

Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania publicznego

Tytuł zadania: Cyfrowa wyprawka dla dorosłych
Realizowane w okresie: od 1.10.2013 do 15.12.2013
Przez: Fundacja Panoptykon

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego, wskazane w części III pkt 6 oferty, zostały osiągnięte.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie harmonogramu publikacji: harmonogram został przygotowany w ramach prac przygotowawczych projektu	01.10.2013 - 10.10.2013	Fundacja Panoptykon
Przygotowanie elektronicznej wersji przewodnika „Perypetie informacji w Internecie” nt. kontroli nad informacjami publikowanymi w sieci: internetowa adaptacja przewodnika została przygotowana przez zewnętrznych kontrahentów i udostępniona w sieci pod adresem: perypetie-informacji.panoptykon.org	01.10.2013 - 31.10.2013	Fundacja Panoptykon
Przygotowanie i publikacja 2 cykli artykułów: – ekspercki – 8 tekstów skierowanych do użytkowników Internetu zainteresowanych prawnymi aspektami aktywności w sieci (por. zał. 1) – poradnikowy – 6 tekstów skierowanych do rodziców zainteresowanych bezpieczeństwem swoich dzieci w Internecie (por. zał. 1)	11.10.2013 - 15.12.2013	Fundacja Panoptykon
Promocja przewodnika (w tym spotkanie promocyjne) Promocja przewodnika odbyła się różnymi kanałami: na stronie panoptykon.org i cyfrowa-wyprawka.org, w newsletterze PanOptyka, na blogu Fundacji Panoptykon na portalu TOK FM (por. zał.1) Dodatkowe kanały promocji to: spotkanie otwarte w formule dyskusji, podczas którego rozdawano egzemplarze papierowe przewodnika i informowano o wersji internetowej oraz wysyłka maili do wybranych dziennikarzy z informacją o przewodniku.	02.11.2013 - 15.12.2013	Fundacja Panoptykon
Podsumowanie realizacji zadania: Ostatnie dni realizacji zadania poświęcone zostały weryfikacji realizacji zakładanych celów oraz wydatków	10.12.2013 - 15.12.2013	Fundacja Panoptykon

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

Nie dotyczy

4. Opis osiągniętych rezultatów

Dwa cykle tekstów, które powstały w drodze realizacji zadania, przedstawiały szerokie spektrum zagadnień związanych z rozwojem i upowszechnieniem się technologii cyfrowych, w tym Internetu. Czytelnicy tekstów eksperckich dowiedzieli się z nich o przysługujących im prawach i otrzymali szereg porad, jak uniknąć negatywnych konsekwencji korzystania z sieci. Uzyskali także dostęp do wiedzy pozwalającej na podejmowanie świadomych decyzji konsumenckich. Rodzice, do których adresowany był cykl poradnikowy, uzyskali dostęp do porad, dzięki którym mogli zwiększyć bezpieczeństwo swoich dzieci podczas korzystania z sieci. Średnio 150 (132 unikalnych) użytkowników odwiedziło teksty poradnikowe i eksperckie.

Przewodnik „Perypetie informacji w Internecie” zawierał kompleksowy zestaw przystępnie opracowanych informacji na temat kontroli informacji w Internecie. Dzięki stworzeniu internetowej wersji przewodnika w atrakcyjnej graficznie i funkcjonalnej formie (przystosowanej również dla osób słabowidzących) udało się zwiększyć zasięg dostarczenia z przekazem. Od chwili publikacji 3 grudnia 2013 r. do zakończenia realizacji zadania 15 grudnia 2013 r. odnotowaliśmy 1555 wejść (1320 unikalnych) na internetową wersję przewodnika oraz 189 pobrań (182 unikalnych) wersji pdf przewodnika.

Publikacja tekstów eksperckich, poradnikowych i przewodnika spotkała się nie tylko z pozytywnymi komentarzami odbiorców, ale również z reakcją mediów. Ich zainteresowanie przełożyło się na serię artykułów i programów informujących zarówno o publikacjach, jak i o zagrożeniach w Internecie i tym, jak sobie z nimi radzić (por. zał. 1). Artykuły i programy ukazały się w mediach zróżnicowanych zarówno pod względem formy przekazu (prasa, radio, telewizja, Internet), jak i zasięgu (media ogólnopolskie, lokalne, branżowe), co umożliwiło dotarcie do zróżnicowanego grona odbiorców.

Produkty stworzone w ramach projektu są wykorzystywane w działaniach informacyjnych i edukacyjnych Fundacji również po jego zakończeniu, co przekłada się na trwałość projektu.

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

- 8 tekstów eksperckich
- 6 tekstów poradnikowych
- 1 przewodnik „Perypetie informacji w Internecie” w wersji internetowej
- 50 uczestników spotkania informacyjnego
- 11 cytowań w mediach i na portalach internetowych (przedruki publikacji, informacje o nich, artykuły i programy zainspirowane działaniami projektowymi)
- 20 informacji w kanałach własnych

/Por. załącznik 1./

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		z tego pokryty z dotacji		z tego pokryty z		z tego pokryty z dotacji		z tego z finansowych środków	
		koszt całkowity	z tego pokryty z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadców wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Fundację Panoptikon ⁶⁾ : 1) wynagrodzenie autora tekstów poradnikowych 2) wynagrodzenie autora tekstów eksperckich 3) wynagrodzenie koordynatora komunikacji zewnętrznej 4) wynagrodzenie asystentki komunikacji zewnętrznej 5) projekt i wykonanie internetowej formy przewodnika 6) wsparcie techniczne strony www	9000	9000	0	0	9000	9000	0	0
		12000	12000	0	0	12000	12000	0	0
		2500	0	2500	0	2500	0	2500	0
		2500	1000	1500	0	2500	1000	1500	0
		12000	12000	0	0	12000	12000	0	0
		4500	4500	0	0	4428	4428	0	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Fundację Panoptikon ⁶⁾ : 1) księgowość 2) koordynacja zadania	750	0	750	0	750	0	750	0
		2000	2000	0	0	2000	2000	0	0

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Fundację Panoptikon ⁸⁾ :	1000	1000	0	0	1000	0	0
IV	Ogółem	46250	41500	4750	0	46178	41428	4750

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:	41500	89,73%	41428	89,71%
Z tego z odsetek bankowych od dotacji	4750	10,27%	0	0
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:	0	0	4750	10,29%
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):	0	0	0	0
Z tego:	0	0	0	0
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:	0	0	0	0
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):	0	0	0	0
Z pozostałych źródeł:	0	0	4750	10,29%
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)	0	0	0	0
Ogółem:	46250	100%	46178	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

Niższy o 72 zł ostateczny koszt utrzymania strony internetowej panoptikon.org przełożył się na zmniejszenie kosztu projektu o ok. 0,15%. Kwota ta jednak nie przekracza przewidzianego w umowie progu, który powodowałby konieczność zwrotu proporcjonalnej części dotacji. Nadwyżka zostanie przeznaczona na realizację celów statutowych Zleceniobiorcy.

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

W drodze realizacji umowy nie uzyskano przychodów ani odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków w pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.	Rachunek z dn. 1.10.2013 do UZ nr 1/10/2012	I	2013-10-01	Wynagrodzenie asystentki komunikacji zewnętrznej	900	400	500	2013-10-01
2.	Rachunek nr 1/10/2013	I	2013-10-01	Wynagrodzenie koordynatora komunikacji zewnętrznej	1000	0	1000	2013-10-01
3.	Rachunek nr 1/10/2013	II	2013-10-01	Koordinacja zadania	800	800		2013-10-01
4.	Rachunek nr 1/10/2013	I	2013-10-25	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	3 150	3 150		2013-10-25
5.	Rachunek nr 3/10/2013	I	2013-10-25	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	900	900		2013-10-25
6.	Rachunek z dn. 25.10.2013 do UZ nr 1/10/2013	III	2013-10-25	Koszty publikacji informacji o otrzymaniu dotacji, projekcie i rezultatów (BIP) (wynagrodzenie osoby publikującej)	400	400		2013-10-25
7.	FV nr 5/10/2013	II	2013-10-31	Księgowość	250		250	2013-10-31
8.	Rachunek z dn. 4.11.2013 do UZ nr 1/11/2013	I	2013-11-04	Wynagrodzenie asystentki komunikacji zewnętrznej	1 100	400	700	2013-11-04
9.	Rachunek nr 1/11/2013	I	2013-11-04	Wynagrodzenie koordynatora komunikacji zewnętrznej	1 000	0	1 000	2013-11-04
10.	Rachunek nr 1/11/2013	II	2013-11-04	Koordinacja zadania	800	800		2013-11-04
11.	Rachunek nr 2/11/2013	I	2013-11-25	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	1 200	1 200		2013-11-25
12.	Rachunek nr 1/11/2013	I	2013-11-25	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	4 200	4 200		2013-11-25
13.	Rachunek z dn. 25.11.2013 do UZ nr 1/10/2013	I	2013-11-25	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	1 050	1 050		2013-11-25
14.	Rachunek nr 1/11/2013	I	2013-11-25	Wynagrodzenie autora tekstów poradnikowych	6 000	6 000		2013-11-25
15.	Rachunek z dn. 25.11.2013 do UZ nr 1/10/2013	III	2013-11-25	Koszty publikacji informacji o otrzymaniu dotacji, projekcie i rezultatów (BIP) (wynagrodzenie osoby publikującej)	400	400		2013-11-25

16.	FV nr 007/11/2013	I	2013-11-29	Wsparcie techniczne strony www	2 952	2 952	2013-12-05
17.	FV 14/11/2013	II	2013-11-30	Księgowość	250	250	2013-12-10
18.	Rachunek z dn. 2.12.2013 do UZ nr 1/11/2013	I	2013-12-02	Wynagrodzenie asystentki komunikacji zewnętrznej	500	200	2013-12-02
19.	Rachunek nr 1/12/2013	I	2013-12-05	Wynagrodzenie koordynatora komunikacji zewnętrznej	500	500	2013-12-05
20.	Rachunek z dn. 4.12.2013 do UD nr 3/10/2013	I	2013-12-04	Projekt i wykonanie internetowej formy przewodnika	6 000	6 000	2013-12-05
21.	FV nr 1/12/2013	I	2013-12-05	Projekt i wykonanie internetowej formy przewodnika	3 000	3 000	2013-12-05
22.	Rachunek z dn. 5.12.2013 do UD nr 2/10/2013	I	2013-12-05	Projekt i wykonanie internetowej formy przewodnika	3 000	3 000	2013-12-05
23.	Rachunek nr 1/12/2013	II	2013-12-05	Koordinacja zadania	400	400	2013-12-03
24.	FV 02/12/2013	I	2013-12-10	Wsparcie techniczne strony www	1 476	1 476	2013-12-11
25.	FV 1/12/2013	II	2013-12-10	Księgowość	250	250	2013-12-10
26.	Rachunek nr 1/12/2013	I	2013-12-11	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	1 200	1 200	2013-12-11
27.	Rachunek nr 1/12/2013	I	2013-12-11	Wynagrodzenie autora tekstów poradnikowych	3 000	3 000	2013-12-11
28.	Rachunek nr 1/12/2013	I	2013-12-11	Wynagrodzenie autora tekstów eksperckich	300	300	2013-12-11
29.	Rachunek z dn. 11.12.2013 do UZ nr 1/10/2013	III	2013-12-11	Koszty publikacji informacji o otrzymaniu dotacji, projekcie i rezultatów (BIP) (wynagrodzenie osoby publikującej)	200	200	2013-12-11

Część III. Dodatkowe informacje

Poz. 20-22 obejmują koszty projektu i wykonania poszczególnych elementów internetowej wersji przewodnika (projekt graficzny, front-end, kodowanie).

Poz. 4-5, 11-13, 26 i 28 obejmują wynagrodzenia trojga współautorów tekstów eksperckich.

Załączniki:¹⁰⁾

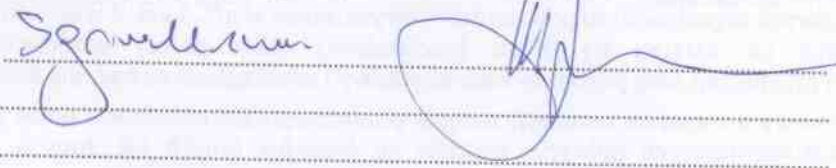
1. Lista wskaźników realizacji zadania.

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Fundacja Panoptykon
ul. Orzechowska 4 lok. 4 | 02-068 Warszawa
NIP 525-246-11-57 | REGON 141900533
KRS 0000327613

(pieczęć Zleceniobiorcy¹²⁾)



(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4) Wypełnia Zleceniodawca.

5) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

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

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