

Załącznik nr 7
do regulaminu konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych
oraz osób indywidualnych i grup nieformalnych

VIII edycja

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU

..... [tytuł projektu]

	[wypełnia pracownik Fundacji]
nr umowy	
data wpływu	

I. DANE GRANTOBIORCY/OPIEKUNA GRUPY NIEFORMALNEJ

imię i nazwisko	
Adres do korespondencji	
e-mail	
tel.	

II. INFORMACJE O PROJEKCIE:

1. miejsce wykonania projektu:

--

2. okres realizacji projektu:

data rozpoczęcia projektu:	data zakończenia projektu:

III. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

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

2. Podsumowanie projektu, opis rezultatów, efektów (*czy projekt cieszył się zainteresowaniem, jakie były efekty, czemu służył, itp.*) (max. 0,5 strony)

3. Czynności niewykonane lub wykonane niezgodnie z harmonogramem oraz powody opóźnienia i nie wykonania deklarowanych czynności

4. Liczba uczestników projektu:

nazwa wydarzenia/ elementu projektu (np. wykład, warsztaty artystyczne, zajęcia sportowe, itp.)	Grupa odbiorców działań	Liczba osób biorących udział bezpośredni*	Liczba osób biorących udział pośredni**
	☐ dzieci i młodzież (osoby do 18 roku życia) ☐ osoby dorosłe (osoby od 18 do 60/65 roku życia) ☐ seniorzy (osoby od 60/65 roku życia)		
	☐ dzieci i młodzież (osoby do 18 roku życia) ☐ osoby dorosłe (osoby od 18 do 60/65 roku życia) ☐ seniorzy (osoby od 60/65 roku życia)		
Suma ogółem			

* **Odbiorcy bezpośredni** – osoby biorące bezpośredni udział w działaniach projektowych (np. uczestnicy warsztatów, szkoleń, wydarzeń otwartych, Prosimy o dokładne dane np. 3 grupy 20 osobowe; prosimy wyszczególnić grupy wiekowe np. seniorzy, dzieci itp.).

** **Odbiorcy pośredni** – osoby, które nie uczestniczą bezpośrednio w działaniach projektu, ale korzystają z jego efektów lub mają z nim kontakt, np. opiekunowie uczestników (nauczyciele, rodzice), osoby zapoznające się z projektem poprzez strony internetowe lub media społecznościowe (np. liczba wyświetleń, polubień, obserwujących)

Czy Grantobiorca informował społeczność lokalną, że projekt został sfinansowany ze środków Fundacji?
[proszę zaznaczyć jedną odpowiedź]

- ☐ Zawsze
☐ Prawie zawsze

- ☐ Rzadko
☐ Nigdy. Dlaczego? [proszę wymienić przyczyny]

5 SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Wprowadzone zmiany w budżecie projektu (zgodnie z §9 ust. 1 i 2 umowy o dofinansowanie w ramach konkursu grantowego dla osób indywidualnych i grup nieformalnych, tj. do 5% przyznanej i zapisanej w umowie na konkretne zadanie.

Pozycja budżetowa zgodnie z wnioskiem	Wartość pozycji przed zmianą /zgodnie z wnioskiem	Kwota przesunięta przez Grantobiorcę	Cel przesunięcia	Wartość pozycji po zmianie

2. Zestawienie wydatków:

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kategoria wydatków (rodzaj kosztu) zgodnie z umową/ wnioskiem	Kwota dokumentu (zł)	Wydatek sfinansowany z:		
					Grantu FG (zł)	inne	Wkład niefinansowy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
A.		RAZEM					
B.		Kwota przyznanego dofinansowania wraz z zadeklarowanymi środkami własnymi					
C.		Kwota niewykorzystanych środków (B-A)					
D.		Udział procentowy w całkowitej wartości projektu		100% (=A)	%	%	%

6 INNE (wnioski i uwagi do realizacji projektu wraz z uzasadnieniem)

Data i podpis Grantobiorcy/Opiekuna grupy: _____

Do sprawozdania należy załączyć:

- 1) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem (oraz oryginałów na każde wezwanie Fundacji) wszystkich dokumentów księgowych zaświadczających o dokonanych wydatkach, opisanych zgodnie z §6 ust. 7 i §7 ust. 4 umowy.
- 2) dokumentację zdjęciową z realizacji projektu (przy czym min. 5 zdjęć musi dotyczyć wykorzystania materiałów promocyjnych z widocznymi logotypami Fundacji),

- 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) zgody na wykorzystanie wizerunku osób, które wzięły udział w projekcie Konkursu Grantowego
- 5) materiały drukowane, które ukazały się w ramach realizacji projektu,
- 6) inne informacje, dokumenty, broszury itp. dotyczące realizacji projektu.