

SPRAWOZDANIE W OBSZARZE UPOWSZECHNIANIA KULTURY

1. Nazwa przedsięwzięcia / inicjatywy społecznej

2. Miejsce i termin realizacji

3. Organizator (*klub, zespół, stowarzyszenie, grupa*)

Nazwa organizacji/grupy:

Osoba odpowiedzialna:

Telefon kontaktowy:

Adres do korespondencji:

E-mail:

Opis grupy, która zrealizowała zadanie (*liczba członków, w tym liczba młodzieży, rola poszczególnych członków w projekcie, zrealizowane inicjatywy - maksymalnie 1/2 strony*)

4. Odbiorcy przedsięwzięcia i częstotliwość zajęć zrealizowanych w ramach projektu
(kto skorzystał na realizacji np. 10 mieszkańców Gniewa – członkowie grupy, organizacji)

5. Opis zrealizowanego przedsięwzięcia (opis wszystkich działań począwszy od spraw organizacyjnych po rozliczenie, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za poszczególne działania)

6. Harmonogram przebiegu realizacji z uwzględnieniem osób odpowiedzialnych za realizację zadania (w przypadku projektów zrealizowanych przez młodzież należy wskazać wiek osób odpowiedzialnych za poszczególne działania)

| Lp. | Rodzaj zadania | Termin realizacji | Osoby odpowiedzialne |
|-----|----------------|-------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Rozliczenie kosztów zrealizowanego przedsięwzięcia

| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne związane z realizacją zadania) | Koszt całkowity | Koszty sfinansowane z otrzymanej dotacji | Z innych źródeł (środki finansowe własne, sponsorzy, wolontariat, ¹ wkład rzeczowy) |
|--------------|---|-----------------|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| RAZEM | | | | |

8. Uzasadnienie zakupu niezbędnego sprzętu wraz z opisem, gdzie jest przechowywany i kto ponosi odpowiedzialność za sprzęt, a także co się stało ze sprzętem po zakończeniu realizacji projektu

1. Jedną godzinę pracy wolontariatu należy wycenić w kwocie 20 zł brutto

9. Zastosowane sposoby promocji przedsięwzięcia (*wykorzystanie mediów społecznościowych, plakaty, smsy itp.*
- *sposoby dokumentowania i utrwalania rezultatów*)

10. Opis roli Partnerów w projekcie

11. Osiągnięte wskaźniki - rezultaty

| LP. | Wskaźnik – Rezultat | jednostka | ilość |
|-----|--|-----------|-------|
| 1. | Liczba przedsięwzięć kulturalnych, w tym: | szt. | |
| 1.A | Liczba stałych zajęć | szt. | |
| 1.B | Liczba przedsięwzięć otwartych | szt. | |
| 2. | Liczba osób zaangażowanych w realizację, w tym: | osoba | |
| 2.A | Liczba wolontariuszy | osoba | |
| 2.B | Liczba młodzieży do 25. roku życia | osoba | |
| 3. | Liczba uczestników korzystających z realizacji przedsięwzięcia (np. uczestnicy imprezy), w tym: | osoba | |
| 3.A | Liczba młodzieży do 25. roku życia | osoba | |
| 3.B | Liczba uczestników stałych zajęć | osoba | |
| 4. | Inne | | |

.....
Data

.....
Podpis składającego sprawozdanie

Uzupełnione sprawozdanie należy złożyć w CKiBP, Pl. Grunwaldzki 16/17 83-140 Gniew – w ciągu 30 dni od zakończenia projektu.

Dodatkowe informacje oraz pomoc w wypełnianiu sprawozdań można uzyskać u pracowników CKiBP, (dyżury: pon., wt., czw., pt. w godz. 11.00-14.00 , śr. w godz. 13.00 – 16.30), e-mail: biuro@ckibp.gniew.pl, tel. 507 125 558.