

Załącznik Nr 3
do Rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r.
 (Dz.U. 2011, Nr 6, poz 25)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾
z wykonania zadania publicznego

„Promocja gospodarcza miasta – testowanie kontraktacji usług”
(tytuł zadania publicznego)

Urząd Miejski w Koninie
31. 01. 2014
Wpłynęło

w okresie od 01.09.2013 do 30.06.2014

określonego w umowie nr 73/DG/2013-29949

zawartej w dniu 26.09.2013 pomiędzy

Miastem Konin
(nazwa Zleceniodawcy)

a Fundacją Inicjatyw Menedżerskich
 z siedzibą w 20-078 Lublin, ul. I Armii Wojska Polskiego 5/7; KRS 0000290822
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt. 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Ofercie przedłożonej przez Fundację Inicjatyw Menedżerskich w pkt. III.6 zrealizowano cele zakładane na okres: 26.09.2013 – 31.12.2013. Cele te realizowane są w ramach trzech obszarów priorytetowych.

OBSZAR 1

Promocja Konina jako miasta atrakcyjnego inwestycyjnie

Zrealizowany został cel główny:

Zwiększenie zainteresowania Koninem jako terenem atrakcyjnym inwestycyjnie.

Realizowane są cele szczegółowe:

- a) Wskazanie walorów miasta (gospodarczych, edukacyjnych, rekreacyjnych).

- b) Zwiększenie dostępu do informacji o Koninie w Internecie.
- c) Pokazanie potencjału ludzkiego Konina.
- d) Wzbudzenie zainteresowania potencjalnych inwestorów Koninem jako miastem otwartym na inwestorów poprzez prezentację w Internecie możliwości inwestycyjnych w Koninie.
- e) Poszukiwanie inwestora poprzez kanały elektroniczne.
- f) Rozpoczęcie promowania miasta Konina jako miejsca z dobrym klimatem inwestycyjnym.

Sposób realizacji celów szczegółowych

Zadanie 1

Opracowana została spójna Platforma Komunikacyjna. Powstała ona ze względu na konieczność wypracowania na początku realizacji projektu efektywnego modelu komunikacji na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym z uwzględnieniem obecnych trendów rynkowych.

W powyższym znaczeniu „Platforma komunikacyjna” jest sposobem działania Urzędu i operatora Projektu (tu: Fundacji Inicjatyw Menedżerskich oraz Biura Obsługi Inwestora) w zakresie komunikowania z otoczeniem zewnętrznym, a w szczególności interesariuszami bezpośrednimi (potencjalnymi inwestorami) oraz pośrednimi (głównie mieszkańcami oraz turystami), w oparciu o wypracowany zestaw narzędzi.

Wypracowany model (platforma komunikacyjna) obejmuje elementy:

- a) popularyzacyjne – mające na celu przybliżenie szeroko rozumianej społeczności planów wspierania gospodarki przez władze miasta Konin.
- b) edukacyjne – inaczej wdrożeniowo-szkoleniowe, dzięki którym odbiorcy poznają i zrozumieją plany oraz formy wspierania przedsiębiorczości i inwestycji realizowane w ramach promocji gospodarczej miasta.
- c) promocyjne – ukazujące konkretne korzyści wynikające z zaangażowania się w komunikację potencjału gospodarczego.

W ramach realizacji tego zadania Fundacja Inicjatyw Menedżerskich opracowała System Identyfikacji Wizualnej służący promocji gospodarczej Konina.

Zadanie 2

Poczyniono pierwsze przygotowania w celu wystawienia i obsługi stoiska Miasta Konina na Międzynarodowych Targach Nieruchomości w Cannes.

Zadanie 3

Utworzony został portal internetowy dotyczący oferty inwestycyjnej Konina, jako platformy służącej do:

- kojarzenia inwestorów i pomysłodawców,
- komunikacji otoczenia zewnętrznego np. jednostek naukowo-badawczych,
- komunikacji wewnątrzgrupowej przedsiębiorstw inwestujących w miasto,
- prezentacji podmiotów gospodarczych,
- prezentacji informacji o działaniach /projektach miejskich,
- promocji otwartej kultury komunikacji i inwestycji,
- prezentacji terenów inwestycyjnych,
- prezentacji gospodarczej Konina,
- prezentacji otoczenia społeczno-kulturalnego, rekreacyjnego Konina,
- prezentacja otoczenia prawnego krajowego/lokalnego,
- informowania o statystykach Konina i regionu,
- informowania o otoczeniu edukacyjnym,
- informowanie o instytucjach otoczenia biznesu w Koninie,

- informowanie o zapleczu biznesowym.

Dodatkowo na rzecz Urzędu Miasta Konin opracowana i przygotowana do zapelnienia treścią została podstrona „Przedsiębiorcy”.

Zadanie 4

Utworzono konta na portalach społecznościowych Facebook, YouTube pod kątem promocji gospodarczej Konina.

Zadanie 5

Utworzono infolinię dla potencjalnych inwestorów oraz osób zainteresowanych podjęciem współpracy z Biurem Obsługi Inwestora w celu:

- zawiązania współpracy branżowej (między przedsiębiorcami z Konina i zewnętrznymi);
- zdobycia informacji dotyczących rynku, gospodarki, potencjału ludzkiego i infrastrukturalnego Konina.

Zadanie 6

Opracowany merytorycznie i wysłany został newsletter informujący o:

- powstaniu Biura Obsługi Inwestora oraz jego działalności;
- zadaniach zrealizowanych przez pracowników BOI.

Zadanie 7

Przygotowanie do dwudniowej konferencji promującej Konin jako miasto z terenami inwestycyjnymi:

- opracowanie materiałów konferencyjnych

OBSZAR 2

Kontakt z inwestorami

Zrealizowany został cel główny:

Zbudowanie procesu obsługi inwestora na terenie gminy Konin.

Realizowane są cele szczegółowe:

- a) Pozyskanie inwestora celem stworzenia nowych miejsc pracy.
- b) Zredukowanie negatywnych skutków restrukturyzacji przemysłu paliwowo-energetycznego.

Sposób realizacji celów szczegółowych

Zadanie 8

W ramach realizacji projektu zaczęło funkcjonować Biuro Obsługi Inwestora Miasta Konin.

- a) Wynajęto lokal w bliskim sąsiedztwie Urzędu Miasta Konin (50 m) o powierzchni 53,10 m² z dwoma pomieszczeniami biurowymi (jedno pomieszczenie przeznaczone do pracy oraz jeden mały pokój spotkań), hołem oraz łazienką. Biuro w pełni wyposażone jest w sprzęt biurowy. Fundacja Inicjatyw Menedżerskich zdecydowała się na lokal bez dużej sali spotkań z uwagi na to, iż spotkania w większym gronie nie odbywają się codziennie i znacznie korzystniejsze pod względem finansowym jest wynajmowanie dużej sali gdy zachodzi taka potrzeba.
- b) Zatrudniono 4 pracowników na podstawie umowy o pracę:
 - 2 osoby na stanowiska specjalistów ds. obsługi inwestora;
 - 1 osobę na stanowisko ds. organizacji imprez targowych oraz marketingu;

- 1 osobę na stanowisko ds. obsługi administracyjnej BOI.

Zadanie 9

Poczyniono pierwsze przygotowania do zorganizowania bezpośrednich spotkań z potencjalnymi inwestorami obejmującymi prezentację oferty Konina.

Przygotowano ofertę inwestycyjną Konina w formie drukowanej i multimedialnej (prezentacja). Opracowana została w 2 wersjach językowych: polskiej oraz angielskiej.

Zadanie 10

Wytypowanych zostało 6 baz danych dotyczących terenów inwestycyjnych, w których zamieszczone zostaną informacje promujące gospodarczo Konin. Posłuży to nawiązaniu pośrednich relacji z potencjalnymi inwestorami.

Ze względu na brak aktualnych map terenów inwestycyjnych (i długi proces ich aktualizacji) możliwość zamieszczenia Miasta Konin w krajowych bazach danych nastąpiła dopiero w styczniu 2014 r. (kolejny okres sprawozdawczy).

Do wspomnianych powyżej (wybranych w listopadzie 2013 r.) baz należą:

1. <http://www.terenyinwestycyjne.info>
2. <http://www.ofertyinwestycyjne.pl>
3. PAIiZ <http://infobase.paiz.gov.pl/indexl.php>
4. COIE <http://wielkopolskie.coie.gov.pl/en/kontakt/>
5. <https://inwestorzy.biz>
6. <http://terenypod inwestycje.eu/>

Zadanie 11

Pracownicy Biura Obsługi Inwestora uczestniczyli w dwóch sympozjach zagranicznych:

- 1) „Pollutec Horizons” w Paryżu w dniach 03-05 grudnia 2013 r.
- 2) „Polsko – niemiecka konferencja gospodarcza” we Frankfurcie nad Odrą w dniu 05 grudnia 2013 r.

OBSZAR 3

Kojarzenie przedsiębiorstw na terenie Konina

Zrealizowany został cel główny:

Poprawa kontaktów biznesowych pomiędzy firmami konińskimi a podmiotami z kraju i za granicą.

Realizowane są cele szczegółowe:

- a) poprawa kontaktów gospodarczych pomiędzy podmiotami z Konina i z miast partnerskich;
- b) stworzenie warunków do budowy kontaktów B2B;
- c) rozwój warunków do budowy klastrów (wg profilu rodzaju działalności gospodarczej).

Sposób realizacji celów szczegółowych

Zadanie 12

Sporządzono analizę identyfikującą liderów gospodarczych Konina w czterech kluczowych branżach dla strategii rozwoju miasta.

Raport będący wynikiem analizy składa się z dwóch części. Część pierwsza zawiera kompleksowe analizy branż gospodarczych zdefiniowanych jako kluczowe dla Konina. Analizy te oparte są na wiarygodnych i aktualnych danych rynkowych. Prezentują one niezwykle szeroki pogląd na poszczególne branże w ujęciu całościowym i mogą stanowić podstawę do podejmowania decyzji zarządczych związanych z definiowaniem istotnych dla miasta kierunków strategii gospodarczej oraz inwestycjami w infrastrukturę. Analizowane w raporcie branże, ze względu na swoją specyfikę zostały podzielone w następujący sposób:

1. Branża energetyczna i ciepłownicza
2. Branża metalowa
3. Branża budowlana
4. Branża Real Estate
5. Branża mleczarska
6. Branża transportowa

Druga część raportu obejmuje identyfikację tzw. liderów gospodarki Konina w oparciu o dostępne na ich temat dane rynkowe.

Zadanie 13

Poczyniono pierwsze przygotowania do zorganizowania spotkań branżowych dla biznesu w formule B2B.

Przygotowano materiały na spotkania:

- a) w Koninie dla 4 firm zewnętrznych oraz lokalnych przedsiębiorców (na każdym spotkaniu);
- b) wyjazdowe dla firm z Konina;
- c) zagraniczne dla firm z Konina.

Zadanie 14

Poczyniono pierwsze przygotowania do zorganizowania doradztwa biznesowego dla firm z Konina lub zewnętrznych podejmujących współpracę branżową.

INNE ISTOTNE INFORMACJE Z PUNKTU WIDZENIA REALIZACJI ZAKŁADANYCH CELÓW

W ramach realizacji powyższych zadań:

- a) pracę wykonują 3 osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia z tytułu obsługi administracyjnej (Zadanie 15);
- b) eksperci, koordynatorzy administracyjni i merytoryczni odbywają liczne wizytacje BOI oraz spotkania na terenie Konina (Zadanie 17);
- c) zadbano o właściwe warunki pracy pracowników BOI pod względem komfortu pracy oraz wymogów prawnych, sanitarnych i związanych z bezpieczeństwem pracy.

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 części III pkt. 9 oferty.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>Zadanie 1 Opracowanie Platformy Komunikacyjnej: a) przeprowadzenie audytu komunikacyjnego; d) przeprowadzenie spotkań roboczych zespołu ds. platformy informacyjnej; e) opracowanie Systemu Identyfikacji Wizualnej.</p>	X – XI 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 2 Przygotowanie wystawienia i obsługi stoiska Miasta Konin na Międzynarodowych Targach Nieruchomości w Cannes: a) rezerwacja powierzchni wystawienniczej; b) wstępne przygotowanie materiałów promocyjnych; c) przygotowanie folderów i gadżetów; d) przygotowanie zabudowy stoiska; e) przygotowanie (częściowe) logistyki i transportu eksponatów oraz wyposażenia na Targach w Cannes; f) przygotowanie (częściowe) animacji kulturalnych; g) Przygotowanie (częściowe) degustacji lokalnych produktów.</p>	X – XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 3 Utworzenie portalu internetowego dotyczący oferty inwestycyjnej Konina. Opracowanie dodatkowej strony na rzecz UM Konin dotyczącego gałęzi „Przedsiębiorcy”.</p>	XI 2013 r. – I 2014 r. XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 4 Utworzenie konta na portalach społecznościowych Facebook oraz YouTube pod kątem promocji gospodarczej Konina.</p>	XI – XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 5 Utworzenie infolinii dla potencjalnych inwestorów oraz osób zainteresowanych podjęciem współpracy z Biurem Obsługi Inwestora.</p>	XI 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 6 Opracowanie merytoryczne i wysyłka newslettera.</p>	XI – XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 7 Przygotowanie do dwudniowej konferencji promującej Konin jako miasto z terenami inwestycyjnymi: a) opracowanie materiałów konferencyjnych.</p>	XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 8 Powstanie Biura Obsługi Inwestora Miasta Konin. a) wynajęcie biura; b) rekrutacja oraz zatrudnienie 4 pracowników BOI; c) zakup sprzętu oraz umeblowania niezbędnego dla funkcjonowania BOI (Zadania: 22 – 37);</p>	X 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich

<p>Zadanie 9 Przygotowanie bezpośrednich spotkań z potencjalnymi inwestorami obejmującymi prezentację oferty Konina. a) przygotowanie oferty inwestycyjnej Konina w formie drukowanej i multimedialnej (prezentacja), w 2 wersjach językowych: polskiej oraz angielskiej.</p>	XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 10 Wytypowanie 6 baz danych dotyczących terenów inwestycyjnych, w których zamieszczone zostaną informacje promujące gospodarczo Konin.</p>	XI 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 11 Uczestnictwo w dwóch sympozjach zagranicznych: 3) „Pollutec Horizons” w Paryżu w dniach 03-05 grudnia 2013 r. 4) „Polsko – niemiecka konferencja gospodarcza” we Frankfurcie nad Odrą w dniu 05 grudnia 2013 r.</p>	XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 12 Opracowanie analizy identyfikującej leaderów gospodarczych Konina w czterech kluczowych branżach dla strategii rozwoju miasta.</p>	X – XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 13 Przygotowanie do zorganizowania spotkań branżowych dla biznesu w formule B2B. Przygotowano materiały na spotkania: d) w Koninie dla 4 firm zewnętrznych oraz lokalnych przedsiębiorców (na każdym spotkaniu); e) wyjazdowe dla firm z Konina; f) zagraniczne dla firm z Konina.</p>	XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 14 Przygotowano spotkania z zakresu doradztwa biznesowego dla firm z Konina lub zewnętrznych podejmujących współpracę branżową a) wydruk materiałów szkoleniowych.</p>	XII 2013 r.	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 15 Podjęto współpracę z 3 osobami zatrudnionymi na podstawie umowy zlecenia z tytułu obsługi administracyjnej.</p>	IX 2013 r. – nadal	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
<p>Zadanie 17 Na bieżąco ponoszono koszty związane z zakwaterowaniem, przejazdem i wyżywieniem ekspertów, koordynatorów administracyjnych i merytorycznych.</p>	IX 2013 r. - nadal	Fundacja Inicjatyw Menedżerskich

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

Dzięki dofinansowaniu z dotacji inwestycji możliwa była realizacja wszystkich zadań opisanych w punktach 1 i 2.

4. Opis osiągniętych rezultatów

Rezultatem opisanych powyżej zadań jest rozpoczęcie procesu skutecznej promocji Konina i przedstawienie go jako gminy atrakcyjnej dla inwestorów. Dzięki podjętym dotychczas działaniom budowana jest spójna i efektywna polityka promująca gospodarkę miasta.

Mierzalnymi rezultatami projektu są:

- wzrost rozpoznawalności Konina w porównaniu do okresu sprzed projektu,
- 80 zarejestrowanych użytkowników portalu internetowego/FB Konina,
- 300 odbiorców mailingu w postaci newslettera.

Ponadto, w ramach działań projektowych na bieżąco prowadzony jest monitoring jakości i efektywności świadczonych usług, który służy stałej poprawie obsługi kontrahentów oraz doskonaleniu systemu zarządzania w obszarze szeroko rozumianej promocji gospodarczej.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Zadanie 1

1 Platforma Komunikacyjna

Zadanie 2

Przygotowanie wystawienia i obsługi stoiska Miasta Konina na Międzynarodowych Targach Nieruchomości w Cannes:

- a) rezerwacja powierzchni wystawienniczej – powierzchnia 20,2 m²
- b) przygotowanie folderów i gadżetów – 1 000 szt. folderów, 960 szt. gadżetów normalnych; 40 szt. gadżetów VIP.
- c) przygotowanie zabudowy stoiska – witryna - 1szt., ścianka promocyjna - 1 szt.; TV - 2 szt.; Blue -ray - 2 szt.;
- d) przygotowanie (częściowe) logistyki i transportu eksponatów oraz wyposażenia na Targach w Cannes;
- e) przygotowanie (częściowe) animacji kulturalnych - 1 film;
- f) Przygotowanie (częściowe) degustacji lokalnych produktów - 200 szt..

Zadanie 3

1 portal internetowy dotyczący oferty inwestycyjnej Konina.
1 strona będąca dodatkiem do strony UM Konin.

Zadanie 4

1 konto na portalu Facebook.
1 konto na portalu YouTube.

Zadanie 5

1 infolinia

Zadanie 6

1 newsletter.

Zadanie 7

Przygotowanie do dwudniowej konferencji promującego Konin jako miasto z terenami inwestycyjnymi:

a) opracowanie materiałów konferencyjnych – 100 szt.

Zadanie 8

Powstanie Biura Obsługi Inwestora Miasta Konin.

a) wynajęcie biura – 53,10 m²;

b) zatrudnienie 4 pracowników BOI;

c) zakup sprzętu oraz meblowania niezbędnego dla funkcjonowania:

- 4 komputery przenośne;

- 1 urządzenie wielofunkcyjne;

- 1 aparat telefoniczny;

- 4 biurka;

- 1 stolik;

- 6 krzesel;

- 4 fotele do biurek;

- 10 szaf i szafek;

- 1 komplet wypoczynkowy;

- 1 ekspres do kawy;

- 1 czajnik;

- 1 zastawa;

- 1 wieszak;

- 1 zegar;

- 1 tablica korkowa;

- 1 apteczka;

- 1 gaśnica.

Zadanie 9

1 oferta inwestycyjna Konina w formie drukowanej i multimedialnej (prezentacja), w 2 wersjach językowych: polskiej (500 szt.) oraz angielskiej (500 szt.) na potrzeby bezpośrednich spotkań z potencjalnymi inwestorami obejmującymi prezentację oferty Konina.

Zadanie 10

Wytypowanie 6 baz danych dotyczących terenów inwestycyjnych.

Zadanie 11

Uczestnictwo w dwóch sympozjach zagranicznych:

Zadanie 12

1 analiza identyfikująca liderów gospodarczych Konina w czterech kluczowych branżach dla strategii rozwoju miasta.

Zadanie 13

Przygotowanie materiały na spotkania branżowe dla biznesu w formule B2B.

a) w Koninie dla 4 firm zewnętrznych oraz lokalnych przedsiębiorców (na każdym spotkaniu) – 50 szt.;

b) wyjazdowe dla firm z Konina – 20 szt.;

c) zagraniczne dla firm z Konina – 10 szt.

Zadanie 14

Przygotowano spotkania z zakresu doradztwa biznesowego dla firm z Konina lub zewnętrznych podejmujących współpracę branżową

b) wydruk materiałów szkoleniowych – 40 szt.

Zadanie 15

Podjęcie współpracy z 3 osobami zatrudnionymi na podstawie umowy zlecenia z tytułu obsługi administracyjnej.

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 w 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	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów w zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
1	Koszty merytoryczne ⁸⁾ po stronie Fundacji Inicjatyw Menedżerskich ¹⁹⁾	854 095,00	854 095,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	257 217,21	257 217,21	0,00	0,00
1	Opracowanie spójnej Platformy Komunikacyjnej w celu wypracowania efektywnego modelu komunikacji na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym z uwzględnieniem obecnych trendów rynkowych	42 100,00	42 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 100,00	27 100,00	0,00	0,00
1.1	audyt komunikacyjny	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00
1.2	spotkania robocze zespołu ds. platformy informacyjnej	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00
1.3	wynagrodzenie koordynatora ds. systemu komunikacji	22 900,00	22 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 900,00	7 900,00	0,00	0,00

2	Przygotowanie, wystawienie i obsługa stoiska Miasta Konin na targach dla inwestorów, z wszechstronną prezentacją atutów Konina	205 400,00	205 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93 458,74	93 458,74	0,00	0,00
2.1	przygotowanie merytoryczne materiałów promocyjnych	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00
2.2	projekt i wykonanie prezentacji multimedialnej w systemie PRESI	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	wykonanie materiałów promocyjnych w postaci folderów i gadżetów	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00
2.4	koszt wynajmu powierzchni wraz z zabudową i sprzątnięciem na Targach w Cannes	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 458,74	61 458,74	0,00	0,00
2.5	noclegi delegacji i gości na Targach w Cannes	14 400,00	14 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6	koszt logistyki i transportu eksponatów oraz wyposażania na Targach w Cannes	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00
2.7	koszty transportu delegacji oraz gości podczas Targów w Cannes	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8	koszt wynajęcia personelu dodatkowego (hostessy, tłumacz) na Targach w Cannes	14 000,00	14 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	animacje kulturalne na Targach w Cannes	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00
2.10	degustacja lokalnych produktów na Targach w Cannes	18 000,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00	0,00
3	Utworzenie portalu internetowego dotyczącego oferty inwestycyjnej Konina	42 600,00	42 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 800,00	27 800,00	0,00	0,00
3.1	Projekt architektury, interfejsu graficznego, kodowanie i wypełnienie treścią	25 000,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	0,00	0,00

7.6	opracowanie, druk i dystrybucja materiałów konferencyjnych	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00
7.7	koszt transportu gości VIP na konferencję	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.8	koszt noclegów dla gości spoza Konina podczas konferencji	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.9	koszt wynajęcia kabin do tłumaczenia (2 x 8 godz.) na konferencję	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.10	koszt wynagrodzenia 2 tłumaczy (2 osoby x 2 dni x 8 godz.) na konferencji	6 400,00	6 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.11	degustacja lokalnych produktów na konferencji	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.12	wynagrodzenie ekspertów z zakresu Media Relations w zakresie promocji konferencji o potencjale Konina	25 000,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Organizacja biura obsługi inwestora na terenie Konina	268 600,00	268 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 377,45	68 377,45	0,00	0,00
8.1	rekrutacja personelu	17 650,00	17 650,00 zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 646,32	17 646,32	0,00	0,00
8.2	wynajem powierzchni biurowej 50 m ² wraz z kosztami CO, elektryczności i wody	37 800,00	37 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 857,88	6 857,88	0,00	0,00
8.3	koszt mediów: telefon, internet	3 600,00	3 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	754,73	754,73	0,00	0,00
8.4	wynagrodzenie specjalisty ds. obsługi inwestora (2 osoby, pracownicy BOI)	108 000,00	108 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 957,09	20 957,09	0,00	0,00
8.5	wynagrodzenie specjalisty ds. targów i marketingu, pracownik BOI	54 000,00	54 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 367,34	11 367,34	0,00	0,00
8.6	wynagrodzenie pracownika biurowego, pracownik BOI	36 000,00	36 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 525,53	9 525,53	0,00	0,00
8.7	koszt wynajmu sal konferencyjnych na spotkania w większym gronie	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.8	koszt miesięczny materiałów eksploatacyjnych	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 009,56	1 009,56	0,00	0,00

13.2	koszt wynagrodzenia moderatora na 5 spotkań branżowych organizowanych w Koninie dla 4 firm zewnętrznych na każde spotkanie (5 spotkań x 8 godzin)	8 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.3	koszt cateringu na 5 spotkań branżowych organizowanych w Koninie dla 4 firm zewnętrznych na każde spotkanie (5 spotkań x 8 godzin)	1 250,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.4	koszt przygotowania materiałów drukowanych na 5 spotkań branżowych organizowanych w Koninie dla 4 firm zewnętrznych na każde spotkanie	375,00	375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	375,00	375,00	0,00	0,00
13.5	koszt wynajmu sal na 2 wyjazdowe spotkania branżowe dla firm konińskich w liczbie 4 firm na każdy wyjazd (2 spotkania x 8 godzin)	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.6	koszt wynagrodzenia moderatora na 2 wyjazdowe spotkania branżowe dla firm konińskich w liczbie 4 firm na każdy wyjazd (2 spotkania x 8 godzin)	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.7	koszt cateringu na 2 wyjazdowe spotkania branżowe dla firm konińskich w liczbie 4 firm na każdy wyjazd	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.8	koszt przygotowania materiałów drukowanych na 2 wyjazdowe spotkania branżowe dla firm konińskich w liczbie 4 firm na każdy wyjazd	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00

13.15	koszt przygotowania materiałów drukowanych na wyjazd zagraniczny branżowy konińskiej delegacji biznesowej obejmującej 4 firmy do wybranego miasta partnerskiego	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
13.16	koszt noclegu na wyjazd zagraniczny branżowy konińskiej delegacji biznesowej obejmującej 4 firmy do wybranego miasta partnerskiego (6 osób x 2 noclegi)	2 160,00	2 160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.17	koszt transportu na wyjazd zagraniczny branżowy konińskiej delegacji biznesowej obejmującej 4 firmy do wybranego miasta partnerskiego	7 200,00	7 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.18	wynagrodzenie koordynatora ds. współpracy międzybiznesowej	22 900,00	22 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 900,00	7 900,00	0,00	0,00
14	Przeprowadzenie spotkań z doradztwa biznesowego dla firm z Konina lub zewnętrznych podejmujących współpracę branżową	18 200,00	18 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
14.1	wynajem sal szkoleniowych (5 spotkań x 8 godz.)	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2	koszt cateringu	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.3	wynagrodzenie prowadzącego szkolenie doradcze (5 spotkań x 8 godz.)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.4	przygotowanie materiałów szkoleniowych	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.5	wydruk materiałów szkoleniowych	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Inicjatyw Menedżerskich ^{1 9)}	88 700,00 zł	88 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 294,38	28 294,38	0,00	0,00
15	wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (3 x umowa zlecenie)	68 700,00	68 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 699,98	23 699,98	0,00	0,00
16	koszt rozmów telefonicznych	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	koszt noclegów, wyżywienia oraz dojazdów ekspertów, koordynatorów administracyjnych i merytorycznych	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 594,40	4 594,40	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji Inicjatyw Menedżerskich ^{1 9)}	49 120,00	49 120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 635,52	35 635,52	0,00	0,00
18	zakup telewizora LCD na targi w Cannes	4 980,00	4 980,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	zakup odtwarzacza Blue-ray na targi w Cannes	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Wyposażenie stanowiska komputerowego niezbędnego do funkcjonowania portalu internetowego	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	zakup roll-upów i bannerów na konferencję	1 800,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	zakup komputerów przenośnych do BOI	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
23	zakup urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) do BOI	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00
24	zakup aparatów telefonicznych do BOI	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00
25	zakup biurek do BOI	2 400,00	2 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 400,00	2 400,00	0,00	0,00
26	Zakup stołów i stołów do BOI	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
27	Zakup krzeseł do BOI	1 800,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 800,00	1 800,00	0,00	0,00
28	Zakup foteli do biurek do BOI	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00
29	Zakup szaf i szafek do BOI	9 600,00	9 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 600,00	9 600,00	0,00	0,00
30	zakup kompletu wypoczynkowego do BOI	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00

31	zakup ekspresu do kawy oraz czajnika do BOI	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 999,99	2 999,99	0,00	0,00
32	zakup zastawy do BOI	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	496,05	496,05	0,00	0,00
33	zakup wieszaka do BOI	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
34	zakup zegara do BOI	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
35	zakup tablicy korkowej do BOI	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
36	zakup apteczki do BOI	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79,70	79,70	0,00	0,00
37	zakup gaśnicy przeciwpożarowej do BOI	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,78	59,78	0,00	0,00
IV	Ogółem	991 915,00	991 915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	321 147,11	321 147,11	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:	991 915,00	100 %	321 147,11	32,38
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	0,00	0,00	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)	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem:	991 915,00	100%	321 147,11	32,38%

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

NIE DOTYCZY

W ramach realizacji projektu „Promocja gospodarcza miasta – testowanie kontraktacji usług” nie zostały przewidziane fundusze na prowadzenie oddzielnego konta bankowego wobec czego Fundacja Inicjatyw Menedżerskich realizując projekt posługuje się własnym kontem (ogólnym). W związku z powyższym niemożliwe jest wyodrębnienie określonej sumy będącej proporcją odsetek bankowych powstałych w ramach realizacji projektu (na rzecz promocji gospodarczej Konina) w stosunku do odsetek bankowych powstałych w ramach pozostałych funduszy FIM zgromadzonych na koncie ogólnym.

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	11/X/2013/K	1.1	28-10-2013	Wynagrodzenie za przeprowadzenie audytu komunikacyjnego - P. Prokop	3 000,00	3 000,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
2	12/X/2013/K	1.1	28-10-2013	Wynagrodzenie za przeprowadzenie audytu komunikacyjnego - M. Stachyra	1 000,00	1 000,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
3	13/X/2013/K	1.1	28-10-2013	Wynagrodzenie za przeprowadzenie audytu komunikacyjnego - A. Bielak	2 000,00	2 000,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
4	1/XI/2013/K	1.1	15-11-2013	Wynagrodzenie za przeprowadzenie audytu komunikacyjnego - M. Furmanek	10 000,00	10 000,00	0,00	15-11-2013, 12-12-2013
5	14/X/2013/K	1.2	28-10-2013	Wynagrodzenie za koordynację spotkania roboczego zespołu ds. platformy informacyjnej - M. Furmanek	2 000,00	2 000,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
6	15/X/2013/K	1.2	28-10-2013	Wynagrodzenie za koordynację spotkania roboczego zespołu ds. platformy informacyjnej - M. Stachyra	1 200,00	1 200,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
7	6/X/2013/K	1.3	23-10-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. systemów komunikacji (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c wrzesień 2013 - P. Prokop	400,00	400,00	0,00	23-10-2013, 15-11-2013
8	10/X/2013/K	1.3	28-10-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. systemów komunikacji (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c październik 2013 - P. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013

9	3/XI/2013/K	1.3	28-11-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. systemów komunikacji (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c listopad 2013 - P. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	29-11-2013
10	10/XII/2013/K	1.3	23-12-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. systemów komunikacji (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - P. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
11	226/12/2013	2.1	30-12-2013	Przygotowanie materiałów promocyjnych	2 000,00	2 000,00	0,00	30-12-2013
12	226/12/2013	2.3	30-12-2013	Wykonanie materiałów promocyjnych	8 000,00	8 000,00	0,00	30-12-2013
13	684805	2.4	23-12-2013	Koszt wynajmu powierzchni na targach w Cannes	61 458,74	61 458,74	0,00	30-12-2013
14	228/12/2013	2.9	30-12-2013	Koszt animacji kulturalnych na targach w Cannes	5 000,00	5 000,00	0,00	30-12-2013
15	229/12/2013	2.10	30-12-2013	Degustacja lokalnych produktów na targach w Cannes	9 000,00	9 000,00	0,00	30-12-2013
16	2-12-2013	3	23-12-2013	Projekt architektury interface'u graficznego oraz kodowanie portalu internetowego	20 000,00	20 000,00	0,00	23-12-2013
17	1D/XII/2013/K	3.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za projekt architektury interface'u graficznego portalu internetowego (wraz z pochodnymi ZUS i US) - P. Batyra	5 000,00	5 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
18	2-12-2013	3.2	23-12-2013	Utrzymanie (łącze, domena, hosting)	400,00	400,00	0	23-12-2013
19	2-12-2013	3.4	23-12-2013	Wynagrodzenie administratora	400,00	400,00	0	23-12-2013
20	1/XII/2013/K	3.4	10-12-2013	Wynagrodzenie administratora (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c listopad 2013 - M. Furmanek	1 000,00	1 000,00	0,00	12-12-2013, 30-12-2013
21	6/XII/2013/K	3.4	23-12-2013	Wynagrodzenie administratora (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - M. Furmanek	1 000,00	1 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
22	2/XII/2013/K	4.1	10-12-2013	Wynagrodzenie za obsługę FBYT (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c	1 000,00	1 000,00	0,00	12-12-2013, 30-12-2013

				listopad 2013 - M. Furmanek				
23	7/XII/2013/K	4.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za obsługę FBYT (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - M. Furmanek	1 000,00	1 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
24	416700891113	5	29-11-2013	Koszt infolinii	100,00	100,00	0,00	29-11-2013 (zaliczka 21-11-2013)
25	FVKL/13/722/002	5	12-12-2013	Koszt infolinii	100,00	100,00	0,00	12-12-2013 (zaliczka 03-12-2013)
26	3/12/2013/K	6.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za opracowanie treści i wysyłkę newslettera nr 1 (wraz z pochodnymi ZUS i US) - M. Furmanek	1 600,00	1 600,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
27	227/12/2013	6.2	30-12-2013	Transport i logistyka wyposażenia na targi w Cannes	8 000,00	8 000,00	0,00	30-12-2013
28	230/12/2013	7.6	30-12-2013	Opracowanie, druk i dystrybucja materiałów konferencyjnych	8 000,00	8 000,00	0,00	30-12-2013
29	00388/CM/13.	8.1	22-10-2013	Rekrutacja personelu	492,00	492,00	0,00	28-10-2013
30	0002/10/2013/FV_ZAN	8.1	02-10-2013	Rekrutacja personelu	918,81	918,81	0,00	02-10-2013
31	FXS/13/10/0091	8.1	02-10-2013	Rekrutacja personelu	1 044,27	1 044,27	0,00	02-10-2013
32	FXS/13/10/0088	8.1	02-10-2013	Rekrutacja personelu	1 044,27	1 044,27	0,00	02-10-2013
33	FXS/13/10/0015	8.1	01-10-2013	Rekrutacja personelu	1 044,27	1 044,27	0,00	01-10-2013
34	o/2013/10/008	8.1	01-10-2013	Rekrutacja personelu	602,70	602,70	0,00	01-10-2013
35	0044/11/2013	8.1	29.11.2013	Rekrutacja personelu	12 500,00	12 500,00	0,00	28-11-2013
36	3/12/2013	8.2	02-12-2013	Wynajem powierzchni biurowej m-c grudzień 2013	2 285,96	2 285,96	0,00	06-12-2013
37	9/10/2013	8.2	21-10-2013	Wynajem powierzchni biurowej m-c październik 2013	2 285,96	2 285,96	0,00	28-10-2013
38	3/11/2013	8.2	04-11-2013	Wynajem powierzchni biurowej m-c listopad 2013	2 285,96	2 285,96	0,00	27-11-2013
39	514220471213	8.3	13-12-2013	Koszt mediów: telefon i internet	599,34	599,34	0,00	27-12-2013
40	514288111113	8.3	13-11-2013	Koszt mediów: telefon i internet	155,39	155,39	0,00	26-11-2013
41	LP2013-11/005	8.4	27-11-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. obsługi inwestora BOI za m-c listopad 2013(wraz z pochodnymi ZUS i US)-A. Skotowski	3 712,16	3 712,16	0,00	29-11-2013

42	LP2013-12/005	8.4	23-12-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. obsługi inwestora BOI za m-c grudzień 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-A. Skotowski	5 877,59	5 877,59	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
43	LP2013-11/005	8.4	27-11-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. obsługi inwestora BOI za m-c listopad 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-O. Rodziewicz-Bielewicz	5 367,91	5 367,91	0,00	29-11-2013
44	LP2013-12/005	8.4	23-12-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. obsługi inwestora BOI za m-c grudzień 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-O. Rodziewicz-Bielewicz	5 999,43	5 999,43	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
45	LP2013-11/005	8.5	27-11-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. targów i marketingu BOI za m-c listopad 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-A. Gruszka	5 367,91	5 367,91	0,00	29-11-2013
46	LP2013-12/005	8.5	23-12-2013	Wynagrodzenie specjalisty ds. targów i marketingu BOI za m-c grudzień 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-A. Gruszka	5 999,43	5 999,43	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
47	LP2013-10/005	8.6	29-10-2013	Wynagrodzenie pracownika biurowego BOI za m-c październik 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-O. Mularczyk-Cajler	1 532,15	1 532,15	0,00	30-10-2013, 15-11-2013
48	LP2013-11/005	8.6	27-11-2013	Wynagrodzenie pracownika biurowego BOI za m-c listopad 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-O. Mularczyk-Cajler	3 996,69	3 996,69	0,00	29-11-2013
49	LP2013-12/005	8.6	23-12-2013	Wynagrodzenie pracownika biurowego BOI za m-c grudzień 2013 (wraz z pochodnymi ZUS i US)-O. Mularczyk-Cajler	3 996,69	3 996,69	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
50	FS-KH/00007155/2013	8.8	20-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	59,98	59,98	0,00	20-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)

51	2555/13	8.8	20-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	61,87	61,87	0,00	20-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)
52	FV00433/N1201/P0717400/G/12/13	8.8	20-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	23,65	23,65	0,00	20-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)
53	29/D/2013	8.8	18-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	13,75	13,75	0,00	18-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)
54	5135/M1/13	8.8	18-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	14,19	14,19	0,00	18-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)
55	2520/13	8.8	18-12-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	146,55	146,55	0,00	18-12-2013 (zaliczka 12-12-2013)
56	FV00467/N12/01/P0717400/G/10/13	8.8	31-10-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	36,80	36,80	0,00	31-10-2013 (zaliczka 30-10-2013)
57	2288/13	8.8	21-11-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	260,92	260,92	0,00	21-11-2013 (zaliczka 20-11-2013)
58	#154/2013/7221	8.8	24-10-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	262,20	262,20	0,00	25-10-2013
59	FV00431/N1201/P0717400/G/11/13	8.8	29-11-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	58,70	58,70	0,00	29-11-2013 (zaliczka 20-11-2013)
60	2134/13	8.8	31-10-2013	Koszt materiałów eksploatacyjnych	70,95	70,95	0,00	31-10-2013 (zaliczka 30-10-2013)
61	3762/PN/K2/2013	8.9	04-11-2013	Koszt badań lekarskich pracowników BOI	100,00	100,00	0,00	04-11-2013 (zwrot 29-11-2013)
62	15/11/2013	8.9	05-11-2013	Koszt badań lekarskich pracowników BOI	79,00	79,00	0,00	05-11-2013 (zwrot 29-11-2013)
63	19/10/13/52	8.9	21-10-2013	Koszt badań lekarskich pracowników BOI	80,00	80,00	0,00	21-10-2013 (zwrot 29-11-2013)
64	231/12/2013	9.1	30-12-2013	Przygotowanie i wydruk wielojęzycznej oferty inwestycyjnej Konina	5 000,00	5 000,00	0,00	30-12-2013
65	4/XII/2012/K	9.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za przygotowanie wielojęzycznej oferty inwestycyjnej Konina (wraz pochodnymi ZUS i US) -M. Furmanek	1 000,00	1 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
66	101/2013	11.5	19-11-2013	Nocleg przedstawiciela BOI na wyjeździe zagranicznym	670,00	670,00	0,00	26-11-2013
67	1/12/2013	11.5	03-12-2013	Nocleg przedstawiciela BOI na wyjeździe zagranicznym	157,00	157,00	0,00	03-12-2013
68	101/2013	11.6	19-11-2013	Koszt dojazdu przedstawiciela BOI na wyjazd zagraniczny	819,00	819,00	0,00	26-11-2013
69	1/12/2013	11.6	03-12-2013	Koszt dojazdu przedstawiciela BOI na wyjazd zagraniczny	243,00	243,00	0,00	03-12-2013
70	RD-1/12/2013	11.6	12-12-2013	Koszt dojazdu przedstawiciela BOI na wyjazd	383,85	383,85	0,00	28-11-2013

				zagraniczny				
71	RD-2/12/2013	11.6	12-12-2013	Koszt dojazdu przedstawiciela BOI na wyjazd zagraniczny	289,50	289,50	0,00	30-12-2013
72	402	11.7	03-12-2013	Koszt uczestnictwa w symposium zagranicznym przedstawiciela BOI	83,97	83,97	0,00	03-12-2013 (zwrot 30-12-2013)
73	RD-1/12/2013	11.8	12-12-2013	Koszt diety zagranicznej przedstawiciela BOI	489,87 (płatność: 332,18 + 157,69)	489,87	0,00	28-11-2013, 30-12-2013
74	RD-2/12/2013	11.8	12-12-2013	Koszt diety zagranicznej przedstawiciela BOI	30,00	30,00	0,00	30-12-2013
75	RD-3/12/2013	11.8	13-12-2013	Koszt diety zagranicznej przedstawiciela BOI	339,83	339,83	0,00	03-12-2013, (zwrot niewykorzystanych środków) 27-12-2013
76	5/XII/2013/K	12.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za wykonanie analizy identyfikującej liderów gosp.(wraz z pochodnymi ZUS i US) – M Furmanek	5 000,00	5 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
77	9/XII/2013/K	12.1	23-12-2013	Wynagrodzenie za wykonanie analizy identyfikującej liderów gosp.(wraz z pochodnymi ZUS i US) - P. Prokop	5 000,00	5 000,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
78	232/12/2013	13.4	30-12-2013	Wydruk materiałów na spotkanie B2B w Koninie	375,00	375,00	0,00	30-12-2013
79	232/12/2013	13.8	30-12-2013	Wydruk materiałów na spotkanie wyjazdowe B2B	150,00	150,00	0,00	30-12-2013
80	232/12/2013	13.15	30-12-2013	Wydruk materiałów na spotkanie zagraniczne B2B	150,00	150,00	0,00	30-12-2013
81	7/X/2013/K	13.18	23-10-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. współpracy biznesowej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c wrzesień 2013 - M. Stachyra	400,00	400,00	0,00	23-10-2013, 15-11-2013
82	8/XII/2013/K	13.18	23-12-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. współpracy biznesowej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - M. Stachyra	2 500,00	2 500,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
83	9/X/2013/K	13.18	28-10-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. współpracy biznesowej (wraz	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013

				z pochodnymi ZUS i US) za m-c październik 2013 - M. Stachyra				
84	4/XI/2013/K	13.18	28-11-2013	Wynagrodzenie koordynatora ds. współpracy biznesowej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c listopad 2013 - M. Stachyra	2 500,00	2 500,00	0,00	29-11-2013
85	233/12/2013	14.5	30-12-2013	Wydruk materiałów szkoleniowych	600,00	600,00	0,00	30-12-2013
86	1/X/2013/K	15	22-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c wrzesień 2013 - B. Prokop	399,99	399,99	0,00	23-10-2013, 15-11-2013
87	2/X/2013/K	15	22-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c wrzesień 2013 - I. Mierzwa	399,99	399,99	0,00	23-10-2013, 15-11-2013
88	3/X/2013/K	15	23-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c wrzesień 2013 - A. Bielak	400,00	400,00	0,00	23-10-2013, 15-11-2013
89	4/X/2013/K	15	23-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c październik 2013 - I. Mierzwa	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
90	5/X/2013/K	15	23-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c październik 2013 - B. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
91	8/X/2013/K	15	28-10-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c październik 2013 - A. Bielak	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013, 15-11-2013
92	2/XI/2013/K	15	28-11-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c listopad 2013 - A. Bielak	2 500,00	2 500,00	0,00	29-11-2013
93	5/XI/2013/K	15	29-11-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS	2 500,00	2 500,00	0,00	29-11-2013

				i US) za m-c listopad 2013 - I. Mierzwa				
94	6/XI/2013/K	15	23-11-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c listopad 2013 - B. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	29-11-2013
95	11/XII/2013/K	15	23-12-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - A. Bielak	2 500,00	2 500,00	0,00	23-12-2013, 30-12-2013
96	12/XII/2013/K	15	30-12-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - B. Prokop	2 500,00	2 500,00	0,00	30-12-2013
97	13/XII/2013/K	15	30-12-2013	Wynagrodzenie z tytułu obsługi administracyjnej (wraz z pochodnymi ZUS i US) za m-c grudzień 2013 - I. Mierzwa	2 500,00	2 500,00	0,00	30-12-2013
98	77/2013	17	05-12-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	59,00	59,00	0,00	05-12-2013 (zwrot 12-12-2013)
99	zestwienie nr 1/XII/2013	17	12-12-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	620,16	620,16	0,00	12-12-2013
100	zestwienie nr 2./XII/2013	17	23-12-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	620,16	620,16	0,00	23-12-2013
101	20/10/2013	17	16-10-2013	Koszt noclegu ekspertów i koordynatorów	115,00	115,00	0,00	22-10-2013
102	206/2013	17	26-09-2013	Koszt noclegu ekspertów i koordynatorów	415,00	415,00	0,00	04-10-2013
103	70/2013	17	15-10-2013	Koszt wyżywienia ekspertów i koordynatorów	280,00	280,00	0,00	15-10-2013 (zwrot 23-10-2013)
104	19/10/2013	17	16-10-2013	Koszt noclegu ekspertów i koordynatorów	345,00	345,00	0,00	22-10-2013
105	zestawienie nr 1/XI/2013	17	15-11-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	620,16	620,16	0,00	15-11-2013
106	zestawienie nr 2/XI/2013	17	15-11-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	620,16	620,16	0,00	15-11-2013
107	07/10/2013	17	16-10-2013	Koszt wyżywienia ekspertów i koordynatorów	192,60	192,60	0,00	16-10-2013 (zwrot 23-10-2013)
108	2006-11-13	17	13-11-2013	Koszt wyżywienia ekspertów i koordynatorów	87,00	87,00	0,00	13-11-2013 (zwrot 21-11-2013)
109	Zestawienie nr 1/X/13	17	28-10-2013	Koszt dojazdu ekspertów i koordynatorów	620,16	620,16	0,00	28-10-2013

110	10/L/334	22	28-10-2013	Zakup komputerów przenośnych do BOI	10 000,00	10 000,00	0,00	31-10-2013
111	10/L/334	23	28-10-2013	Zakup urządzenia wielofunkcyjnego do BOI	2 500,00	2 500,00	0,00	31-10-2013
112	10/L/334	24	28-10-2013	Zakup aparatów telefonicznych do BOI	200,00	200,00	0,00	31-10-2013
113	512/2013 (zaliczka)	25	04-11-2013	Zakup biurek do BOI	2 400,00	2 400,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
114	512/2013 (zaliczka)	26	04-11-2013	Zakup stolów do BOI	1 500,00	1 500,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
115	512/2013 (zaliczka)	27	04-11-2013	Zakup krzeseł do BOI	1 800,00	1 800,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
116	512/2013 (zaliczka)	28	04-11-2013	Zakup foteli do BOI	1 200,00	1 200,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
117	512/2013 (zaliczka)	29	04-11-2013	Zakup szaf i szafek do BOI	9 600,00	9 600,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
118	512/2013 (zaliczka)	30	04-11-2013	Zakup kompletu wypoczynkowego do BOI	2 500,00	2 500,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
119	01/11/2013	31	02-11-2013	Zakup ekspresu oraz czajnika do BOI	2 999,99	2 999,99	0,00	14-11-2013
120	1878/10/13	32	30-10-2013	Zakup zastawy do BOI	423,51	423,51	0,00	31-10-2013
121	1546/P/10/13	32	30-10-2013	Zakup zastawy do BOI	72,54	72,54	0,00	31-10-2013
122	512/2013 (zaliczka)	33	04-11-2013	Zakup wieszaka do BOI	100,00	100,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
123	512/2013 (zaliczka)	34	04-11-2013	Zakup zegara do BOI	100,00	100,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
124	512/2013 (zaliczka)	35	04-11-2013	Zakup tablicy korkowej do BOI	100,00	100,00	0,00	28-10-2013
	27-11-2013		06-12-2013					
125	2172/2013	36	31-10-2013	Zakup apteczki do BOI	79,70	79,70	0,00	31-10-2013
126	2172/2013	37	31-10-2013	Zakup gaśnicy przeciwpożarowej do BOI	59,78	59,78	0,00	31-10-2013

Część III. Dodatkowe informacje

W ramach realizacji zadania publicznego „Promocja gospodarcza miasta – testowanie kontraktacji usług publicznych” w 2013 r. powstały oszczędności, których zestawienie (wraz z informacją odnośnie planów ich zagospodarowania w 2014 r.) przedstawiamy poniżej:

Nr Zadania	Rodzaj oszczędności powstałych w ramach realizacji danego zadania w okresie IX – XII 2013 r.	Kwota oszczędności powstałych w ramach realizacji danego zadania w okresie IX – XII 2013 r.	Przeznaczenie zaistniałych oszczędności
3.2	Utrzymanie portalu	200,00 zł	Zatrudnienie pracownika do BOI (umowa zlecenie).
3.4	Wynagrodzenie administratora portalu internetowego oraz YT i FB.	1 200,00 zł	
4.1	Wynagrodzenie administratora YT i FB.	1 000,00 zł	
5.1	Koszt infolinii.	60,00 zł	
8.4, 8.5, 8.6	Wynagrodzenia pracowników BOI.	24 150,04 zł	
15	Wynagrodzenia z tytułu obsługi administracyjnej.	0,02 zł	
16	Koszt rozmów telefonicznych.	1 600,00 zł	
20	Wyposażenie stoiska komputerowego niezbędnego do funkcjonowania portalu internetowego.	3 000,00 zł	
Łącznie		31 210,06 zł	
8.2	Wynajem powierzchni biurowej wraz z kosztami CO, elektryczności i wody.	5 742,12 zł	Wynajem powierzchni biurowej wraz z kosztami CO, elektryczności i wody.
8.3	Koszt mediów: telefon i internet.	445,27 zł	Koszt mediów: telefon i internet.
17	Koszt noclegów, wyżywienia oraz dojazdów ekspertów, koordynatorów administracyjnych i merytorycznych.	509,76 zł	Koszt noclegów, wyżywienia oraz dojazdów ekspertów, koordynatorów administracyjnych i merytorycznych.

Ponadto w wyniku realizacji zadania publicznego „Promocja gospodarcza miasta – testowanie kontraktacji usług publicznych” niezbędne okazały się następujące przesunięcia w budżecie:

Nr Zadania	Rodzaj zadania	Nr zadania, na który planowane jest przesunięcie	Rodzaj zadania, na który planowane jest przesunięcie	Kwota (w zł)
16	Koszt Rozmów telefonicznych	8.3	Koszt mediów: telefon, internet	2 400,00
18	Zakup telewizora LCD na targi w Cannes	2.11	Wyżywienie delegacji i gości na targach w Cannes	4 980,00
19	Zakup odtwarzacza Blue-ray na targi w Cannes	2.11	Wyżywienie delegacji i gości na targach w Cannes	2 000,00

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;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

FUNDACJA INICJATYW MENEDŻERSKICH
ul. I Armii Wojska Polskiego 5/7
20-078 Lublin
REGON 060295371, NIP 712-308-96-56

P R E Z E S

Paweł Prokop

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

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

--

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, w części III pkt 9.

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, 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.

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), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

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