

## SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA UMOWY DOFINANSOWANIA INICJATYWY NR [...]

**Nazwa Wnioskodawcy:**  
**Nazwa Partnera/Partnerów:**  
**Miejsce wyjazdu:**

Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól oznaczonych gwiazdką (\*). Wypełniając sprawozdanie nie używaj WERSALIKÓW (o ile nie jest to niezbędne np. przy skrótach nazw).

### I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

#### 1. Faktyczny termin realizacji inicjatywy\*

Podaj dokładne daty (dzień, miesiąc) rozpoczęcia i zakończenia działań. Wyszczególnij daty wyjazdów, jeśli inicjatywa zakładała podróże i wizyty zagraniczne.

#### 2. Osoby i organizacje uczestniczące w działaniach w ramach inicjatywy\*

Podaj nazwy organizacji (Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów oraz ewentualnych innych podmiotów), które były zaangażowane w wymianę wiedzy/doświadczeń w ramach inicjatywy) oraz informację o liczbie osób je reprezentujących, które uczestniczyły w działaniach i ich imiona i nazwiska.

W tabeli poniżej podaj informacje liczbowe o osobach uczestniczących bezpośrednio w działaniach w ramach inicjatywy, w podziale na wskazane kategorie<sup>1</sup>.

Kategoria	Liczba osób
<b>Płeć</b>	
Kobiety	
Mężczyźni	
Inna	
Brak informacji	
<b>Kraj</b>	
Polska	

<sup>1</sup> O podawanie danych o osobach uczestniczących w inicjatywie w podziale na ww. kategorie prosimy w związku z obowiązkami sprawozdawczymi wobec Biura Mechanizmów Finansowych w Brukseli i Darczyńców Programu Aktywni Obywatele-Fundusz Regionalny.

Państwa-Darczyńcy (Islandia, Liechtenstein lub Norwegia)	
Państwa-Beneficjenci lub Ukraina	
Inne państwa	
<b>Wiek</b>	
Dzieci i młodzież (0-17)	
Młodzi dorośli (18-29)	
Dorośli (30-64)	
Seniorzy (65+)	

### 3. Przebieg inicjatywy\*

*Opisz, jak faktycznie przebiegła realizacja inicjatywy – jakie działania podejmowaliście, jakie spotkania miały miejsce (gdzie, kto brał w nich udział, co się na nich działo) itd. Odnieś się do wszystkich działań zaplanowanych we wniosku i opisz wszelkie zmiany względem oryginalnego planu wymiany wiedzy/doświadczeń.*

### 4. Czy udało się osiągnąć planowane cele i rezultaty inicjatywy?\*

*Odnieś się do celów inicjatywy przedstawionych we wniosku o dofinansowanie i określ, w jakim stopniu udało się je osiągnąć. Jeżeli w trakcie wyjazdu udało się dodatkowo osiągnąć jakiś rezultat, którego oryginalnie nie zakładaliście – opisz go krótko. Jeżeli pojawiły się jakieś trudności, czynniki które wpłynęły na możliwość osiągnięcia założonego celu – opisz je i wyjaśnij, jak wpłynęły na przebieg wyjazdu.*

### 5. Jak planujecie (Wnioskodawca i Partner/Partnerzy) wykorzystać doświadczenia wyniesione z realizacji inicjatywy?\*

*Czy macie już pomysły, jak wykorzystać wiedzę/umiejętności zdobyte dzięki inicjatywie? Czy planujecie dalej współpracować w partnerstwie, w którym ją realizowaliście? Bądź możliwie konkretny/a w odpowiedziach.*

### 6. Linki do materiałów dokumentujących inicjatywę (np. linki do postów, wpisów na stronie, zdjęć)



### III. ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA

Zaznacz, które załączniki dołączasz do sprawozdania. Sprawozdanie powinna podpisać osoba lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.

Lista kontrolna **załączników obligatoryjnych** do sprawozdania:

[ ] kopie dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki (zgodnie z zestawieniem w sprawozdaniu)

Oświadczam/-my, że:

1. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów finansowych zostały faktycznie poniesione.

**Podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Realizatora.**

*Jeśli dokument podpisuje więcej niż jedna osoba, dodaj pozycje z imionami, nazwiskami i funkcjami wszystkich osób.*

**Imię i nazwisko:**

**Funkcja w organizacji:**

*Pieczęć i podpis*