

Wypełnia Urząd

.....
Data złożenia Sprawozdania

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 761/20
Prezydenta Miasta Zawiercia
z dnia 23 lipca 2020 r.

(WZÓR) SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Sprawozdanie z realizacji zadania powinno być złożone w terminie określonym w umowie (liczy się data wpływu)

Sprawozdanie należy wypełnić czytelnie (komputerowo). Wszystkie pozycje formularza sprawozdania muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja nie dotyczy organizacji/grupy inicjatywnej należy wpisać „nie dotyczy”, „nie posiadamy” lub wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych

Wypełnić zgodnie z umową

.....
(nazwa zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej)

realizowanego w okresie od **Wypełnić zgodnie z umową** do **Wypełnić zgodnie z umową** określonego w umowie nr **Wypełnić zgodnie z umową** o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawartej w dniu **Wypełnić zgodnie z umową** w Zawierciu,

między:

Gminą Zawiercie

a

Wypełnić zgodnie z umową

.....
(nazwa Wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

Należy opisać czy i w jakim stopniu udało się zrealizować zakładane początkowo cele. Należy bezpośrednio odnieść się do celów podanych we wniosku, uzupełniając informacjami o przebiegu realizacji zadania. Jeśli nie udało się któregoś celu osiągnąć, należy wskazać przyczynę i opisać sytuację

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów biorących udział w realizacji zadania

(należy odnieść się do harmonogramu realizacji zadania)

Należy opisać szczegółowo wykonane zadanie zgodnie z harmonogramem zawartym we Wniosku. Opis powinien być chronologiczny. Należy uwzględnić również partnerów biorących udział przy realizowanym zadaniu

Część II. Sprawozdanie z wykonywania wydatków

1. Rozliczenie wydatków finansowych

Lp.	Nazwa działania zgodnie z harmonogramem	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu	Wartość ogółem (w zł)	Z tego ze środków własnych wnioskodawcy (w zł)	Z tego ze środków finansowych Gminy (w zł)	Data zapłaty
1	<i>Należy wyszczególnić w kolejności realizowane zadania zgodnie z harmonogramem zawartym we Wniosku</i>	<i>Należy wpisać numer rachunku, faktury, umowy, itp.</i>	<i>Należy wpisać datę wystawienia faktury, rachunku, umowy, itp.</i>	<i>Należy wpisać nazwę kosztu, zgodnie z kosztorysem zawartym we Wniosku.</i>	<i>Należy wpisać kwotę z faktury, rachunku</i>	<i>Należy wpisać kwotę, która rozliczona zostanie z wkładu własnego finansowego</i>	<i>Należy wpisać kwotę, która rozliczona zostanie z budżetu miasta</i>	<i>Należy wpisać datę, kiedy dokonano płatności</i>
Razem					<i>Należy wypełnić</i>	<i>Należy wypełnić</i>	<i>Należy wypełnić</i>	

2. Rozliczenie wydatków niefinansowych

Lp.	Nazwa działania zgodnie z harmonogramem	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu	Wartość ogółem (w zł)	Z tego wkład rzeczowy wnioskodawcy (w zł)	Z tego wkład rzeczowy Gminy (w zł)	Z tego wkład pracy społecznej
1	<i>Należy wpisać zgodnie z harmonogramem zawartym we Wniosku, np. Zadanie nr 1, rekrutacja uczestników</i>	<i>Należy wpisać numer umowy</i>	<i>Należy wpisać datę z dokumentu wystawiono</i>	<i>Należy wpisać nazwę kosztu zgodnie z kosztorysem zawartym we Wniosku</i>	<i>Należy wpisać sumę wkładu własnego i Gminy</i>	<i>Należy wpisać poniesiony wkład rzeczowy wnioskodawcy</i>	<i>Należy wpisać poniesiony wkład rzeczowy Gminy</i>	<i>Należy wpisać koszt pracy społecznej w oparciu o cenniki wykonania usług/robót</i>
Razem					<i>Należy wypełnić</i>	<i>Należy wypełnić</i>	<i>Należy wypełnić</i>	<i>Należy wypełnić</i>

3. Suma wydatków finansowych i niefinansowych

Należy zsumować wartości z powyższych tabel i wyliczyć udział procentowy poszczególnych elementów

Należy wypełnić zgodnie z Częścią II. Sprawozdanie z wykonywania wydatków, 1. Rozliczenie wydatków finansowych i 2. Rozliczenie wydatków niefinansowych

Lp.	Rodzaj wkładu	Wartość wkładu	Udział procentowy
1	Wkład finansowy Wnioskodawcy		
2	Wkład finansowy Gminy		
3	Wkład rzeczowy Wnioskodawcy		
4	Wkład rzeczowy Gminy		
5	Wkład pracy społecznej Wnioskodawcy		
Razem			100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

Należy podać dodatkowe informacje, które według Wnioskodawcy będą przydatne w opisie wykonanego zadania i pomocne przy jego ocenie

Część III. Dodatkowe informacje

Należy wpisać wszystkie informacje mające istotny wpływ na zrealizowane zadanie. Można podać adresy stron internetowych, w oparciu o które wyceniono wkład rzeczowy i prace społeczną

Załączniki:

1. **Należy wypełnić**.....
2.
3.
4.

Oświadczam/my, że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
2. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
3. wszystkie kwoty wymienione w punkcie II.1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zostały faktycznie poniesione.

Należy wypełnić

.....
Miejscowość, data

Należy wypełnić

.....
Podpisy osób upoważnionych
przez Wnioskodawcę

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miejskiego w Zawierciu, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie.