

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

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.)

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

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe\*/ Końcowe\*”.

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)

1

Osiągane przez Klub Sportowy Kasztelan Żarnów rezultaty sportowe we wszystkich grupach szkoleniowych należy ocenić jako bardzo dobre, co stanowi solidną podstawę do dalszego rozwoju szkolenia piłkarskiego oraz kontynuacji realizacji celów zadania w kolejnych latach.

Realizacja zadania w sposób kluczowy przyczyniła się do rozpowszechniania kultury fizycznej oraz aktywnego stylu życia poprzez piłkę nożną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie 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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

#### **Wykwalifikowana kadra szkoleniowa**

Realizacja zadania wymagała zaangażowania wykwalifikowanej kadry trenerskiej. Klub Sportowy Kasztelan Żarnów w okresie realizacji zadania zatrudniał trenerów piłki nożnej posiadających licencję UEFA A, co czyni klub jednym z najlepiej wyszkolonych klubów piłkarskich na terenie powiatu opoczyńskiego.

#### **Opłaty regulaminowe i sędziowskie**

Zrealizowano wszelkie opłaty sędziowskie, regulaminowe oraz organizacyjne niezbędne do zgłoszenia zawodników i drużyn do oficjalnych rozgrywek piłkarskich oraz umożliwienia im czynnego udziału w zawodach.

#### **Transport zawodników**

Zapewniono transport zawodników na wszystkie mecze ligowe i turniejowe w bardzo dobrych i bezpiecznych warunkach, co umożliwiło regularne uczestnictwo w rozgrywkach sportowych.

#### **Ubezpieczenie uczestników**

Wszyscy uczestnicy zadania, zarówno dzieci i młodzież, jak i osoby dorosłe, zostali objęci grupowym ubezpieczeniem, zapewniającym bezpieczeństwo podczas treningów, meczów oraz innych działań sportowych.

#### **Zakup artykułów niezbędnych do realizacji zadania**

Zakupiono niezbędne artykuły spożywczo-przemysłowe przeznaczone dla uczestników zadania, konieczne do prawidłowej i bezpiecznej realizacji działań sportowych.

#### **Sprzęt sportowy**

Zawodnicy korzystali z wysokiej jakości sprzętu sportowego, spełniającego obowiązujące normy i wymagania, niezbędnego do realizacji celów zadania oraz prowadzenia szkolenia piłkarskiego na odpowiednim poziomie.

## **Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

### **1. Rozliczenie wydatków za rok 2025**

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
I.1.	Opłaty trenerskie	67 000,00	72 481,31
I.2.	Opłaty sędziowskie, regulaminowe, inne	20 000,00	19 684,00
I.3.	Transport zawodników	28 000,00	29 360,00
I.4.	Ubezpieczenie	2 000,00	1 725,00
I.5.	Wynajem boiska w okresie zimowym	4 000,00	4 000,00
I.6.	Zakup art. spożywczych i przemysłowych	1 000,00	2 287,32
I.7.	Sprzęt sportowy	3 800,00	3 970,23
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>		<b>125 800,00</b>	<b>133 507,86</b>
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszty Księgowe	516,00	516,00
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>		<b>516,00</b>	<b>516,00</b>
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>		<b>126 316,00</b>	<b>134 023,86</b>

<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.



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	120000.00zł	120000,00zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>2)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		14023,86zł	14023,86zł
	2.1	Środki finansowe własne	14023,86zł	14023,86zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0 zł	0 zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2), 3)</sup>	0 zł	0 zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
	2.4	Pozostałe <sup>2)</sup>	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
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup>	0 zł	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>		88,31%	88,31%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>		11,69%	11,69%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>		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

<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.

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.

<b>Prezes Klubu Sportowego Kasztelan Żarnów</b> <i>Tomasz Augustyniak</i>	<b>KS Kasztelan Żarnów</b> ul. Omoczyńska 5, 26-330 Żarnów www.kasztelanzarnow.pl NIP 768-07-30-078 REG. 14276005	<b>SEKRETARZ</b> Sportowego Klubu Kasztelan Żarnów w Żarnowie <i>Antoni Czabator</i>
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>		
Data <u>28.I.2026</u>		

#### 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 pod  
względem merytorycznym*

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

*Sprawozdanie pod  
względem formalnym  
i technicznym*

**Księgowy**  
*mgr Aneta Głodzińska*

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.