

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

1. Informacje o wnioskodawcy:

Podmiot, z którym zawarto umowę	
Adres	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

2. Osoba do kontaktu w sprawie sprawozdania:

Imię i nazwisko	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

3. Opis zadania:

Nazwa zadania	
Termin realizacji	
Numer umowy	
Data zawarcia umowy	
Opis zrealizowanych działań	
Kto skorzystał na realizacji projektu? Ile osób wzięło udział w realizacji zadania?	
Działania promocyjne Gdzie były umieszczone informacje o realizacji zadania? Proszę dodać linki.	



Osiągnięte cele realizacji zadania	
W jaki sposób została przeprowadzona ewaluacja zadania? Przedstawcie jej wyniki	

4. Rezultaty realizacji zadania

L.p.	Nazwa rezultatu	Zakładany poziom osiągnięcia rezultatu	Osiągnięty poziom	Sposób monitorowania
1.				
2.				
3.				

5. Harmonogram realizacji zadania

Nazwa działania	termin realizacji działania	Jak wyglądała realizacja poszczególnych działań?



6. Budżet:

a) Koszty bezpośrednie

L.p.	Nazwa kosztu	Suma z oferty	Faktycznie wydatkowana kwota
A.1.			
A.2.			
A.3.			
A.4.			
A.5.			
Suma	-		

b) Koszty pośrednie:

L.p.	Nazwa kosztu	Suma z oferty	Faktycznie wydatkowana kwota
B.1.			
B.2.			
Suma	-		

7. Inne informacje mające znaczenie przy ocenie wykonania zadania:

Data:

Podpis przedstawiciela podmiotu, z którym została zawarta umowa:

.....

