URZĄD MIEJSKI W SŁUPSKU
Pełnomocnik Prezydenta
Miasta Słupska ds. Sportu
2020 -01- 16
wpłynęło

Potwierdzenie złożenia sprawozdania

Konkurs:	Otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania w latach 2019-2022 r. zadań publicznych w zakresie wspierania upowszechniania turystyki i krajoznawstwa na zadanie: Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku.
Rodzaj zadania publicznego:	turystyka i krajoznawstwo
Urząd:	Urząd Miejski w Słupsku
Departament:	Sport
Nazwa organizacji:	Fundacja Partnerstwo Dorzecze Słupi
Zadanie:	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku
Numer sprawozdania:	57567
Suma kontrolna wersji elektronicznej:	ed1f-bc89-6f83
Data złożenia wersji elektronicznej:	2020-01-16 10:51:24

Oświadczam(-y), że:

1. dnia zawarcia umowy o realizację zadania publicznego zleconego w ramach konkursu Otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania w latach 2019-2022 r. zadań publicznych w zakresie wspierania upowszechniania turystyki i krajoznawstwa na zadanie: Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku. nie zmienił się stan 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.);

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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych(Dz.U.z 2016 r. poz. 922, poz. 926, z późn. zm.).

(podpis(-y)(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

Justyna Kamińska
Sekretarz Zarządu Fundacji

Paweł Kamiński
Prezes Zarządu Fundacji Partnerstwo Dorzecze Słupi

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

Data złożenia sprawozdania:

Na podstawie złożonej dokumentacji bez uwag. 16-01-2020r.

INSPEKTOR
Martyna Krawczyk

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 2016 R. POZ. 239 I 395)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:
Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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: 2019-01-11 Do: 2019-12-31

Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Fundacja Partnerstwo Dorzecze Słupi		
Data zawarcia umowy	2019-01-11	**Numer umowy, o ile został nadany**	DKS.3037.CIT.1.2019

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

- profesjonalna obsługa turystów w zakresie udzielania informacji o Słupsku i Ziemi Słupskiej oraz jego atrakcjach i ofercie. Profesjonalizm pracowników CIT potwierdziło powtórne otrzymanie kategorii **** gwiazdek - najwyższa możliwa kategoria w ramach certyfikacji punktu IT. Certyfikacja punktów IT jest prowadzona przez Polską Organizację Turystyczną.

- przystępnie, jasno, ciekawie i angażująco opracowana informacja turystyczna wykorzystująca nowoczesne formy przekazu i trafiająca do różnych grup odbiorców – np. poprzez realizację Ścieżki Witkacego w ramach Mobilnego Asystenta Turystycznego lub aktualizacja Questa dot. Witkacego, sprzedaż np. gry Witkacego, czy puzzli z dziełem Edwarda Dwurnika, itp.

- kreowanie marki miasta Słupska jako ciekawej destynacji turystycznej o atrakcyjnej, rozpoznawalnej w kraju ofercie – m.in. poprzez profesjonalną obsługę, wiedzę informatorów, współpracę z IT, organizację spacerów po mieście, wizyt studyjnych dla IT, itp.

- wykorzystywanie walorów kulturowych i przyrodniczych Słupska i Ziemi Słupskiej w realizowanych zadaniach, ze szczególnym naciskiem na produkty markowe obszaru – m.in. poprzez prowadzenie bezpłatnych spacerów po Słupsku z ujęciem rzeki Słupi, Muzeum Pomorza Środkowego, Witkacego, czy poprzez organizację wizyt studyjnych dla IT z ujęciem m.in. tych elementów.

- kreowanie pozytywnego wizerunku miasta Słupska na zewnątrz w celu budowania dumy lokalnej i poczucia własnej tożsamości Słupszczan – m.in. poprzez organizację spacerów bezpłatnych po mieście i odpowiednie materiały promocyjne, współpracę z IT, organizację wystaw i sprzedaż lokalnego rękodzieła, itp.

- włączanie branży turystycznej i okołoturystycznej we wspólne działania na rzecz promocji i informacji oraz budowanie współpracy na poziomie lokalnym i ponadlokalnym w zakresie turystyki i promocji – m.in. w organizację spacerów po mieście z przewodnikiem, czy wizyty studyjne dla IT.

- zwiększenie świadomości przedstawicieli informacji turystycznych z regionu o walorach przyrodniczych i krajoznawczych Słupska i Ziemi Słupskiej – poprzez organizację wizyt studyjnych dla IT po Słupsku, wysyłanie kalendarza imprez oraz materiałów dot. Słupska i okolic, materiały promocyjne.

- zwiększenie świadomości mieszkańców Miasta Słupska i regionu o własnych zasobach i lokalnej historii – m.in. poprzez bezpłatne spacery z przewodnikiem po mieście

2. 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. Udostępnienie turystom atrakcyjnego zestawu źródeł informacji i spójnych materiałów promocyjnych Miasta i regionu oraz ich aktualizowanie, w tym m.in.:
- informacje internetowe, w tym: zakładka turystyczna oraz kalendarz imprez na stronie www.slupsk.pl z aktualnymi, rzetelnymi informacjami przydatnymi dla turystów i mieszkańców; prowadzenie fanpage na facebooku Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku, uzupełnianie informacji na pomorskie.travel - 1kpl.
- bazy informacji turystycznej z aktualnymi danymi (w tym aktualizacja elektronicznego systemu informacji turystycznej) - 1 kpl.
- wykonanie dodruku ulotki z Questem dot. Witkacego – 1x3 tys. egzemplarzy
- przygotowanie tekstów i wykonanie tłumaczeń na język niemiecki i angielski do 16 tablic informacyjnych na terenie miasta
- aktualizowanie plakatów z wydarzeniami w 2 gablotach informacyjnych na terenie miasta - 1 kpl.
- udostępnienie bezpłatnych materiałów dot. Słupska wykonanych przez Fundację PDS oraz podmioty zewnętrzne np. z Urzędu Miejskiego w Słupsku, Słupskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, informacji turystycznych z którymi współpracuje Fundacja PDS, od przedstawicieli branży turystycznej i okołoturystycznej, jak np. z Muzeum Pomorza Środkowego, słupskich kawiarni, restauracji, itp. - 1 kpl.
- udostępnienie płatnych materiałów informacyjnych dot. Słupska wykonanych przez Oferenta w latach poprzednich, tj. przewodnika pn. "Ustka, Słupsk i Słowiński Park Narodowy" – 600 szt. oraz przewodnika po niemiecku i angielsku o Słupsku - 750 szt. oraz ich sprzedaż

2. Udostępnienie turystom atrakcyjnego zestawu płatnych upominków promocyjnych Miasta spójnych z dotychczasowymi działaniami Oferenta oraz z kierunkami działań Miasta - zarówno tych wyprodukowanych w ramach realizacji innych zadań Oferenta, jak i w ramach aktualnej oferty, w tym np.:
- puzzli kolekcjonerskich 1000 elementów z dziełem Dwurnika będącym w posiadaniu Muzeum Pomorza Środkowego pt. "500-lecie Zamku Książąt Pomorskich" (wykonanych w ramach wcześniejszych zadań ze środków własnych Oferenta) - minimum 650 szt. Sprzedaż puzzli – 1 kpl.
- reprintów starych słupskich pocztówek - Oferent z własnych środków wykonał 16 rodzajów reprintów - minimum 1600 szt. Sprzedaż reprintów – 1 kpl.
- magnesów wykonanych ze starych słupskich pocztówek w ramach środków własnych Fundacji PDS - minimum 80 szt.
- skarpetek Super Słupsk - wykonane jesienią 2018 r. ze środków Oferenta - jako nowość w promocji obszarów,

świetnie przyjęty przez turystów i mieszkańców - minimum 15 szt.
- kubków, koszulek (w tym koszulki dla dzieci), toreb, ołówków, wykonanych w ramach dotychczasowego prowadzenia Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku w ramach linii promocyjnych - Super Słupsk, eko Słupsk, Witkacy, itp. - 1 kpl.
- wykonanie 2 nowych projektów linii promocyjnych – Słupsk 2019 i Witkacy.
- wykonanie, udostępnienie i sprzedaż gadżetów promocyjnych nowych linii promocyjnych wykonanych w ramach aktualnej oferty, w tym np. koszulki, kubki, torby, itp. – 1 kpl.
- 2 zorganizowane wystawy lokalnego rękodzieła
- 1 zorganizowana wystawa pn. Mały Paryż
- 2 nowe projekty i Znaczki Turystyczne z Białym Spichlerzem i Ratuszem (wykonane przez zewnętrzną firmę)

W ramach nowej linii Witkacego 2019 wykonano:
a. Koszulki damskie i męskie: koszulki białe, firmy Russel, damskie model Ladies'HD T-shirt; męskie: model Men's HD T; znakowanie metodą sublimacji, wielkość sublimacji max. A3;
Ilość koszulek wykonana łącznie w 2019 r.: 200 szt., w tym:
I partia: koszulki damskie – 50 szt., koszulki męskie: 50 szt. (łącznie: 100 szt.); II partia: koszulki damskie – 55 szt., koszulki męskie: 45 szt. (łącznie: 100 szt.);
b. Kubki: rodzaj kubka: Tomek, kolor: biały z białym, żółtym lub pomarańczowym wnętrzem; pojemność: 300 ml; nadruk metodą sublimacji wokół kubka;
Ilość kubków wykonana w 2019 r.: 108 szt., w tym: 36 szt. z białym wnętrzem, 36 szt. z żółtym wnętrzem i 36 szt. z pomarańczowym wnętrzem
c. Podkładki pod mysz: wymiary: 244x190 mm, materiał: dwie warstwy: guma umieszczona na spodzie zapobiegająca ślizganiu się podkładki oraz materiał poliester – tło dla nadruku, nadruk metodą sublimacji.
Ilość wykonana w 2019: 100 szt.
d. Ściereczki do okularów/obiektywów/lornetek: materiał – mikrofibra 185g/m2, wymiary: 18x17cm, nadruk: metodą sublimacji, jednostronny.
Ilość wykonana w 2019 r.: łącznie: 300 szt., w tym: I partia: 100 szt.; II partia: 200 szt.;

W ramach nowej linii Słupsk 2019 wykonano:
a. Koszulki damskie i męskie: koszulki damskie i męskie firmy Sol's, model Imperial, mix kolorów koszulek, rodzaj nadruku: sitodruk; ilość kolorów nadruku: 1, jasny na ciemnych koszulkach i ciemny na jasnych koszulkach
Ilość wykonana w 2019 r. łącznie: 200 szt., w tym:
I partia: damskie – 50 szt., koszulki męskie: 50 szt. (łącznie 100 szt.), II partia: damskie – 55 szt., męskie: 45 szt. (łącznie 100 szt.);
b. Kubki: kubek fresh biały z białym, granatowym lub żółtym wnętrzem; pojemność: 300 ml.; ilość kolorów nadruku: 1; rodzaj znakowania: kalka ceramiczna wokół
Ilość wykonana łącznie w 2019 r.: 108 szt.; w tym: 36 szt. z białym wnętrzem, 36 szt. z granatowym i 36 szt. z żółtym
c. Koszulki dziecięce – nadruk wykonano na 3 różnych rodzajach koszulek, żeby dostępna wielkość odpowiadała jak największej rozpiętości wiekowej dzieci, a jednocześnie by zapewnić dobrą jakość produktów; mix kolorów koszulek; rodzaj nadruku: sitodruk; ilość kolorów nadruku: 1; zakładano 2 wielkości nadruku;
Wykonano następujące koszulki następujących firm i ich ilości: Nath: 40 szt., Sol's: 15 szt., Adler: 45 szt., łącznie: 100 szt.
d. Torby bawełniane: z długim i krótkim uchem; mix kolorów; gramatura: 144/m2; nadruk: 1 kolor, ciemny na jasnych i jasny na ciemnych torbach; rodzaj nadruku: sitodruk – w 2019 r wykonano łącznie: 200 szt., z tego: 50 szt. z krótkim uchem, 150 szt. z długim uchem

3. Utworzenie punktu kolportażu lokalnych produktów i publikacji o Słupsku i regionie wydawanych przez inne podmioty, w tym m.in. pocztówek, gadżetów promocyjnych, map, przewodników, biletów na wydarzenia kulturalne, sportowe, znaczków pocztowych, biletów MZK, itp. - 1 kpl.

4. Sprawny i rzetelny system monitoringu ruchu turystycznego i potrzeb turystów
- opracowanie 12 szt. raportów dot. ruchu turystycznego (za każdy miesiąc 2019 r.) oraz przesłanie ich do UM
- opracowanie 2 szt. raportów dot. potrzeb turystów (za okres styczeń-czerwiec oraz lipiec – grudzień) oraz ich przekazanie do UM

5. Kompleksowa i fachowa obsługa turystów krajowych i zagranicznych
- Ilość osób obsłużonych w 2019 r. przez Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku:
łącznie: 25896, w tym: turyści: 13727; mieszkańcy: 12169
- ilość bezpłatnych spacerów po mieście dla turystów indywidualnych i mieszkańców - 13
- ilość uczestników spacerów: 703
- odpłatne oprowadzanie turystów po mieście oraz wejścia na wieżę ratuszową - 1 kpl

6. Współpraca z punktami informacji turystycznej w regionie:
- 11 punktów IT na szczeblu lokalnym (12 punktów od II poł. roku) i 1 x punkt IT ze szczebla regionalnego - współpraca z informacjami turystycznymi lokalnymi i z regionu
- 12 x wysyłka kalendarza imprez dot. Słupska i Ziemi Słupskiej do punktów IT. Kalendarz był przygotowywany

w CIT i aktualizowany na bieżąco. W wersji papierowej był także drukowany w CIT i tu dostępny
- organizacja 2 wizyt studyjnych dla przedstawicieli IT;
- wysyłka materiałów informacyjnych do punktów IT - 1 kpl
- sprzedaż materiałów promocyjnych z LOT Ustka i Ziemia Słupska - 1 kpl
7. Partnerstwo z instytucjami i innymi podmiotami, współpraca z branżą turystyczną i okołoturystyczną - 1 kpl.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Rezultaty zadania publicznego	Poziom osiągnięcia rezultatów	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

3. 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 [1] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1. Organizacja Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Zadanie obejmowało zapewnienie zaplecza organizacyjnego i administracyjnego na potrzeby prowadzenia CIT, w tym:
- zapewniono niezbędne media i usługi związane z utrzymaniem i korzystaniem z pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby informacji turystycznej;
- zapewniono niezbędne materiały biurowe i plastyczne na potrzeby IT;
- przygotowano i udostępniono miejsce komputerowego na potrzeby turystów;
- przygotowano miejsce do ładowania urządzeń mobilnych;
- zakupiono krzesła biurowe do CIT;
- zakupiono farby i panele i inne elementy do CIT
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

2. Opracowanie metodologii badań turystów
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-02-11
Opis: W dniu 11.02.2019 r. w ramach działania Fundacja PDS dostarczyła Urzędowi Miejskiemu oraz Słupskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji wybraną metodologię oraz narzędzia do monitorowania ruchu turystycznego i badania potrzeb turystów, co do których nie zgłoszono uwag.
Określono w niej dwa rodzaje raportów – miesięczny dot. ruchu turystycznego, który był składany do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym oraz półrocznego, składanego do 15 dnia miesiąca następującego po upływie okresu sprawozdawczego.
Dane zbierano w systemie interankiety.pl, które po upływie określonego czasu sprawozdawczego (miesięcznego lub półrocznego) obrabiano na podstawie surowych danych uzyskanych z systemu. Na podstawie uzyskanych danych przygotowywano określone wyżej raporty.
Zrezygnowano z planowanego na etapie przygotowywania aktualnej oferty na prowadzenie CIT korzystania z serwisu ankietka.pl ze względu na wysokie koszty użytkowania tego systemu.
Pierwotnie zakładano, że raporty będą wysyłane na adres: dyrektor@sosir.slupsk.pl. Jednak w trakcie trwania roku 2019 i w związku ze zmianami organizacyjnymi w słupskim Urzędzie Miejskim oraz w Słupskim Ośrodku Sportu i Rekreacji i przejściem CIT i zadań dot. turystyki pod Urząd Miejski uzgodniono z UM, że raporty będą wysyłane na adres mailowy : m.krawczyk@um.slupsk.pl i/lub r.szymanski@um.slupsk.pl.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

3. Bieżąca obsługa turystów odwiedzających CIT
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: W ramach zadania realizowano:
- kompleksową obsługę turystów krajowych i zagranicznych w języku polskim oraz 2 językach obcych: niemieckim i angielskim. Ilość osób obsłużonych w CIT w 2019 r.; łącznie: 25896 osób, w tym: turystów: 13727 osób i mieszkańców: 12169 osób.
- obsługę systemu elektronicznej informacji turystycznej, w tym:
• obsługę infomatów (uzupełnianie strony pomorskie.travel i kontakt z osobami z UM odpowiedzialnymi za realizację projektu dot. informatów) – realizowane na bieżąco
• aktualizowanie zakładki dot. turystyki oraz kalendarza imprez na stronie www.slupsk.pl – kalendarz uzupełniano na bieżąco, zakładkę turystyczną – w razie potrzeby uzupełnienia lub dodania elementu
• prowadzenie fanpage Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku na Facebook'u – na bieżąco
• przekazywanie informacji na Facebook miasta Słupsk – przekazywano w razie potrzeby, ale z uwzględnieniem niepowielania wszystkich informacji na obu profilach FB (CIT i Słupsk)
- gromadzenie i aktualizowanie baz informacyjnych dotyczących infrastruktury turystycznej oraz wszechstronnej informacji o atrakcjach turystycznych miasta Słupska i regionu
- prowadzenie bieżącego monitoringu ruchu turystycznego, przekazywanie Zamawiającemu statystyk miesięcznych dot. liczby turystów odwiedzających CIT – 12 (za każdy miesiąc 2019 r.) oraz raportów półrocznych dot. potrzeb turystów - 2 raporty (za I i II półrocze 2019 r.)
- przygotowywanie kalendarza imprez ze Słupska i drukowanie go dla odwiedzających CIT – zadanie ciągłe, kalendarz aktualizowany i drukowany na bieżąco
- oprowadzanie wycieczek po ratuszu i wejścia na wieżę ratuszową o pełnych godzinach, tj.: w sezonie od 10.00 do 17.00 w dni powszednie oraz w sobotę i niedzielę od 10.00 do 14.00; poza sezonem o pełnych godzinach, od godziny 10.00 do godziny 15.00 w dni powszednie oraz od 10.00 do godziny 14.00 w soboty. Wejście na wieżę ratuszową było biletowane i odpłatne,
- pracownicy IT będący przewodnikami PTTK, w przypadku ich dostępności kadrowej, wykonywali płatne oprowadzania turystów po mieście i po regionie w terminach i z uwzględnieniem potrzeb turystów zainteresowanych zwiedzaniem z przewodnikiem
- współpracę z organizacjami pozarządowymi, grupami działania, samorządami, informacjami turystycznymi i innymi podmiotami w zakresie turystki, w tym z branżą turystyczną i okołoturystyczną, m.in. w ramach uzupełniania kalendarza imprez, uczestnictwa w komisji konkursowej Konkursu o Certyfikat Marki Lokalnej Zielone Serce Pomorza, dystrybucji ulotek i przekazywanie materiałów promocyjnych podmiotom, np. z wydziałami UM Słupsk, Zespół Szkół Informatycznych w Słupsku, Stowarzyszenie Krokus, Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Słupsku, Akademia Pomorska, Stowarzyszenie Razem dla Dwójki, Nowy Teatr w Słupsku, itp.
- opiekę i nadzór nad 2 gablotami informacyjnymi na terenie miasta Słupska (na ul. Tuwima naprzeciwko CIT oraz na ul. Bema) – umieszczanie w gablotach plakatów o wydarzeniach kulturalnych, sportowych i innych odbywających się w mieście – zadanie realizowane na bieżąco
- współpracę z wydziałami Urzędu Miejskiego w Słupsku w zakresie prowadzenia akcji promocyjnych poprzez np. kolportaż ulotek, broszur, wywieszanie plakatów w gablotach informacyjnych, itp.,
- stałą współpracę z Urzędem Miasta w Słupsku w zakresie monitorowania działań zmierzających do poprawienia działalności CIT w Słupsku,
- zakładano także ścisłą współpracę z wybranymi najemcami słupskiego tramwaju celem kolportażu przez nich ulotek promocyjnych Miasta Słupska, jednak w 2019 r. najemcy nie otworzyli słupskiego tramwaju wobec czego współpraca z nimi ograniczała się do zakupu u nich produktów lokalnego rękodzieła, które następnie były dystrybuowane w CIT.
- organizację 2 wystaw lokalnego rękodzieła organizowanych przed Świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia (w terminach: 6-19 kwietnia oraz 9-26 grudnia 2019 r.). W ramach wystawy w słupskim CIT prezentowano wyroby rękodzielników głównie ze Słupska i Ziemi Słupskiej, w tym dekoracje świąteczne oraz elementy, które mogły stanowić niepowtarzalny, rękodzielniczy prezent. Wystawy były połączone ze sprzedażą tych produktów.
W ramach wystawy grudniowej w CIT odbyły się bezpłatne warsztaty dla dzieci z upcyklingu, które poprowadziła Anna z Przetwórni Ani i Tomka.
- Wystawa „Mały Paryż" – przez cały rok w CIT była dostępna wystawa ceramiczna ukazująca słupski rynek w II poł. XIX wieku, której autorką jest Pani Janina Dylewska.
- dzięki działalności Fundacji PDS we współpracy z Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku powstały dwa nowe projekty znaczków turystycznych – ze słupskim Ratuszem i Białym Spichlerzem, które dystrybuowano m.in. w CIT i w Białym Spichlerzu.

Podstawową obsługę CIT stanowiły 3 osoby zatrudnione na umowę o pracę na cały etat, które były wspierane przez pracowników tzw. sezonowych, umożliwiając prowadzenie zwiększonej aktywności CIT w okresie sezonu turystycznego, a także poza sezonem, odciążając tym samym pracowników etatowych, np. w soboty. Pracowników CIT wspierali także praktykanci - 4 osoby w roku 2019. Pod koniec roku do zespołu dołączyła także wolontariuszka.

Informacja turystyczna w Słupsku była otwarta zgodnie z założonym w ofercie harmonogramem:
• w sezonie letnim:
– w okresie od 15.06.2019 do 15.09.2019 r. - w godz. 9.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele w godz. 10.00 do 15.00

• poza sezonem:
– w okresie: 11.01.2019-14.06.2019 i 16.09.2019-31.12.2019 od poniedziałku do piątku 8.00 – 16.00, przy czym dostępność CIT była w godzinach 9.00-16.00, w soboty w godz. 10.00 do 15.00.

Od 1 maja do 30 września Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Starzyńskiego było otwarte także w święta – dni ustawowo wolne od pracy, w godzinach 10:00 – 15:00, za wyjątkiem 9 czerwca, ponieważ święto to wypadało w wolną poza sezonem niedzielę.

Oferent w Centrum Informacji Turystycznej przy ul. Starzyńskiego zapewnił obsługę turystów przez minimum 2 osoby.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

4. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: a) Przygotowanie projektów graficznych linii promocyjnych, gadżetów promocyjnych, itp. oraz wykonanie gadżetów promocyjnych
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Oferent wykonał projekty dwóch nowych linii promocyjnych oraz gadżety promocyjne w ramach tych linii promocyjnych. Linie były kontynuacją dotychczasowych kierunków działań Fundacji PDS. Wykonano:
- Linia Wielcy Słupska: Witkacy
Linia powstała ze względu na otwarcie tzw. Białego Spichlerza, kolejnego obiektu muzealnego, w którym została wyeksponowana m.in. cała, największa na świecie kolekcja dzieł plastycznych Witkacego, posiadana przez Muzeum Pomorza Środkowego.

W ramach tej linii, której projekt graficzny opierał się na fragmentach dzieł Witkacego, wykonano:

a. Koszulki damskie i męskie: koszulki białe, firmy Russel, damskie model Ladies'HD T-shirt; męskie: model Men's HD T; znakowanie metodą sublimacji, wielkość sublimacji max. A3;
Ilość koszulek wykonana łącznie w 2019 r.: 200 szt., w tym:
I partia: koszulki damskie – 50 szt., koszulki męskie: 50 szt. (łącznie: 100 szt.); II partia: koszulki damskie – 55 szt., koszulki męskie: 45 szt. (łącznie: 100 szt.);

b. Kubki: rodzaj kubka: Tomek, kolor: biały z białym, żółtym lub pomarańczowym wnętrzem; pojemność: 300 ml; nadruk metodą sublimacji wokół kubka;
Ilość kubków wykonana w 2019 r.: 108 szt., w tym: 36 szt. z białym wnętrzem, 36 szt. z żółtym wnętrzem i 36 szt. z pomarańczowym wnętrzem

c. Podkładki pod mysz: wymiary: 244x190 mm, materiał: dwie warstwy: guma umieszczona na spodzie zapobiegająca ślizganiu się podkładki oraz materiał poliester – tło dla nadruku, nadruk metodą sublimacji.
Ilość wykonana w 2019: 100 szt.

d. Ściereczki do okularów/obiektywów/lornetek: materiał – mikrofibra 185g/m2, wymiary: 18x17cm, nadruk: metodą sublimacji, jednostronny.
Ilość wykonana w 2019 r.: łącznie: 300 szt., w tym: I partia: 100 szt.; II partia: 200 szt.;

Premiera gadżetów w ramach nowej linii Witkacego planowana była na otwarcie wystawy w Białym Spichlerzu, jednak ze względu na fakt, że otwarcie przesunęło się z czerwca na połowę lipca 2019 premiera gadżetów odbyła się jeszcze w czerwcu, aby przybywający w sezonie turystycznym do Słupska turyści mogli je nabyć i by były to wyjątkowe pamiątki ze Słupska.
Wykonywane w ramach tej linii promocyjnej nadruki na gadżetach ze względu na ilość kolorów były wykonywane metodą sublimacji.

W trakcie trwania roku, gdy pojawiała się potrzeba zamawiano kolejne partie tych gadżetów.

Dodatkowo poza ofertą – w ramach własnych środków – Fundacja PDS wykonała grube, bardzo dobrej jakości, duże torby z kieszenią, na której nadrukowany był ten sam projekt graficzny. Ilość: 150 szt. Torby były szyte w Polsce.

Linia Słupsk 2019 r.:
- Linia związana z atrakcjami miasta, przyciągająca wzrok, monochromatyczna, nawiązująca do rysunku na jednej ze ścian CIT ze schematycznie namalowanymi kredą zabytkami miasta i układem ulic Słupska.

W ramach tej linii wykonano:
a. Koszulki damskie i męskie: koszulki damskie i męskie firmy Sol's, model Imperial, mix kolorów koszulek, rodzaj nadruku: sitodruk; ilość kolorów nadruku: 1, jasny na ciemnych koszulkach i ciemny na jasnych koszulkach.
Ilość wykonana w 2019 r. łącznie: 200 szt., w tym:
I partia: damskie – 50 szt., koszulki męskie: 50 szt. (łącznie 100 szt.), II partia: damskie – 55 szt., męskie: 45 szt. (łącznie 100 szt.);

b. Kubki: kubek fresh biały z białym, granatowym lub żółtym wnętrzem; pojemność: 300 ml.; ilość kolorów nadruku: 1; rodzaj znakowania: kalka ceramiczna wokół
Ilość wykonana łącznie w 2019 r.: 108 szt.; w tym: 36 szt. z białym wnętrzem, 36 szt. z granatowym i 36 szt. z żółtym

c. Koszulki dziecięce – nadruk wykonano na 3 różnych rodzajach koszulek, żeby dostępna wielkość odpowiadała jak największej rozpiętości wiekowej dzieci, a jednocześnie by zapewnić dobrą jakość produktów; mix kolorów koszulek; rodzaj nadruku: sitodruk; ilość kolorów nadruku: 1; zakładano 2 wielkości nadruku; Wykonano następujące koszulki następujących firm i ich ilości: Nath: 40 szt., Sol's: 15 szt., Adler: 45 szt., łącznie: 100 szt.

d. Torby bawełniane: z długim i krótkim uchem; mix kolorów; gramatura: 144/m2; nadruk: 1 kolor, ciemny na jasnych i jasny na ciemnych torbach; rodzaj nadruku: sitodruk
W 2019 r wykonano łącznie: 200 szt., z tego: 50 szt. z krótkim uchem, 150 szt. z długim uchem

Oba projekty graficzne zostały wykonane bezpłatnie.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

5. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: b) Druk nowych i dodruk istniejących już Questów dot. miasta i jego atrakcji
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-05-06
Opis: W związku z otwarciem Białego Spichlerza wykonaliśmy uaktualnienie treści i dodruk Questa dot. Witkacego, który powstał w 2016 r. Quest prowadzi fragmentem miasta Słupska przekazując „smaczki" o Witkacym, żeby zainteresować turystę zarówno samym artystą, jak i Słupskiem. Wykonano druk ulotki w formacie A4 łamanej do DL, kreda mat 150 g., ilość: 3 tys.
Quest był dystrybuowany wśród osób odwiedzających Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku. W 2019 r. w Słupskim Tramwaju nie był dystrybuowany, ponieważ tramwaj nie został otwarty.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

6. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: c) Przygotowanie tekstów i wykonanie tłumaczeń do tablic informacyjnych na terenie miasta znajdujących się przy zabytkach i w innych miejscach historycznych
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Pracownicy CIT przygotowali teksty do 16 tablic informacyjnych, które w przyszłości mają stanąć na terenie miasta Słupsk. Wykonano także tłumaczenia tych tekstów na język niemiecki i angielski. Obiekty, przy których mają stanąć tablice i do których zostały wykonane teksty i tłumaczenia został uzgodniony z wydziałami słupskiego Urzędu Miejskiego.
Teksty poddano także korekcie merytorycznej, w tym historycznej, m.in. przez pracowników MPŚ oraz korekcie tłumaczeń na język niemiecki. Teksty po polsku, niemiecku i angielsku, przekazano Urzędowi Miejskiemu w Słupsku. Ze względu na urlop pracownika MPŚ posługującego się językiem angielskim, w drugiej połowie grudnia 2019, korektę tłumaczeń na język angielski wykonano w styczniu 2020 r.

Oferent udostępnił także Urzędowi Miejskiemu historyczne zdjęcia do planowanych tablic, które zostały z kolei udostępnione Fundacji PDS przez jej Partnera – Muzeum Pomorza Środkowego. Część zdjęć, których nie posiadało słupskie muzeum, Fundacja pozyskała z Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków i również zostały one przekazane UM w Słupsku.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

7. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: d) Wykonanie ścieżki dot. Witkacego w ramach aplikacji mobilnej Mobilny Asystent Turystyczny
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-07-31
Opis: W ramach zadania wykonano ścieżkę Witkacego z 13 punktami, których treść jest czytana przez lektora, a w ramach wizualizacji treści powstały prezentacje dotyczące Witkacego. Do istniejącej już ścieżki (wykonanej w roku 2018) dodano także jeden dodatkowy punkt.
Temat ścieżki wybrano ze względu na nową atrakcję Słupska – Biały Spichlerz i słupski wyróżnik - największą na świecie kolekcję dzieł plastycznych Witkacego, którą posiada słupskie muzeum. Wybór ten był związany także z faktem, iż pod koniec 2018 r. w ramach aplikacji mobilnej Mobilnego Asystenta Turystycznego stworzono już na zlecenie Oferenta w ramach prowadzenia Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku 15 punktów opowiadających o zabytkach Słupska, ukazujących nieistniejące już obiekty, historię miejsc oraz jego nowe atrakcje, jak niedźwiadki i murale.
Jedynym z partnerów w tym projekcie było Miasto Słupsk. W związku z tym nie należy wykonywać konkurencyjnej aplikacji, która tylko wprowadziłaby chaos wśród turystów, a tym bardziej nie byłoby rozsądnym dublować opisanych już w ramach aplikacji mobilnej miejsc i zabytków.
Wykonana ścieżka dot. Witkacego nawiązuje i prezentuje także słupskie zabytki i historyczne miejsca, jak Zamek Książąt Pomorskich czy Biały i Czerwony Spichlerz.
Stąd stworzono ścieżkę tematyczną i skorzystano z już wcześniej wykorzystywanych rozwiązań, by nie zmuszać turystów i innych osób zainteresowanych do ściągania 2 różnych aplikacji.

Partnerem w realizacji tego zadania było Muzeum Pomorza Środkowego, które bezpłatnie udostępniło materiały potrzebne do wykonania ścieżki, odpowiadało za kwestie merytoryczne oraz poniosło połowę kosztów związanych z przygotowaniem tej ścieżki, w kwocie 3075 zł brutto.

Opisywane miejsca nawiązujące do Witkacego oraz znaczniki odpalające poszczególne prezentacje dot. Witkacego:

1. Wielkoformatowy wydruk Stefanii Tuwimowej na ul. Drewnianej – znacznik na budynku
2. Tablica z Autoportretem Witkacego na ul. Jagiełły – znacznik na tablicy
3. Mural z Witkacym na al. 3 Maja – znacznik na tabliczce naprzeciwko muralu
4. Mural na ul. Grottgera – znacznik na przystanku autobusowym
5. Mural na ul. Gierymskich/Chełmońskiego na Warzywniaczku – znacznik na Warzywniaczku
6. Mural na ul. Starzyńskiego – znacznik na oknie Restauracji Repeta
7. Niedźwiadek pod Ratuszem – znacznik na podstawie niedźwiadka
8. Tablica na al. Sienkiewicza z informacją, że Witkacy nie był w Słupsku – znacznik w oknie Cafe Baccarat
9. Pomnik Karola Szymanowskiego w Parku Waldorffa – znacznik na schodach pomnika
10. Biały Spichlerz – znacznik na ogrodzeniu Białego Spichlerza
11. Czerwony Spichlerz – znacznik na ogrodzeniu Białego Spichlerza
12. Zamek Książąt Pomorskich – znacznik na ogrodzeniu Młyna Zamkowego
13. Nowy Teatr – znacznik na budynku Filharmonii przy wejściu

Dodatkowo w 2019 r. dodano jeszcze jeden znacznik do poprzedniej ścieżki dot. zabytków Słupska. Znacznik został umieszczony na ogrodzeniu Białego Spichlerza i dotyczy historii Białego i Czerwonego Spichlerza.
W ww. punktach umieszczono znaczniki – dedykowane tabliczki, które zamontowano w opisywanych miejscach. W trakcie realizacji zadania z powodów niezależnych od nas (po wyborze punktów ścieżki wiatr zerwał wielkoformatowy wydruk na ul. Jagiełły z autoportretem Witkacego). W związku z czym Fundacja PDS postanowiła z własnych środków wykonać tablicę z ww. dziełem Witkacego, która została zamontowana na przeniesionej w to miejsce jednej z wcześniej wykorzystywanych podstaw pod tablice informacyjne. Zdecydowano się na to, ponieważ był to bardzo ważny punkt na ścieżce Witkacego. W związku z tym, że ta tablica oraz znacznik do Muralu na ul. 3 Maja (do którego też przygotowano specjalny, dedykowany stojak w ramach własnych środków Fundacji PDS) trzeba było umieścić w pasie drogowym, w związku z tym Fundacja PDS dopełniła także formalnych obowiązków.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

8. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: e) Nieodpłatne oprowadzanie po mieście turystów indywidualnych oraz mieszkańców miasta, tzw. spacery po mieście z przewodnikiem
Zrealizowano w terminie: 2019-06-15 - 2019-09-15
Opis: W 2019 r. w okresie od 15.06 do 15.09, w każdą środę w tym okresie, zorganizowano 13 spacerów. Ustalono start każdego ze spacerów był pod słupskim ratuszem o godzinie 16.30.
Oferta była skierowana do turystów indywidualnych oraz mieszkańców Słupska.
Ilość odbiorców łącznie: 703 osoby
Część spacerów było poprowadzonych bezkosztowo dla Fundacji PDS przez partnerów Fundacji PDS: Muzeum Pomorza Środkowego (4 spacery), Parku Krajobrazowego Dolina Słupi (1 spacer) oraz Teatr Lalki Tęcza (1 spacer).
Przewodnikami byli także: licencjonowany przewodnik PTTK i specjaliści z różnych tematów i dziedzin.
Tematyka spacerów była różnorodna, dzięki temu zarówno dla turystów, jak i mieszkańców oferta spacerów była wciąż atrakcyjna i zachęcała do skorzystania z kilku spacerów w sezonie. Było to bardzo dobrze widoczne na poszczególnych spacerach, kiedy niektórzy turyści i mieszkańcy uczestniczyli w nich kilkukrotnie.
Pracownicy CIT nie byli przewodnikami podczas spacerów ze względu na trudności kadrowe w okresie wysokiego sezonu turystycznego.

Szczegółowy harmonogram, tematyka oraz prowadzący spacery:

1) 19.06.2019
Temat: Spacerownik teatralny. "Witkacy - spacer śladami, których nie było". Spacerownik dla dzieci, które zabierają na spacer dorosłych.
Przewodnicy: Joanna Stoike-Stempkowska, Anna Rau, Ilona Zaremba (Instytut Teatralny oraz Teatr Lalki Tęcza)
Ilość uczestników: 31
2) 26.06.2019
Temat: Parki Słupska - przyrodnicze zagadki Miasta
Przewodnik: dr. hab. Zbigniew Sobisz – prof. AP
Ilość uczestników: 34
3) 03.07.2019
Temat: Słupsk - niezwykłe miasto
Przewodnik: Edward Szymański – przewodnik PTTK
Ilość uczestników: 71

4) 10.07.2019
Temat: Symbolika roślinna witraży Ratusza i kościołów Słupska Przewodnik: dr. hab. Zbigniew Sobisz – prof. AP
Ilość uczestników: 45
5) 17.07.2019
Temat: Słupsk - niezwykłe miasto
Przewodnik: Edward Szymański – przewodnik PTTK
Ilość uczestników: 88
6) 24.07.2019
Temat: Śladami wczesnośredniowiecznego Słupska
Przewodnik: Rafał Foltyn (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
Ilość uczestników: 41
7) 31.07.2019
Temat: Dookoła Muzeum Pomorza Środkowego
Przewodnik: Joanna Rutkowska (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
Ilość uczestników: 55
8) 07.08.2019
Temat: Szlakiem tego co zostało - miasto po 1945 r.
Przewodnik: Tomasz Urbaniak – słupski historyk
Ilość uczestników: 82
9) 14.08.2019
Temat: Pamiątki z dziejów miasta - historyczna opowieść o tym czego już nie ma
Przewodnik: Tomasz Urbaniak – słupski historyk
Ilość uczestników: 77
10) 21.08.2019
Temat: Symbolika roślinna witraży Ratusza i kościołów Słupska Przewodnik: dr. hab. Zbigniew Sobisz – prof. AP
Ilość uczestników: 61
11) 28.08.2019
Temat: Dookoła Muzeum Pomorza Środkowego
Przewodnik: Joanna Rutkowska (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
Ilość uczestników: 31
12) 04.09.2019
Temat: Gotyckie zabytki Słupska
Przewodnik: Anna Sujecka (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
Ilość uczestników: 49
13) 11.09.2019
Temat: Przyrodnicze ciekawostki Słupska
Przewodnicy: Marcin Miller oraz Anna Kasprzak (Park Krajobrazowy "Dolina Słupi")
Ilość uczestników: 38

Spacery cieszyły się ogromną popularnością zarówno wśród turystów jak i mieszkańców miasta. Mieszkańcy miasta i okolic brali udział w nich nawet kilkukrotnie, dzięki różnorodnej tematyce tych wydarzeń.
Fundacja PDS z własnych środków przygotowała projekt plakatu i wydrukowała plakaty, aby jeszcze bardziej dotrzeć do osób zainteresowanych osób.
Temat spacerów był także bardzo ciekawy dla lokalnych mediów. Dzięki naszej współpracy z nimi o spacerach było bardzo głośno, m.in. Radio Koszalin (redakcja Słupsk) zapraszało prawie co tydzień na kolejny spacer, robiąc każdorazowo nowe zaproszenie/nagranie na spacer.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

9. Realizacja planu informacji i promocji w oparciu o spójną koncepcję: f) Odpłatne wycieczki po mieście oraz po wieży ratuszowej
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Możliwość wejścia na wieżę i skorzystania z oprowadzania po mieście była dostępna przez cały rok. Wejście na wieżę ratuszową było możliwe tylko w towarzystwie pracowników oraz praktykantów (po ich wcześniejszym przeszkoleniu) Centrum Informacji Turystycznej. Wejścia na wieżę odbywały się o pełnych godzinach, przy czym:

- w sezonie od godziny 10.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku oraz od 10.00 do 14.00 w soboty i niedziele (o pełnych godzinach)
- poza sezonem od godziny 10.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku oraz od 10.00 do 14.00 w soboty (o pełnych godzinach)

Grupy miały możliwość wcześniejszego zarezerwowania konkretnego terminu.
Podczas wejść na wieżę oprowadzano także po ratuszu. Informacje podczas oprowadzania udzielano po polsku, niemiecku i angielsku.

Oprowadzanie po mieście oraz regionie realizowano przez pracowników Centrum Informacji Turystycznej będących licencjonowanymi przewodnikami PTTK m.in. po powiecie słupskim, po wcześniejszym umówieniu się, i w terminach, w których ci pracownicy byli dostępni.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

10. Kolportaż bezpłatnych materiałów informacyjnych i promocyjnych
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Oferent dystrybuował bezpłatnie materiały promocyjne przygotowane w ramach niniejszej oferty – Quest Witkacego oraz materiały promujące miasto, przygotowane w poprzednich latach w ramach dotychczasowych swoich działań (w tym prowadzenia Centrum Informacji Turystycznej), tj. Quest „Szlakiem Słupskich Legend", mapę Zielone Serce Pomorza, Atlas Turystyczny, itp.
W CIT była prowadzona także nieodpłatnie dystrybucja materiałów dostarczonych Oferentowi przez Urząd Miejski w Słupsku, SOSiR – m.in. publikacje Słupsk na weekend, gra ze szlakiem słupskiego Niedźwiadka Szczęścia, ulotki dot. słupskiego street art oraz Park Wodny "Trzy Fale", itp.
Dystrybuowano materiały dostarczone przez przedstawicieli branży turystycznej miasta i regionu (hotele i inne obiekty noclegowe, np. Hotel Piast, Apartament Słoneczny w Słupsku, Apartament w Kamienicy w Słupsku, Gościniec Syty Lis i Pokoje gościnne Komnino; restauracje, bary i kawiarnie – np. Ferro di Cavallo, Herbaciarnia w Spichlerzu, atrakcje – np. Izba Historii Kolei, itp.), instytucje kultury (w tym: ulotki dot. Muzeum Pomorza Środkowego, wydruki Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej, repertuary Nowego Teatru, Filharmonii Sinfonia Baltica, Kina Rejs, Informator Kulturalny wydawany przez Urząd, itp.) i organizacji działających w obszarze turystyki (np. LOT Ustka i Ziemia Słupska – materiały dot. Ustki i Ziemi Słupskiej, Słowińska Grupa Rybacka – ulotki na stojaku dot. szlaku rybackiego, organizacje turystyczno-krajoznawcze – np. stowarzyszenie Szprycha, itp.), w tym także materiały promocyjne dostarczone przez informacje turystyczne, z którymi oferent współpracuje, m. in. z Gdańska, Gdyni, Kościerzyny, Darłowa, Darłówka, Jarosławca, Lęborka, Łeby, itp. oraz podmioty dot. ochrony przyrody – jak Park Krajobrazowy Dolina Słupi, itp.
Bezpłatnie dystrybuowano także kalendarz imprez przygotowywany i drukowany przez CIT oraz Informator Kulturalny dostarczany przez prywatnego wydawcę i bezpłatne gazety słupskie – Przegląd Słupski, Kurier Słupski, Nasze Miasto oraz Zbliżenia.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

11. Sprzedaż wydawnictw i materiałów promocyjnych
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: W ramach zadania sprzedawano atrakcyjne wydawnictwa i materiały, w tym m.in.:
a) W ramach rzeczy przygotowanych w latach poprzednich przez Oferenta:
- Przewodnik wydawnictwa Pascal, „Ustka, Słupsk i Słowiński Park Narodowy", przygotowany przez oferenta we współpracy z LOT Ustka i Ziemia Słupska i wydawnictwem Pascal
- Przewodnik po angielsku i niemiecku dot. Słupska
- reprinty starych pocztówek Słupska (16 różnych rodzajów reprintów)
- gadżety promocyjne wykonane w ramach prowadzenia CIT w 2016-2018 w ramach linii Witkacy w Słupsku, Super Słupsk, Eco Słupsk, Nowa linia Słupska - w tym m.in. koszulki, kubki, torby, itp.
- gadżety promocyjne wykonane w ramach własnych środków oferenta w poprzednich latach w ramach prowadzenia CIT oraz w roku sprawozdawczym, w tym m.in. skarpetki Super Słupsk, Eco Słupsk, Witkacy, puzzle kolekcjonerskie z obrazem Edwarda Dwurnika „500-lecie Zamku Książąt Pomorskich w Słupsku", butelki składane z nadrukiem Słupsk, koszulki z dziełami Witkacego w dwóch kolorach z dwoma różnymi nadrukami, koszulki Witkacy w monochromie, kubki Witkacy w monochromie, magnesy z wizerunkiem starego Słupska, magnesy z dziełami Witkacego, torby duże i grube z dziełami Witkacego, magnes puzzle z wizerunkiem ratusza, itp.
- karciana gra Witkacy – druga, zaktualizowana wersja gry przygotowanej przez naszego Partnera

b) materiały promocyjne wykonane w ramach oferty na prowadzenie CIT w 2019 r. przez Fundację PDS, w tym: koszulki, kubki, koszulki dla dzieci, torby, podkładki pod myszkę i ściereczki do okularów, itp.

Dodatkowo w CIT prowadzony był punkt kolportażu materiałów i produktów innych wydawców, producentów. Sprzedawano m.in.:
- pocztówki,
- wydawnictwa, mapy i przewodniki turystyczne po regionie,
- gadżety (np. magnesy, kubki, breloki, torby, itp.)
- lokalne produkty – w tym wyroby rękodzielnicze charakterystyczne dla regionu (ceramika, grafika, itp.)
- bilety na wydarzenia sportowe, kulturalne lub inne od organizatorów zewnętrznych
- bilety MZK
- znaczki pocztowe
- „Znaczki Turystyczne" związane ze Słupskiem
- naklejki do dziennika turystycznego z naszego regionu
- itp.

W 2019 r. dzięki staraniom Fundacji PDS oraz dzięki współpracy z Muzeum Pomorza Środkowego powstały dwa nowe „Znaczki Turystyczne" z wizerunkiem słupskiego Ratusza oraz Białego Spichlerza. Znaczki zostały wprowadzone do sprzedaży pod koniec sierpnia 2019 r.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

12. Aktualizowanie podstrony turystycznej i kalendarza imprez na www.slupsk.pl, prowadzenie Facebooka Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku oraz przekazywanie informacji na Facebooka miasta Słupsk
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Kalendarz imprez na www.slupsk.pl oraz FB Centrum Informacji Turystycznej zadanie realizowano jako zadanie ciągłe, wykonywane na bieżąco. Przekazywanie informacji na FB Miasta odbywało się, kiedy zaszła taka potrzeba, ale rzadziej jak w przypadku FB Centrum Informacji Turystycznej, żeby nie dublować materiałów informacyjnych dostępnych na obu fanpage. Zakładkę turystyczną na slupsk.pl uzupełniano i aktualizowano, kiedy zaszła taka potrzeba.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

13. Współpraca z informacjami turystycznymi w regionie
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Współpracowano z informacjami turystycznymi z regionu – z 11 informacjami na szczeblu lokalnym, w tym: z Bytowem, Lęborkiem, Ustką, Rowami (informacja sezonowa), Darłowem, Darłówkiem, Sławnem, Jarosławcem (informacja sezonowa), Kołczygłowami, Łebą, Kościerzyną. Od II połowy roku współpracowano z 12 informacją turystyczną – z Gdyni.
Przez cały rok współpracowano także z 1 informacją turystyczną na szczeblu regionalnym - z Pomorskim Centrum Informacji Turystycznej w Gdańsku.

W ramach współpracy:
a) Zaopatrywano punkty informacji turystycznej w bezpłatne materiały promocyjne o Słupsku i Ziemi Słupskiej. Pozyskiwano także do Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku materiały informacyjne i promocyjne z innych punktów
b) Zaopatrywano ustecką informację turystyczną, prowadzoną przez LOT Ustka i Ziemia Słupska, w płatne materiały promocyjne o Słupsku – np. magnesy. W słupskiej CIT sprzedawano natomiast materiały płatne z usteckiej IT, np. torby czy Legendy Ustki i Ziemi Słupskiej.
c) Co najmniej raz w miesiącu, czyli min. 12 razy wysłano pocztą elektroniczną aktualny kalendarz imprez ze Słupska i Ziemi Słupskiej przygotowywany przez pracowników Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku, by informacja o wydarzeniach kulturalnych była aktualna i docierała na bieżąco do punktów informacji turystycznej z regionu i mogła być drukowana osobom zainteresowanym bez konieczności dodatkowego angażowania czasu pracownika IT w danym miejscu.
d) Zorganizowano dwie jednodniowe wizyty studyjne dla przedstawicieli informacji turystycznych z regionu

Fundacja PDS w roku 2019 zorganizowała dwie wizyty studyjne dla przedstawicieli informacji turystycznych. Pierwotnie planowano zorganizować tylko jedną wizytę studyjną, jednak ze względu na trudność ustalenia jednego terminu zorganizowano dwie wizyty studyjne, które zawierały taki sam program obejmujący te same elementy:

I impreza:
Termin: 26 września 2019
Ilość uczestników: 6 + 1 osoba z Fundacji PDS
Informacje turystyczne: IT Bytów (1 os.), IT Lębork (LOT „Ziemia Lęborska Łeba-Lębork" – 2 os.), Miejska Informacja Turystyczna w Gdyni (2 os.), CIT Ustka/Rowy (1 os. – LOT Ustka i Ziemia Słupska prowadzący usteckí CIT w sezonie prowadzi też informację turystyczną w Rowach)

Informatorom towarzyszył pracownik IT czuwający nad właściwą organizacją imprezy i pełniący jednocześnie rolę przewodnika po mieście.

Program:
9.00
Spotkanie w Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku. Wystawa „Mały Paryż" – słupski rynek w II poł. XIX wieku
9:25 – 10:15
Sala edukacyjna Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi"
10:15 – 12:30 Biały Spichlerz z największą na świecie kolekcją dzieł plastycznych Witkacego (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
12:30 – 12:50 Poczęstunek w Herbaciarni
12:50 – 14:00 Mini spacer po Słupsku z przewodnikiem wraz z wejściem na wieżę słupskiego Ratusza
14:30 – 15:00 Zwiedzanie Izby Historii Kolei
15:15
Obiad

II impreza:
Termin: 28 listopada 2019 r.
Ilość uczestników: 8 + 1 osoba z Fundacji PDS
Informacje Turystyczne: IT Kościerzyna (1 os.), PCIT Gdańsk (3 os.), CIT Łeba (2 os.), LOT Łeba (1 os.) prowadzący drugi punkt IT w Łebie, GOK Kołczygłowy prowadzący IT Brama Kaszubskiego Pierścienia (1 os.) Informatorom towarzyszył pracownik IT czuwający nad właściwą organizacją imprezy i pełniący jednocześnie rolę przewodnika po mieście.

Program:
9.00
Spotkanie w Centrum Informacji Turystycznej w Słupsku. Wystawa „Mały Paryż" – słupski rynek w II poł. XIX wieku
9:25 – 10:15
Sala edukacyjna Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi"
10:15 – 12:30 Biały Spichlerz z największą na świecie kolekcją dzieł plastycznych Witkacego (Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku)
12:30 – 12:50 Poczęstunek w Herbaciarni
12:50 – 14:00 Mini spacer po Słupsku z przewodnikiem wraz z wejściem na wieżę słupskiego Ratusza
14:00 – 15:00 Zwiedzanie Izby Historii Kolei
15:15
Obiad

Współpraca z branżą turystyczną i okołoturystyczną:
W ramach organizacji obu wizyt studyjnych ściśle współpracowano z branżą turystyczną i okołoturystyczną, m.in. z Muzeum Pomorza Środkowego, które umożliwiło bezpłatne zwiedzanie Białego Spichlerza ze szczególnym uwzględnieniem wystawy Witkacego, po której oprowadził pracownik MPŚ, a także nieodpłatnie udostępniło muzealnego busa wraz z kierowcą, dzięki któremu można było przewieźć uczestników spod ratusza do Parku Krajobrazowego Dolina Słupi i z parku do MPŚ, Izbą Historii Kolei, która otworzyła swoje podwoje poza godzinami swojego funkcjonowania (co dzieje się często, w przypadku zainteresowania obiektem przez turystów odwiedzających słupski CIT), Parkiem Krajobrazowym Dolina Słupi, który również nieodpłatnie oprowadził turystów po Sali edukacyjnej Parku Krajobrazowego Dolina Słupi prezentując walory Parku Krajobrazowego Dolina Słupi. Nieodpłatnie także słupska Herbaciarnia w Spichlerzu przyjęła na słodki poczęstunek uczestników wizyt studyjnych, a słupska restauracja Mish Mash przygotowała taniej pyszny obiad i podwieczorek, tak by uczestnicy wizyt wyjechali ze Słupska z bardzo dobrymi wspomnieniami.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

14. Partnerstwo z instytucjami i innymi podmiotami
Zrealizowano w terminie: 2019-01-11 - 2019-12-31
Opis: Partnerstwo z Pomorską Regionalną Organizacją Turystyczną:
W 2019 r. Fundacja PDS uczestniczyła w Pomorskim Forum Turystycznym w Łebie, organizowanym przez Pomorską Regionalną Organizację Turystyczną wraz z łebskim samorządem i LOTem oraz w Walnym Zebraniu PROTu.

Partnerstwo z Muzeum Pomorza Środkowego:
a) MPŚ było Partnerem w zakresie tworzenia ścieżki Witkacego w ramach aplikacji mobilnej Mobilny Asystent Turystyczny. Wspólnie wybrano punkty na ścieżce, wybrano treści dot. każdego punktu. Pracownicy MPŚ odpowiadali za merytorykę poszczególnych punktów ścieżki. Muzeum udostępniło także dzieła Witkacego a także poniosło część kosztów związanych z przygotowaniem ścieżki dot. Witkacego w wysokości 3075 zł brutto – rozliczone na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Fundację PDS.
b) W ramach bezpłatnych spacerów po mieście MPŚ nieodpłatnie wydelegowało osoby do tematycznego oprowadzania po mieście zainteresowanych turystów i mieszkańców. Pracownicy MPŚ poprowadzili 4 spacery. Poszczególne tematy i terminy spacerów znajdują się w opisie spacerów.
c) MPŚ nieodpłatnie udostępnił Oferentowi posiadane przez niego zdjęcia zabytków starego Słupska, które zostaną wykorzystane do wymiany przez UM istniejących na terenie miasta tablic informacyjnych. Zdjęcia obiektów, których nie posiadało słupskie Muzeum zostały pozyskane z WUOZu. Wszystkie zdjęcia przekazano do UM.
d) Współpracowano z MPŚ także w kwestii materiałów promocyjnych, w tym wydawnictw i gadżetów promocyjnych. W związku z otwarciem wystawy Witkacego w 2019 r. w Białym Spichlerzu Fundacja PDS opracowała projekt graficzny oraz wykonała gadżety promocyjne nowej linii Witkacego, które były dystrybuowane w CIT oraz Muzeum Pomorza Środkowego. Muzeum nieodpłatnie udostępniło Fundacji PDS cyfrowe pliki posiadanych w swoich zasobach prac Witkacego do wykonania nowego projektu graficznego linii Witkacego. Gadżety z Witkacym oraz część słupskich gadżetów interesujących dla MPŚ było dystrybuowanych w MPŚ w ramach współpracy z CIT. W CIT natomiast były sprzedawane oraz dystrybuowane nieodpłatnie publikacje i inne materiały promocyjne wydawane przez MPŚ oraz jego oddziały.
e) Fundacja PDS przygotowała plakietkę „Pracownik CIT" umożliwiającą bezpłatny wstęp do Muzeum Pomorza Środkowego oraz jego oddziałów: Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie oraz Muzeum Wsi Słowińskiej w Klukach dla pracowników Informacji Turystycznej, aby pracownicy IT mogli stale pogłębiać swoją wiedzę oraz zapoznawać się z aktualną ofertą turystyczną i kulturalną. Jest to szczególnie ważne w przypadku wystaw czasowych.

Partnerstwo z Parkiem Krajobrazowym Dolina Słupi
Park Krajobrazowy Dolina Słupi nieodpłatnie poprowadził jeden ze spacerów delegując osobę do oprowadzania po mieście zainteresowanych turystów i mieszkańców pod kątem przyrodniczym, ze szczególnym uwzględnieniem rzeki Słupi oraz Parku.

Partnerstwo z branżą turystyczną i okołoturystyczną – ściśle współpracowano z branżą turystyczną i okołoturystyczną. Przykłady można znaleźć w opisach poszczególnych zadań, jak wizyta studyjna dla IT czy organizacja spacerów po mieście.
Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na wykonanie [2]
nie dotyczy

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1.Rozliczenie wydatków w roku 2019														
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów		Koszty zgodnie z umową (w zł)						Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
			koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych[3]	z wkładu osobowego[4]	z wkładu rzeczowego[5], [6]	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji [7]	z innych środków finansowych[3]	z wkładu osobowego[4]	z wkładu rzeczowego[5], [6]	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (-łań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Partnerstwo Dorzecze Słupi												
	1.	Wynagrodzenia całorocznych pracowników obsługi CIT (min. 3 etaty, z wszystkimi narzutami, w tym stażyści), w tym także koszty badań lekarskich, koszty szkoleń bhp, koszty [illegible]	170 400,00	156 768,00	13 632,00	0,00	0,00	3	177 032,16	160 353,13	16 679,03	0,00	0,00	3

2.	Wynagrodzenia pracowników sezonowych obsługi CIT (z wszystkimi narzutami, w tym stażyści), w tym także koszty badań lekarskich medycyny pracy, koszty szkoleń bhp, itp.	19 000,00	13 400,00	5 600,00	0,00	0,00	3	17 945,58	12 655,69	5 289,89	0,00	0,00	3
3.	Delegacje	2 400,00	2 340,00	60,00	0,00	0,00	3,13	1 751,80	1 708,02	43,78	0,00	0,00	3,13
4.	Druk/dodruk ulotki z questem	900,00	855,00	45,00	0,00	0,00	5	480,93	456,88	24,05	0,00	0,00	5
5.	Koszt przewodników oprowadzających turystów i mieszkańców po mieście	2 990,00	0,00	2 990,00	0,00	0,00	8	1 524,08	0,00	1 524,08	0,00	0,00	8
6.	Przygotowanie materiałów promocyjnych do sprzedaży - wykonanie gadżetów promocyjnych	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	4	13 924,54	0,00	13 924,54	0,00	0,00	4

	7.	Koszty opracowań graficznych materiałów promocyjnych, projektów linii promocyjnych oraz innych związanych z realizacją zadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4
	8.	Koszt organizacji wizyty studyjnej przedstawicieli IT, w tym m.in. wyżywienie, oprowadzanie i inne	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	13	480,00	0,00	480,00	0,00	0,00	13
	9.	Przygotowanie tekstów i wykonanie tłumaczenia do tablic informacyjnych i promocyjnych	1 000,00	800,00	200,00	0,00	0,00	6	280,00	224,00	56,00	0,00	0,00	6
	10.	Koszty Pomorskiego Forum Turystycznego, w tym np. koszt noclegu, wyżywienia, transportu podczas wizyty studyjnej i inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14

	11.	Koszty promocji Słupska w/przy Bramie Wyżynnej w Gdańsku, w tym np. transport, wyposażenie stoiska, poczęstunek i inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14
	12.	Koszt przygotowania ścieżki Witkacego w ramach aplikacji mobilnej Mobilny Asystent Turystyczny	6 150,00	0,00	6 150,00	0,00	0,00	7	6 150,00	0,00	6 150,00	0,00	0,00	7
		Razem:	208 640,00	174 163,00	34 477,00	0,00	0,00		219 569,09	175 397,72	44 171,37	0,00	0,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
	Nr poz.	Koszty po stronie: Fundacja Partnerstwo Dorzecze Słupi												
	1.	Koszty utrzymania pomieszczeń (energia, śmieci, ogrzewanie, woda, ścieki, internet, telefon, sprzątanie, opłata za plafon świetlny usługi pocztowe i inne)	24 000,00	22 800,00	1 200,00	0,00	0,00		24 010,27	22 809,29	1 200,98	0,00	0,00	

	2.	Wynagrodzenie księgowej	9 600,00	9 120,00	480,00	0,00	0,00		9 316,13	8 850,32	465,81	0,00	0,00	
	3.	Materiały biurowe i plastyczne	1 200,00	1 080,00	120,00	0,00	0,00		1 038,00	934,20	103,80	0,00	0,00	
	4.	Wyposażenie IT w niezbędne elementy, w tym np. stojak na ulotki, pojemniki do przechowywania, ekspozytory i pojemniki do ekspozycji towaru i inne	3 300,00	2 800,00	500,00	0,00	0,00		2 323,48	1 971,47	352,01	0,00	0,00	
	5.	Sprzęt (konserwacja, naprawa, zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania, w tym np. antywirusowego, graficznego, pakietu office, zakup ładowarek do tel., dostępu do programu do ankiet, drobnych zakupów i innych	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00		3 636,82	0,00	3 636,82	0,00	0,00	
		Razem:	39 600,00	35 800,00	3 800,00	0,00	0,00		40 324,70	34 565,28	5 759,42	0,00	0,00	
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem[8)]	Fundacja Partnerstwo [illegible] Słupi	248 240,00	209 963,00	38 277,00	0,00	0,00		259 893,79	209 963,00	49 930,79	0,00	0,00	

	[illegible] 00	[illegible] 00	00				259 893, 79	209 9[illegible]3, 00	[illegible]20, 79	0,00	0,00	

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:**			209 963,00 zł
	1.1	**Kwota dotacji**	209 963,00 zł	209 963,00 zł
	1.2	**Odsetki bankowe od dotacji**		0,00 zł
	1.3	**Inne przychody**		0,00 zł
2.	**Inne Środki finansowe ogółem[9]:** Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4		38 277,00 zł	49 930,78 zł
	2.1	**Środki finansowe własne[9]**	35 202,00 zł	34 257,43 zł
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego[9]**	0,00 zł	12 598,30 zł
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych[9], [10]** Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe).	0,00 zł	0,00 zł
	2.4	**Pozostałe[9]**	3 075,00 zł	3 075,00 zł
3.	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 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[11], [12]**	0,00 zł	0,00 zł
4.	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[13]**		84,58 %	80,79 %
5.	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[14]**		18,23 %	23,78 %
6.	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[15]**		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)

uzyskano przychody z tytułu wstępu na wieżę widokową ratusza oraz z tytułu sprzedaży materiałów promocyjnych.

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)

łącznie: 12598,30 zł.,

z tego:
a) 7711,00 zł. był to wstęp na wieżę - sprzedano łącznie 2292 bilety; w tym ulgowych: 1869 szt. na łączną kwotę 5600 zł., w tym 1862 szt. biletów na kwotę 3 zł. oraz 7 szt. na kwotę 2 zł. (w styczniu 2019 r. podniesiono kwotę za wstęp na wieżę ratuszową, co zostało uzgodnione ze Zleceniodawcą, ale do tego czasu sprzedano 3 bilety po starej cenie, 4 kolejne bilety sprzedano w cenie 2 zł., ponieważ osoby kupujące bilety skorzystały z karty zniŻAK - w ramach współpracy z AP) oraz 423 szt. biletów normalnych na łączną kwotę 2111,00 zł. W tym 421 szt. biletów w cenie 5 zł. oraz 2 bilety sprzedano przed podwyżką wejścia na wieżę w cenie 3 zł.
b) 4887,3 zł. to materiały promocyjne

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego [16]	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł) 11.01.19	z innych środków finansowych[17] (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data(-y) zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	Lista płac L2019_01_CIT	I.1	2019-01-31	wynagrodzenia pracowników etatowych	13 287,56	8 572,62	5 370,36	3 202,26	0,00	2019-01-31 2019-02-15 2019-02-20 ✓
2	Delegacja 01-02-19	I.3	2019-02-02	wyjazd służbowy pracownika	281,96	281,96	274,91	7,05	0,00	2019-02-02 ✓
3	Lista płac L2019_02_CIT	I.1	2019-02-27	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-02-27 2019-03-15 2019-03-20 ✓
4	Rachunek 01/02/2019	I.2	2019-02-27	wynagrodzenie pracowników sezonowych	208,04	208,04	146,71	61,33	0,00	2019-02-27 2019-03-15 2019-03-20 ✓
5	Lista płac L2019_03_CIT	I.1	2019-03-29	wynagrodzenia pracowników etatowych	13 914,82	13 914,82	12 801,63	1 113,19	0,00	2019-03-29 2019-04-15 2019-04-19 ✓
6	Rachunek 03/03/2019	I.2	2019-03-29	wynagrodzenie pracowników sezonowych	364,06	364,06	256,74	107,32	0,00	2019-03-29 2019-04-15 2019-04-19 ✓

7	Lista płac L2019_04 _CIT	I.1	2019-04-30	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-04-30 2019-05-15 2019-05-20
8	Rachunek 01/04/2019	I.2	2019-04-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	86,68	86,68	61,13	25,55	0,00	2019-04-30 2019-05-15 2019-05-20
9	FV/2019/04/2	I.12	2019-04-30	mobilny asystent turystyczny	3 075,00	3 075,00	0,00	3 075,00	0,00	2019-05-02
10	01/05/2019	I.4	2019-05-06	druk ulotki	480,93	480,93	456,88	24,05	0,00	2019-05-30
11	Delegacja 08-05-2019	I.3	2019-05-30	wyjazd służbowy pracownika	103,30	103,30	100,72	2,58	0,00	2019-05-30
12	Lista płac L2019_05 _CIT	I.1	2019-05-31	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-05-31 2019-06-15 2019-06-20
13	Rachunek 02/05/2019	I.2	2019-05-31	wynagrodzenie pracowników sezonowych	156,02	156,02	110,03	45,99	0,00	2019-05-31 2019-06-15 2019-06-20
14	Rachunek 03/05/2019	I.2	2019-05-31	wynagrodzenie pracowników sezonowych	97,00	97,00	68,40	28,60	0,00	2019-05-31 2019-06-20
15	Delegacja 09-05-2019	I.3	2019-05-31	wyjazd służbowy pracownika	103,30	103,30	100,72	2,58	0,00	2019-05-31
16	2/AR/06/2019	I.6	2019-06-03	gadżety promocyjne	1 746,40	1 746,40	0,00	1 746,40	0,00	2019-07-03

17	FV/2019/06/2	I.12	2019-06-12	mobilny asystent turystyczny	3 075,00	3 075,00	0,00	3 075,00	0,00	2019-06-15	
18	Delegacja 02-06-2019	I.3	2019-06-14	wyjazd służbowy pracownika	35,10	35,10	34,22	0,88	0,00	2019-06-14	
19	10/AR/06/2019	I.6	2019-06-14	gadżety promocyjne	6 174,33	6 174,33	0,00	6 174,33	0,00	2019-07-18	
20	12/AR/06/2019	I.6	2019-06-21	gadżety promocyjne	2 508,15	2 508,15	0,00	2 508,15	0,00	2019-07-18	
21	Delegacja 07-06-2019	I.3	2019-06-27	wyjazd służbowy pracownika	98,86	98,86	96,39	2,47	0,00	2019-06-27	
22	Delegacja 06-06-2019	I.3	2019-06-27	wyjazd służbowy pracownika	185,54	185,54	180,90	4,64	0,00	2019-06-27	
23	Lista płac L2019_06_CIT	I.1	2019-06-28	wynagrodzenia pracowników etatowych	21 150,25	21 150,25	19 458,23	1 692,02	0,00	2019-06-28 2019-07-15 2019-07-22	
24	Rachunek 03/06/2019	I.2	2019-06-28	wynagrodzenie pracowników sezonowych	252,80	252,80	178,27	74,53	0,00	2019-06-28 2019-07-22	
25	Rachunek 04/06/2019	I.2	2019-06-28	wynagrodzenie pracowników sezonowych	1 868,75	1 868,75	1 317,84	550,91	0,00	2019-06-28 2019-07-22	
26	Delegacja 08-06-2019	I.3	2019-06-28	wyjazd służbowy pracownika	99,99	99,99	97,49	2,50	0,00	2019-06-28	

27	Rachunek 05/06/2019	I.5	2019-06-28	usługi przewodnika	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	2019-06-28 2019-07-22
28	P/2019/06/0074	I.2	2019-06-30	badania lekarskie	180,00	180,00	126,94	53,06	0,00	2019-07-19
29	11/19	I.5	2019-07-03	usługi przewodnika	150,00	150,00	0,00	150,00	0,00	2019-07-03
30	7/AR/07/2019	I.6	2019-07-08	gadżety promocyjne	3 075,00	3 075,00	0,00	3 075,00	0,00	2019-08-05
31	12/19	I.5	2019-07-17	usługi przewodnika	150,00	150,00	0,00	150,00	0,00	2019-07-17
32	Lista płac L2019_07_CIT	I.1	2019-07-31	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-07-31 2019-08-15 2019-08-20
33	Rachunek 01/07/2019	I.2	2019-07-31	wynagrodzenie pracowników sezonowych	379,20	379,20	267,41	111,79	0,00	2019-07-31 2019-08-20
34	Rachunek 02/07/2019	I.2	2019-07-31	wynagrodzenie pracowników sezonowych	2 227,80	2 227,80	1 571,04	656,76	0,00	2019-07-31 2019-08-20
35	Rachunek 03/07/2019	I.2	2019-07-31	wynagrodzenie pracowników sezonowych	2 665,00	2 665,00	1 879,36	785,64	0,00	2019-07-31 2019-08-20
36	Rachunek 04/07/2019	I.5	2019-07-31	usługi przewodnika	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	2019-07-31 2019-08-15 2019-08-20
37	Delegacja 01-08-2019	I.3	2019-08-05	wyjazd służbowy pracownika	74,38	74,38	72,52	1,86	0,00	2019-08-05

38	1/AR/08/2019	I.6	2019-08-14	gadżety promocyjne	420,66	420,66	0,00	420,66	0,00	2019-09-11	✓
39	Lista płac L2019_08_CIT	I.1	2019-08-30	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-08-30 2019-09-17 2019-09-20	✓
40	Rachunek 06/08/2019	I.2	2019-08-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	225,00	225,00	158,67	66,33	0,00	2019-08-30 2019-09-17 2019-09-20	✓
41	Rachunek 04/08/2019	I.2	2019-08-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	2 543,80	2 543,80	1 793,89	749,91	0,00	2019-08-30	✓
42	Rachunek 05/08/2019	I.2	2019-08-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	2 600,00	2 600,00	1 833,52	766,48	0,00	2019-08-30	✓
43	Rachunek 01/08/2019	I.5	2019-08-30	usługi przewodnika	474,08	474,08	0,00	474,08	0,00	2019-08-30 2019-09-17 2019-09-20	✓
44	Rachunek 02/08/2019	I.5	2019-08-30	usługi przewodnika	250,00	250,00	0,00	250,00	0,00	2019-08-30 2019-09-17 2019-09-20	✓
45	Delegacja 01-09-2019	I.3	2019-09-24	wyjazd służbowy pracownika	102,20	102,20	99,65	2,55	0,00	2019-09-24	✓
46	A000017/2019	I.8	2019-09-26	usługa gastronomiczna	210,00	210,00	0,00	210,00	0,00	2019-09-26	✓
47	Lista płac L2019_09_CIT	I.1	2019-09-30	wynagrodzenia pracowników etatowych	13 948,55	13 948,55	12 832,67	1 115,88	0,00	2019-09-30 2019-10-15 2019-10-21	✓

48	Rachunek 01/09/2019	I.2	2019-09-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	442,40	442,40	311,98	130,42	0,00	2019-09-30 2019-10-15 2019-10-21
49	Rachunek 02/09/2019	I.2	2019-09-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	2 128,75	2 128,75	1 501,19	627,56	0,00	2019-09-30
50	Delegacja 01-10-2019	I.3	2019-10-22	wyjazd służbowy pracownika	102,20	102,20	99,65	2,55	0,00	2019-10-22
51	Delegacja 02-10-2019	I.3	2019-10-29	wyjazd służbowy pracownika	111,56	111,56	108,77	2,79	0,00	2019-10-29
52	Lista płac L2019_10_CIT	I.1	2019-10-30	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-10-30 2019-11-14 2019-11-20
53	Rachunek 01/10/2019	I.2	2019-10-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	158,00	158,00	111,42	46,58	0,00	2019-10-30 2019-11-20
54	Rachunek 02/10/2019	I.2	2019-10-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	158,00	158,00	111,42	46,58	0,00	2019-10-30 2019-11-20
55	Delegacja 05-11-2019	I.3	2019-11-18	wyjazd służbowy pracownika	37,78	37,78	36,84	0,94	0,00	2019-11-18
56	Delegacja 06-11-2019	I.3	2019-11-19	wyjazd służbowy pracownika	225,66	225,66	220,02	5,64	0,00	2019-11-19

57	Delegacja 07-11-2019	I.3	2019-11-22	wyjazd służbowy pracownika	56,00	56,00	54,60	1,40	0,00	2019-11-22	✓
58	Delegacja 08-11-2019	I.3	2019-11-25	wyjazd służbowy pracownika	103,05	103,05	100,47	2,58	0,00	2019-11-25	✓
59	Lista płac L2019_11_CIT	I.1	2019-11-28	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-11-28 2019-12-13 2019-12-20	✓
60	Rachunek 01/11/2019	I.2	2019-11-28	wynagrodzenie pracowników sezonowych	158,00	158,00	111,42	46,58	0,00	2019-11-28 2019-12-20	✓
61	Rachunek 02/11/2019	I.2	2019-11-28	wynagrodzenie pracowników sezonowych	158,00	158,00	111,42	46,58	0,00	2019-11-28 2019-12-20	✓
62	A000041/2019	I.8	2019-11-28	usługa gastronomiczna	270,00	270,00	0,00	270,00	0,00	2019-11-28	✓
63	Delegacja 01-12-2019	I.3	2019-12-06	wyjazd służbowy pracownika	30,92	30,92	30,15	0,77	0,00	2019-12-06	✓
64	Rachunek 01/12/2019	I.9	2019-12-06	tłumaczenie	150,00	150,00	120,00	30,00	0,00	2019-12-09 2019-12-30	✓
65	9/2019	I.9	2019-12-11	tłumaczenie	130,00	130,00	104,00	26,00	0,00	2019-12-11	✓
66	Lista płac L2019_12_CIT	I.1	2019-12-30	wynagrodzenia pracowników etatowych	14 930,74	14 930,74	13 736,28	1 194,46	0,00	2019-12-30 2019-12-30	✓

67	Rachunek 05/12/2019	I.2	2019-12-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	138,68	138,68	97,80	40,88	0,00	2019-12-30
68	Rachunek 02/12/2019	I.2	2019-12-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	632,00	632,00	445,69	186,31	0,00	2019-12-30
69	Rachunek 03/12/2019	I.2	2019-12-30	wynagrodzenie pracowników sezonowych	117,60	117,60	83,40	34,20	0,00	2019-12-30
				Razem	224 284,03	219 569,09	175 397,72	44 171,37	0,00	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
1	UODR-2019-01/1	II.1	2019-01-11	opłata za plafon świetlny	200,00	129,03	122,58	6,45	0,00	2019-02-25
2	LUSF-2019-01/173	II.1	2019-01-11	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	359,33	231,82	220,23	11,59	0,00	2019-02-25
3	03/01/2019	II.2	2019-01-29	usługa księgowa	800,00	516,13	490,32	25,81	0,00	2019-01-31
4	FV/01/2019/00634	II.1	2019-01-31	wywóz śmieci	55,68	35,92	34,12	1,80	0,00	2019-03-08
5	LUSF-2019-02/169	II.1	2019-02-01	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	359,33	359,33	341,36	17,97	0,00	2019-02-25
6	1190/02/2019	II.1	2019-02-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	171,39	171,39	162,82	8,57	0,00	2019-02-15

7	0213/F000067/2019	II.1	2019-02-02	środki czystości	132,65	132,65	126,02	6,63	0,00	2019-02-02
8	FA1900099510026	II.1	2019-02-02	środki czystości	21,98	21,98	20,89	1,09	0,00	2019-02-02
9	1901310117135	II.1	2019-02-04	usługi telekomunikacyjne i internetowe	65,09	65,09	61,84	3,25	0,00	2019-02-25
10	F000210021900265647U	II.1	2019-02-04	opłaty pocztowe	27,50	27,50	26,13	1,37	0,00	2019-02-04
11	7262/IA	II.5	2019-02-05	dostęp do programu ankiet	353,00	353,00	0,00	353,00	0,00	2019-02-05
12	862/02/2019/SŁ	II.3	2019-02-13	materiały biurowe i plastyczne	277,66	277,66	249,89	27,77	0,00	2019-02-13
13	838/2019	II.3	2019-02-19	materiały biurowe i plastyczne	7,10	7,10	6,39	0,71	0,00	2019-02-19
14	UODR-2019-02/1	II.1	2019-02-26	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-03-08
15	Rachunek 02/02/2019	II.1	2019-02-27	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-02-27 2019-03-15 2019-03-20
16	1/02/2019	II.2	2019-02-27	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-02-27
17	FV/02/2019/00672	II.1	2019-02-28	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-04-12

18	1909/03/2019	II.1	2019-03-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	173,22	173,22	164,56	8,66	0,00	2019-03-15
19	139300593/03/19	II.1	2019-03-01	środki czystości	16,99	16,99	16,14	0,85	0,00	2019-03-01
20	UODR-2019-03/1	II.1	2019-03-04	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-03-08
21	LUSF-2019-03/168	II.1	2019-03-04	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	359,33	359,33	341,36	17,97	0,00	2019-03-08
22	1902280116170	II.1	2019-03-04	usługi telekomunikacyjne	64,86	41,98	39,88	2,10	0,00	2019-03-15
23	AT/7/2019/WAT/03	II.1	2019-03-11	energia elektryczna	75,23	75,23	71,47	3,76	0,00	2019-03-25
24	AT/9/2019/WAT/03	II.1	2019-03-22	energia elektryczna	71,73	71,73	68,14	3,59	0,00	2019-04-12
25	10107931/P208/2019	II.4	2019-03-23	dywaniki	37,50	37,50	31,82	5,68	0,00	2019-03-23
26	AT/11/2019/WAT/03	II.1	2019-03-26	energia elektryczna	105,16	105,16	99,90	5,26	0,00	2019-04-12
27	05/03/2019	II.2	2019-03-27	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-03-27
28	Rachunek 01/03/2019	II.1	2019-03-29	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-03-29 2019-04-15 2019-04-19

29	FV/03/2019/02667	II.1	2019-03-30	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-05-14	✓
30	FV 17100/3/2019/K	II.1	2019-03-31	opłata kurierska	15,39	15,39	14,62	0,77	0,00	2019-03-31	✓
31	2623/04/2019	II.1	2019-04-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	175,09	175,09	166,34	8,75	0,00	2019-04-18	✓
32	LUSF-2019-04/168	II.1	2019-04-01	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	357,75	357,75	339,86	17,89	0,00	2019-04-16	✓
33	UODR-2019-004/1	II.1	2019-04-01	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-04-16	✓
34	F030427/19/04-05	II.1	2019-04-01	środki czystości	74,89	74,89	71,15	3,74	0,00	2019-04-01	✓
35	0213/F000172/2019	II.1	2019-04-01	środki czystości	83,20	83,20	79,04	4,16	0,00	2019-04-01	✓
36	19033101115541	II.1	2019-04-04	usługi telekomunikacyjne	67,19	67,19	63,83	3,36	0,00	2019-04-25	✓
37	F000320041900777938U	II.1	2019-04-04	opłaty pocztowe	21,90	21,90	20,81	1,09	0,00	2019-04-04	✓
38	10108055/P208/2019	II.4	2019-04-05	regały	300,00	300,00	254,55	45,45	0,00	2019-04-05	✓

39	FV/4/0369 91/04/20 19	II.5	2019-04-18	program antywirusowy	369,00	369,00	0,00	369,00	0,00	2019-04-18
40	03/04/20 19	II.2	2019-04-25	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-04-25
41	Rachunek 02/04/20 19	II.1	2019-04-30	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-04-30 2019-05-15 2019-05-20
42	AT/11/201 9/AT/04	II.1	2019-04-30	energia elektryczna	89,77	89,77	85,28	4,49	0,00	2019-05-30
43	FV/04/201 9/00335	II.1	2019-04-30	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-05-30
44	0213/F000 226/2019	II.1	2019-04-30	środki czystości	37,35	37,35	35,48	1,87	0,00	2019-04-30
45	3331/05/2 019	II.1	2019-05-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	171,47	171,47	162,90	8,57	0,00	2019-05-29
46	UODR-2019-05/1	II.1	2019-05-02	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-05-30
47	LUSF-2019-05/170`	II.1	2019-05-02	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-05-30
48	19043001 14782	II.1	2019-05-06	usługi telekomunikacyjne	65,09	65,09	61,84	3,25	0,00	2019-05-30
49	1718/2019	II.3	2019-05-06	materiały biurowe i plastyczne	55,01	55,01	49,51	5,50	0,00	2019-05-06

50	2046/2019	II.3	2019-05-11	materiały biurowe i plastyczne	36,45	36,45	32,81	3,64	0,00	2019-05-11	
51	F0005600 51900777 938U	II.1	2019-05-14	opłaty pocztowe	13,00	13,00	11,70	1,30	0,00	2019-05-14	
52	S-4/276	II.1	2019-05-17	środki czystości	36,93	36,93	35,08	1,85	0,00	2019-05-17	
53	5/5/2019	II.5	2019-05-17	naprawa komputera	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	2019-05-17	
54	F0008200 51900777 938U	II.1	2019-05-21	opłaty pocztowe	7,30	7,30	6,94	0,36	0,00	2019-05-21	
55	0213/F000 274/2019	II.1	2019-05-22	środki czystości	37,27	37,27	35,41	1,86	0,00	2019-05-22	
56	1339/05/2 019/SŁ	II.3	2019-05-22	materiały biurowe i plastyczne	222,36	222,36	200,12	22,24	0,00	2019-05-22	
57	AT/9/2019 /AT/05	II.1	2019-05-28	energia elektryczna	174,30	174,30	165,59	8,71	0,00	2019-06-27	
58	04/05/20 19	II.2	2019-05-29	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-05-30	
59	F0012800 51900777 938U	II.1	2019-05-30	opłaty pocztowe	6,60	6,60	6,27	0,33	0,00	2019-05-30	
60	Rachunek 01/05/20 19	II.1	2019-05-31	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-05-31 2019-06-15 2019-06-20	

61	AT/13/2019/AT/05	II.1	2019-05-31	energia elektryczna	126,38	126,38	120,06	6,32	0,00	2019-06-27	
62	FV/05/2019/00527	II.1	2019-05-31	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-06-27	
63	4034/06/2019	II.1	2019-06-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	174,18	174,18	165,47	8,71	0,00	2019-06-14	
64	LUSF-2019-06/170	II.1	2019-06-03	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-06-10	
65	UODR-2019-06/1	II.1	2019-06-03	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-06-10	
66	1905310114165	II.1	2019-06-04	usługi telekomunikacyjne	65,09	65,09	61,84	3,25	0,00	2019-06-17	
67	S-4/354	II.1	2019-06-21	środki czystości	76,66	76,66	72,83	3,83	0,00	2019-06-21	
68	01/06/2019	II.2	2019-06-24	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-06-24	
69	2716/2019	II.3	2019-06-25	materiały biurowe i plastyczne	46,95	46,95	42,26	4,69	0,00	2019-06-25	
70	Rachunek 02/06/2019	II.1	2019-06-27	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-06-28 2019-07-15 2019-07-22	
71	AT/7/2019/AT/06	II.1	2019-06-28	energia elektryczna	145,30	145,30	138,04	7,26	0,00	2019-07-17	

DO

72	FV/06/2019/01883	II.1	2019-06-29	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-08-09
73	4730/07/2019	II.1	2019-07-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	174,83	174,83	166,09	8,74	0,00	2019-07-17
74	UODR-2019-07/1	II.1	2019-07-01	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-07-17
75	LUSF-2019-07/170	II.1	2019-07-01	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-07-17
76	F083459/19/07-05	II.1	2019-07-01	środki czystości	33,27	33,27	31,61	1,66	0,00	2019-07-01
77	8314/IA	II.5	2019-07-02	dostęp do ankietki	157,00	157,00	0,00	157,00	0,00	2019-07-02
78	1906300113528	II.1	2019-07-04	usługi telekomunikacyjne	63,46	63,46	60,29	3,17	0,00	2019-07-18
79	#41403/8057/2019	II.1	2019-07-08	zakup taśm i kleju do montażu tabliczek	83,94	83,94	79,74	4,20	0,00	2019-07-08
80	0213/F000361/2019	II.1	2019-07-10	środki czystości	57,56	57,56	54,68	2,88	0,00	2019-07-10
81	F000700071900777938U	II.1	2019-07-15	opłaty pocztowe	21,30	21,30	20,24	1,06	0,00	2019-07-15
82	4119F01480/07/19	II.1	2019-07-15	środki czystości	14,98	14,98	14,23	0,75	0,00	2019-07-15

83	884/07/2019/SŁ	II.3	2019-07-15	materiały biurowe i plastyczne	177,65	177,65	159,89	17,76	0,00	2019-07-15
84	9222/2019	II.4	2019-07-15	baterie	115,98	115,98	98,41	17,57	0,00	2019-07-15
85	F0007400 71900777 938U	II.1	2019-07-16	opłaty pocztowe	6,60	6,60	6,27	0,33	0,00	2019-07-16
86	1003/07/2019/SŁ	II.3	2019-07-16	materiały biurowe i plastyczne	78,36	78,36	70,52	7,84	0,00	2019-07-16
87	AT/8/2019/AT/07	II.1	2019-07-24	energia elektryczna	187,48	187,48	178,11	9,37	0,00	2019-08-07
88	0213/F000389/2019	II.1	2019-07-26	środki czystości	55,45	55,45	52,68	2,77	0,00	2019-07-26
89	F099729/19/07-05	II.1	2019-07-29	środki czystości	14,98	14,98	14,23	0,75	0,00	2019-07-29
90	Rachunek 05/07/2019	II.1	2019-07-31	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-07-31 2019-08-15 2019-08-20
91	AT/10/2019/AT/07	II.1	2019-07-31	energia elektryczna	117,35	117,35	111,48	5,87	0,00	2019-08-14
92	FV/07/2019/00773	II.1	2019-07-31	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-08-30
93	03/07/2019	II.2	2019-07-31	usługa księgowa	1 200,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-07-31

94	5423/08/2019	II.1	2019-08-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	181,73	181,73	172,64	9,09	0,00	2019-12-02
95	UODR-2019-08/1	II.1	2019-08-01	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-08-30
96	LUSF-2019-08/171	II.1	2019-08-01	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-08-30
97	1907310112877	II.1	2019-08-05	usługi telekomunikacyjne	62,52	62,52	59,39	3,13	0,00	2019-08-30
98	AT/2/2019/AT/08	II.1	2019-08-12	energia elektryczna	43,76	43,76	41,57	2,19	0,00	2019-08-30
99	F001170081900265647U	II.1	2019-08-20	opłaty pocztowe	3,30	3,30	3,14	0,16	0,00	2019-08-20
100	0213/F000446/2019	II.1	2019-08-23	środki czystości	5,29	5,29	5,06	0,23	0,00	2019-08-23
101	3507/2019	II.3	2019-08-28	materiały biurowe i plastyczne	45,00	45,00	40,50	4,50	0,00	2019-08-28
102	04/08/2019	II.2	2019-08-29	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-08-30
103	Rachunek 03/08/2019	II.1	2019-08-30	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-08-30 2019-09-17 2019-09-20
104	FV/08/2019/00698	II.1	2019-08-31	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-09-25

105	6199/09/2019	II.1	2019-09-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	174,84	174,84	165,91	8,73	0,00	2019-09-20
106	UODR-2019-09/1	II.1	2019-09-03	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-09-20
107	LUSF-2019-09/171	II.1	2019-09-03	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-09-20
108	19083101 12232	II.1	2019-09-04	usługi telekomunikacyjne	64,61	64,61	61,38	3,23	0,00	2019-09-20
109	F020231/19/09-05	II.1	2019-09-05	środki czystości	19,94	19,94	18,94	1,00	0,00	2019-09-05
110	AT/1/2019/AT/09	II.1	2019-09-06	energia elektryczna	202,48	202,48	192,36	10,12	0,00	2019-09-25
111	5/09/2019/TS	II.5	2019-09-09	notebook	1 616,50	1 616,50	0,00	1 616,50	0,00	2019-09-06 przedpłata
112	Rachunek 03/09/2019	II.1	2019-09-30	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-09-30 2019-10-15 2019-10-21
113	FV/09/2019/02698	II.1	2019-09-30	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-10-14
114	AT/21/2019/AT/09	II.1	2019-09-30	energia elektryczna	-41,16	-41,16	-39,10	-2,06	0,00	2019-09-30
115	AT/24/2019/AT/09	II.1	2019-09-30	energia elektryczna	-33,47	-33,47	-31,80	-1,67	0,00	2019-09-30

116	AT/20/2019/AT/09	II.1	2019-09-30	energia elektryczna	-25,15	-25,15	-23,89	-1,26	0,00	2019-09-30
117	AT/23/2019/AT/09	II.1	2019-09-30	energia elektryczna	-50,97	-50,97	-48,42	-2,55	0,00	2019-09-30
118	AT/19/2019/AT/09	II.1	2019-09-30	energia elektryczna	-44,23	-44,33	-42,11	-2,22	0,00	2019-09-30
119	03/09/2019	II.2	2019-09-30	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-09-30
120	6954/10/2019	II.1	2019-10-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	179,33	179,33	170,36	8,97	0,00	2019-10-15
121	LUSF-2019-10/172	II.1	2019-10-01	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-10-10
122	UODR-2019-10/1	II.1	2019-10-01	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-10-10
123	0213/F000514/2019	II.1	2019-10-01	środki czystości	76,79	76,79	72,95	3,84	0,00	2019-10-01
124	19093001 11696	II.1	2019-10-04	usługi telekomunikacyjne	63,69	63,69	60,51	3,18	0,00	2019-10-10
125	7650298210/FES/00001	II.1	2019-10-06	energia elektryczna	660,82	660,82	627,78	33,04	0,00	2019-10-21
126	FV/89/19	II.5	2019-10-08	wymiana podgrzewacza	498,15	498,15	0,00	498,15	0,00	2019-10-30

1 27	4326/2019	II.3	2019-10-16	materiały biurowe i plastyczne	13,10	13,10	11,79	1,31	0,00	2019-10-16
1 28	F0013401 01900265 647U	II.1	2019-10-17	opłaty pocztowe	12,50	12,50	11,88	0,62	0,00	2019-10-17
1 29	1876/10/2 019/SŁ	II.3	2019-10-28	materiały biurowe i plastyczne	78,36	78,36	70,52	7,84	0,00	2019-10-28
1 30	Rachunek 03/10/20 19	II.1	2019-10-30	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-10-30 2019-11-14 2019-11-20
1 31	76502982 10/FES/00 002	II.1	2019-10-30	energia elektryczna	342,68	342,68	325,55	17,13	0,00	2019-12-02
1 32	02/10/20 19	II.2	2019-10-30	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-10-30
1 33	FV/10/201 9/00723	II.1	2019-10-31	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-12-09
1 34	7692/11/2 019	II.1	2019-11-01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	180,40	180,40	171,38	9,02	0,00	2019-12-02
1 35	LUSF-2019-11/170	II.1	2019-11-04	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-12-13
1 36	UODR-2019-11/1	II.1	2019-11-04	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-12-03
1 37	19103101 11196	II.1	2019-11-04	usługi telekomunikacyjne	63,22	63,22	60,06	3,16	0,00	2019-12-02

Dot

1 38	0213/F000 594/2019	II.1	2019-11- 15	środki czystości	55,94	55,94	53,14	2,80	0,00	2019-11-15	V
1 39	FA190009 9510240	II.1	2019-11- 18	środki czystości	5,98	5,98	5,68	0,30	0,00	2019-11-18	V
1 40	#68801/80 57/2019	II.1	2019-11- 20	farba	208,92	208,92	198,47	10,45	0,00	2019-11-20	V
1 41	Rachunek 03/11/20 19	II.1	2019-11- 28	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-11-28 2019-12-13 2019-12-20	V
1 42	03/11/20 19	II.2	2019-11- 28	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-11-28	V
1 43	76502982 10/FES/00 003	II.1	2019-11- 29	energia elektryczna	360,08	360,08	342,08	18,00	0,00	2019-12-12	V
1 44	FV/11/201 9/00729	II.1	2019-11- 30	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-12-20	V
1 45	8428/12/2 019	II.1	2019-12- 01	usługi telekomunikacyjne i internetowe	176,42	176,42	167,60	8,82	0,00	2019-12-13	V
1 46	UODR- 2019-12/1	II.1	2019-12- 02	opłata za plafon świetlny	200,00	200,00	190,00	10,00	0,00	2019-12-16	V
1 47	LUSF- 2019- 12/171	II.1	2019-12- 02	ogrzewanie pomieszczeń, woda, ścieki	558,28	558,28	530,37	27,91	0,00	2019-12-20	V
1 48	19113001 10598	II.1	2019-12- 04	usługi telekomunikacyjne	64,16	64,16	60,95	3,21	0,00	2019-12-18	V

149	F/203/2020/42997	II.4	2019-12-12	krzesła	1 497,00	1 497,00	1 270,20	226,80	0,00	2019-12-12
150	F000700121900777938U	II.1	2019-12-13	opłaty pocztowe	8,70	8,70	8,27	0,43	0,00	2019-12-13
151	0213/F000647/2019	II.1	2019-12-13	środki czystości	106,58	106,58	101,25	5,33	0,00	2019-12-13
152	#74887/8057/2019	II.1	2019-12-17	farba	84,98	84,98	80,73	4,25	0,00	2019-12-17
153	7650298210/FES/00004	II.1	2019-12-19	energia elektryczna	315,79	315,79	300,00	15,79	0,00	2019-12-30
154	FV/12/2019/00013	II.1	2019-12-19	wywóz śmieci	55,68	55,68	52,90	2,78	0,00	2019-12-20
155	F/203/2020/47859	II.4	2019-12-23	biurko	373,00	373,00	316,49	56,51	0,00	2019-12-23
156	Rachunek 04/12/2019	II.1	2019-12-30	wynagrodzenie sprzątaczki	648,62	648,62	616,19	32,43	0,00	2019-12-30
157	FV/11912249316	II.1	2019-12-30	panele	1 194,91	1 194,91	1 135,16	59,75	0,00	2019-12-30
158	02/12/2019	II.2	2019-12-30	usługa księgowa	800,00	800,00	760,00	40,00	0,00	2019-12-30
159	FV/4/108163/12/2019	II.5	2019-12-30	oprogramowanie antywirusowe	343,17	343,17	0,00	343,17	0,00	2020-01-12

	Razem	41 249,79	40 324,70	34 565,28	5 759,42	0,00	
	Ogółem:	265 533,82	259 893,79	209 963,00	49 930,79	0,00	

6. **Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego** (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)
nie dotyczy

Część III. Dodatkowe informacje
nie dotyczy

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;

4) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Justyna Kamińska

Justyna Kamińska

Sekretarz Zarządu Fundacji

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.[18]

Data .....

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką pocztową 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 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem 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, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.
3) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
4) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.
5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.
6) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, w tym nieodpłatnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
7) Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).
8) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
9) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
10) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
11) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
12) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, w tym nieodpłatnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
13) 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.
14) 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.
15) 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.
16) Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.
17) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania., świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
18) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.