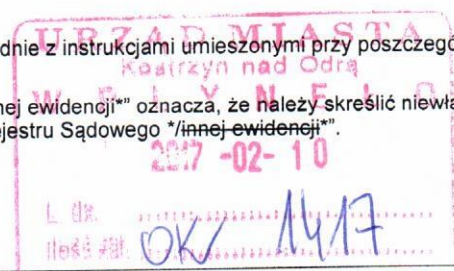


UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*”.



I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy	Kostrzyńskie Stowarzyszenie „Człowiekiem Jestem”		
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego /Innej ewidencji ^{*1)}	.0000200228		
3. Tytuł zadania publicznego	KARNAWAŁOWE SPOTKANIE Z OKAZJI OBCHODÓW DNIA BABCI I DZIADKA		
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)	23 STYCZNIA 2017, A-OK/11/2017		
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	24.01.2017	Data zakończenia 25.01.2017

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Opis wykonanego zadania publicznego wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego
Przebieg zadania ma charakter integracyjno – odświeżający. Łączy tradycję z integracją członków stowarzyszenia i z zabawą, pogłębienie noworocznej tradycji i znaczenia Dnia Babci i Dziadka dla seniorów, członków Kostrzyńskiego Stowarzyszenia „Człowiekiem Jestem”. Udział w spotkaniu wzięły 54 osoby Program spotkania odbył się zgodnie z planem: 17:00 – 17:15 przywitanie przybyłych na spotkanie, życzenia, podzielenie się opłatkiem 17:15 – 17:45 część artystyczna w wykonaniu SPM przy KCK 17:45 – 18:00 przerwa 18:00 – 18:30 uroczysty obiad 18:30 – 22:00 zabawa taneczna z konkursami i biesiadą

- 1) Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.
- 2) Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

WA

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

Osiągnięte rezultaty – integracja środowiska osób starszych i niepełnosprawnych.

III. Zestawienie wszystkich wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty
	Wynajem sali widowiskowej w ECSSION	FV0009/17/FVS	24.01.2017	153,75	153,75		
	Usługa cateringowa	FV/5/01/2017	26.01.2017	368,75		368,75	
	Usługa cateringowa	FV/8/02/2016	26.01.2017	346,25	346,25		
	Usługa cateringowa	FV 1315-2499-002-0019	21.01.2017	208,29		208,29	
			Ogółem:	1077,4	500	577,04	

Oświadczam(y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KOSTRZYŃSKIE STOWARZYSZENIE

CZŁOWIEKIEM JESTEM

ul. Fabryczna 5

66-470 Kostrzyn nad Odrą

NIP 599-286-90-62, Regon 211292679

KOSTRZYŃSKIE STOWARZYSZENIE

CZŁOWIEKIEM JESTEM

PRZEWODNICZĄCY

Janina Winiat

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu zleceniobiorcy)

sekretarz kser. J.
Deronika Niewęsińska
HN

Data 9.01.2017r.

HN