Załącznik nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr …z dnia ……………..

**Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

**I. Podstawowe informacje dotyczące inicjatywy**

1. Nazwa inicjatywy

2. Imiona i nazwiska wnioskodawców / nazwa organizacji pozarządowej pośredniczącej

3. Data zawarcia umowy i numer umowy

4. Termin realizacji inicjatywy

5. Miejsce realizacji inicjatywy

**II. Sprawozdanie merytoryczne (sporządzane wspólnie)**

**1. Opis wykonanej inicjatywy, grup odbiorców oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego:**

*Jak przebiegała inicjatywa, kto wziął w niej udział, jak miał się przebieg inicjatywy do planowanego harmonogramu*

**2. Osiągnięte rezultaty realizacji inicjatywy:**

*Czy i jakie zakładane cele realizacji inicjatywy zostały osiągnięte, dokumentacja rezultatów*

**III. Sprawozdanie finansowe**

**1. Po stronie wnioskodawców (sporządzają wnioskodawcy):**

*zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące kto, kiedy, ile godzin 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)*

**2. Po stronie Gminy Miejskiej Kraków (sporządza kierujący k.o. / m.j.o.):**

*zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły zdawczo-odbiorcze);*

*zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków)*

*………………………………………..*

*Akceptacja kierującego k.o. / m.j.o.*

*Data i podpis*