

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle



BRM.0005.15.2019

PMS.0003.6.2019

Kędzierzyn-Koźle, 03.12.2019 r.



Szanowna Pani
Katarzyna Kukolka-Bogocz
Radna Rady Miasta
Kędzierzyn-Koźle

W odpowiedzi na Pani interpelację złożoną w dniu 27.11.2019 r., dotyczącą przedstawienia raportów/sprawozdań z działalności punktu konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem alkoholowym – punktu konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem narkotykowym uprzejmie informuję, że w roku 2019, w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert, podpisano umowy na prowadzenie punktów konsultacyjnych w latach 2019-2020.

Punkt konsultacyjny dla osób dotkniętych problemem alkoholowym i przemocy w rodzinie prowadzony jest przez Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji „IDEA” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, na podstawie umowy nr 11/2019 z dnia 08.02.2019 r. W roku 2019 z realizacji zadania złożone zostały dwa sprawozdania z poszczególnych okresów rozliczeniowych, które przedkładałam w załączeniu.

Punkt konsultacyjny dla osób dotkniętych problemem narkotykowym prowadzony jest przez Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji „IDEA” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, na podstawie umowy nr 12/2019 z dnia 08.02.2019 r. W roku 2019 z realizacji zadania złożone zostały dwa sprawozdania z poszczególnych okresów rozliczeniowych, które przedkładałam w załączeniu.

PREZYDENT MIASTA

Sabina 



SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/~~KOŃCOWE¹⁾~~²⁾ **KOREKTA**

z wykonania zadania publicznego

**Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem alkoholowym
i przemocy w rodzinie**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08 lutego 2019 roku do 31 maja 2019 roku

określonego w umowie nr 11/2019
zawartej w dniu 08.02.2019r. pomiędzy

Prezydentem Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabiną Nowosielską
(nazwa Zleceniodawcy)

a Stowarzyszeniem Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA" z siedzibą w Kędzierzynie – Koźlu,
nr KRS 0000306099

reprezentowanym przez:

Wiceprezesa stowarzyszenia – Jolantę Goliat

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

10.06.2019 r.

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały częściowo osiągnięte tj. umożliwienie dostępu do profesjonalnej pomocy, wsparcia, informacji mieszkańcom Kedzierzyna-Koźła. Częściowe przywrócenie zdrowia psychofizycznego i umożliwienie wskazania prawidłowych wzorców funkcjonowania poprzez promowanie zdrowego stylu życia osobom z rodzin z problemem alkoholowym, współuzależnionych i ofiarom przemocy w rodzinie.
Zadanie zostało zrealizowane częściowo, ponieważ stale istnieje zapotrzebowanie społeczne na ten rodzaj usług.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p>-Konsultacje specjalistyczne – specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu</p> <p>-Konsultacje specjalistyczne – specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie</p> <p>-Konsultacje z pracownikiem socjalnym(wsparcie informacja ,plan pomocy, pisanie pism urzędowych).</p> <p>- Konsult. prawne (porady, pisma procesowe, informacja)</p> <p>Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową, w ramach otrzymanych środków dokonano zakupów materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania</p>	II/2019-V /2019	Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji IDEA

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania umożliwiło opłacenie wynagrodzeń specjalistom co przełożyło się na prawidłowe funkcjonowanie punktu konsultacyjnego.

Dotacja umożliwiła wynajem drugiego lokalu w innej dzielnicy miasta, co umożliwiło lepszy dostęp osobom z pozostałych dzielnic miasta.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultatem podjętych działań na rzecz rodzin z problemem alkoholowym, współuzależnionych oraz z problemem przemocy w rodzinie jest przede wszystkim wzrost samoświadomości tych osób poprzez promowanie zdrowego stylu życia, wsparcie, działania terapeutyczne, właściwe ukierunkowanie działań, doinformowanie społeczności lokalnej o przysługujących im prawach oraz o formach pomocy świadczonej przez szereg instytucji pomocowych.

Sytuacja życiowa, rodzinna, partnerska klientów korzystających z usług Punktu Konsultacyjnego ulega poprawie.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Punkt Konsultacyjny działał przez cztery dni w tygodniu łącznie przez 24 godzin w miesiącu (z czego 24 godziny z dotacji UM Kędzierzyn – Koźle)

- prawnik – 2 godz. dwa razy w miesiącu = 4 godz. w miesiącu

- specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu – 1 godz. 1 raz w tygodniu = 4 godz. w miesiącu

- specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie – 2 godz. dwa razy w miesiącu = 4 godz. w miesiącu

- pracownicy socjalni – 2 razy w tygodniu po 2 godziny (przez pierwsze trzy tygodnie w miesiącu) = 12 godzin w miesiącu

Wszystkie zatrudnione osoby udzielały pomocy, wsparcia, informacji i konsultacji specjalistycznej osobom i rodzinom dotkniętym problemem uzależnień, współuzależnień i przemocy w rodzinie.

Ogółem w okresie rozliczeniowym udzielono 45 konsultacji 42 osobom.

Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową, w ramach otrzymanych środków dokonano zakupów materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania oraz opłacono wynajem lokalu przy ul. Gajowa 22.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)		Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)					
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	<p>Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”:</p> <p>1) Specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu 2) Specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie 3) Pracownik socjalny 4) Prawnik 5) Zakup materiałów biurowych</p>	2 000,00 zł	32 240,00 zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2 000,00 zł	32 240,00 zł			0,00	0,00			97,18 zł	5700,00 zł	97,18 zł	5700,00 zł
II	<p>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”:</p> <p>1) Obsługa</p>	4 600,00 zł		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		4 600,00 zł				0,00	0,00			800,00		800,00	

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”: 1) najem pomieszczeń 2) opracowanie ulotek 3) wydruk ulotek informacyjnych	150,00	180,00	2 300,00	2 300,00	100,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem	41.360,00	41.140,00			100,00	120,00	0,00	0,00	6 997,18 zł	6 997,18 zł	0,00	0,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	41.140,00	99,47	6 997,18 zł	100
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	100,00	0,24	0	0
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0,00	0,00	0,00	0
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy				

strukturalnych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	120,00	0,29	0,00	0
Ogółem:	41.360,00	100%	6 997,18 zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

Stowarzyszenie „Idea” nie uzyskało żadnych przychodów przy realizacji umowy, środki z dotacji zgromadzone są na nicoprocentowanym rachunku bankowym.

4. Zestawienie faktur (rachunków)¹⁾

Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	Data zapłaty
II/2019	I.3	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	360,00	360,00	0,00	26.03.2019
	I.3	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	360,00	360,00	0,00	26.03.2019
	II.1	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	200,00	200,00	0,00	26.03.2019
	I.2	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	240,00	240,00	0,00	26.03.2019
	I.1	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	180,00	180,00	0,00	26.03.2019
	I.4	26.03.2019	R-k za wynagrodzenie - za II/19	240,00	240,00	0,00	26.03.2019
	III/2019	I.3	03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	360,00	360,00	0,00
I.3		03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	360,00	360,00	0,00	03.04.2019
II.1		03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	200,00	200,00	0,00	03.04.2019
I.2		03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	240,00	240,00	0,00	03.04.2019
I.1		03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	240,00	240,00	0,00	03.04.2019
I.4		03.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za III/19	240,00	240,00	0,00	03.04.2019
III.1		04.04.2019	Zapłata za fakturę 333/P/2019 -art. Biurowe	97,18	97,18	0,00	04.04.2019
		11.04.2019	Zapłata za fakturę 8/4/2019- najem pomieszczeń	300,00	300,00	0,00	11.04.2019

IV/2019	I.3	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	360,00	360,00	0,00	30.04.2019
	I.3	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	360,00	360,00	0,00	30.04.2019
	II.1	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	200,00	200,00	0,00	30.04.2019
	I.2	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	240,00	240,00	0,00	30.04.2019
	I.1	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	240,00	240,00	0,00	30.04.2019
	I.4	30.04.2019	R-k za wynagrodzenie - za IV/19	240,00	240,00	0,00	30.04.2019
V/2019	III.1	02.05.2019	Zapłata za fakturę 8/5/2019- najem pomieszczeń	100,00	100,00	0,00	02.05.2019
	I.3	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	360,00	360,00	0,00	31.05.2019
	I.3	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	360,00	360,00	0,00	31.05.2019
	II.1	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	200,00	200,00	0,00	31.05.2019
	I.2	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	240,00	240,00	0,00	31.05.2019
	I.1	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	240,00	240,00	0,00	31.05.2019
	I.4	31.05.2019	R-k za wynagrodzenie - za V/19	240,00	240,00	0,00	31.05.2019

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

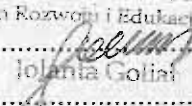
Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie ;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

STOWARZYSZENIE	WICEPREZES STOWARZYSZENIA
Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA"	Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA"
47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Gajowa 23	
NIP: 7492038904 REGON: 160196252	
KRS 0000306099 T. : 08 768 397	Iolanta Golias

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Kontrolę sprawozdania w terminie OK

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

¹ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE^{1),2)})

z wykonania zadania publicznego

**Przewodzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem alkoholowym
i przemocy w rodzinie**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08 VI roku do IX 2019 roku

określonego w umowie nr 11/2019

zawartej w dniu 08.02.2019r. pomiędzy

Prezydentem Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabiną Nowosielską
(nazwa Zleceniodawcy)

a Stowarzyszeniem Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA" z siedzibą w Kędzierzynie – Koźlu,
nr KRS 0000306099

reprezentowanym przez:

Wiceprezesa stowarzyszenia – Jolantę Goliat

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

09.10.2019 r. ✓

09.10.2019
V. Goliat

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały częściowo osiągnięte tj. umożliwienie dostępu do profesjonalnej pomocy, wsparcia, informacji mieszkańcom Kędzierzyna-Koźła. Częściowe przywrócenie zdrowia psychofizycznego i umożliwienie wskazania prawidłowych wzorców funkcjonowania poprzez promowanie zdrowego stylu życia osobom z rodzin z problemem alkoholowym, współzależnych i ofiarom przemocy w rodzinie.
Zadanie zostało zrealizowane częściowo, ponieważ stale istnieje zapotrzebowanie społeczne na ten rodzaj usług.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p>-Konsultacje specjalistyczne – specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu -Konsultacje specjalistyczne – specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie -Konsultacje z pracownikiem socjalnym(wsparcie informacja ,plan pomocy, pisanie pism urzędowych). - Konsult. prawne (porady, pisma procesowe, informacja) Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową, w ramach otrzymanych środków dokonano zakupów materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania</p>	VI/2019-IX /2019	Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji IDEA

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania umożliwiło opłacenie wynagrodzeń specjalistom co przelożyło się na prawidłowe funkcjonowanie punktu konsultacyjnego.

Dotacja umożliwiła wynajem drugiego lokalu w innej dzielnicy miasta, co umożliwiło lepszy dostęp osobom z pozostałych dzielnic miasta.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultatem podjętych działań na rzecz rodzin z problemem alkoholowym, współzależnionych oraz z problemem przemocy w rodzinie jest przede wszystkim wzrost samoświadomości tych osób poprzez promowanie zdrowego stylu życia, wsparcie, działania terapeutyczne, właściwe ukierunkowanie działań, doinformowanie społeczności lokalnej o przysługujących im prawach oraz o formach pomocy świadczonych przez szereg instytucji pomocowych.

Sytuacja życiowa, rodzinna, partnerska klientów korzystających z usług Punktu Konsultacyjnego ulega poprawie.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Punkt Konsultacyjny, działał przez cztery dni w tygodniu łącznie przez 24 godzin w miesiącu (z czego 24 godziny z dotacji UM Kędzierzyn – Koźle)

- prawnik – 2 godz. dwa razy w miesiącu = 4 godz. w miesiącu

-specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu – 1 godz. 1 raz w tygodniu = 4 godz. w miesiącu

- specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie – 2 godz. dwa razy w miesiącu = 4 godz. w miesiącu

-pracownicy socjalni – 2 razy w tygodniu po 2 godziny (przez pierwsze trzy tygodnie w miesiącu)= 12 godzin w miesiącu

Wszystkie zatrudnione osoby udzielały pomocy, wsparcia, informacji i konsultacji specjalistycznej osobom i rodzinom dotkniętym problemem uzależnień, współzależności i przemocy w rodzinie.

Ogółem w okresie rozliczeniowym udzielono 46 konsultacji 42 osobom.

Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową, w ramach otrzymanych środków dokonano zakupów materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania oraz opłacono wynajem lokalu przy ul. Gajowa 22.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)		Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)					
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy		
I	<p>Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”:</p> <p>1) Specjalista psychoterapii uzależnienia od alkoholu 2) Specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie 3) Pracownik socjalny 4) Prawnik 5) Zakup materiałów biurowych</p>	2 000,00 zł	32 240,00 zł	0,00	0,00	97,18 zł	5700,00 zł	0,00	0,00	0,00zł	5760,00 zł	0,00	0,00
		2 000,00 zł	32 240,00 zł			97,18 zł	5700,00 zł			0,00zł	5760,00 zł		
II	<p>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”:</p> <p>1) Obsługa</p>	4 600,00 zł		0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
		4 600,00 zł											

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Idea”: 1) najem pomieszczeń 2) opracowanie ulotek 3) wydruk ulotek informacyjnych	150,00	180,00	2 300,00	2 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IV	Ogółem	41.360,00	41.140,00	100,00	120,00	6 997,18 zł	6 997,18 zł	0,00	0,00	6 960,00 zł	6 960,00 zł	0,00	0,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	41.140,00	99,47	6 960,00 zł	100
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	100,00	0,24	0	0
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0,00	0,00	0,00	0
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy				

strukturalnych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	120,00	0,29	0,00	0
Ogółem:	41.360,00	100%	6 960,00zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Stowarzyszenie „Idea” nie uzyskało żadnych przychodów przy realizacji umowy, środki z dotacji zgromadzone są na nieoprocentowanym rachunku bankowym.

4. Zestawienie faktur (rachunków)¹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	Data zapłaty
-----	----------------------------	--	---------------------------------------	--------------	------------	---	--	--------------

1.	VI/2019	I.3	15.07.2019	R-k za wynagrodzenie - i - - - - - za VI/19	720,00	720,00	0,00	15.07.2019
		II.1	15.07.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VI/19	200,00	200,00	0,00	15.07.2019
		I.2	15.07.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VI/19	240,00	240,00	0,00	15.07.2019
		I.1	15.07.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VI/19	240,00	240,00	0,00	15.07.2019
		I.4	15.07.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za II/19	240,00	240,00	0,00	15.07.2019
		III.1	07.06.2019	Fv nr 6/6/2019- najem lokalu	100,00	100,00	0,00	08.08.2019
2.	VII/2019	I.3	08.08.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - VII/19	720,00	720,00	0,00	08.08.2019
		II.1	08.08.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VII/19	200,00	200,00	0,00	08.08.2019
		I.2	08.08.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VII/19	240,00	240,00	0,00	08.08.2019
		I.1	08.08.2019	R-k za wynagrodzenie - i - - - - - za VII/19	240,00	240,00	0,00	08.08.2019
		I.4	08.08.2019	R-k za wynagrodzenie - i - - - - - za VII/19	240,00	240,00	0,00	08.08.2019
		III.1	01.07.2019	Fv nr 3/7/2019- najem lokalu	100,00	100,00	0,00	08.08.2019
3.	VIII/2019	III.1	06.08.2019	Fv nr 3/8/2019- najem lokalu	100,00	100,00	0,00	08.08.2019
		I.3	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - VIII/19	480,00	480,00	0,00	04.09.2019
		II.1	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VIII/19	200,00	200,00	0,00	04.09.2019
		I.2	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie - - - - - za VIII/19	240,00	240,00	0,00	04.09.2019

4.	IX/2019	I.1	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie " " " " a VIII/19	240,00	240,00	0,00	04.09.2019
		I.4	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za VIII/19	240,00	240,00	0,00	04.09.2019
		I.3	04.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za VIII/19	240,00	240,00	0,00	04.09.2019
		III.1	05.09.2019	Fv nr 5/9/2019- najem lokalu	100,00	100,00	0,00	26.09.2019
		I.3	26.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za IX/19	720,00	720,00	0,00	26.09.2019
		II.1	26.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za IX/19	200,00	200,00	0,00	26.09.2019
		I.2	26.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za IX/19	240,00	240,00	0,00	26.09.2019
		I.1	26.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za IX/19	240,00	240,00	0,00	26.09.2019
		I.4	26.09.2019	R-k za wynagrodzenie - " " " " za IX/19	240,00	240,00	0,00	26.09.2019

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie ;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

STOWARZYSZENIE

Centrum Wsparcia i Konsultacji "ITDIA"
47-230 Świdziemski Kocioł, ul. Gajowa 22
NIP: 631-000-00-00 REGON: 140106252
KRS 0000000009 TEL: 008 768 397

WICKI (Centrum Wsparcia i Konsultacji "ITDIA")
Centrum Wsparcia i Konsultacji "ITDIA"

Janina Galica

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Wszystko w terminie

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części

została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

¹²⁾ Wypełnić, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

ⁱ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾ -KOREKTA

z wykonania zadania publicznego

Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem narkotykowym

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od II/2019 do V/2019

określonego w umowie nr 12/2019

zawartej w dniu 08.02.2019 r. pomiędzy

Prezydentem Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabiną Nowosielską

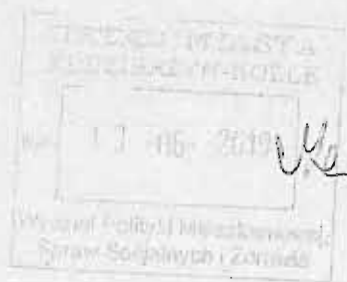
.....
(nazwa Zleceniodawcy)

**a Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA" z siedzibą w Kędzierzynie – Koźlu
nr KRS 0000306099 reprezentowanym przez:
Wiceprezesa stowarzyszenia – Jolantę Goliat**

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

10.06.2019 r.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały częściowo osiągnięte tj. umożliwienie dostępu do profesjonalnej pomocy, wsparcia, informacji mieszkańcom Kędzierzyna-Koźła. Częściowe przywrócenie zdrowia psychofizycznego i umożliwienie wskazania prawidłowych wzorców funkcjonowania poprzez promowanie zdrowego stylu życia osobom z rodzin z problemem narkotykowym.

Zadanie zostało zrealizowane częściowo, ponieważ stale istnieje zapotrzebowanie społeczne na ten rodzaj usług.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie.³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
-Konsultacje specjalistyczne – specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków - Prowadzenie grupy wsparcia -Prowadzenie grup informacyjno edukacyjnych Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową,	II-V/2019	Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji „IDEA”

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania umożliwiło opłacenie wynagrodzenia specjalście co przelożyło się na prawidłowe funkcjonowanie punktu konsultacyjnego.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultatem podjętych działań na rzecz osób z problemem narkotykowym jest przede wszystkim wzrost samoświadomości tych osób poprzez promowanie zdrowego stylu życia, wsparcie, konsultacje terapeutyczne, właściwe ukierunkowanie działań, doinformowanie społeczności lokalnej o przysługujących im prawach oraz o formach pomocy świadczonej przez szereg instytucji pomocowych.

Sytuacja życiowa, rodzinna, partnerska klientów korzystających z usług Punktu Konsultacyjnego ulega poprawie.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Punkt Konsultacyjny działał przez dwa dni w tygodniu łącznie przez 16 godzin w miesiącu (z czego 16 godzin z dotacji UM Kędzierzyn – Koźle)

-specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków – 2 godz. 2 razy w tygodniu = 16 godz. w miesiącu

Prowadzenie grupy wsparcia – 8 godzin w miesiącu.

Prowadzenie grupy informacyjno- 8 godzin w miesiącu.

Zatrudniony specjalista udzielał pomocy, wsparcia, informacji i konsultacji specjalistycznej osobom dotkniętym problemem uzależnienia od narkotyków.

Ogółem w okresie rozliczeniowym udzielono 33 konsultacji 30 osobom, ponad to odbyło się 15 spotkań grupy wsparcia po 2 h oraz 14 spotkania grupy informacyjno – edukacyjnej po 2 h.

Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) Specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków 2) art. biurowe 3) testery	38.880,00	38.880,00	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7080,00	7080,00	0,00	0,00
		1840,00	1840,00	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,80	72,80	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) obsługa księgową	4600,00	4600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) najem pomieszczeń 2) opracowanie ulotek 3) druk ulotek	120,00	120,00	100,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		100,00	00,00	00,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem	45540,00	45320,00	100,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7952,80	7952,80	0,00	0,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji	45320,00	99,52	7952,80	100,00
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	100,00zł	0,22	0,00	0,00
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:	0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	120,00	0,26	0,00	0,00
Ogółem:	45540,00	100%	7952,80	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....
.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Konto bankowe jest nieoprocentowane. Nie uzyskano żadnych przychodów przy realizacji zadania.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.	II/2019	I.1	03.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - za II/19	1440,00 zł	1440,00 zł	0,00 zł	03.04.2019 r.
		II.1	03.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - : II/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	03.04.2019 r.
2.	III/2019	I.1	03.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - : za III/19	1920,00 zł	1920,00 zł	0,00 zł	03.04.2019 r.
		II.1	03.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - za III/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	03.04.2019 r.
3.	IV/2019	I.1	04.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - za IV/19	1920,00 zł	1920,00 zł	0,00 zł	30.04.2019 r.
		II.1	04.04.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - - - - - : za IV/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	30.04.2019 r.

	IV/2019	I.2	04.04.2019 r.	Faktura VAT 334/P/2019 za zakup artykułów biurowych	72,80 zł	72,80 zł	0,00	11.04.2019 r.
4.	V/2019	I.1	31.05.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za V/19	1800,00 zł	1800,00 zł	0,00	31.05.2019 r.
		II.1	31.05.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za V/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	31.05.2019 r.

Część III. Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie Pani Katarzyny Żabińskiej wypłacone było w dwóch ratach, gdyż przez pomyłkę nie dostarczyła części list. Po ich doniesieniu dokonano poprawnych wyliczeń wynagrodzenia i obciążeń (ZUS i PDOF) oraz uzupełniono brakujące kwoty przelewów. W rozliczeniu uwzględnione są rachunki już w poprawnej wysokości.

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie ;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

.....
STOWARZYSZENIE
Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA"
47-220 Kodakowice, ul. Gajowa 22
NIP: 7492034081 REGON: 160126252
KRS: 0000000000 Tel: 498 768 397
.....
WICEPREZES STOWARZYSZENIA
Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA"
.....
Dagmara Jodłowska

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Złotopieka 14 ferumina

M. O. O.

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/~~KOŃCOWE~~¹⁾2)

z wykonania zadania publicznego

Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób dotkniętych problemem narkotykowym

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od VI/2019 do IX/2019

określonego w umowie nr 12/2019
zawartej w dniu 08.02.2019 r. pomiędzy

Prezydentem Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabiną Nowosielską

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

**a Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji "IDEA" z siedzibą w Kędzierzynie – Koźlu
nr KRS 0000306099 reprezentowanym przez:
Wiceprezesa stowarzyszenia – Jolantę Goliat**

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

09.10.2019 r.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały częściowo osiągnięte tj. umożliwienie dostępu do profesjonalnej pomocy, wsparcia, informacji mieszkańcom Kędzierzyna-Koźła. Częściowe przywrócenie zdrowia psychofizycznego i umożliwienie wskazania prawidłowych wzorców funkcjonowania poprzez promowanie zdrowego stylu życia osobom z rodzin z problemem narkotykowym.

Zadanie zostało zrealizowane częściowo, ponieważ stale istnieje zapotrzebowanie społeczne na ten rodzaj usług.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w ofercie.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
-Konsultacje specjalistyczne – specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków - Prowadzenie grupy wsparcia -Prowadzenie grup informacyjno edukacyjnych Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową.	VI-IX/2019	Stowarzyszenie Centrum Rozwoju i Edukacji „IDEA”

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania umożliwiło opłacenie wynagrodzenia specjalistom co przełożyło się na prawidłowe funkcjonowanie punktu

konsultacyjnego.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultatem podjętych działań na rzecz osób z problemem narkotykowym jest przede wszystkim wzrost samoświadomości tych osób poprzez promowanie zdrowego stylu życia, wsparcie, konsultacje terapeutyczne, właściwe ukierunkowanie działań, doinformowanie społeczności lokalnej o przysługujących im prawach oraz o formach pomocy świadczonej przez szereg instytucji pomocowych.

Sytuacja życiowa, rodzinna, partnerska klientów korzystających z usług Punktu Konsultacyjnego ulega poprawie.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Punkt Konsultacyjny działał przez dwa dni w tygodniu łącznie przez 16 godzin w miesiącu (z czego 16 godzin z dotacji UM Kędzierzyn – Koźle)

-specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków – 2 godz. 2 razy w tygodniu = 16 godz. w miesiącu

Prowadzenie grupy wsparcia – 8 godzin w miesiącu.

Prowadzenie grupy informacyjno- 8 godzin w miesiącu.

Zatrudniony specjalista udzielał pomocy, wsparcia, informacji i konsultacji specjalistycznej osobom dotkniętym problemem uzależnienia od narkotyków.

Ogółem w okresie rozliczeniowym udzielono 35 konsultacji 30 osobom, ponad to odbyło się 16 spotkań grupy wsparcia po 2 h oraz 4 spotkania grupy informacyjno – edukacyjnej po 2 h.

Zadanie wspierane jest przez obsługę księgową.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)		Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)					
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) Specjalista psychoterapii uzależnienia od narkotyków 2) art. biurowe 3) testery	38.880,00	38.880,00							6240,00	6240,00		
		0,00	1840,00	0,00	72,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	1840,00	0,00	72,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) obsługa księgową	4600,00	4600,00							800,00	800,00		
				0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ , 1) najem pomieszczeń 2) opracowanie ulotek 3) druk ulotek	120,00 0,00	0,00 0,00	100,00	120,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem	45540,00	45320,00	100,00	120,00	7952,80	7952,80	0,00	0,00	7040,00	7040,00	0,00	0,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	45320,00	99,52	7040,00	100,00
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	100,00zł	0,22	0,00	0,00
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0,00	0,00	0,00	0,00
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy				

strukturalnych:				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	120,00	0,26	0,00	0,00
Ogółem:	45540,00	100%	7040,00	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Konto bankowe jest nicoprocentowane. Nie uzyskano żadnych przychodów przy realizacji zadania.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.	VI/2019	I.1	15.07.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VI/19	1920,00 zł	1920,00 zł	0,00 zł	15.07.2019 r.
		II.1	15.07.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VI/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	15.07.2019 r.
2.	VII/2019	I.1	08.08.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VII/19	1440,00 zł	1440,00 zł	0,00 zł	08.08.2019 r.
		II.1	08.08.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VII/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	08.08.2019 r.
3.	VIII/2019	I.1	04.09.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VIII/19	1440,00 zł	1440,00 zł	0,00 zł	04.09.2019 r.
		II.1	04.09.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - za VIII/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	04.09.2019 r.

4.	IX/2019	I.1	26.09.2019 r.	Rachunek za wynagrodzenie - ... za IX/19	1440,00 zł	1440,00 zł	0,00	26.09.2019 r.
		II.1	26.09.2019 r.	Rachunek za wwnagrodzenie - ... za IX/19	200,00 zł	200,00 zł	0,00	26.09.2019 r.

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie ;
- 5) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

STOWARZYSZENIE CENTRUM RACHUNKOWE I BILANSOWE "IDEA" 17-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Gajowa 22 NIP: 780-200-0000 REGON: 1468396252 KRS 0000005199 T. 508 768 397	WICEDZIELCA CENTRUM RACHUNKOWE I BILANSOWE "IDEA"  Jolanta Collat
---	--

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Dokonała w terminie 08.10.2015 Jolanta Collat

Adnotacje urzędowe⁴⁾

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

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. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.