

PROJEKTY REALIZOWANE W LATACH 2006 - 2007

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE)

z wykonania zadania publicznego

Pozarządowe Centrum Dostępu do Informacji Publicznej

(nazwa zadania)

w okresie od 1 sierpnia 2006 do 31 grudnia 2008

określonego w umowie nr 463,

zawartej w dniu 25 września 2006, pomiędzy

Ministrem Pracy i Polityki Społecznej a Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup
Obywatelskich

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa organizacji

pozarządowej*/podmiotu*/

jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania: 30 stycznia 2008

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.

Cele, które udało nam się osiągnąć:

- 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:

W 2006 roku:

- 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 2007 roku:

- cotygodniowe dyżury prawnika w biurze Stowarzyszenia adresowane do zainteresowanych tematyką DIP osób (globalnie w skali projektu będzie to około 52 dyżurów);
- udzielenie odpowiedzi około 300 osobom w ramach Pozarządowego Centrum DIP.
- 1 statystyka osób zwracających się do nas o pomoc oraz zgłaszanych spraw ze względu na obszar problemowy (np. kategoria spraw związanych z terminami ustawowymi; kategoria spraw związanych z ochroną danych osobowych itp.);

W toku realizacji projektu, na adres skrzynki poczty elektronicznej dip@lgo.pl przyszło 56

zapytań o udzielenie porad prawnych. Prawnik Stowarzyszenia udzielił 37 porad związanych z dostępem do informacji publicznej, pozostałe zapytania w liczbie 19 dotyczyły innych spraw nie związanych z dostępem do informacji publicznej.

Ponadto prawnik Stowarzyszenia dyżurował w biurze w każdą środę w godzinach 12 – 18. Podczas tych dyżurów udzielił 53 porad.

Prawnicy Stowarzyszenia prowadzili również szkolenia z zakresu informacji publicznej m.in.: na spotkaniu organizacji strażniczych w Fundacji Stefana Batorego (luty 2007 – 27 osób), dla organizacji zrzeszonych w Federacji Organizacji Służebnych Mazowia (Kwiecień 2007 – 24 osoby) oraz w ramach obchodów Międzynarodowego Dnia Dostępu do Informacji (wrzesień 2007) podczas których przeszkolono ponad 100 osób z Torunia, Lublina, Słupska, Katowic i Leszna. Po każdym ze szkoleń został przewidziany czas na przeprowadzenie indywidualnych konsultacji w zakresie dostępu do informacji publicznej. W wyniku indywidualnych konsultacji udzielono 34 porad.

Pozostałe porady udzielane były członkom SLLGO na liście dyskusyjnej dip_lista@lgo.pl oraz podczas różnych seminariów, warsztatów i innych spotkań członków SLLGO. Trudno jest dokładnie oszacować liczbę udzielonych w ten sposób porad – szacujemy, że było ich ok. 120 (więcej na ten temat w załączniku 1)

Większość z pytań zadanych czy to w formie telefonicznej, elektronicznej, czy w rezultacie szkoleń i spotkań dotyczyła kwestii opłat za udostępnienie informacji publicznej oraz legalności ograniczenia dostępu do informacji publicznej. Wiele osób w dalszym ciągu nie zdaje sobie sprawy czym są informacje publiczne i w jaki sposób można je uzyskać.

Podsumowując, oczekiwanie, że będziemy mieli kontakt z osobami, dla których dostęp do informacji jest problemem było tylko częściowo słuszne. Rzeczywiście, mieliśmy sporo próśb, jednak od stosunkowo nielicznego środowiska. Okazało się, że nawet organizacje pozarządowe, które przecież składają się ze świadomych obywateli, nie mają zbyt wielkiej wiedzy o prawie do informacji publicznej. Dlatego w połowie realizacji projektu zaczęliśmy przygotowywać koncepcję aktywnego uczenia jak korzystać z informacji publicznej. Oprócz promocji w postaci plakatów i ulotek, które rozesłaliśmy do urzędów biorących udział w projekcie Przejrzysta Polska, zaczęliśmy opracowywać koncepcję szkoleń dla organizacji pozarządowych i urzędników (konspekt szkoleniowy stanowi załącznik 1 do niniejszego sprawozdania). Pod koniec września 2007, przez tydzień, nasi trenerzy szkolili społecznie osoby pragnące zgłębić wiedzę na temat dostępu do informacji. Zainteresowanie było bardzo duże. Dlatego postanowiliśmy w przyszłości kontynuować działania szkoleniowe, nadal prowadząc poradnictwo i stronę internetową. Otrzymaliśmy już środki na te działania.

- stworzenie, druk i dystrybucja 2 broszur: „Dostęp do Informacji Publicznej a ochrona danych osobowych“; „Dostęp do Informacji Publicznej a tajemnice państwowe“;

Zgodnie z założeniami projektu przygotowaliśmy broszury, które dostępne są w wersji elektronicznej na załączonej płycie (Załącznik 2). Zdecydowaliśmy się nie drukować ich, uznając iż byłaby to zmarnowana inwestycja. Problemem jest niekorzystanie z prawa do informacji. Odbiorcami broszur są osoby mające już jakiegokolwiek doświadczenie praktyczne, które napotkały trudności. Takie osoby

mogą ściągnąć broszury z naszej strony www.informacjapubliczna.org.pl. Nie ma potrzeby drukowania broszur, które nie byłyby powszechnie użytkowane.

- zmonitorowanie funkcjonowania instytucji samorządowych w minimum 12 lokalizacjach;
- min. 12 raportów „Stopień przestrzegania Ustawy o dostępie do informacji publicznej w wybranych instytucjach JST“ zaprezentowanych opinii publicznej;

Grupy, które wzięły udział w niniejszym projekcie, uczestniczą w innych naszych przedsięwzięciach. Informacja publiczna jest im zazwyczaj potrzebna w jakimś celu, a nie jako taka – poza nielicznymi wyjątkami. Dlatego pomimo podjęcia monitoringu dostępu do samej informacji, grupy skupiły się na innym merytorycznym przedsięwzięciu – przejrzystości budżetu lokalnego. Projekt rozpoczął się w 2007 (otrzymał również dofinansowanie z FIO). Powstało 9 raportów z monitoringu budżetu, jednak w każdym znajdują się także rozdziały poświęcone dostępowi do informacji. Raporty załączamy na płycie (Załącznik 2) i zaznaczamy, że zostały wykonane w ramach innego projektu, który jednak był wspierany bardzo silnie przez efekty niniejszego przedsięwzięcia. Natomiast efektem monitoringu w ramach niniejszego projektu są sprawy precedensowe i działania monitorujące o dłuższym zasięgu. Nie naciskaliśmy na grupy, aby pisały raporty, gdyż ich członkowie działają społecznie, a z naszego punktu widzenia, fakt iż informacja była im faktycznie POTRZEBNA miał większe znaczenie dla utrwalania zrozumienia pojęcia jawności, niż pisanie raportów.

- min. 12 Lokalnych Grup Obywatelskich zaangażowanych w prowadzenie monitoringu, interwencji
- monitoring prowadzony był przez grupy z: Katowic, Stronia Śląskiego, Piły, Warszawy, Szklarskiej Poręby, Dębicy, Oświęcimia, Lublina, Niemiec, Białej Rawskiej, Chocianowa, Nowej Soli, Legnicy.
- 28 LGO-zaangażowanych w akcję promującą DIP;

Dostęp do informacji promowany był przez naszych członków oraz uczestników naszego innego projektu Szkoła Inicjatyw Strażniczych. Razem około 40 osób z 30 lokalizacji.

- około 3-5 interwencji LGO w przypadku napotkanych problemów w uzyskaniu informacji publicznej - w formie skarg do sądu administracyjnego; łącznie około 36 – 60 interwencji;

Opisane w załączniku 3.

- rozpoczęcie 3 litygacji przez prawnika stowarzyszenia – kluczowych dla funkcjonowania Ustawy o dostępie do informacji publicznej przypadków;

Opisane w Załączniku 4.

- 1 spotkanie ewaluacyjne podsumowujące projekt;

Ważnym wskaźnikiem poszczególnych działań w projekcie okazało się spotkanie ewaluacyjne. Każdy z uczestników spotkania miał możliwość wskazania jaki element projektu był dla niego ważny, z czego najbardziej skorzystał oraz jakie elementy należy rozwijać.

Spotkanie potwierdziło zauważoną wcześniej potrzebę edukacji w zakresie prawa do informacji, większość ankiet wskazała na ważny element projektu, którym było szkolenie dla uczestników projektu i członków LGO oraz wrześnieowe szkolenia dla obywateli.

Następnym ważnym elementem okazał się portal www.informacjapubliczna.org.pl. Uczestnicy wskazali, iż bardzo użyteczne stało się zebranie informacji, wiedzy, poradnika i orzecznictwa w zakresie prawa do informacji w jednym miejscu. Każda oceniająca projekt

osoba wskazała na portal jako podstawę projektu, jednak w związku z kompletnością możliwości uzyskania informacji o prawie do informacji w ramach portalu w ankietach oraz podczas spotkania ewaluacyjnego każdy wskazywał na inny element.

Kolejnym ważnym aspektem projektu okazała się praca ekspertów przy projekcie. Zarówno w trakcie spotkania ewaluacyjnego oraz w ankietach wskazane zostało, iż zarówno dyżury ekspertów, możliwość każdorazowego zwrócenia się do eksperta o poradę znacząco wpłynęło na realizację poszczególnych działań w ramach projektu.

Podobne oceny zebrała możliwość współdziałania ekspertów w ramach doraźnych działań o udostępnienie konkretnych informacji publicznych, zarówno w zakresie przygotowywania wniosków, jak pomagania w przypadku wystąpienia trudności w uzyskaniu informacji publicznej.

Jednocześnie spotkanie ewaluacyjne potwierdziło istotę prowadzonego monitoringu w sprawie opłat i prowadzenie litygacji strategicznej w tym zakresie. Uczestnicy sami wskazali, iż opłaty stanowią ważny problem, a możliwość każdorazowego odwoływania się od postanowień o określeniu kosztów udostępnienia informacji publicznej oraz prowadzenie tych spraw przez ekspertów pomogła skutecznie realizować prawo do informacji.

Spotkanie ewaluacyjne oraz ankiety potwierdziły, iż najważniejszym elementem w zakresie prawa do informacji jest promocja i edukacja o tym prawie. Liczne przypadki omówione podczas spotkania ewaluacyjnego wskazują na niską świadomość społeczną oraz małą świadomość urzędników w zakresie prawa do informacji. Tym samym słusznym stało się nastawienie działań w projekcie na edukację i promocję.

Warto wskazać jeszcze, iż działania w projekcie w wielu przypadkach pozwoliły na wyznaczenie prawidłowej praktyki poprzez szczególne wyłapywanie nieprawidłowości i kierowanie danych spraw do rozstrzygnięcia zgodnego z prawem i obowiązującym orzecnictwem.

- 1 raport z ewaluacji dotychczasowych wyników funkcjonowania Pozarządowego Centrum DIP;

Załącznik 5:

a) wskaźnik rezultatu

- poprawa funkcjonowania prawa DIP w min. 13 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 – pomoc około 200 osobom (opisane w punkcie na temat porad prawnych)
- rozpowszechnienie wiedzy o DIP wśród mieszkańców około samorządów zaangażowanych w Przejrzystą Polskę 2006);
- wykształcenie orzecznictwa działającego na korzyść przejrzystych zasad DIP (w wyniku litygacji i interwencji lokalnych) – 3 przypadki;

b) wskaźnik oddziaływania

- dzięki akcji promującej DIP na jasnych i równych zasadach, o zagadnieniu dowiedziała się dość wąska opinia publiczna – organizacje pozarządowe i pracownicy monitorowanych instytucji publicznych;
- prowadzone są 3 litygacje, które mogą sprawić, że problem zostanie zauważony przez sądy i inne organy odwoławcze; system prawny zyska 3 wartościowe orzeczenia;
- Lokalne Grupy Obywatelskie zyskały nowe doświadczone i znacznie się wzmocniły, podobnie jak swoją obywatelską świadomość.

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 ze 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 uwiarygodniać 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 pisaniem 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 trafić 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 samorządy 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 szkolenie 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 prze8. **podsumowujące spotkanie ewaluacyjne – 2 dni; 26 osób (grudzień 2007).**

6. przeprowadzenie 3 litygacji przez zatrudnionego adwokata – kluczowych dla funkcjonowania Ustawy o dostępie do Informacji publicznej przypadków (listopad 2006 – grudzień 2007):

Jesteśmy obecnie w trakcie prowadzenia litygacji.

7. Stworzenie, druk i dystrybucja 2 Broszur („Dostęp do Informacji Publicznej a ochrona danych osobowych“; „Dostęp do Informacji Publicznej a tajemnica państwowa“). Każda broszura będzie wydany w nakładzie 1000 egzemplarzy (maj-grudzień 2007)

Treść broszur została omówiona w maju, jednak dość długo dyskutowaliśmy ich kształt i to, czy warto je wydawać. W efekcie uznaliśmy, już po ich napisaniu w lipcu i sierpniu 2007, że poddamy je ocenie ekspertów i wydamy jedynie w wersji elektronicznej.

8.1. spotkanie ewaluacyjne – 2 dni, uczestnicy: członkowie LGO (z lokalizacji, gdzie prowadzono monitoring), osoba zajmujące się organizowaniem i obsługą portalu www.informacjapubliczna.org.pl, prawnicy oraz koordynatorka;

Jak już napisano, niniejszy projekt bardzo dobrze współgrał z naszym innym projektem Laboratorium Monitoringu Budżetu i w był ewaluowany wspólnie z tamtym projektem. Termin spotkania został, za zgodą DPP przesunięty na listopad.

Sformatowane: Punktory i numeracja

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

1. Stworzono 1 Pozarządowego 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.
13. Udzielono około 200 porad, nie licząc listy dyskusyjnej;
14. Przygotowano dwie broszury;
15. Prowadzone są 3 litygacje strategiczne.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie 95 411,25

Poniesione wydatki :

pokrywane z dotacji 80 317,64[w tym z odsetek bankowych 0,00.]

pokrywane ze środków własnych 43 452,75

Kwota niewykorzystanej dotacji zwrócona na konto Zleceniodawcy 1115,71 w 2006 i 13 977,90 w 2008 roku

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:
Nie dotyczy

3. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowych ze środków własnych

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁶⁾

1. Konspekt szkolenia
2. Płyta z publikacjami i raportami
3. Zapis spraw związanych z listą dyskusyjną
4. Opis litygacji strategicznych
5. Materiały z ewaluacji
6. Kopie umów
7. Kopie przelewów

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

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 końcowe z realizacji zadania – FIO 2006 - 2007”.

¹⁾ Sprawozdanie 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.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota	Z tego ze środków z dotacji	Z tego ze środków własnych
1	Rachunek do umowy zlecenia 1/2007	I.	02.01.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2000,00	1500,00	500,00
2	Rachunek do umowy zlecenia nr 1/2007	I.	02.02.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2000,00	2000,00	0,00
3	Lp1 4/2008	I.	26.04.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	903,83	0,00	903,83
4	Lp1 5/2007	I.	29.05.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2000,00	0,00	2000,00
5	Lp1 6/2007	I.	22.06.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
6	Lp1 7/2007	I.	23.07.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
7	Lp1 8/2007	I.	23.08.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
8	Lp1 9/2007	I.	24.09.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
9	Lp1 10/2007	I.	26.10.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
10	Lp1 11/2007	I.	27.11.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
11	Lp1 12/2007	I.	20.12.2007	Koszty osobowe administracji i obsługi projektu - koordynatorka	2800,00	0,00	2800,00
					26503,83	3500,00	23003,83
12	Faktura VAT 137/09/2007	I.	28-09-2007	koszty księgowości	610,00	610,00	0,00
13	Faktura VAT 183/12/2007	I.	20-12-2007	koszty księgowości	65,00	65,00	0,00
		I.		koszty księgowości			
14	Faktura VAT 169/11/2007	I.	30-11-2007	koszty księgowości	915,00	0,00	915,00
		I.		koszty księgowości			
15	Faktura VAT 115/07/2007	I.	31-07-2007	koszty księgowości	915,00	0,00	915,00
		I.		koszty księgowości			
16	Faktura VAT 121/08/2007	I.	31-08-2007	koszty księgowości	610,00	0,00	610,00
17	Faktura VAT 18/02/2007	I.	26-02-2007	koszty księgowości	1000,00	0,00	1000,00
		I.		koszty księgowości			
18	Faktura VAT 19/02/2007	I.	26-02-2007	koszty księgowości	330,00	0,00	330,00
		I.		koszty księgowości			
19	Faktura VAT nr 53/04/2007	I.	24-04-2007	koszty księgowości	915,00	0,00	915,00
				Księgowa	5360,00	675,00	4685,00
20	Rachunek do umowy zlecenia 4/2007	II.1	30.03.2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	950,00	950,00	0,00
21	Rachunek do umowy zlecenia 3/2007	II.1	28-02-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	950,00	950,00	0,00
22	Rachunek do umowy zlecenia 2/2007	II.1	31-01-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	950,00	950,00	0,00
23	Rachunek do umowy zlecenia 9/2007	II.1	30-04-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	950,00	950,00	0,00
24	Faktura Vat nr 1/4/2007	II.1	27-04-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	1500,00	1500,00	0,00
25	Faktura Vat nr 2/5/2007	II.1	31-05-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	1500,00	1500,00	0,00
26	Faktura VAT nr 6/7/2007	II.1	31-07-2007	Koszty osobowe merytoryczne prawnik	600,00	600,00	0,00
				Prawnik	7400,00	7400,00	0,00
27	F vat nr 67/2007	II.3	31-12-2007	adwokat 2 litygacje	3500,00	3500,00	0,00
					3500,00	3500,00	0,00
28	Rachunek nr 1 do umowy 8/2007	II.3	30-07-2007	przygotowanie broszury nr 1 i 2 przez prawnika Pozarządowego Centrum DIP	1000,00	1000,00	0,00
29	Rachunek nr 1 do umowy 7/2007	II.3	16-07-2007	przygotowanie broszury nr 1 i 2 przez prawnika Pozarządowego Centrum DIP	1000,00	1000,00	0,00
29	Rachunek do umowy o dzieło nr 28/2007	II.4	21.12.2007	konsultacja tekstu broszury nr 1 i 2 z ekspertem poruszanego zagadnienia prawnego	600,00	600,00	0,00
30	Rachunek do umowy o dzieło nr 30/2007	II.4	21.12.2007	konsultacja tekstu broszury nr 1 i 2 z ekspertem poruszanego zagadnienia prawnego	600,00	600,00	0,00
					3200,00	3200,00	0,00

31	Fvat 10/11/2007	II.5	18-11-2007	ewaluator - spotkanie ewaluacyjne	1280,00	1280,00	0,00
					1280,00	1280,00	0,00
32	Faktura VAT nr 1/2007	III.1	22-04-2007	domena informacjapubliczna.org.pl	122,00	60,00	62,00
					122,00	60,00	62,00
33	Faktura VAT nr 197/07	III.3	21-05-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	10,00	10,00	0,00
34	Faktura VAT nr FP/131/2007	III.3	29-05-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	117,12	117,12	0,00
35	Faktura Vat nr FV00096/000/00670400/G0407	III.3	23-04-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	6,05	6,05	0,00
36	Rachunek nr 254/07	III.3	22-04-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	3,00	3,00	0,00
37	Rachunek nr 210/07	III.3	22-04-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	10,00	10,00	0,00
38	Pokwitowanie z 28.03.07	III.3	28-03-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	2,00	2,00	0,00
39	Pokwitowanie z 29.03.07	III.3	29-03-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	3,60	3,60	0,00
40	Faktura Vat nr 04143/215/KAT1-004/2007	III.3	03-04-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	221,00	221,00	0,00
41	Rachunek nr 391/07	III.3	25-06-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	3,00	3,00	0,00
42	Rachunek nr 78/07	III.3	19-10-2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	11,25	11,25	0,00
43	Fvat 0076/07/KSS	III.3	24.09.2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	34,20	34,20	0,00
44	FV 128/2007	III.3	26.09.2007	materiały do monitoringu (ksero ankiet, dokumentów)	75,00	75,00	0,00
					496,22	496,22	0,00
45	Pokwitowanie	III.3	04.10.2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	5,45	5,45	0,00
46	FV 7/F/WA/551/442	III.3	07-09-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	37,74	37,74	0,00
47	Rachunek Kosztów Podróży - Szymon Osowski	III.3	18.07.2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	112,00	112,00	0,00
48	Oświadczenie Zenon Michajłowski	III.3	10-12-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	5,00	5,00	0,00
49	Rachunek Kosztów Podróży Zenon Michajłowski	III.3	25-09-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	13,20	13,20	0,00
50	Rachunek Kosztów Podróży Zenon Michajłowski	III.3	26-09-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	7,20	7,20	0,00
51	Rachunek Kosztów Podróży Zenon Michajłowski	III.3	05-09-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	43,90	43,90	0,00
52	Rachunek Kosztów Podróży Zenon Michajłowski	III.3	10-12-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	11,00	11,00	0,00
53	Oświadczenie	III.3	23-04-2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	42,00	42,00	0,00
54	Rachunek Kosztów Podróży - Grzegorz Wójkowski	III.3	28.11.2007	koszty związane z uzyskiwaniem dokumentów w urzędach (np. Opłaty za informacje)	109,90	109,90	0,00
55	Faktura VAT 113/2007	III.3	18.10.2007	koszty uzyskiwania dokumentów i prowadzenia monitoringu	32,00	32,00	0,00
					419,39	419,39	0,00
56	Oświadczenie Grzegorz Wójkowski	III.3	30.11.2007	opłaty administracyjne za składane skargi	100,00	100,00	0,00
57	opłata	III.3	30.11.2007	koszt przelewu opłaty administracyjnej	2,50	2,50	0,00
					102,50	102,50	0,00
58	Faktura VAT K2/42/12/07	III.3	06.12.2007	przygotowanie i rozslanie raportu z monitoringu	600,00	600,00	0,00
					600,00	600,00	0,00
59	Rachunek 7/2007	III.5	18-11-2007	zakwaterowanie uczestników	1200,00	1200,00	0,00

60	Faktura VAT nr 229707	III.5	19-11-2007	przerwy kawowe	115,49	115,49	0,00
					1315,49	1315,49	0,00
61	Rachunek 7/2007	III.5	18-11-2007	noclegi (24 osoby * 1 nocleg)	1440,00	1440,00	0,00
					1440,00	1440,00	0,00
62	Faktura VAT 10162410	III.5	13-11-2007	materiały na spotkanie ewaluacyjne	294,26	294,26	0,00
63	Faktura VAT nr 03354/K2	III.5	26-09-2007	materiały na spotkanie ewaluacyjne	69,50	69,50	0,00
					383,76	363,76	0,00
64	RKP-Marzena Czarna	III.5	15-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	56,00	56,00	0,00
65	RKP-Katarzyna Batko-Toluc	III.5	15-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	472,23	472,23	0,00
66	RKP - Mirosław Jankowski	III.5	16-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	168,00	168,00	0,00
67	RKP - Teresa Bebak	III.5	18-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	32,25	32,25	0,00
68	RKP - Lidia Zakrzewska -Strózik	III.5	18-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	64,36	64,36	0,00
69	RKP - Krzysztof Izdebski	III.5	18-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	438,80	438,80	0,00
70	RKP_Zenon Michajowski	III.5	19-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	182,30	182,30	0,00
71	RKP - Szymon Osowski	III.5	19-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	130,00	130,00	0,00
72	RKP - Anna Kuliberda	III.5	18-11-2007	przejazdy uczestników spotkań	15,50	15,50	0,00
					1559,44	1559,44	0,00
73	Rachunek do umowy o dzieło nr 27/2007	III	17-12-2007	projekt Broszury #1 i projekt Broszury #2	2089,00	2089,00	0,00
					2089,00	2089,00	0,00
74	FAKTURA VAT NR 30/2007	IV.	02-02-2007	czynsz	1536,54	1536,54	0,00
75	Faktura VAT nr 88/2007	IV.	10-04-2007	czynsz	1000,00	500,00	500,00
76	Faktura VAT nr 118/2007	IV.	08-05-2007	czynsz	1000,00	500,00	500,00
77	Faktura VAT nr 148/2007	IV.	06-06-2007	czynsz	1000,00	500,00	500,00
78	Rachunek z dnia 1.11.2007	IV.	01-11-2007	czynsz	1000,00	1000,00	0,00
79	Faktura VAT 204/2007	IV.	13-08-2007	czynsz	700,00	0,00	700,00
80	Rachunek z dnia 1 grudnia 2007	IV.	01-12-2007	czynsz	1000,00	0,00	1000,00
					7236,54	4036,54	3200,00
81	FAKTURA VAT NR 15/2007	IV.	24-01-2007	użytkowanie telefonów	210,93	210,93	0,00
82	FAKTURA VAT NR 74/2007	IV.	23-03-2007	użytkowanie telefonów	153,32	153,32	0,00
83	FAKTURA VAT NR 103/2007	IV.	18-04-2007	użytkowanie telefonów	65,00	65,00	0,00
84	Faktura VAT nr 07040937110925	IV.	19-04-2007	użytkowanie telefonów	114,64	114,64	0,00
85	Faktura VAT nr 07050966519644	IV.	19-05-2007	użytkowanie telefonów	56,11	56,11	0,00
86	Faktura VAT 0707310270027	IV.	02-08-2007	użytkowanie telefonów	240,55	0,00	240,55
87	Faktura VAT 0706300272406	IV.	02-07-2007	użytkowanie telefonów	402,83	0,00	402,83
88	Faktura VAT 0705310268341	IV.	02-06-2007	użytkowanie telefonów	173,79	0,00	173,79
89	Faktura VAT 0711300254504	IV.	03-12-2007	użytkowanie telefonów	65,00	0,00	65,00
90	Faktura VAT 07100114926388	IV.	19-10-2007	użytkowanie telefonów	100,00	0,00	100,00
91	Faktura VAT 07110144618221	IV.	19-11-2007	użytkowanie telefonów	368,05	0,00	368,05
92	Faktura VAT 07120174478955	IV.	19-12-2007	użytkowanie telefonów	374,20	0,00	374,20
					2324,42	600,00	1724,42
94	Faktura VAT nr 10154333	IV.	15-10-2007	materiały biurowe	196,58	0,00	196,58
95	Faktura VAT 10153595	IV.	11-10-2007	materiały biurowe	666,55	0,00	666,55
96	Faktura VAT F/2007/06/000203	IV.	14-06-2007	materiały biurowe	29,96	0,00	29,96
97	Faktura VAT nr 879/07	IV.	28-02-2007	materiały biurowe	52,50	0,00	52,50

98	Faktura VAT nr F/2007/02/000403	IV	28-02-2007	materiały biurowe	121,51	0,00	121,51
					1067,10	0,00	1067,10
99	Faktura VAT 137/2007	IV	24-05-2007	kopiowanie	109,21	0,00	109,21
100	Faktura VAT nr 66/2007	IV	23-03-2007	kopiowanie	50,99	0,00	50,99
					160,20	0,00	160,20
101	Faktura VAT nr 000678/07/I	IX.	26-04-2007	publikacja fachowa	79,76	79,76	0,00
					79,76	79,76	0,00
razem:					66619,65	32717,10	33902,55

