

Urząd Miasta i Gminy
w Żarnowie
wpłynęło dnia 2026-01-30
nr z Dz. 1352/2026
Znak sprawy

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

Załącznik nr 5

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 WOLONTARIACIE (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	29.12.2025 – 31.12.2025

Tytuł zadania publicznego	Sylwestrowy turniej Piłkarski – Kasztelana Żarnów		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	KLUB SPORTOWY KASZTELAN ŻARNÓW		
Data zawarcia umowy	29.12.2025	Numer umowy, o ile został nadany	3/2025

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 realizacji zadania polegającego na organizacji Sylwestrowego Turnieju Piłki Nożnej osiągnięto zakładane rezultaty w pełnym zakresie.

1. Promocja Miasta i Gminy Żarnów poprzez krzewienie kultury fizycznej

Rezultat został osiągnięty poprzez organizację otwartego turnieju sportowego na obiektach sportowych wykorzystywanych przez klub, w którym udział wzięło łącznie **50 uczestników (zawodnicy oraz trenerzy/opiekunowie drużyn)**.

Wydarzenie miało charakter integracyjny i promocyjny – uczestnikami byli mieszkańcy Miasta i Gminy Żarnów oraz okolicznych miejscowości. Turniej stanowił atrakcyjną formę aktywnego zakończenia roku, budując pozytywny wizerunek gminy jako miejsca wspierającego sport i inicjatywy społeczne.

W ramach działań promocyjnych:

- wykonano **dokumentację fotograficzną z wydarzenia**
- opublikowano **posty informacyjne i podsumowujące wydarzenie**
- zamieszczono informacje o turnieju przed i po jego realizacji.

Sposób pomiaru rezultatu:

- lista zgłoszeń i lista obecności drużyn,
- dokumentacja fotograficzna,

2. Rozpowszechnianie kultury fizycznej poprzez sport

Rezultat został osiągnięty poprzez bezpośrednie zaangażowanie uczestników w aktywność sportową w formie zorganizowanych rozgrywek piłkarskich. Turniej przeprowadzono zgodnie z przygotowanym regulaminem oraz harmonogramem meczów, z zachowaniem zasad fair play i bezpieczeństwa.

W ramach zadania:

- zorganizowano rozgrywki dla kilku drużyn (zgodnie z systemem turniejowym),
- rozegrano mecze zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- zapewniono obsługę sędziowską, techniczną oraz zabezpieczenie organizacyjne,
- wręczono nagrody i wyróżnienia dla uczestników.

Aktywne uczestnictwo 50 osób w wydarzeniu sportowym przyczyniło się do popularyzacji zdrowego stylu życia, integracji środowiska sportowego oraz wzmacniania postaw prozdrowotnych wśród mieszkańców.

Rezultaty trwałe zadania

Do trwałych efektów realizacji zadania należą:

- wzmocnienie integracji środowiska sportowego w Gminie Żarnów,
- zwiększenie motywacji dzieci, młodzieży i dorosłych do systematycznej aktywności fizycznej,
- promocja obiektów sportowych oraz potencjału organizacyjnego klubu,
- budowanie pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Żarnów jako miejsca sprzyjającego rozwojowi sportu.

Turniej stał się tradycją lokalnych wydarzeń sportowych i może stanowić podstawę do cyklicznej organizacji podobnych inicjatyw w kolejnych latach.

Stopień realizacji celu zadania

Cel zadania, jakim była integracja uczestników, promocja aktywności fizycznej oraz atrakcyjne zakończenie roku w sportowej atmosferze, został osiągnięty w pełnym zakresie.

Wysoka frekwencja (50 uczestników), sprawna organizacja zawodów oraz pozytywny odbiór wydarzenia w środowisku lokalnym potwierdzają skuteczność podjętych działań. Realizacja zadania w istotnym stopniu przyczyniła się do promocji kultury fizycznej oraz wzmocnienia aktywności sportowej mieszkańców Miasta i Gminy Żarnów.

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)

Oto gotowy, szczegółowy opis do sprawozdania:

Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań

Zadanie polegało na zaplanowaniu i przeprowadzeniu Sylwestrowego Turnieju Piłki Nożnej na obiektach sportowych wykorzystywanych przez klub. Wszystkie działania zostały zrealizowane zgodnie z umową, w pełnym zakresie rzeczowym i organizacyjnym.

1. Przygotowanie organizacyjne turnieju

W ramach przygotowań opracowano:

- regulamin turnieju określający zasady uczestnictwa, system rozgrywek, przepisy gry oraz kwestie bezpieczeństwa,
- system rozgrywek dostosowany do liczby zgłoszonych drużyn,

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.

- szczegółowy harmonogram meczów,
- zasady klasyfikacji końcowej oraz przyznawania nagród.

Przygotowano dokumentację organizacyjną oraz ustalono skład zespołu odpowiedzialnego za realizację wydarzenia.

Stopień realizacji: 100% – wszystkie zaplanowane dokumenty i procedury zostały opracowane i wdrożone.

2. Przyjmowanie zgłoszeń i organizacja uczestnictwa

Przeprowadzono nabór drużyn poprzez bezpośredni kontakt z zawodnikami i trenerami.

Zgłoszenia przyjmowane były w wyznaczonym terminie, a następnie sporządzono listę uczestników.

W turnieju wzięło udział łącznie **50 uczestników (zawodnicy oraz trenerzy/opiekunowie)**.

Sposób realizacji: zgłoszenia telefoniczne, wiadomości elektroniczne oraz bezpośrednie.

Stopień realizacji: 100% zakładanego poziomu frekwencji.

3. Zabezpieczenie organizacyjne i techniczne

Turniej został przeprowadzony na obiekcie sportowym wykorzystywanym przez klub. W ramach zabezpieczenia organizacyjnego zapewniono:

- przygotowanie boiska/sali do rozgrywek,
- obsługę sędziowską,
- obsługę techniczną (prowadzenie harmonogramu, nadzór nad przebiegiem meczów, przygotowanie sprzętu sportowego),
- zabezpieczenie medyczne,
- sprzęt sportowy (piłki, znaczniki, gwizdki, it),
- zaplecze organizacyjne dla drużyn.

Turniej przebiegał zgodnie z harmonogramem, bez zakłóceń organizacyjnych.

Wkład osobowy:

- praca osoby zatrudnionej do organizacji i koordynacji wydarzenia,
- zaangażowanie zarządu klubu i osób postronnych w pomoc w organizacji wydarzenia,
- praca sędziego prowadzącego zawody.

Wkład rzeczowy:

- wykorzystanie sprzętu sportowego będącego w posiadaniu klubu,
- zaplecze techniczne i organizacyjne.

W przypadku gdy zabezpieczenie medyczne lub sędziowskie realizowane było przez podmiot zewnętrzny (np. ratownik, sędzia spoza klubu), zadanie to zostało wykonane przez osobę/podmiot niebędący stroną umowy – na podstawie odrębnych ustaleń organizacyjnych.

Stopień realizacji: 100% – zapewniono pełne zaplecze organizacyjne zgodnie z założeniami.

4. Przeprowadzenie turnieju

Turniej rozegrano zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem. Mecze odbywały się w sportowej atmosferze, z zachowaniem zasad fair play oraz bezpieczeństwa uczestników.

Wyłoniono zwycięzców oraz przyznano nagrody i wyróżnienia drużynowe oraz indywidualne.

Nie odnotowano zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczestników.

Nie wystąpiły istotne odstępstwa od harmonogramu ani założeń organizacyjnych.

5. Działania informacyjne i promocyjne

W ramach promocji wydarzenia:

- opublikowano informacje zapowiadające turniej,
- wykonano dokumentację fotograficzną
- opublikowano co najmniej posty informacyjne i podsumowujące.

Działania promocyjne przyczyniły się do zwiększenia rozpoznawalności inicjatywy oraz promocji Miasta i Gminy Żarnów jako miejsca wspierającego aktywność sportową.

Stopień realizacji: 100%.

Odstępstwa w realizacji zadania

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami określonymi w umowie.

Nie wystąpiły istotne odstępstwa rzeczowe ani organizacyjne.

Ewentualne drobne korekty harmonogramu meczów wynikały z bieżących kwestii organizacyjnych i nie miały wpływu na osiągnięcie zakładanych rezultatów.

Podsumowanie skali realizacji

- liczba uczestników: **50 osób**,
- liczba rozegranych meczów: zgodnie z systemem turniejowym,
- pełne zabezpieczenie organizacyjne i techniczne wydarzenia,
- zaangażowanie kadry klubu oraz wolontariuszy.

Zadanie zostało wykonane w pełnym zakresie, zgodnie z umową, przy znacznym zaangażowaniu wkładu osobowego i rzeczowego klubu, co umożliwiło sprawną i bezpieczną realizację turnieju.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Wynagrodzenie osoby odpowiedzialnej za turniej	6 000,00	6 000,00
I.2.	Nagrody dla uczestników	5 100,00	0,00
Suma kosztów realizacji zadania		11 100,00	6 000,00
II.	Koszty administracyjne		
II.1	Koszty Księgowe	0,00	0,00
Suma kosztów administracyjnych		0,00	0,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		11 100,00	6 000,00

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:		zł
	1.1 Kwota dotacji	10000,00	5404.40zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	594,60zł	594,60zł
	2.1 Środki finansowe własne	594,60zł	594,60zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0 zł	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	0 zł	0 zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	0 zł	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0 zł	0 zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	0 zł	0 zł

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.

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	0 zł	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	94,05%	94,05%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	5,95%	5,95%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	0%	0%

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 dotyczy

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)

Nie dotyczy

Część III. Dodatkowe informacje

Część III. Dodatkowe informacje

Informuje się, że **część dotacji w kwocie 4 594,60 zł** została zwrócona do Zleceniodawcy w dniu **12.01.2026 r.**

Zwrot niewykorzystanych środków wynikał z niezrealizowania w terminie zakupu nagród dla zawodników, który był zaplanowany w kosztorysie zadania. Z uwagi na niedotrzymanie terminu określonego w umowie, środki te nie zostały wydatkowane, w związku z czym dokonano ich zwrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapisami umowy.

Zwrot środków nastąpił w pełnej wysokości niewykorzystanej kwoty. **Odsetki nie zostały naliczone**, ponieważ zwrot został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w terminie przewidzianym w umowie.

Pozostała część dotacji została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na realizację działań objętych zadaniem.

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.

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.

SEKRETARZ
Sportowego Klubu Kasztelan Żarnów

Czabator
Antoni Czabator

Prezes Klubu Sportowego
Kasztelan Żarnów

Tomasz Jurek

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⁾

Data *30.11.2026*

KS Kasztelan Żarnów
ul. Opoczyńska 5, 26-330 Żarnów
www.kasztelanzarnow.pl
NIP 768-17-30-570 REG. 50226003

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 poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Sprawozdanie *sprawozdanie*
pod wzrokiem *na telefon*

Sprawozdanie pod
wzrokiem formalnym
i rachunkowo

**Inspektor ds. obsługi Rady,
Komisji Rady Gminy
i Spraw Społecznych**

mgr Monika Kurzyk

Księgowy

Aneta Głodzińska
mgr Aneta Głodzińska

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.