Załącznik nr 3

Konkurs Granty na Kulturę 2020

**SPRAWOZDANIE   
W OBSZARZE UPOWSZECHNIANIA KULTURY**

1. Nazwa przedsięwzięcia / inicjatywy społecznej

|  |
| --- |
|  |

1. Miejsce i termin realizacji

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
| Nazwa organizacji/grupy:  Osoba odpowiedzialna:  Telefon kontaktowy:  Adres do korespondencji:  Email: |
| Opis grupy, która zrealizowała zadanie (*liczba członków, w tym liczba młodzieży, rola poszczególnych członków w projekcie, zrealizowane inicjatywy - maksymalnie 1/2 strony*) |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. 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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 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]](#footnote-1) wkład rzeczowy)*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | |  |  |  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. Opis roli Partnerów w projekcie

|  |
| --- |
|  |

1. Osiągnięte wskaźniki - rezultaty

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wskaźnik – Rezultat** | **jednostka** | **ilość** |
|  | **Liczba przedsięwzięć kulturalnych, w tym:** | **szt.** |  |
| 1.A | Liczba stałych zajęć | szt. |  |
| 1.B | Liczba przedsięwzięć otwartych | szt. |  |
|  | **Liczba osób zaangażowanych w realizację, w tym:** | **osoba** |  |
| 2.A | Liczba wolontariuszy | osoba |  |
| 2.B | Liczba młodzieży do 25. roku życia | osoba |  |
|  | **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 |  |
|  | **Inne ….** |  |  |

……………… …………………………………….

Data Podpis składającego sprawozdanie

Uzupełnione sprawozdanie należy złożyć w GOK, Pl. Grunwaldzki 45 (siedziba tymczasowa) 83-140 Gniew – w ciągu 30 dni od zakończenia projektu.

Dodatkowe informacje oraz pomoc w wypełnianiu sprawdzań zapewnią pracownicy GOK,   
biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: pon., wt., czw. 7.30-15.30, śr. 7.30-17.00, pt. 7.30-14.00, e-mail: [biuro@gok.gniew.pl](mailto:biuro@gok.gniew.pl), tel. 507 125 558.

1. 1 godzinę pracy wolontariatu należy wycenić w kwocie 20 zł brutto [↑](#footnote-ref-1)