Załącznik nr 5

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU**

**.** *[tytuł projektu]*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *[wypełnia pracownik SISG]* |
| nr umowy |  |
| data wpływu |  |

1. DANE WNIOSKODAWCY/OPIEKUNA GRUPY NIEFORMALNEJ

|  |  |
| --- | --- |
| imię i nazwisko |  |
| PESEL |  |
| Adres do korespondencji |  |
|  |
| e-mail |  |
| tel. |  |

1. **INFORMACJE O PROJEKCIE:**
   1. miejsce wykonania projektu:
   2. okres realizacji projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| **data rozpoczęcia projektu:** | **data zakończenia projektu:** |
|  |  |

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:
   1. Opis przebiegu realizacji projektu z uwzględnieniem danych liczbowych *(ile osób uczestniczyło, ile odbyło się spotkań/ pokazów/ warsztatów, w jakich datach, jaki był program spotkań, itp.)* (max. 3 strony)



* 1. Podsumowanie projektu, opis rezultatów, efektów *(czy projekt cieszył się zainteresowaniem, jakie były efekty, czemu służył, itp.)* (max. 0,5 strony)
  2. Czynności niewykonane lub wykonane niezgodnie z harmonogramem oraz powody opóźnienia i niewykonania deklarowanych czynności

1. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

ZESTAWIENIE FAKTUR/ RACHUNKÓW

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nr dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu | Kategoria wydatków (rodzaj kosztu) zgodnie z umową/ wnioskiem | Kwota dokumentu (zł) |
|  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
|  | | RAZEM | |  |
| Kwota niewykorzystanych środków | |  |

**V. INNE (wnioski i uwagi do realizacji projektu wraz z uzasadnieniem)**

Data i podpis Wnioskodawcy/Opiekuna

grupy:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Do sprawozdania należy załączyć:

1) dokumentację zdjęciową z realizacji programu,

2) zdjęcia dokonanych zakupów, w przypadku zakupu materiałów o wartości jednostkowej

powyżej 350 zł,

3) kopie artykułów prasowych wraz z opisem audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących

realizacji projektu, w tym nazwy mediów i daty publikacji, emisji poszczególnych

materiałów,

4) materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,

5) inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji projektu.

6) dokumentacja dotycząca projektów on-line