**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)