# UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:**
Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.
Zaznaczenie gwiazdką, np.: "Numer krajowego rejestru Sądowego*/innej ewidencji*" oraz, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Numer Krajowego Rejestru sądowego */~~innej ewidencji~~.

**I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. Nazwa zleceniobiorcy** | Stowarzyszenie "Aktywny Senior" | | | |
| **2. Numer krajowego rejestru sądowego*/~~innej ewidencji~~*** [1)] | KRS: 0001095533 | | | |
| **3. Tytuł zadania publicznego** | Szkoła Liderów Stowarzyszenia Kulturalno-Oświatowego "Aktywny Senior" | | | |
| **4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)** | Numer umowy: 8, data zawarcia: 2025-04-04 | | | |
| **5. Termin realizacji zadania publicznego** [2)] | Data rozpoczęcia | 2025-06-16 | Data zakończenia | 2025-07-28 |

**II. Opis wykonania zadania publicznego**

| **1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego** |
|---|
| **Opis zadania**<br>Opis zadania<br>Zadanie które ma tytuł "Szkoła Liderów Stowarzyszenia Kulturalno-Oświatowego Aktywny Senior"<br>zakładało przeszkolenie wszystkich aktualnych Liderów którzy poprzez swoje działanie mają wpływ na<br>pracę organizacji.<br>Zorganizowaliśmy szkolenie które: było kontynuacją szkolenia z roku 2024 a jednocześnie;<br>I. Było intensywnym szkoleniem w wybranych i uzgodnionych tematach, całej grupy jednocześnie<br>- w ciągu zaplanowanych 3 dni w terminie 26 do 28.06.2025r.<br>II. Grupa miała skład: 9 osób z Zarządu, 3 osoby z Komisji Rewizyjnej, 4 osoby to<br>Opiekunowie sekcji oraz 5osób to aktywni wolontariusze udzielający się na rzecz seniorów i osób<br>niepełnosprawnych mogący w przyszłości wejść w skład władz . Łącznie to grupa 21 osób, chętnych do wzięcia udziału w intensywnym szkoleniu.<br>III. Szkolenie miało charakter zamknięty, z łatwym dojazdem, poza miejscem zamieszkania<br>ale w jego pobliżu by nie zawyżać kosztów.<br>IV. Szkolenie zorganizowaliśmy w Partnerstwie z Fundacją RC w którym Fundacja RC zapewniła<br>nam odpłatnie eksperta/wykładowczynię a Stowarzyszenie Aktywny Senior zrealizowało wszystkie<br>działania organizacyjne związane z projektem<br>V. Wybrane tematy szkolenia to:<br>1. Zasady pisania projektów i wniosków oraz inne metody pozyskiwania środków dla organizacji - 6<br>godzin<br>5. - Opracowanie Strategii rozwoju i umiędzynarodowienia organizacji na okres minimum 3 lat - 14<br>godzin<br>Łącznie to 20 godzin szkolenia podzielonych na 3 dni w tym: Dzień 1 - 6 godzin, Dzień 2 - 9 godzin,<br>Dzień 3 - 5 godzin.<br>Uwagi: 1 W projekcie zaplanowano udział 20 osób natomiast w wycenie kosztów przyjęto 22 osoby<br>- 1 osoby to wykładowczyni z Fundacji Rc która tak jak uczestnicy była zakwaterowana razem z<br>uczestnikami , w rzeczywistości uczestnikami było 21 osób i 1 wykładowczyni , razem 22 osoby jak zaplanowano w projekcie.<br>2. Działania szkoleniowe zaplanowaliśmy i wstępnie zarezerwowaliśmy w Ośrodku DW Helena we<br>Wdzydzach .<br>UWAGA: Przekroczony o 1650 zł koszt zakwaterowania i wyżywienia obejmuje nie ujętej w planie wydatków<br>wykorzystanie w ciągu 3 dni sali konferencyjnej z pełnym wyposażeniem (tablica multimedialna, flipchart i inne) - wydatek ten w całości został pokryty jako udział własny Stowarzyszenia.<br>**Osiągnięty cel**<br>1. Przeszkolono 21 uczestników z podstaw pisania projektów i wniosków oraz innych metod pozyskiwania środków<br>2. W trakcie intensywnej pracy wypracowano dokument : Strategia Rozwoju Stowarzyszenia do roku 2028 o treści jak |

niżej:
Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Kulturalno-Oświatowego „Aktywny Senior” na okres do 2028 roku.
W I Z J A
Wersja pełna:
Stowarzyszenie Kulturalno-Oświatowe „Aktywny Senior” jest dostępne i przyjazne osobom starszym i niepełnosprawnym, nieustannie się rozwija , przywraca radość życia i poprawia jego jakość.
Wersja skrócona:
Stowarzyszenie Kulturalno-Oświatowe „Aktywny Senior” przywraca radość życia i poprawia jego jakość, osobom starszym i niepełnosprawnym.
MISJA
W wyniku dyskusji nad cechami organizacji wypracowano tekst Misji:
„Naszą Misją jest realizacja idei uczenia się przez całe życie oraz integracja środowiska seniorów.
Integrację realizujemy poprzez: organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i turystycznych, co pozwala wyjść z wykluczenia społecznego.”
I . CELE STRATEGICZNE:
Cel 1: Rozwój edukacyjny i zdrowotny seniorów poprzez rozbudowę oferty Szkoły Zdrowia i Akademii Seniora w ramach Akademii III Wieku.
Cel 2: Wzmocnienie integracji społecznej i zapobieganie wykluczeniu poprzez rozwój i rozszerzenie działalności Klubu Integracji Seniorów, Pogotowia Opiekuńczego i Sekcji Wolontariatu.
Cel 3: Rozszerzenie działalności kulturalnej i artystycznej poprzez rozwój Sekcji Miłośników Muzyki i Sztuki Filmowej . Sekcji czytelniczo-Literackiej , Klubu Miłośników opery i operetki oraz powołanie sekcji teatralnej
Cel 4: Rozwój turystyki i rekreacji poprzez organizację wycieczek i innych zajęć rekreacyjnych.
Cel 5. Rozwój rehabilitacji grupowej poprzez organizację zajęć gimnastycznych i Turnusów Rehabilitacyjnych.
Cel 6: Umiędzynarodowienie działań poprzez nawiązanie współpracy z organizacjami seniorskimi w kraju i za granicą, wykorzystując programy Erasmus+ i inne.
Cel 7: Wdrożenie działań rzeczniczych w interesie seniorów mających na celu zmianę nastawienia władz Miasta Gdańska do wsparcia seniorów i wdrożenia Polityki Senioralnej oraz władz wyższego szczebla do wdrożenia zaleceń Rady Europy dotyczących wprowadzenia systemu Edukacji dorosłych przez całe życie.
II: Cele szczegółowe / Kluczowe inicjatywy
1. Rozwój edukacyjny:
▪
Rozbudowa oferty Akademii III Wieku o nowe tematy i fakultety.
▪
Współpraca z uczelniami wyższymi w celu zapewnienia wysokiej jakości wykładów.
▪
Organizacja warsztatów i szkoleń z zakresu nowych technologii.
2. Integracja społeczna:
▪
Rozwój Klubu Integracji Seniorów poprzez zwiększenie częstotliwości spotkań i wprowadzenie nowych form aktywności.
▪
Wsparcie dla osób samotnych i potrzebujących poprzez rozwój samopomocy koleżeńskiej w ramach działania Pogotowia Opiekuńczego.
▪
Wzmocnienie działań wolontariackich i promocja idei wolontariatu wśród członków.
3. Działalność kulturalna i artystyczna:
▪
Organizacja cyklicznych wydarzeń kulturalnych i artystycznych.
▪
Rozwój Sekcji Miłośników Muzyki i Sztuki Filmowej oraz klubu Miłośników Opery i Operetki poprzez zwiększenie liczby wyjść do kina, teatru i na koncerty.
▪
Kontynuacja i rozwój Warsztatów Podologicznych, Kosmetologii, Bursztynniczych i innych w ramach współpracy z Wyższą Szkołą Zdrowia. Muzeum Bursztynu, SP92 i innymi partnerami.
4. Turystyka i rekreacja:
▪
Organizacja wycieczek krajowych i zagranicznych.
▪
Rozwój oferty wyjazdów rehabilitacyjnych.
▪
Promocja aktywnego wypoczynku i turystyki pieszej.
5. Umiędzynarodowienie:
▪
Nawiązanie współpracy z organizacjami seniorskimi w kraju i za granicą.
▪

Udział w programach Erasmus+ w celu wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów – lata 2026/2027.
▪
Organizacja i udział w międzynarodowych konferencjach i seminariach.
6.Działania rzecznicze :
•
Podjęcie współpracy z Rzecznikiem Pomorskich Organizacji ws działań rzeczniczych na rzecz seniorów, wobec Miasta Gdańska i innych władz.
•
Podjęcie działań w celu uzyskaniu pomocy z różnych źródeł na wsparcie działań rzeczniczych .
7. Zarządzanie i Komunikacja
▪
Wprowadzenie systemu zarządzania projektami i zadaniami.
▪
Regularne spotkania zarządu i członków w celu monitorowania postępów i dostosowywania strategii.
▪
Rozwój komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej poprzez stronę internetową , media społecznościowe i Biuletyn wewnętrzny III WIEK SENIORA.
5. Finansowanie
▪
Pozyskiwanie środków z Samorządu Województwa, Miasta Gdańska, PFRON, NIW, Grantów norweskich oraz innych źródeł publicznych.
▪
Współpraca z darczyńcami i sponsorami w celu zapewnienia ciągłości finansowania działań.
▪
Doprowadzenie do uzyskania w roku 2027 statusu OPP w celu pozyskiwania odpisu z 1,5% podatku
6. Monitorowanie i Ewaluacja
▪
Regularne monitorowanie postępów w realizacji celów strategicznych.
▪
Przeprowadzanie ewaluacji działań i dostosowywanie strategii do zmieniających się potrzeb i warunków co najmniej 1 raz do roku..
▪
Zbieranie opinii członków i beneficjentów w celu ciągłego doskonalenia oferty Stowarzyszenia.
•
W/w tekst dokumentu wypracowano na zajęciach Szkoły Liderów Stowarzyszenia w dniach 26 -28 czerwca 2025r.uwaga
**Miejsce realizacji**
Organizacyjnie: Siedziba Stowarzyszenia przy ul Pilotów 3, w Gdańsku.
Szkolenie w: Ośrodku szkoleniowym (sala konferencyjna ) Dom Wypoczynkowy Helena we Wdzydzach

**Grupy odbiorców**
Grupa uczestników szkolenia składała się z: 9 osób z Zarządu, 3 osoby z Komisji Rewizyjnej, 4 osoby to Opiekunowie sekcji oraz 5 osób to aktywni wolontariusze udzielający się na rzecz seniorów i osób niepełnosprawnych mogący w przyszłości wejść w skład władz .
Łącznie to grupa 21 osób, chętnych do wzięcia udziału w intensywnym szkoleniu.
**Wykorzystany wkład**
Wkład rzeczowy: Biuro wyposażone w komputer i drukarkę
Wkład osobowy: Praca Koordynatora Projektu jako wolontariusza -

| **2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego** | | |
|---|---|---|
| **Nazwa rezultatu** | **Osiągnięte rezultaty** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Przeszkolenie uczestników z podstaw pisania projektów i wniosków oraz innych metod pozyskiwania środków. | 21 | Lista obecności, Ankiety satysfakcji |

| | | |
|---|---|---|
| Wypracowanie Strategii Rozwoju i Umiędzynarodowienia organizacji na okres 3 lat | 1 wypracowany dokument - Strategia Rozwoju Organizacji do roku 2028 | Ankiety satysfakcji, Lista obecności , Wypracowany dokument strategiczny. |

**III. Zestawienie wydatków** (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

| Lp. | Rodzaj wydatku | Wydatki zgodnie z umową (w zł) | | | Faktycznie poniesione wydatki (w zł) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł |
| 1. | Zakwaterowanie z wyżywieniem w hotelu - 22 osób x 120 zł x 3 dni | 7920,0 | | | 9570,0 | | |
| 2. | Wykładowcy - eksperci - 20 godzin x 100 zł | 2000,0 | | | 2000,0 | | |
| 3. | Obsługa księgowa | 300,0 | | | 300,0 | | |
| 4. | Koordynator projektu - wkład własny osobowy | 1000,0 | | | 2000,0 | | |
| 5. | Materiały pomocnicze - notesy/zeszyty do notatek, długopisy, papier do druku Ankiet | 200,0 | | | 200,0 | | |
| 6. | Transport uczestników z Gdańska do Wdzydz i z powrotem | 3400,0 | | | 3400,0 | | |
| **Suma wszystkich wydatków realizacji zadania** | | 14 820,00 | 10 000,00 | 4 820,00 | 17 470,00 | 10 000,00 | 7 470,00 |

Oświadczam(-y), że:
1) zadania publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceniobiorcy;
2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Data .....

[1)]Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.
[2)]Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.