

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI UMOWY w ramach programu mikrogranTY**

z dnia \_\_\_\_\_

**I. INFORMACJA O INICJATYWIE**

1. Nazwa inicjatywy

\_\_\_\_\_

2. Wnioskodawca (zgodnie z umową)\*

\_\_\_\_\_

3. Dane kontaktowe (w celu złożenia wyjaśnień dot. sprawozdania, w tym: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu)

\_\_\_\_\_

4. Okres realizacji inicjatywy

od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

**II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

**1. Opis przeprowadzonych działań – PODSUMOWANIE CAŁOŚCIOWE**

Tu należy opisać, co zostało zrobione, uwzględniając także cel inicjatywy, założony we wniosku. Należy pamiętać o zapisach w formularzu wniosku – koniecznie trzeba odnieść się do zaplanowanych działań, celów i rezultatów. Jeśli czegoś nie udało się osiągnąć, nie należy tego pomijać – prosimy o wyjaśnienie, w jakim stopniu zostało osiągnięte i dlaczego nie w całości. Prosimy opisać także, co powstało w ramach realizacji projektu (zarówno twarde rezultaty, takie jak: zdjęcia, publikacje, itp.; jak i miękkie, np. osoby przeszkolone). Opis powinien być zwięzły i konkretny.

**2. Zasięg oddziaływania i uczestnicy projektu**

**Czy projekt osiągnął planowany zasięg oddziaływania zakładany we wniosku? (podkreślić właściwe)**

- TAK – prosimy o krótkie wyjaśnienie
- NIE – prosimy o krótkie wyjaśnienie

**3. Opis osiągniętych rezultatów:**

Czy zakładane w formularzu inicjatywy cele zostały osiągnięte? W jakim wymiarze? Jaki wpływ mają one na społeczność lokalną?

\*w przypadku oferty wspólnej należy wpisać nazwy i inne wymagane dane wszystkich organizacji partnerskich

\*\*w przypadku grup nieformalnych podpisują wszyscy członkowie grupy | w przypadku organizacji pozarządowych podpisują wszyscy prawni reprezentanci (wg statutu) | w przypadku ofert wspólnych podpisują wszyscy prawni reprezentanci (wg statutu) wszystkich podmiotów partnerskich



**4. Promocja i upowszechnianie informacji o projekcie:**

*Jak promowany i nagłaśniany był projekt?*

**III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE:**

*Tu należy wypisać wszystkie dowody księgowe wraz z wysokością kosztu i datą wystawienia. Proszę pamiętać o załączeniu oryginałów WSZYSTKICH dowodów księgowych.*

Lp.	Numer dowodu księgowego (faktury, rachunku, umowy)	Data wystawienia dokumentu

**Oświadczam/-y, że:**

1. Inicjatywa, której dotyczy to sprawozdanie nie generowała zysku w trakcie jej realizacji.
2. Wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

\_\_\_\_\_  
Data i miejsce

Podpisy członków grupy nieformalnej/organizacji pozarządowej\*\* realizującej inicjatywę:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*w przypadku oferty wspólnej należy wpisać nazwy i inne wymagane dane wszystkich organizacji partnerskich

\*\*w przypadku grup nieformalnych podpisują wszyscy członkowie grupy | w przypadku organizacji pozarządowych podpisują wszyscy prawni reprezentanci (wg statutu) | w przypadku ofert wspólnych podpisują wszyscy prawni reprezentanci (wg statutu) wszystkich podmiotów partnerskich



WYPEŁNIA ORGANIZATOR PROGRAMU *mikrogranTY*

SPRAWOZDANIE ZŁOŻONE DNIA

Uwagi

Data i miejsce: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podpisy członków Komisji ze strony Organizatora