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