

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania	Data wpływu .....
--------------------------------------	-------------------

### SPRAWOZDANIE

#### z wykonania zadania publicznego

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr ..... zawartej w dniu ..... pomiędzy:

.....  
a  
.....

#### **Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały osiągnięte:

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

2. Opis zrealizowanych zadań (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie):

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest ujęcie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

.....



#### D. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
<b>ŁĄCZNIE</b>						

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów i usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania załącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków) potwierdzone za zgodność z oryginałem.

#### Część III. Dodatkowe informacje

##### 1. Uwagi Podmiotu

##### Załączniki:

1. ....
2. ....

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Podmiotu
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
..podpis i pieczęć osób  
upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu  
podmiotu

Adnotacje urzędowe(nie wypełniać)

**Pouczenie**

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym umownie terminie na adres Zleceniodawcy.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej  
*Kazimierz Chęcik*