

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia grantowego przez Miechowskie Stowarzyszenie Gmin Jaksa Lokalna Grupa Działania

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa Grantobiorcy				
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego/innej ewidencji ¹⁾				
3. Tytuł zadania				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy				
5. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

¹⁾ Jeżeli Grantobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku (nazwa wydatku ma być zgodna z wydatkiem określonym w ofercie)	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Do sprawozdania załączam następujące dokumenty:

1. Dokumentacja fotograficzna

2. Faktury numer:

a)

b)

c) inne:

Oświadczam(-y), że:

1) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Data

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

