

**Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej
(sporządzone przez Inicjatorów)**

I. Podstawowe informacje dotyczące inicjatywy

Imiona i nazwiska wnioskodawców / nazwa pośrednika	
Nazwa zadania (w ramach inicjatywy)	
Data zawarcia umowy i numer umowy	
Termin realizacji inicjatywy	

II. Sprawozdanie merytoryczne

Opis wykonanej inicjatywy oraz wykorzystanego wkładu osobowego/ rzeczowego:
Jak przebiegała inicjatywa, kto wziął w niej udział, jakie rzeczy zostały wykorzystane, jaki był wkład osobowy w realizację projektu.

III. Sprawozdanie finansowe

*zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące kto i w jakim terminie przepracował oraz rodzaj wykonanej pracy – wraz z podpisami);
zestawienie świadczeń rzeczowych (np. protokoły przekazania rzeczy);
zestawienie dokumentów finansowych (np. faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów)*

Załączniki:

1.
2.

Oświadczam/my, że:

wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) 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 (Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 tj.)
- 3) wszystkie kwoty wymienione w punkcie III. Sprawozdania finansowego zostały faktycznie poniesione.

.....
(data i podpis/y Wnioskodawcy/ów / pośrednika)