

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U . Z 2018 R. POZ. 450, Z
PÓŻN. ZM.)**

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	Od: 2022-04-20 Do: 2022-10-31

Tytuł zadania publicznego	Magiczna Bydgoszcz - legendy i baśnie wierszem pisane		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Fundacja Kultury Pozytywka		
Data zawarcia umowy	2022-04-29	Numer umowy, o ile został nadany	BKB-I.524.2.11.2022

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

W ramach projektu opracowana i wydana została książka dla dzieci „MAGICZNA BYDGOSZCZ - LEGENDY I BAŚNIE WIERSZEM PISANE” w nakładzie 400 sztuk. Parametry wydanej książki to: Format: A4 Oprawa: twarda klejona Uszlachetnienia: okładka folia błyszcząca Rodzaj papieru: kreda błysk 130g. Kolorystyka: pełna 4/4. Wydruk wykonała bydgoska firma Polishdruk.

Fundacja przygotowała wraz z renomowanymi artystami oraz redaktorem tekstu, bogato ilustrowany zbiór najbardziej rozpoznawanych legend dotyczących Bydgoszczy. Podobnie, jak w przypadku pierwszej części, komentarzem do ilustracji były historie pisane wierszem, stworzone przez lokalnego artystę i poetę Jarosława Bisza Jaruszewskiego, pod redakcją i opieką artystyczną Michała Tabaczyńskiego, znanego i cenionego pisarza i znawcę kultury bydgoskiej. Ilustracje wykonała natomiast Anna Kaźmierak, ilustratorka i graficzka, laureatka wielu prestiżowych nagród w tej dziedzinie. Promocja książki odbyła się przede wszystkim internetowo. Informacje o publikacji ukazały się na stronach internetowych oraz profilach społecznościowych fundacji i budziły ogromne zainteresowanie. Informacje o wydawnictwie pojawiły się także we wszystkich lokalnych mediach, a na spotkanie z autorami w Teatrze Kameralnym przyszło ok. 100 osób.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
---------------------	--------------------	--------------------------

przygotowanie i wydruk książki oraz dystrybucja	400 szt	faktura
zebranie materiałów - spotkania grupowe	3 spotkania	sprawozdanie
kampania promocyjna - przygotowanie promocji wydawnictwa w mediach tradycyjnych, w Internecie (strona www festiwalu i fundacji) i społecznościowych (facebook, instagram, linkedin, twitter), kampania outdoor	1	screeny ze stron internetowych i materiałów prasowych, zdjęcia.
Spotkanie autorskie w Teatrze Kameralnym	1	dokumentacja fotograficzna

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1. Rozpoczęcie zadania

Zrealizowano w terminie: 2022-04-20 - 2022-05-05

Opis: przygotowanie planu prac, wyznaczenie osób odpowiedzialnych w tym koordynatorów

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie dotyczy

2. Zebranie materiałów do książki, wyznaczenie zakresu prac i formuły graficznej

Zrealizowano w terminie: 2022-05-05 - 2022-05-10

Opis: zorganizowanie i przeprowadzenie spotkań autorów i koordynatorów, dokonanie wyboru najważniejszych legend bydgoskich i formy ich opracowania, a także przełożenia na tekst poetycki, ustalenie form graficznych odpowiadających tekstowi.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie dotyczy

3. Opracowanie materiałów oraz wydanie książki

Zrealizowano w terminie: 2022-05-10 - 2022-08-01

Opis: przygotowanie wszystkich materiałów do książki w tym ilustracji oraz tekstów, redakcja, korekta i wydruk, nadanie numeru ISBN

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie dotyczy

4. Przeprowadzenie promocji, spotkanie z autorami i dystrybucja książki

Zrealizowano w terminie: 2022-08-01 - 2022-09-03

Opis: zrealizowanie promocji w mediach tradycyjnych oraz internetowych, społecznościowych wraz z reklamą sponsorowaną, sprzedaż książki, spotkanie z autorami i organizatorami w Teatrze Kameralnym w Bydgoszczy.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie dotyczy

5. Podsumowanie projektu

Zrealizowano w terminie: 2022-09-03 - 2022-10-31

Opis: podsumowanie merytoryczne i finansowe projektu oraz przygotowanie sprawozdań

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie dotyczy

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2022			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Rozpoczęcie zadania	1 000,00	1 000,00
I.1.1	Wynagrodzenie redaktora	1 000,00	1 000,00
I.2.	Zebranie materiałów do książki, wyznaczenie zakresu prac i formuły graficznej	8 500,00	8 872,00
I.2.1	Honorarium dla autora tekstów	4 000,00	4 372,00
I.2.2	Stworzenie ilustracji, wykonanie projektu okładki i wnętrza książki	4 500,00	4 500,00
I.3.	Opracowanie materiałów oraz wydanie książki	7 775,00	8 408,00
I.3.1	Skład komputerowy, dostosowanie grafiki do druku, przygotowanie plików drukarskich	2 000,00	2 600,00
I.3.2	Wydruk (400 szt., format A4, twarda oprawa, uszlachetnienia)	5 775,00	5 808,00
I.4.	Przeprowadzenie promocji, spotkanie z autorami i dystrybucja książki	6 225,00	7 018,56
I.4.1	Obsługa PR - opracowanie planu promocji, obsługa mediów społecznościowych, kontakty z mediami	4 000,00	4 200,00
I.4.2	Grafiki promocyjne	2 000,00	2 600,00
I.4.3	Reklama internetowa	225,00	218,56
I.5.	Podsumowanie projektu	500,00	500,00
I.5.1	Przygotowanie sprawozdania (wkład osobowy)	500,00	500,00
Suma kosztów realizacji zadania		24 000,00	25 798,56
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Księgowość	500,00	500,00
II.2.	Pomoc biurowa (wkład osobowy)	1 700,00	1 700,00
II.3.	Wynagrodzenie koordynatora	2 000,00	1 671,44
Suma kosztów administracyjnych		4 200,00	3 871,44
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		28 200,00	29 670,00

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:		20 000,00 zł
1.1	Kwota dotacji	20 000,00 zł	20 000,00 zł
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	6 000,00 zł	7 470,00 zł
2.1	Środki finansowe własne	0,00 zł	0,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	6 000,00 zł	7 470,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2),3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów zł zł publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	0,00 zł	0,00 zł
2.4	Pozostałe²⁾	0,00 zł	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2)	2 200,00 zł	2 200,00 zł
3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	2 200,00 zł	2 200,00 zł
3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4),5)}	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	70,92 %	67,41 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	30,00 %	37,35 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	11,00 %	11,00 %

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 uzyskano innych przychodów.

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)

Książka wydana została w nakładzie 400 sztuk.
40 egzemplarzy zostało przekazane Urzędowi Miasta Bydgoszczy.
60 egzemplarzy zostało zachowane na potrzeby fundacji (nagrody w konkursach, podarunki dla sponsorów, egzemplarze dla autorów).
300 egzemplarzy trafiło do sprzedaży. Książki sprzedawane były za kwotę 24,90 zł. Po wyprzedaniu nakładu uzyskano kwotę 7470, która w całości wykorzystana została na realizację zadania.

Część III. Dodatkowe informacje

nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾</p> <p>Data</p>
--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- ¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- ³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- ⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- ⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
- ⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.