Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 515/19  
 Prezydenta Grudziądza  
 z dnia 11 grudnia 2019 r.

Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

…………………………………………………………………………………………………..

(nazwa zadania)

za okres od …………………………………..do………………………………………………,

określonego w umowie nr ………………….., zawartej w dniu………………………………,

pomiędzy

Gminą - miasto Grudziądz a ……………………………………………………………………

(nazwa organizacji pozarządowej/ podmiotu wymienionego w art3 ust3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/grupy inicjatywnej)

Data złożenia sprawozdania:…………………………..

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

(należy uzasadnić osiągnięcie zaplanowanych we wniosku celów i rezultatów oraz wskazać stopień ich realizowania – czy zostały zrealizowane w całości/w części czy też nie zrealizowano zakładanych celów i rezultatów) :

|  |
| --- |
|  |

2. Opis wykonania zadania z oceną harmonogramu zadań:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Część II Sprawozdanie ze wzajemnych świadczeń**

1. Świadczenia po stronie Wnioskodawcy ( przygotowuje Wnioskodawca)

- zestawienie świadczeń pracy społecznej (kart czasu pracy wskazujące kto, kiedy i ile godzin przepracował oraz rodzaj wykonanie pracy społecznej – wraz z podpisami, wypracowana kwota) – załącznik nr……. do niniejszego sprawozdania,

- zestawienie świadczeń rzeczowych ( w tym protokoły przekazania rzeczy) – załącznik nr….. do niniejszego sprawozdania,

- zestawienie dokumentów finansowych ( w tym faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów) – załącznik nr …. do niniejszego sprawozdania.

2. Po stronie Gminy – miasto:

Zestawienie świadczeń rzeczowych ( w tym protokoły zdawczo –odbiorcze):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj świadczenia rzeczowego** | **Data protokołu zdawczo - odbiorczego** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Zestawienie dokumentów finansowych ( w tym faktur i rachunków):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa towaru/usługi** | **Kontrahent** | **Numer faktury/rachunku** | **Kwota** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Całkowity koszt zadania ………………………………zł

Koszty pokryte z budżetu Gminy – miasto Grudziądz ………………………………zł

Środki własne Inicjatora ………………………………zł

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu zadania:

|  |
| --- |
|  |

**Część III Dodatkowe informacje**:

|  |
| --- |
|  |

Załączniki:

1. …………………………………………

2. …………………………………………….

3. …………………………………………….

Oświadczam(-my), ze:

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.

……………………………………………………………………………………………….

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

…………………………………………………

( podpis przedstawiciela Gminy – miasto Grudziądz)