

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

**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\*”.

<b>Rodzaj sprawozdania</b>	Częściowe*/Końcowe*
<b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b>	Od: 2023-03-26 Do: 2023-12-31

<b>Tytuł zadania publicznego</b>	Spacerownik śladami dawnych zakładów fotograficznych w Bydgoszczy		
<b>Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)</b>	FUNDACJA FOTOGRAFISTKA		
<b>Data zawarcia umowy</b>	2023-03-21	<b>Numer umowy, o ile został nadany</b>	BKB-I.524.2.9.2023

**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 zadania Fundacja wydała mapę "Spacerownik śladami dawnych zakładów fotograficznych w Bydgoszczy". Publikacja poświęcona jest popularyzacji badań prowadzonych przez Fundację na temat bydgoskich zakładów fotograficznych i historii bydgoskiego rzemiosła oraz przemysłu fotochemicznego. (W poprzednich latach Fundacja wydała "Spacerownik śladami bydgoskich pionierek fotografii zawodowej". Wydany w ramach tego zadania Spacerownik jest uzupełnieniem wystawy stałej w siedzibie Fundacji pt. "Z dziejów bydgoskich zakładów fotograficznych do 1939 roku", która stanowi ofertę Szlaku TeH20. W "Spacerownik śladami dawnych zakładów fotograficznych w Bydgoszczy" znalazło się 10 przystanków, opisujących łącznie 20 działających w przedwojennej Bydgoszczy fotografów i fotografistek. Rezultatem działań Fundacji jest popularyzacja historii bydgoskiego rzemiosła oraz upamiętnienie działających tu twórców, w Spacerowniku opisani zostali m.in Tytus Piechocki (sfotografował Polę Negri i Pierwszą Radę Miasta Bydgoszczy) czy Roman Stefan Ulatowski (określany dziś mianem jednego z najwybitniejszych polskich fotografów zawodowych lat międzywojennych, w Bydgoszczy działał od 1908-1914 roku). Dodatkowo działanie wpisano się w obchody Roku Towarzystwa Miłośników Miasta Bydgoszczy. Trwałym rezultatem działań Fundacji jest stworzenie spacerownika, który może służyć do samodzielnego zwiedzania miasta i zapoznania się z jego historią. Spacerownik dedykowany jest przede wszystkim mieszkańcom Bydgoszczy i turystom odwiedzającym Bydgoszcz. Będzie wartościową wskazówką dla przewodników przy przygotowywaniu alternatywnych tras po mieście. Wykorzystać go mogą również nauczyciele realizując zajęcia w ramach tzw. „ścieżek regionalnych”. Uzupełni wiedzę regionalistów, historyków sztuki, studentów kierunków artystycznych i miłośników Bydgoszczy. Najważniejszym rezultatem zadania jest podniesienie poziomu kompetencji kulturowych odbiorców projektu oraz kształtowanie poczucia, że kultura jest

nieodzownym elementem rozwoju osobistego i społecznego.

#### Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
promocja lokalnych twórców	20	spacerownik (20 fotografii zamieszczonych w spacerowniku )
druk spacerowników	1000	ilość egzemplarzy
promocja miasta Bydgoszczy	1000	ilość egzemplarzy spacerownika

**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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

#### 1. Przygotowania projektu

Zrealizowano w terminie: 2023-03-26 - 2023-07-31

Opis: W ramach przygotowań projektu zostały wykonane następujące działania:

Koordinacja projektu (podpisywanie umów z ekspertami, drukarniami, przygotowywanie materiałów promocyjnych, pisanie tekstów na strony, nawiązywanie kontaktu z mediami, księgowość, koordynacja wolontariatu). Przygotowanie kuratorskie projektu: Wyznaczenie trasy spaceru, wybór zdjęć postprodukcja, fotoedycja, redakcja i korekta tekstów, projekt i skład.

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

#### 2. Realizacja projektu

Zrealizowano w terminie: 2023-06-01 - 2023-06-30

Opis: Wydruk Spacerowników w ilości 1000 egzemplarzy

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

#### 3. Promocja projektu

Zrealizowano w terminie: 2023-03-26 - 2023-11-30

Opis: W ramach działań promocyjnych wykonaliśmy fotografie produktowe promujące publikację. Stworzyliśmy treści na stronę www Fundacji oraz media społecznościowe (Facebook, instagram), zadaliśmy o dystrybucję Spacerowników do bydgoskich bibliotek, punktów informacji turystycznej, zaprzyjaźnionych księgarni oraz kawiarni. W ramach promocji zadania zorganizowaliśmy odpłatny spacer śladami dawnych atelier fotograficznych w Bydgoszczy dla członków Bydgoskiej Organizacji Turystycznej BYLOT

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

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2023			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
<b>I.1.</b>	<b>Przygotowania projektu</b>	<b>12 175,00</b>	<b>12 175,00</b>
I.1.1	Honorarium za projekt i skład spacerownika (Hekla Studio)	4 500,00	4 500,00
I.1.2	Honorarium za przygotowanie kuratorskie trasy spacerowika (Katarzyna Gębarowska)	4 000,00	4 000,00
I.1.3	Honorarium dla ekspertów współpracujących przy tekstach/ szlakach zgodnie z nazwiskami wymienionymi w zasobach ludzkich (wolontariat)	2 500,00	2 500,00
I.1.4	Honorarium za redakcję i korektę tekstów	600,00	600,00
I.1.5	Honorarium dla fotografa za wykonanie skanów, postprodukcję i przygotowanie zdjęć do druku (Patrik Chenc)	575,00	575,00
<b>I.2.</b>	<b>Realizacja projektu</b>	<b>2 706,00</b>	<b>2 706,00</b>
I.2.1	Druk spacerowników w ilości 1000 egzemplarzy	2 706,00	2 706,00
<b>I.3.</b>	<b>Promocja projektu</b>	<b>4 646,00</b>	<b>4 646,00</b>
I.3.1	Koszt promocji zadania (reklamy na Facebooku, koszty specjalisty od PR, koszty obsługi strony www, poczta, wysyłka itd.)	280,00	280,00
I.3.2	Dokumentacja fotograficzna (fotografia produktowa) na stronę internetową i do materiałów promocyjnych	426,00	426,00
I.3.3	Dystrybucja spacerowników po instytucjach kultury, przewodnikach turystycznych i innych miejscach w Bydgoszczy i nie tylko (Wolontariat)	3 940,00	3 940,00
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>		<b>19 527,00</b>	<b>19 527,00</b>
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszty administracyjne	1 064,49	1 064,49
II.2.	Koszty księgowo	1 100,00	1 100,00
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>		<b>2 164,49</b>	<b>2 164,49</b>
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>		<b>21 691,49</b>	<b>21 691,49</b>

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:			15 000,00 zł
	1.1	Kwota dotacji	15 000,00 zł	15 000,00 zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>2)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		251,49 zł	251,49 zł
	2.1	Środki finansowe własne	1,49 zł	1,49 zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	250,00 zł	250,00 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2),3)</sup>	0,00 zł	0,00 zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów zł zł publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
2.4	Pozostałe <sup>2)</sup>	0,00 zł	0,00 zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2)		6 440,00 zł	6 440,00 zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	6 440,00 zł	6 440,00 zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4),5)</sup>	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>		69,15 %	69,15 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>		1,68 %	1,68 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>		42,93 %	42,93 %

<p><b>3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego</b> (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)</p> <p>Nie uzyskano innych przychodów.</p>
--

<p><b>4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania</b> (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)</p> <p>W ramach promocji zadania zorganizowaliśmy odpłatny spacer dla członków Bydgoskiej Organizacji Turystycznej BYLOT. Opłata za spacer wyniosła 250 zł. (240 na fakturze, 10 zł wpłata gotówką)</p>
--

<p><b>Część III. Dodatkowe informacje</b></p>
---

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.<sup>9)</sup></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.

- <sup>1)</sup> 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.
- <sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- <sup>3)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- <sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- <sup>5)</sup> 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.
- <sup>6)</sup> 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.
- <sup>7)</sup> 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.
- <sup>8)</sup> 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.
- <sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.