**Sprawozdanie**

**z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Nazwa zadania: ........................................................................................................................................

Numer umowy: ………………….................................. z dnia ………...................................................

# I SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. Opis wykonania zadania (działania i efekty zawarte we wniosku i umowie):

*(Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie   
z harmonogramem i opisem zawartym we wniosku, który był podstawą zawarcia umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim stopniu zostały zrealizowane oraz wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Informacja o odbiorcach/ adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Rezultaty społecznych korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej. (Należy wskazać korzyści dla odbiorców wynikające z realizacji zadania):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**II SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Numer pozycji kosztorysu** | **Koszt całkowity (w zł)** | **Ze środków budżetu gminy  (w zł)** | **Ze środków własnych (w zł)** | **Numer dokumentu księgowego** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem:** | |  |  |  |  |  |

**III DODATKOWE INFORMACJE:**

|  |
| --- |
|  |

**IV ZAŁĄCZNIKI:**

1. ....................................................
2. ....................................................
3. ....................................................
4. ....................................................

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. protokół wręczenia nagród, lisy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznie itp.), jak również dokumentować konieczne działania prawne.

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

......................................................... ..........................................................................

(pieczęć zleceniobiorcy) (podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania

oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy)