

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego
Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej



w okresie od 1 sierpnia 2006 do 31 grudnia 2006,
określonego w umowie nr 463,
zawartej w dniu 25 września 2007, pomiędzy
Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich (SLLGO) a Ministrem Pracy i
Polityki Społecznej

Data złożenia sprawozdania: 30.01.2007

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele, rezultaty i wskaźniki ewaluacji zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku /pkt. II.3, II.6 i II.7 wniosku/? Jeśli nie – dlaczego?

Budowanie Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej określiliśmy jako zadanie wieloletnie i wymagające stałego odpowiadania na pojawiające się potrzeby. Tym samym wszystkie cele, rezultaty i wskaźniki są wyznaczone w okresie wieloletnim, a ich dokładniejszy stopień realizacji będzie można wskazać pod koniec 2007 roku.

W sierpniu 2006 rozpoczęliśmy tworzenie Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej i w trakcie 5 miesięcy realizacji zidentyfikowaliśmy szereg nowych wyzwań, możliwości i potencjalnych koalicjantów w realizacji misji tego przedsięwzięcia. Robiąc rozpoznanie istniejących w Europie dobrych praktyk i piśmiennictwa na temat funkcjonowania dostępu do informacji publicznej, zidentyfikowaliśmy potrzebę prowadzenia stałych i konsekwentnych działań w promowaniu wiedzy i umiejętności korzystania z dostępu do informacji publicznej. W Polsce próby systematycznego zajęcia się tematyką dostępu do informacji publicznej pojawiły się dwukrotnie.

Pierwszą próbą była prasowa kampania „Masz prawo wiedzieć” prowadzona przez portal internetowy – Nasze Miasto – www.maszprawo.naszemiasto.pl, rozpoczęta w 2004 roku. W ramach tej kampanii drukowane były teksty o prawie do informacji w „Dzienniku Bałtyckim”, „Dzienniku Łódzkim”, „Ekspresie Ilustrowanym”, „Dzienniku Zachodnim”, „Gazecie Krakowskiej”, „Gazecie Poznańskiej”, „Głosie Wielkopolski” „Słowie Polskim Gazecie Wrocławskiej”. Kampania miała charakter problemowy – w artykułach prasowych przedstawiano przypadki nie stosowania ustawy o dostępie do informacji. Strona akcji nie przedstawiała jednak wielu informacji istotnych dla zrozumienia filozofii tego demokratycznego prawa i jego podstaw w historii prawa.

Tę lukę od 2005 roku starał się wypełnić polski oddział *Transparency International* poprzez uruchomienie Centrum Promocji Informacji Publicznej. Niestety projekt ten został zakończony w 2006.

SLLGO zdiagnozowało, że podejście do promocji dostępu do informacji musi odbywać się wieloma kanałami. Trzeba nie tylko dostarczać możliwie dużo informacji, używając przystępnego dla większości obywateli języka, ale też aktywnie promować tę wiedzę poprzez systematyczne szkolenia różnych grup. Skuteczność takich wielotorowych kampanii pokazują wskaźniki użytkowania prawa do informacji w Bułgarii i Rumunii. Tam, mimo niedoskonałego prawa, rocznie liczba wniosków o udostępnienie informacji wynosi kilkaset tysięcy (w Bułgarii: w 2003 roku 67 712; w 2004 - 49 653, zaś w Rumunii w 2005 roku 71 000 wniosków). Są to liczby znacznie przekraczające wskaźniki dla innych krajów regionu Europy Środkowo-Wschodniej. Uważa się, że wpływ na powszechne używanie prawa do informacji ma dobra promocja i szkolenia dla urzędników i obywateli.

Dogłębne rozpoznanie problematyki dostępu do informacji publicznej w Europie i na świecie, wpływają zatem na sposób w jaki SLLGO myśli o projekcie Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej. Z tej perspektywy, cele osiągnięte w ciągu 5 miesięcy, mogą głównie dotyczyć pobudzenia zainteresowania osób będących bezpośrednimi adresatami projektu oraz przygotowania zaplecza dla dalszych działań.

Cele, które udało nam się osiągnąć na pierwszym etapie realizacji są następujące

- stworzenie systemu wsparcia dla obywateli napotyających trudności w dostępie do informacji;
- stworzenie profesjonalnego systemu monitorowania DIP;
- stworzenie wartościowej merytorycznej bazy danych przypadków DIP, szczególnie pod kątem łączących się z tym ograniczeń (tajemnica państwowa; ochrona danych osobowych) oraz związanych z niejasnością litery prawa;
- wzmocnienie merytoryczne co najmniej 12 organizacji obywatelskich zajmujących się tym zagadnieniem, za pomocą szkolenia, przeprowadzonych interwencji oraz monitoringu DIP;

Przygotowaliśmy też bazę dla jednego z kluczowych rezultatów projektu, jakim jest system **wsparcia dla obywateli (mailowy, telefoniczny i bezpośredni)** oraz zidentyfikowaliśmy **obszary do prowadzenia profesjonalnego monitoringu** przez lokalnych działaczy. Ponadto aktywnie szukamy przypadków opisywanych w Internecie czy literaturze przedmiotu.

Przygotowaliśmy **portal wiedzy – stronę internetową, materiały promocyjne** (ulotki i plakaty).

Znacznie udało nam się wzmocnić **potencjał merytoryczny Lokalnych Grup Obywatelskich** poprzez stworzenie im możliwości pogłębienia swojej wiedzy na temat DIP oraz praktycznych umiejętności monitorowania i egzekwowania tego prawa. Lista dyskusyjna, która powstała w ramach projektu dip_lista@lgo.pl jest aktywnie używana i codziennie pojawiają się na niej nowe przypadki z terenu całej Polski. Stopniowo członkowie zaangażowanych w projekt LGO stają się strażnikami - ekspertami w dziedzinie DIP.

W obszarze wskaźników produktu, nasze osiągnięcia to:

- stworzenie i funkcjonowanie 1 Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej;
- funkcjonowanie 1 adresu mailowego w ramach porad świadczonych przez prawnika Pozarządowego Centrum DIP;
- funkcjonowanie 1 infolinii w ramach porad świadczonych przez prawnika Pozarządowego Centrum DIP;
- funkcjonowanie 1 portalu wiedzy o dostępie do informacji publicznej;
- cotygodniowe dyżury prawnika w biurze Stowarzyszenia adresowane do zainteresowanych tematyką DIP osób;
- 1 baza danych z kluczowymi przypadkami DIP;
- 1 narzędzie – instrukcja do przeprowadzania monitoringu DIP;
- 12 Lokalnych Grup Obywatelskich zaangażowanych w prowadzenie monitoringu, interwencji
- 1 szkolenie (2 dni) z zasad monitoringu i interwencji w zakresie funkcjonowania Ustawy Dostępu do Informacji Publicznej;
- 1 plakat promujący DIP wydrukowany w 2 000 egzemplarzy;
- 1 ulotka promująca DIP wydrukowana w 10 000 egzemplarzy.

W obszarze wskaźników rezultatu nasze osiągnięcia to:

- poprawa funkcjonowania prawa DIP w min. 12 lokalizacjach objętych projektem (w wyniku monitoringu i interwencji prowadzonych przez LGO);

- rozpowszechnienie wiedzy o DIP i umiejętności egzekwowania swoich praw wśród osób korzystających z naszych porad oraz portalu wiedzy;

Na obecnym etapie realizacji projektu trudno jest mówić o wskaźnikach oddziaływania.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

Projekt przebiegał zgodnie z harmonogramem. Pojawiło się kilka nowych obszarów związanych z dostępem do informacji w praktyce międzynarodowej, którym poświęciliśmy więcej czasu niż pierwotnie planowaliśmy. Niektóre działania uległy wydłużeniu, co wynika z podążania za procesem rozwoju wiedzy adresatów i uczestników projektu. Jednak w całości realizacji projektu wszelkie tego typu drobne zmiany odbywają się z pożytkiem dla uczestników i odbiorców. Staramy się też korzystać z wszelkich nowych możliwości pojawiających się w toku realizacji, dotyczących rozpowszechniania informacji o Pozarządowym Centrum Dostępu do Informacji Publicznej czy wzmocnienia jego efektów.

1. Stworzenie i funkcjonowanie systemu porad udzielanych przez prawnika w ramach Pozarządowego Centrum DIP - pomoc dla osób, które napotkały bariery bądź niejasności w trakcie ubiegania się o informację publiczną:

- 1.1. rekrutacja i zatrudnienie prawnika. W projekcie zatrudnionych zostało dwóch prawników (jeden w terenie) – Krzysztof Izdebski i Szymon Osowski. Uznaliśmy, że krąg prawników dobrze znających prawo do informacji w praktyce, powinien być możliwie szeroki oraz, że nasze działania wobec adresatów uwiarygodnią będzie posiadanie eksperta spoza Warszawy (który jednak nie mógłby pełnić stałych dyżurów w biurze), jako że perspektywa warszawska zazwyczaj uważana jest za odmienną od spostrzeżeń organizacji z innych miejscowości Polski. Dodatkowymi argumentami było stworzenie naszym ekspertom możliwości uczenia się od siebie i uzupełniania swoich zadań oraz chęć przyciągnięcia do naszego Stowarzyszenia nowych członków, którzy rozumieją ideę kontroli społecznej, dobrych rządów i jednocześnie posiadają wiedzę ekspercką.
- 1.2. przygotowanie merytoryczne prawnika, przygotowanie niezbędnych materiałów do przyjmowania interesantów. W pierwszym etapie realizacji projektu prawnicy wraz z trenerką i koordynatorką, zajmowali się przygotowaniem materiałów dla uczestników szkolenia i pisanem ulotki.
- 1.3. promocja Pozarządowego Centrum Dostępu do Informacji Publicznej. W kwestii promocji projektu przyjęliśmy strategię podejmowania działań w momencie, kiedy zawartość portalu będzie dostatecznie satysfakcjonująca, żeby udawało się na stronie znaleźć informacje brakujące w innych serwisach. Stąd dokładnie analizowaliśmy zawartość portalu *Transparency International* Polska oraz www.maszprawo.naszemiasto.pl, żeby zapoznać się z dotychczasowymi osiągnięciami w Polsce, a także portali zagranicznych organizacji skupionych w *Freedom of Information Advocates Network* <http://www.foiadvocates.net/>. Na podstawie dokonanej analizy oraz dyskusji w gronie zespołu realizującego projekt, doszliśmy do wniosku, że w dużym stopniu powinniśmy trafiać z informacją o naszych działaniach do organizacji i instytucji zainteresowanych działaniem na rzecz dobra publicznego. Temu bowiem służy dostęp do informacji. Dlatego obok dotychczasowych zidentyfikowanych adresatów, jakimi były samorzady uczestniczące w akcji Przejrzysta Polska, naszymi grupami docelowymi stały się także organizacje pozarządowe biorące udział w akcjach na rzecz dobra

publicznego. W 2006 roku w akcji „Masz głos, masz wybór” wzięło udział 380 organizacji w całej Polsce. Fundacja im. Stefana Batorego rozpocznie w lutym 2007 nowe działanie w ramach tego projektu. Lokalne organizacje będą prowadziły kampanię na rzecz świadomego wyboru władz samorządowych przez mieszkańców w 2010 roku. Jednym z działań, które zaangażowane w „Masz głos, masz wybór” organizacje będą musiały podjąć, jest monitoring dostępu do informacji publicznej. Dlatego nasze Centrum będzie promowane na stronie projektu oraz do wszystkich tych organizacji dotrą nasze ulotki i plakaty. Wyniki monitoringu będą rozpowszechniane na naszej stronie.

- 1.4 rozpoczęcie mailowych i telefonicznych dyżurów prawnika – obecnie prawnicy dyżurują pod adresem dip@lgo.pl i pod telefonem w środy od 12.00 do 18.00.
- 1.5. rozpoczęcie dyżurów prawnika w siedzibie Pozarządowego Centrum DIP – na razie większość pytań pochodzi od uczestników szkolenia przeprowadzonego w ramach niniejszego projektu – odpowiedzi udzielane są na liście dyskusyjnej dip_lista@lgo.pl. Często pojawiające się pytania umieszczamy w dziale FAQ na stronie www.informacjapubliczna.org.pl. Poza tym otrzymaliśmy 5 próśb o pomoc z całej Polski, nie wszystkie jednak związane były z dostępem do informacji publicznej. Liczymy się z tym, że pytań niezwiązanych będzie dużo, ponieważ wszystkie centra porad otrzymują pewną liczbę takich próśb. Poza tym prawo do informacji nie jest jeszcze dostatecznie dobrze znane obywatelom i organizacjom i właśnie naszą rolą jest korygowanie niewłaściwego powoływania się na to prawo. Niezależnie od tego, wszyscy pytający otrzymują odpowiedzi na swoje pytania.
- 1.6. prowadzenie ciągłej statystyki osób zwracających się do nas o pomoc oraz zgłaszanych spraw ze względu na obszar problemowy – ze względu na stosunkowo małą liczbę pytań z zewnątrz, zrezygnowaliśmy z umieszczania statystyki – zrobimy to po osiągnięciu progu 50 zapytań.

2. portal wiedzy o dostępie do informacji publicznej www.informacjapubliczna.org.pl

- 2.1. przeszkolenie wolontariusza SLLGO w budowie stron internetowych i w użytkowaniu programów graficznych – autorem strony www.informacjapubliczna.org.pl jest nasz wolontariusz, który przeszedł właściwe szkolenie. Strona zmienia się na bieżąco. Początkowo strona została wykonana w języku HTML/CSS/PHP. Niestety strona ta nie obsługiwała mechanizmu (CMS) wizualnej obsługi treści, co powodowało trudności z jej aktualizacją dla osób nie znających języków budowy stron internetowych takich jak HTML/CSS/PHP/JAVASCRIPT. W związku z powyższym system budowy strony został zmieniony na JOOMLA, który udostępnia wizualny mechanizm obsługi strony. Dzięki temu wszystkie osoby biorące udział w projekcie po przeszkoleniu przez wolontariusza będą mogły aktualizować zawartość witryny
- 2.2. budowa portalu – nie jest to działanie jednorazowe. Portal jest budowany na bieżąco zależnie od powstającego zapotrzebowania. Na początku pojawiły się informacje o prawie i orzeczenia. Zarówno te działy, jak i wszystkie inne – „Aktualności”, „FAQ”, „Artykuły” czy „Monitoring społeczny”, muszą być uzupełniane na bieżąco.
- 2.3. rozpoczęcie umieszczania informacji w poszczególnych pozycjach: o trybie udzielania dokumentów/ informacji o charakterze publicznym z odwołaniem do odpowiednich fragmentów Ustawy o dostępie do informacji publicznej i innych adekwatnych ustaw; o różnych „ścieżkach” dochodzenia swoich praw w zależności od meritum sprawy (termin, tematyka, DIP a tajemnica państwowa lub ochrona danych osobowych itd.); wzory pism

odwoławczych, orzecznictwo, dobre praktyki itd.

- 2.4. zainstalowanie na stronie bazy danych z kluczowymi przypadkami DIP

3. stały monitoring funkcjonowania dostępu do informacji publicznej realizowany przez minimum 12 Lokalnych Grup Obywatelskich:

- 3.1. ogłoszenie zasad udziału w projekcie adresowane do Lokalnych Grup Obywatelskich na naszej wewnętrznej liście dyskusyjnej; selekcja i rekrutacja zainteresowanych udziałem. Informację o szkoleniu umieściliśmy też na liście dyskusyjnej konsultantów społecznych akcji Przejrzysta Polska, którzy z kolei przekazali ją kolejnym zainteresowanym. Stąd na szkoleniu obecnych było kilka osób spoza grona Lokalnych Grup Obywatelskich. W sumie reprezentowane były następujące miejscowości: Białosłiwie, Bielawa, Dębica, Katowice, Legnica, Nowa Sól, Poznań, Piła, Stanisławów, Stronie Śląskie, Szklarska Poręba i Warszawa., czyli zgodnie z założeniami 12 lokalizacji. Zainteresowanie z zewnątrz, ograniczone niestety przez budżet projektu, przekonało nas jednak, że szkolenia dla organizacji pozarządowych dotyczące dostępu do informacji są bardzo potrzebne i w przyszłości będziemy się starać o pozyskanie kolejnych środków.
- 3.2. szkolenie z zasad monitoringu i interwencji w zakresie funkcjonowania Ustawy o Dostępie do Informacji Publicznej odbyło się 18 i 19 listopada 2006 (lista obecności i materiały szkoleniowe – Załącznik 1 i 2) Zgodnie z założeniami grupa wypracowała obszary do monitoringu: Postanowiono, że w ramach projektu zostanie pilotażowo przetestowane narzędzie do monitoringu stworzone przez uczestników innego przedsięwzięcia sfinansowanego ze środków FIO – Szkoły Animatorów Działań Lokalnych, odbywającej się w ramach projektu: FIO 192 - „Lokalne Grupy Obywatelskie – wspólnoty na rzecz przejrzystości”;
- 3.3. dopracowanie narzędzia przez koordynatorkę projektu – narzędzie zostało wypracowane przez grupę animatorów biorących udział w projekcie wymienionym powyżej. Podczas szkolenia postanowiono pilotażowo je przetestować, nie było więc uzasadnienia dla dodatkowego poprawiania narzędzia przez koordynatorkę na tym etapie rozwoju projektu;
- 3.4. prowadzenie monitoringu przez min. 12 LGO – monitoring jest na bieżąco prowadzony – na obecnym etapie realizacji projektu większość problemów rozstrzygana jest na liście dyskusyjnej dip_lista@lgo.pl

4. Stworzenie i funkcjonowanie bazy danych z przypadkami dotyczącymi dostępu do informacji publicznej:

- 4.1. stworzenie klucza wg którego przypadki będą systematyzowane – na tym etapie realizacji postanowiliśmy rozpocząć od stworzenia jedynej w Polsce bazy danych orzeczeń polskich i europejskich – których źródłem są prawdziwe przypadki. Systematyzacja przypadków monitoringu została przygotowana na podstawie formularza do monitoringu;
- 4.2. stworzenie narzędzia internetowego;
- 4.3. instalacja bazy danych na stronie internetowej;

5. promocja przedsięwzięcia:

- 5.1. opracowanie treści plakatu i ulotki (załącznik 3 i 4);

- 5.2. druk plakatów i ulotek;
- 5.3. dystrybucja plakatów i ulotek – LGO na bieżąco będą wieszają plakaty w swoich miejscowościach. Pozyskaliśmy też z programu Przejrzysta Polska listę 123 samorządów, które ostatecznie ukończyły drugą edycję programu. Podobnie jak zostało opisane w punkcie 1.3, plakaty i ulotki zostaną przekazane uczestnikom akcji „Masz głos, masz wybór”.
- 5.4 i 5.5. Przygotowanie artykułów o DIP do mediów lokalnych – artykuły będą przekazywane w momencie, kiedy na portalu pojawiają się wyniki monitoringu społecznego;

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku /pkt II.5 wniosku/.

W ramach projektu:

1. Stworzono 1 Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej przy Stowarzyszeniu Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich, ul. Szpitalna 5/5 00-031 Warszawa, dyżurujące w środy, w godzinach: 12.00-18.00;
2. Stworzono 1 adres e-mailowy w ramach porad świadczonych przez prawników Pozarządowego Centrum DIP – dip@lgo.pl;
3. Funkcjonuje 1 infolinia w ramach porad świadczonych przez prawnika Pozarządowego Centrum DIP – 022 828 91 28 w. 152;
4. Funkcjonuje 1 portal wiedzy o dostępie do informacji publicznej www.informacjapubliczna.org.pl;
5. Powstała 1 baza danych z kluczowymi przypadkami DIP – orzeczenia polskie i europejskie na stronie www.informacjapubliczna.org.pl;
6. Powstało 1 narzędzie – instrukcja do przeprowadzania monitoringu DIP;
7. 12 Lokalnych Grup Obywatelskich zostało zaangażowanych w prowadzenie monitoringu;
8. Przeprowadzono 1 szkolenie z zasad monitoringu i interwencji w zakresie funkcjonowania Ustawy Dostępu do Informacji Publicznej;
9. 12 lokalizacji było reprezentowanych na szkoleniu;
10. W szkoleniu wzięło udział 22 uczestników (planowano 24);
11. Wydrukowanie 2000 plakatów promujących dostęp do informacji z hasłem przewodnim „Dostęp do informacji – jednym z praw demokracji”;
12. Wydrukowanie 10 000 ulotek informacyjnych o dostępie do informacji publicznej

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie **48 716,25 zł** (I transza na 2006 rok). Cała dotacja: **95 411,25 zł**.

Poniesione wydatki **57 150,74 złote**.

pokrywane z dotacji 47 600,54 [w tym z odsetek bankowych 0,00.]

pokrywane ze środków własnych 9 550,20

Kwota niewykorzystanej dotacji zwrócona na konto Zleceniodawcy **1115,71 zł**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Procentowy udział kosztów do wysokości dotacji 3)	Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)				Bieżący okres sprawozdawczy			
						Koszt całkowity	własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów wkładu własnego w realizację zadania (pkt. IV.3 wniosku) 4)*	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów wkładu własnego w realizację zadania (pkt. IV.3 wniosku)*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I.	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu												
	koordynatorka	17	2000	miesiąc	4,19%	0	0	0	0	10211,62	4000,00	6211,62	0
	księgowa	17	500	miesiąc	0,91%	0	0	0	0	2500,00	870,00	1630,00	0
II.	Koszty osobowe merytoryczne												
II.1	prawnik	512	25	godzina	3,35%	0	0	0	0	3200,00	3200,00	0,00	0

	czynsz	17	700	miesiąc	2,38%	0	0	0	0	3409,74	2273,16	1136,58	0
	telefon	17	300	miesiąc	1,57%	0	0	0	0	1500,00	1500,00	0,00	0
	poczta	17	150	miesiąc	0,42%	0	0	0	0	400,00	400,00	0,00	0
	materiały biurowe	17	100	miesiąc	0,52%	0	0	0	0	500,00	500,00	0,00	0
	kopiowanie	17	50	miesiąc	0,00%	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0
V.	Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania												
	skaner	1	700	sztuka	0,73%	0	0	0	0	700,00	700,00	0,00	0
	komplet oprogramowanie do skanera i oprogramowanie graficzne do portalu wiedzy	1	2600	komplet	2,73%	0	0	0	0	2806,00	2600,00	206,00	0
VI	Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0
VII	Wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu												
	przejazd prawnika/koordynatorki na spotkania konsultacyjne z LGO zaangażowanymi w monitoring	2	160	przejazd	0,29%	0	0	0	0	274,16	274,16	0,00	0
VIII	Wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu												
	projekt logo Pozarządowego Centrum DIP	1	800	usługa	0,84%	0	0	0	0	800,00	800,00	0,00	0
IX.	Pozostałe												
	Projekt plakatu	1	800	usługa	0,84%	0	0	0	0	800,00	800,00	0,00	0
	Druk plakatu	2000	2	egzemplarz	3,85%	0	0	0	0	3672,93	3672,93	0,00	0
	Projekt ulotki	1	800	usługa	0,84%	0	0	0	0	800,00	800,00	0,00	0

	Druk ulotki	10000	0,3	egzemplarz	3,30%	0	0	0	0	3150,00	3150,00	0,00	0
	Dystrybucja plakatu i ulotek	400	10	paczka pocztowa	4,19%	0	0	0	0	4000,00	4000,00	0,00	0
	szkolenie z budowania stron internetowych i obsługi programów graficznych	2	1500	szkolenie	3,15%	0	0	0	0	3003,90	3003,90	0,00	0
	Literatura fachowa w zakresie DIP	10	35	sztuka	0,19%	0	0	0	0	183,77	183,77	0,00	0
	Baza danych	1	4001	uziełło, usługa	4,19%	0	0	0	0	4000,00	4000,00	0,00	0
Ogółem:										57150,74	47600,54	9550,20	

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	Zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji	95411,25	64,31	0,00	0,00	47600,54	83,29%
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *	52959,00	35,69	0,00	0,00	9550,20	16,71%
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania 0,00 zł/						
Ogółem:	148370,25	100%	0,00	100%	57150,74	100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

1. Kolumna 6 - *Procentowy udział kosztów do wysokości dotacji* został wyliczony na podstawie wydatkowanych środków z dotacji (kolumna 12) – tylko taka relacja pozawala śledzić, czy nie zostały przekroczone limity.

2. Przesunięcia środków nie są wyższe niż dozwolone 5%, poza kosztami wyżywienia i zakwaterowania na szkoleniu z dostępu do informacji publicznej. Koszt całego szkolenia jest

niższy niż założony, gdyż nie wykorzystaliśmy wszystkich środków na podróż. Niestety koszty żywienia i zakwaterowania okazały się nieznacznie wyższe niż zakładane – jest to 5,58% w przypadku żywienia oraz 9,44% w przypadku zakwaterowania. Liczbowo przekroczenia wynoszą odpowiednio: 135,63 oraz 170,00 złotych. Uprzejmie prosimy o uznanie tych przesunięć. Jeszcze raz pragniemy podkreślić, że zmieściliśmy się w całościowym budżecie na szkolenie, który stanowił większą pozycję budżetową nr III.2. Ta zaś nie została przekroczona.

3. Zestawienie faktur (rachunków)⁵⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego finansowych ze środków własnych
1	Rachunek do UZ nr 6/2006	I.	17.09.2006	Koordinacja	1900,00	0,00
2	Rachunek do UZ nr 6/2006	I.	23.10.2006	Koordinacja	1900,00	0,00
3	Rachunek do UZ nr 6/2006	I.	22.11.2006	Koordinacja	200,00	1700,00
4	Rachunek do UZ nr 6/2006	I.	12.12.2006	Koordinacja	0,00	1900,00
5	Rachunek do UZ nr 5/2006	I.	16.10.2006	Koordinacja	0,00	2611,62
6	Faktura VAT nr 98/08/2006	I.	28.08.2006	Księgowa	0,00	500,00
7	Faktura VAT nr 109/09/2006	I.	26.09.2006	Księgowa	0,00	500,00
8	Faktura VAT nr 117/10/2006	I	25.10.2006	Księgowa	0,00	630,00
9	Faktura VAT 135/11/2006	I.	29.11.2006	Księgowa	870,00	0,00
10	Rachunek do umowy zlecenia nr 7/2006	II.1	19.11.2006	prawnik	550,00	0,00
11	Rachunek do umowy zlecenia nr 8/2006	II.1	20.11.2006	prawnik	1325,00	0,00
12	Rachunek do umowy zlecenia nr 9/2006	II.1	08.12.2006	prawnik	1325,00	0,00
13	Rachunek do umowy o dzieło nr 5/2006.	II.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - trenerka	1280,00	0,00

14	Rachunek do umowy o dzieło nr 6/2006	II.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - prawnik	720,00	0,00
15	Faktura VAT nr 383/2006	III.2	18.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - sala szkoleniowa (2 dni)	0,00	366,00
16	Faktura VAT nr 048/4/2006	III.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie	590,00	0,00
17	Faktura VAT nr 383/2006	III.2	18.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie	268,40	0,00
18	Faktura VAT 840/2006	III.2	20.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie	270,00	0,00
19	Faktura VAT 07/03691	III.2	17.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie	247,27	0,00
20	Faktura VAT 758/2006	III.2	18.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie	1040,00	0,00

21				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przerwy kawowe i wyżywienie		
	Faktura VAT 06/6288	III.2	21.11.2006		149,96	0,00
22				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - noclegi		
	Faktura VAT FS 840/2006	III.2	20.11.2006		1748,00	0,00
23				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - noclegi		
	Faktura VAT 859/2006	III.2	23.11.2006		222,00	0,00
24				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - materiały szkoleniowe		
	Faktura VAT 07/03691	III.2	17.11.2006		39,95	0,00
25				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - materiały szkoleniowe		
	faktura VAT nr 10078502	III.2	18.12.2006		588,86	0,00
26				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - materiały szkoleniowe		
	faktura VAT nr 02376/06	III.2	29.12.2006		85,50	0,00
27				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp - W.Paszkowski	III.2	18-19.11.2006		392,30	0,00

28	rkp - A. Oślizło	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	94,51	0,00
29	rkp - M. Czarnecka	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	24,00	0,00
30	rkp - Z. Michałowski	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	179,60	0,00
31	rkp - K. Dorochała	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	138,00	0,00
32	rkp - G. Wójkowski	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	124,00	0,00
33	rkp - M. Szwajcer	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	132,30	0,00

34	rkp - K. Matlak	III.2	18- 19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	132,30	0,00
35	Faktura VAT 840/2006	III.2	20.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	32,00	0,00
36	rkp - A. Oślizło - powrót	III.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	45,00	0,00
37	rkp - M. Kryszkowska	III.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	145,00	0,00
38	rkp - I. Opaszowska	III.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	192,00	0,00
39	rkp - M. Mazur	III.2	19.11.2006	Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań	94,00	0,00

40				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp - S. Osowski	III.2	14.12.2006		104,00	0,00
41				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp - S. Osowski	III.2	24.11.2006		156,00	0,00
42				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp - A. Kuliberda	III.2	21.11.2006		49,50	0,00
43				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp-J. Janisz	III.2	20.11.2006		192,16	0,00
44				Szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych - przejazdy uczestników spotkań		
	rkp-A. Łazowy	III.2	20.11.2006		195,96	0,00
45				monitoring funkcjonowania DIP/ interwencje LGO - materiały do monitoringu		
	pokwitowanie	III.3	24.10.2006		6,00	0,00
46				monitoring funkcjonowania DIP/ interwencje LGO - materiały do monitoringu		
	Faktura VAT nr 540/06	III.3	21.12.2006		15,50	0,00

47	Faktura VAT nr 169/2	III.3	13.12.2006	monitoring funkcjonowania DIP/ interwencje LGO - materiały do monitoringu	22,55	0,00
48	Faktura VAT nr FV03061/281/00100400/G/1206	III.3	27.12.2006	monitoring funkcjonowania DIP/ interwencje LGO - materiały do monitoringu	1156,00	0,00
49	Faktura VAT nr 182/2006	IV	03.08.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - czynsz	1136,58	0,00
50	Faktura VAT nr 210/2006	IV	08.09.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - czynsz	1136,58	0,00
51	Faktura VAT nr 234/2006	IV	03.10.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - czynsz	0,00	1136,58
52	Faktura VAT nr 222/2006	IV	20.09.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - telefon	171,92	0,00
53	Faktura VAT nr 06100762564889	IV	19.10.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - telefon	379,97	0,00
54	Faktura VAT nr 06110791215270	IV	19.11.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - telefon	236,81	0,00
55	Faktura VAT nr 2006/FDs/660G/194	IV	22.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - telefon	610,73	0,00

56	Faktura VAT nr 378/2006	IV	22.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - telefon	100,57	0,00
57	Pokwitowanie	IV	30.11.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - poczta	25,00	0,00
58	Fvat 0612/F1/035	IV	05.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - poczta	32,94	0,00
59	Fvat 04944	IV	21.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - poczta	25,00	0,00
60	Fvat FV00426/283/081705000/6/1206	IV	29.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - poczta	103,76	0,00
61	Fvat FP/1122/2006	IV	29.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - poczta	213,30	0,00
62	Faktura VAT 0/S/02070/06	IV	28.11.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - materiały biurowe	53,50	0,00
63	Faktura VAT nr 529/06	IV	17.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - materiały biurowe	126,00	0,00

64	Faktura VAT nr FO7138/1/06	IV	20.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - materiały biurowe	213,50	0,00
65	Faktura VAT nr 188/M/024107	IV	28.12.2006	Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu - materiały biurowe	107,00	0,00
66	Faktura VAT nr 3230/2006	V	24.10.2006	Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania - skaner	700,00	0,00
67	Faktura VAT nr F/1098/06	V	21.12.2006	Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania - komplet oprogramowanie do skanera i oprogramowanie graficzne do portalu wiedzy	2600,00	206,00
68	Faktura VAT nr 488/2006	08.10.2006	VII	Wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu	60,00	0,00
69	rkp - Dariusz Kraszewski	08-09.10.2006	VII	Wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu	130,86	0,00
70	rkp - Zenon Michajłowski	14.12.2006	VII	Wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu	83,30	0,00
71	Rachunek do umowy o dzieło 7/2006	29.11.2006	VIII	Wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu - projekt logo Pozarządowego Centrum DIP	800,00	0,00

72	rachunek do umowy o dzieło 8/2006	15.12.2006	IX	Pozostałe-projekt plakatu	800,00	0,00
73	Faktura VAT nr 000062/12/06	19.12.2006	IX	Pozostałe-druk plakatu	3672,93	0,00
74	rachunek do umowy o dzieło 8/2006	15.12.2006	IX	Pozostałe-projekt ulotki	800,00	0,00
75	Faktura VAT nr 000062/12/06	19.12.2006	IX	Pozostałe-druk ulotki	3150,00	0,00
76	Faktura VAT nr FV03057/281/00100400/G/1206	27.12.2006	IX	Pozostałe - Dystrybucja plakatu i ulotek	4000,00	0,00
77	Faktura VAT nr SPR/FVAT 028585	10.11.2006	IX	Pozostałe - szkolenie z budowania stron internetowych i obsługi programów graficznych	19,90	0,00
78	Faktura VAT nr 0109286	19.12.2006	IX	Pozostałe - szkolenie z budowania stron internetowych i obsługi programów graficznych	44,00	0,00
79	Faktura VAT nr 11/12/2006	18.12.2006	IX	Pozostałe - szkolenie z budowania stron internetowych i obsługi programów graficznych	2940,00	0,00
80	Faktura VAT nr F061200095/SN	28.12.2006	IX	Pozostałe - Literatura fachowa w zakresie DIP	122,00	0,00
81	Faktura VAT nr SPR/FVAT 028585	29.12.2006	IX	Pozostałe - Literatura fachowa w zakresie DIP	38,92	0,00
82	Faktura VAT 847/Z/06	21.12.2006	IX	Pozostałe - Literatura fachowa w zakresie DIP	22,85	0,00
83	rachunek do umowy o dzieło 7/2006	20.12.2006	IX	Pozostałe - baza danych	2000,00	0,00
84	rachunek do umowy o dzieło 8/2006	20.12.2006	IX	Pozostałe - baza danych	2000,00	0,00
Ogółem:					47600,54	9550,20

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:⁶⁾

1. Lista obecności na szkoleniu z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych
2. Materiały szkoleniowe przygotowane na szkolenie z narzędzi i strategii monitoringu oraz interwencji prawnych
3. Ulotka o dostępie do informacji publicznej
4. Plakat o dostępie do informacji publicznej
5. Pilotażowy formularz do prowadzenia monitoringu
6. Kopie umów cywilno-prawnych pokrytych ze środków dotacji
7. Kopia dowodu zwrotu niewykorzystanych środków

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej,
- 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,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

**STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**

ul. Szpitalna 5/5

00-031 Warszawa

tel. 0-22 828 91-28 w. 152, fax 828 91 29

(pieczęć organizacji pozarządowej)

Katarzyna Bejko-Tobóć
Katarzyna Bejko-Tobóć
PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Magdalena Chustecka

Magdalena Chustecka
Dyrektorka biura

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego z dopiskiem „*sprawozdanie częściowe*/końcowe* z realizacji zadania – FIO 2006*”.

- ¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
 - ²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
 - ³⁾ Kolumna nr 6 tabeli „Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)” odnosi się do wysokości limitów poszczególnych rodzajów kosztów określonych w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji”, część 3.3 Kwalifikowalność kosztów.
 - ⁴⁾ Kolumna nr 10 tabeli „Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)” odnosi się wyłącznie do małych projektów, których definicja znajduje się w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji”, część 3.2 Rodzaje projektów ze względu na wielkość dotacji.
 - ⁵⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz ze środków własnych, a także rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej* 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
- Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- ⁶⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty,

wyniki prowadzonych ewaluacji, informacje prasowe o realizowanym zadaniu, inne), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów cywilno-prawnych oraz kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych) oraz kopie dowodu wpłaty (przelewu) niewykorzystanej kwoty dotacji na konto Zleceniodawcy.

* Niepotrzebne skreślić.