SPRAWOZDANIE z REALIZACJI GRANTU w ramach

 GDAŃSKIEGO FUNDUSZU SĄSIEDZKIEGO 2022

1. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Numer umowy grantu: |  |  |  |
| 2. Pełna nazwa Wnioskodawcy: |  |  |  |
| 3. Tytuł projektu: |  |  |  |
| Termin realizacji całego projektu: | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |

1. REALIZACJA PROJEKTU:
2. Syntetyczny opis zrealizowanego projektu.

|  |
| --- |
| Prosimy o przedstawienie krótkiego opisu zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniającego zapisy we wniosku o dofinansowanie, w szczególności przeprowadzone działania i osiągnięte rezultaty. (Maks. 5000 znaków) |
|  |

1. Uczestnicy projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| Ile osób było zaangażowanych w realizację projektu od strony organizacyjnej (tzn. pomagały w pracy, uczestniczyły w spotkaniach zespołu realizującego projekt, załatwiały sprawy)? |  |
| Grupa docelowaKto był odbiorcą projektu? Jakie grupy bezpośrednio i pośrednio korzystały z działań projektowych? Jak przeprowadziliście rekrutację bezpośrednich odbiorców? |
| e |
| Ile osób wzięło udział w działaniach realizowanych w ramach projektu jako odbiorcy (np. uczestniczyło w warsztatach, pokazie filmowym, wycieczce)? Prosimy podać orientacyjną liczbę. |
| DZIECI (do 12 r. ż.) |  |
| MŁODZIEŻ (13-26 r. ż.) |  |
| OSOBY DOROSŁE (27-59 r. ż.) |  |
| SENIORZY (60 lat i więcej) |  |

|  |
| --- |
| 3. RezultatyCo jest bezpośrednim efektem prowadzonych działań, korzyści, jakie uczestnicy odnieśli z udziału w projekcie; Rezultat musi dać się zweryfikować i zmierzyć, kiedy i w jaki sposób zmierzysz osiągnięcie rezultatu? |
| Nazwa rezultatu | Poziom osiągnięcia rezultatów | Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnieciu rezultatu |
| Planowany | Osiągnięty |
|  |  |  |  |

4. Partnerzy w projekcie:

dokument wygenerowano w systemie witkac.pl WERSJA ROBOCZA - SPRAWOZDANIE NIEZŁOŻONE

Strona: 1

|  |  |
| --- | --- |
| Czy w trakcie projektu współpracowali Państwo z innymi organizacjami, instytucjami lub grupami nieformalnymi? Proszę zaznaczyć wszystkie pasujące odpowiedzi |  |
|  |  |  |
| 5. Ilu wolontariuszy i w jaki sposób zaangażowało się w Państwa projekt? |  |
| Liczba wolontariuszy zaangażowanych jednorazowo (np. podczas festynu, warsztatu, zbiórki): |  |  |
| Liczba wolontariuszy stałych (pomagających w organizacji częściej niż na potrzeby jednego działania w projekcie): |  |  |

1. Czy w trakcie realizacji projektu korzystali Państwo z pomocy, wsparcia Operatora/ów? TAK

Proszę opisać w jakim zakresie:

1. Czy w trakcie realizacji projektu napotkali Państwo na jakieś problemy?

TAK

Proszę opisać jakie:

1. Czy zrealizowali Państwo wszystkie działania przewidziane w Umowie dotacji, dotyczącej projektu? TAK
2. Czy przewidują Państwo możliwość kontynuacji projektu? TAK, planujemy kontynuować działania rozpoczęte w projekcie Proszę opisać w jaki sposób:

|  |
| --- |
| 10. Jakie inne sposoby promocji wykorzystali Państwo w ramach realizacji projektu: |
|  |

dokument wygenerowano w systemie witkac.pl WERSJA ROBOCZA - SPRAWOZDANIE NIEZŁOŻONE

Strona: 2

III. Budżet

1. Zestawienie wydatków:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestawienie wydatków: |  |  |  |  |  |  |
| Źródła finansowania |  | Dotacja | Wkład niefinansowy |  |  | ŁĄCZNIE |  |
| Lp. | Kategoria kosztów/Pozycja | Koszty planowane | Koszty poniesione | Różnica | Koszty planowane | Koszty poniesione |  | Różnica | KOSZTY PLANOWANE | KOSZTY PONIESIONE | RÓŻNICA |
|  |  | KOSZTY WYNIKAJĄCE ZE SPECYFIKI PROJEKTU |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma kosztów wynikających ze specyfiki projektu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ PROJEKTU |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma kosztów związanych z obsługą projektu (koszty administrowania projektem) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KOSZTY CAŁKOWITE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

dokument wygenerowano w systemie witkac.pl WERSJA ROBOCZA - SPRAWOZDANIE NIEZŁOŻONE Strona: 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. |  | Numer dokumentu | Numer pozycji kosztorysu | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa kosztu | Kwota (zł) | Poniesione ze środkówpochodzących zdotacji | Poniesione ze środków własnych | Pochodzące z wkładu własnego niefinansowego | Data zapłaty zobowiązania  |
|  |  |  |  | Suma kosztów wynikających ze specyfiki projektu |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Suma kosztów związanych z obsługą projektu (koszty administrowania projektem) |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Zestawienie faktur (rachunków i innych dokumentów)

IV. Oświadczenia:

1. Niniejszym oświadczamy, że koszty wykazane w powyższym raporcie finansowym zostały poniesione na realizację celów i działań zawartych w Umowie dotacji nr 1 i spełniają warunki zawarte w tej Umowie.

2. Odsetki, które powstały w okresie realizacji Umowy, na koncie nr: 41114020040000350244069131 w banku: mBank Spółka Akcyjna Oddział Bankowości Detalicznej, w łącznej wysokości: nie dotyczy PLN w całości przeznaczone zostały na realizację działań związanych z Umową.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:(podpisy)................................. | Realizator (podpisy)................................. | Operator |

ZAŁĄCZNIKI zgodnie z zapisem w REGULAMINIE GFS 2022 w formie elektronicznej
w systemie witkac pod sprawozdaniem:

- potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji (jeśli dotyczy),

- zdjęcia (min. 4) z realizacji kluczowych działań projektowych,

- wzory materiałów informacyjno-promocyjnych (np. ulotka, plakat, itp.),

- skany wszystkich porozumień/umów wolontaryjnych oraz oświadczeń/kart pracy wolontariuszy, potwierdzających wartość wniesionego  wkładu osobowego niefinansowego,

- skan przykładowej faktury – opisanej zgodnie z wymogami rozliczeń środków publicznych.

Wygenerowane w systemie **potwierdzenie złożenia sprawozdania** sprawozdania, podpisane przez przedstawicieli Realizatora, powinno być dostarczone do biura Operatora w ciągu **5 dni roboczych** po akceptacji sprawozdania przez Operatora.

dokument wygenerowano w systemie witkac.pl WERSJA ROBOCZA - SPRAWOZDANIE NIEZŁOŻONE

Strona: 5