYLEPNA TABLICA KREDOWA 45x200cm + kreda	szt	4.87 PLN	3	14.61 PLN	23%	3.36 PLN	17.97 PLN
Przesyłka: List ekonomiczny	szt	4.88 PLN	1	4.88 PLN	23%	1.12 PLN	6.00 PLN
				Netto		VAT	Brutto
			Razem:	19.49 PLN		4.48 PLN	23.97 PLN
			W tym:	19.49 PLN	23%	4.48 PLN	23.97 PLN

Razem: 23.97 PLN

Słownie: dwa trzy PLN 97/100 PLN

Osoba upoważniona do wystawienia dokumentu

zapraszamy do kolejnych zakupów

Zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2012r. (Dz.U. z 2012 poz. 1428) Faktura wygenerowana elektronicznie nie wymaga pieczęci i podpisu

Za zgodność
z oryginałem
1.01.18
Pisiewicz

Faktura 4/6

Kredowisko - kreatywna przestrzeń otwarta

Nr umowy: 6/ESO/2018

Jisiewicz

Data sprzedaży :
Data wystawienia :

ORYGINAŁ/KOPIA

Sprzedawca :

Auchan Polska Sp. z o.o.
ul. Puławska 46 , 05-500 Piaseczno
BDO 000013917
Auchan 25-323 Kielce, ul. Radomska 20c
NIP : 526-03-09-174

Nabywca :

STOWARZYSZENIE ZWYKŁE IMPAKT
UL. ZAGÓRSKA 70/17
25-346 KIELCE
NIP : 657-293-24-98

Nr systemowy transakcji: 80 / T016

Lp	Nazwa Towaru	Symbol PKWiU	Jm	Ilość	Cena		Podatek	Wartość	
					Jedn.	Brutto			
001	KREDA CHOD XXL Q-C -		szt	35	5,99	170,45	23,00	39,20	209,65
RAZEM Z PODATKIEM VAT :									209,65

Słownie: dwa-zero-dziewięć złotych sześć-pięć groszy

Stawka VAT	Wartość Netto	Wartość VAT	Wartość Brutto
23,00	170,45	39,20	209,65
	170,45	39,20	209,65

Zapłacono:

Karty płat. 209,65

.....
Imię, nazwisko, podpis osoby uprawnionej
do odbioru faktury Vat

.....
Podpis osoby uprawnionej
do wystawienia faktury Vat

Administratorem Państwa danych jest spółka Auchan Polska sp. z o.o. (ul. Puławska 46, 05-500 Piaseczno). Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wystawienia faktury oraz prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych przez Auchan Polska sp. z o.o. Podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określającego zakres danych, które musi zawierać faktura. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wystawienia faktury. W celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych mogą Państwo skontaktować się za pomocą adresu e-mail daneosobowe@auchan.pl. Dostęp do Państwa danych będą mieć nasi pracownicy oraz podmioty współpracujące z Auchan Polska sp. z o.o. obsługujące systemy informatyczne, w których przetwarzane są Państwa dane osobowe związane z wystawieniem faktury. Państwa dane będą przechowywane przez pięć lat od końca roku, w którym została wystawiona faktura. Przysługuje Państwu prawo do: - żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przeniesienia danych; wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

Auchan Polska sp. z o.o.
 ul. Puławska 46, 05-500 Piaseczno
 REGON 141741
 NIP: 526-03-09-174
 KRS: 0000003256
 Hipermarket Auchan Piaseczno

Za zgodność z oryginałem
[Podpis]

Faktura 3/6

Kredowisko - kredytowa preistmeń otwarta

Nr umowy: 6/ESO/2018

Jisiewicz

Faktura



**HURTOWNIA KSIĄŻEK
I ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH**
Kamil Malec
25-419 Kielce ul. Żniwna 6
tel./fax 0-41-344-25-29
NIP 959-145-66-17

Data wystawienia

Data dostawy

SPRZEDAWCA

HURTOWNIA KSIĄŻEK I ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH
Kamil Malec
25-419 Kielce ul. Żniwna 6
fax 41/344-25-29, 41/240-66-06
tel. 41/344-25-29, 41/240-68-58
P-260157964 NIP 959-145-66-17
Konto:
E-MAIL :biuro@hurtowniamalec.pl
TOWAR WYDANO Z MAGAZYNU

NABYWCA

IMPAKT
25-346 Kielce
ul. Zagórska 70/17
NIP: 6572932498

Towar wydano.

Lp	Symbol towaru	Nazwa towaru/usługi	PKWIU	Ilość	Jm.	Cena netto	Kwota netto	St. VAT	Kwota VAT	Kwota brutto
1	PISA-24	Kreda		4,00	KPL	1,23	4,92	23	1,13	6,05
2	SCHE-0227	Kreda		1,00	KPL	3,57	3,57	23	0,82	4,39
3	TIRO-0013	Kreda		1,00	SZT	2,16	2,16	23	0,50	2,66
4	KOMA-0001	Kreda		4,00		2,32	9,28	23	2,13	11,41
5	ASTR-0001	Kreda		1,00	SZT	4,92	4,92	23	1,13	6,05
6	OFFI-0119	Kreda		4,00	SZT	2,09	8,36	23	1,92	10,28
7	SCHE-0006	Kreda		4,00	SZT	1,70	6,80	23	1,56	8,36
8	SDMA-0778	Kreda		1,00	KPL	2,71	2,71	23	0,62	3,33
9	GRAN-0243	Kreda		1,00	KPL	11,03	11,03	23	2,54	13,57
11	TETI-0186	Kreda		1,00	SZT	0,74	0,74	23	0,17	0,91
12	OFIC-0011	Kreda		1,00	KPL	0,45	0,45	23	0,10	0,55
13	POLS-0560	Kreda		1,00	SZT	0,67	0,67	23	0,15	0,82
14	KRES-0513	Kreda		10,00	SZT	1,51	15,10	23	3,47	18,57
15	BARB-9560	Kreda		1,00	SZT	5,60	5,60	23	1,29	6,89
16	BARB-68	Kreda		1,00	SZT	5,60	5,60	23	1,29	6,89
17	VAUP-0202	Kreda		1,00	SZT	5,60	5,60	23	1,29	6,89
18	TECZ-0159	Kreda		1,00	SZT	5,60	5,60	23	1,29	6,89
19	TITA-0073	Kreda		1,00	SZT	0,84	0,84	23	0,19	1,03
20	TETI-0227	Kreda		8,00	SZT	0,67	5,36	23	1,23	6,59
21	TADE-0298	Kreda		1,00	KPL	6,64	6,64	23	1,53	8,17
22	PENM-2121	Kreda		1,00	KPL	7,71	7,71	23	1,77	9,48
23	BEIF-0129	Kreda		1,00	KPL	4,14	4,14	23	0,95	5,09
24	DELI-0056	Kreda		1,00	SZT	9,28	9,28	23	2,13	11,41
25	TETI-0372	Kreda		1,00	OPA	4,26	4,26	23	0,98	5,24
26	PINE-000	Kreda		1,00	KPL	3,12	3,12	23	0,72	3,84

Za zgodność
z oryginałem
[Podpis]

Symbol towaru	Nazwa towaru/usługi	PKWIU	Ilość	Jm.	Cena netto	Kwota netto	St. VAT	Kwota VAT	Kwota brutto
Płatność: ZAPŁACONO GOTÓWKĄ.						134,46	23	30,93	165,39
						0,00	8	0,00	0,00
						0,00	0	0,00	0,00
						0,00	Z	0,00	0,00
						0,00	5	0,00	0,00
Razem:						134,46		30,93	165,39

DO ZAPŁATY: 165,39

SŁOWNIE: sto sześćdziesiąt pięć złotych trzydzieści dziewięć groszy

Dokument wystawił:

Podpis: ARTYKULÓW PAWLIKACH

25-419 Kielce, ul. Piwna
tel./fax 0-41-344-15-20

Kontakt: 0-41-344-15-20

Dokument otrzymał:

Podpis:

Za zgodność
z oryginałem

Jisewia

Faktura 5/6

Kredowisko - kredytna pnestnei otwarta

Nr umowy: 6/ESO/2018

J. Siemien

Kserokopia fotografii przedstawiających uczestników projektu **Kredowisko – kreatywna przestrzeń otwarta**