

**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*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od: 2022-01-10 Do: 2022-11-30

Tytuł zadania publicznego	Monografia II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Stowarzyszenie Przyjaciół i Absolwentów II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy		
Data zawarcia umowy	2022-06-10	Numer umowy, o ile został nadany	BKB-I.524.2.12.2022

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 trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Bezpośrednim efektem realizacji zadania publicznego jest wydrukowana publikacja naukowa "Monografia II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy" z okazji jubileuszu stulecia nadania szkole imienia wielkiego astronoma. Upowszechnienie rezultatu odbędzie się na wielu płaszczyznach. Z okazji jubileuszu szkoły organizowane są liczne przedsięwzięcia. Jednym z nich jest oficjalna gala 100-lecia, która odbędzie się 18.02.2023 w Filharmonii Pomorskiej. Na galę obowiązują zapisy i na dzień 12.12.2022 mamy ponad 300 osób, które potwierdziły już swój udział. Każda z tych osób otrzyma w prezencie od szkoły jeden egzemplarz monografii. Uczestnicy gali, to nie tylko mieszkańcy Bydgoszczy, ale też osoby, które mieszkają aktualnie w innych miastach Polski, a także za granicą. Publikacja zostanie więc wypromowana w szerokim środowisku.

Innym rezultatem upowszechnienia monografii jest przekazanie określonej liczby egzemplarzy do bibliotek i instytucji kultury celem jej upowszechnienia szerszemu kręgowi odbiorców i mieszkańców miasta. Planowany jest przekazanie egzemplarzy monografii do liceów ogólnokształcących, techników, MDK, Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej oraz jej filii, Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej, Pałacu Młodzieży, Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego oraz Towarzystwa Miłośników Miasta Bydgoszczy. Dystrybucja planowana jest od stycznia 2023 (miesiąc przed Jubileuszem).

Nasza szkoła posiada również prężenie działający fanpage na Facebooku. Przed oficjalną galą Jubileuszu 100-lecia nadania imienia Mikołaja Kopernika zaplanowana jest promocja publikacji w mediach społecznościowych. Pojawia się tam zarówno zdjęcia publikacji, jak i skrócone opisy tego, co można w niej znaleźć. W przypadku tych działań planujemy, iż dotrą one do kilku tysięcy odbiorców. Na co dzień obserwuje nas ponad 3000 tysięcy osób. Posty zostaną atrakcyjnie przygotowane, będą dodawane o odpowiednich godzinach zwiększających oglądalność i zgodnie ze statystykami naszej strony, możemy liczyć na bardzo dobry odbiór.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
Opracowanie historii II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bydgoszczy i wydanie jej drukiem jako monografii naukowej.	Wydanie 405 egzemplarzy książki	Przekazanie określonej liczby egzemplarzy do jednostek wskazanych w planie dystrybucji

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. Powołanie zespołu redakcyjnego i przydział zadań.

Zrealizowano w terminie: 2022-01-10 - 2022-03-15

Opis: Spotkanie robocze zespołu redakcyjnego - ustalenie porządku chronologicznego i tematycznego monografii, sprawdzenie dostępnych źródeł historycznych i archiwaliów dotyczących szkoły, przydział do opracowania rozdziałów konkretnym autorom, ustalenie zasad współpracy bieżącej

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

2. Praca naukowa i redakcyjna.

Zrealizowano w terminie: 2022-03-15 - 2022-08-30

Opis: Indywidualna praca heurystyczna autorów rozdziałów polegająca na gromadzeniu, analizowaniu i opracowaniu dostępnych źródeł historycznych i zredagowaniu konkretnych rozdziałów monografii szkoły w oparciu o ustalenia zespołu redakcyjnego

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

3. Korekta tekstu, skład i przekazanie publikacji do druku.

Zrealizowano w terminie: 2022-09-01 - 2022-11-30

Opis: Przekazanie opracowanych rozdziałów kierownikowi zespołu redakcyjnego - sprawdzenie tekstu pod względem poprawności merytorycznej, doboru źródeł, przypisów - korekta tekstu przez autorów rozdziałów. Po ostatecznej weryfikacji przez kierownika rozdziału, przekazanie pracy do wydawnictwa celem korekty, składu i przekazania wersji ostatecznej do druku. Druk monografii

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.	Powołanie zespołu redakcyjnego i przydział zadań.	1 500,00	1 500,00
I.1.1	honorarium i wynagrodzenie redaktora naczelnego	1 500,00	1 500,00
I.2.	Praca naukowa i redakcyjna.	10 500,00	10 500,00
I.2.1	honoraria i wynagrodzenia autorów tekstów do publikacji	10 500,00	10 500,00
I.3.	Korekta tekstu, skład i przekazanie publikacji do druku.	20 000,00	20 000,00
I.3.1	materiały oraz usługi niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania - usługi poligraficzne: projekt	2 000,00	2 000,00
I.3.2	materiały oraz usługi niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania - usługi poligraficzne: skład	4 578,30	4 578,30
I.3.3	materiały oraz usługi niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania - usługi poligraficzne: druk	13 421,70	13 421,70
Suma kosztów realizacji zadania		32 000,00	32 000,00
II.	Koszty administracyjne		
Suma kosztów administracyjnych		0,00	0,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		32 000,00	32 000,00

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)	12 000,00 zł	12 000,00 zł
2.1	Środki finansowe własne	12 000,00 zł	12 000,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2),3)} Nazwa(-wy) organu(-ów) 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)	0,00 zł	0,00 zł
3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	0,00 zł	0,00 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⁾	62,50 %	62,50 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	60,00 %	60,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	0,00 %	0,00 %

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)

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) 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.