

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)<sup>1)</sup>**

**z wykonania zadania publicznego**

**Lokalne Grupy Obywatelskie – wspólnoty na rzecz przejrzystości**



w okresie od 1 sierpnia 2006 do 31 grudnia 2006,  
określonego w umowie nr 481,  
zawartej w dniu 25 września 2006 roku pomiędzy  
Stowarzyszeniem Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich (SLLGO) a Ministrem Pracy i  
Polityki Społecznej

Data złożenia sprawozdania: 30.01.2007

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Czy zakładane cele, rezultaty i wskaźniki ewaluacji zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku /pkt. II.3, II.6 i II.7 wniosku/? Jeśli nie – dlaczego?

We wniosku wskazaliśmy, że głównym celem projektu jest przyczynienie się do powstania ogólnopolskiego ruchu strażniczego działającego na rzecz dobrych i przejrzystych rządów lokalnych. Pełne zrealizowanie tego celu jest możliwe wyłącznie w dalszej perspektywie czasowej. O wielkości tego przedsięwzięcia świadczy także fakt, że budowanie ruchu strażniczego oraz wsparcie dla już istniejących inicjatyw kontroli obywatelskiej jest jednym z trzech długoterminowych programów stowarzyszenia, określonych w strategii rozwoju jako priorytet. Tym samym wszystkie cele, rezultaty oraz wskaźniki są wyznaczone w okresie wieloletnim, a ich bardziej precyzyjny stopień realizacji będzie można wskazać pod koniec 2007 roku.

Warto także przypomnieć, że praca nad rozwojem ilości i jakości inicjatyw monitorujących działania władzy w dużej mierze opiera się na zmianie postaw obywatelskich i nosi znamiona zmian świadomościowych (obywatel jako odpowiedzialny za wspólne dobro członek wspólnoty samorządowej, a nie wyłącznie klient urzędu). Takie procesy z kolei – ze względu na dynamikę procesów społecznych - mogą się zadziać wyłącznie w długiej perspektywie.

W roku 2006 Stowarzyszenie skupiło się na ewaluacji projektu pilotażowego oraz przygotowywaniu trenerów do prowadzenia kursu dla liderów Lokalnych Grup Obywatelskich oraz oferty dla osób chętnych do zainicjowania działań strażniczych w swoich miejscowościach (według przyjętego przez nas modelowego rozwiązania).

Cele, które udało nam się osiągnąć na pierwszym etapie realizacji są następujące:

- stworzenie oferty kursu dla osób zainteresowanych powielaniem modelu Lokalnej Grupy Obywatelskiej oraz udoskonalenie istniejącego modelu działań lokalnych na rzecz rozwoju efektywnie działających inicjatyw strażniczych;
- stworzenie grupy doświadczonych strażników – trenerów, którzy będą przekazywać swoją wiedzę i umiejętności na przyszłych szkoleniach;
- rozwijanie potencjału istniejących inicjatyw poprzez uczenie się od siebie i zdobycie umiejętności przekazywania zdobytych doświadczeń;
- wypracowanie wspólnych standardów działania Lokalnych Grup Obywatelskich poprzez wypracowanie wspólnej wizji LGO, jej nadrzędnych celów, obszarów działania oraz katalogu metod.

**W obszarze wskaźników produktu nasze osiągnięcia to:**

- stworzony został zespół 14 animatorów działań lokalnych – praktyków w działalności strażniczej, którzy nabyli umiejętność uczenia innych i przekazywania im swoich doświadczeń; (\* we wniosku wskazywaliśmy na 15 - osobowy zespół. Przygotowując się do rekrutacji założyliśmy, że uczestnicy i uczestniczki kursu – oprócz predyspozycji trenerskich i doświadczenia w działalności strażniczej – powinni jasno zadeklarować chęć współprowadzenia zajęć dla przyszłych LGO, być może w ramach innych projektów na zasadzie wolontariatu. Stąd postanowiliśmy przyjąć na kurs grupę tych wysoko zmotywowanych 14 osób, które naszym zdaniem sprostają temu zadaniu w przyszłości).
- powstała 1 koncepcja i program cyklu szkoleniowego dla liderów LGO – kolejnych 5 szczegółowych programów na poszczególne sesje jest właśnie dopracowywanych;

- przeprowadzona została 1 ewaluacja zewnętrzna.

#### **W obszarze wskaźników rezultatu nasze osiągnięcia to:**

- działanie "Interwencje lokalne" zostało udoskonalone, dzięki wprowadzeniu wniosków z ewaluacji zewnętrznej;
- Powstała oferta szkoleniowa dla obywateli chcących zaangażować się w działania strażnicze – tym samym powstał jedyny taki program szkoleń w Polsce (w 2005 roku jedyna taka inicjatywa koordynowana przez Fundację im. Stefana Batorego została zawieszona);

#### **Na obecnym etapie realizacji projektu trudno jest mówić o wskaźnikach oddziaływania.**

## **2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>**

Projekt przebiegł zgodnie z harmonogramem zaplanowanym na rok 2006 i składał się z dwóch głównych elementów – przygotowania i przeprowadzenia ewaluacji oraz organizacji i przeprowadzenia kursu Oenerskiego dla animatorów działań lokalnych.

### **1. Ewaluacja zewnętrzna projektu pilotażowego**

Pierwszym etapem projektu była realizacja przez zewnętrzną firmę ewaluacyjną **ewaluacji zewnętrznej** projektu pilotażowego realizowanego w 2005 roku ze środków FIO.

1.1 Początkowo zapoznaliśmy się z ofertą dwóch firm przeprowadzających ewaluację projektów społecznych. Zdecydowaliśmy się na zlecenie tego zadania Agencji Ewaluacji i Rozwoju, prowadzonej przez Katarzynę Sekutowicz – specjalistkę w zakresie planowania programów, zarządzaniu projektami oraz w ewaluacji.

1.2 Przed stworzeniem planu ewaluacji odbyły się dwa spotkania z ewaluatorką, w celu przekazania jak największej ilości informacji o poddanej ewaluacji, przedstawienia kontekstu bieżących działań, zapoznania ze specyfiką lokalnych działań strażniczych. Jednocześnie zostały przekazane wszelkie elektroniczne materiały, który mogły wydać się pomocne w trakcie przygotowania i przeprowadzania ewaluacji.

○ Ewaluacja dotyczyła efektywności modelowych rozwiązań, w projekcie funkcjonują one pod nazwą "Interwencje lokalne". Są one istotnym elementem modelowej Lokalnej Grupy Obywatelskiej. Zakładają, że wsparcie lokalnych inicjatyw na miejscu w znacznym stopniu może przyczynić się do widoczności LGO w społeczności lokalnej oraz zwiększenia efektywności podejmowanych działań. Interwencje lokalne składają się z trzech głównych modułów – planowania strategicznego LGO, spotkania z ważnymi "aktorami" lokalnego życia publicznego w celu przedstawienia swojej działalności oraz dystrybucji materiałów promocyjnych (ulotek) adresowanych do mieszkańców.

Metody zastosowane w trakcie ewaluacji to analiza dostępnych dokumentów na temat przebiegu interwencji lokalnych w objętych zeszłorocznym projektem miejscowościach oraz badanie długoterminowych skutków działania – wywiady w środowiskach lokalnych.

1.3 Wstępne wnioski z ewaluacji wskazują na następujące obszary do zmiany:

- przedłużenie czasu poświęconego na planowanie strategiczne – spotkanie takie ma wymiar zarówno operacyjny, jak i integracyjny – buduje grupę jako całość, pozwala zdefiniować ich członkom rozbieżne oraz wspólne interesy, swoje mocne i słabe strony. W trakcie zeszłorocznych spotkań często okazywało się, że osoby działające w ramach jednego zespołu nigdy przedtem nie miały okazji porozmawiać o misji grupy, jej celach, krótko- i długoterminowych planach.

Zazwyczaj nie starczało czasu na przeanalizowanie wszystkich kluczowych kwestii i zamknięcie procesu planowania. Stąd konieczne jest przeznaczenie na tę istotną część minimum 2 dni, najlepiej z nocowaniem uczestników w miejscu odbywania się planowania;

- zwiększenie odstępu czasu pomiędzy planowaniem strategicznym, a spotkaniem z lokalnymi partnerami. W wersji realizowanej w projekcie w 2005 roku spotkanie takie odbywało się już dnia następnego. Ewaluacja wykazała, że należałoby takie wydarzenie zaaranżować później w dwóch głównych powodów. Po pierwsze od powstania idei do zaprezentowania jej w formie projektu jest długa droga. Aby prezentujący swoją koncepcję – w tym wypadku LGO czuły się przygotowane, kompetentne i bezpieczne potrzebny jest czas na przeanalizowanie założeń, przełożenie ich na cele operacyjne oraz harmonogram działań. Po drugie – zanim sporządzimy listę zapraszanych organizacji, instytucji i ważnych osób powinniśmy wiedzieć, jakiemu tematowi spotkanie będzie poświęcone. Wskazuje na to logika oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę lokalnych zasobów. Nie było to możliwe w zeszłorocznym projekcie, gdzie osoby były zapraszane na wydarzenie długo przez kluczowym dla jego tematu planowaniem strategicznym.

- urealnienie celów zakładanych w “modelowym rozwiązaniu”:

- system “monitorowania” postępów LGO w realizacji założonych planów – system ten powinien bazować na sprawdzonym narzędziu komunikacyjnym pomiędzy koordynatorką a zaangażowanymi grupami.

W niniejszym projekcie “Interwencje lokalne” zostały przewidziane na okres od maja do października 2007. Z pewnością przed rozpoczęciem działań związanych z tym punktem harmonogramu konieczne będzie powrót do wyników ewaluacji i ponowne zastanowienie się nad udoskonalonymi rozwiązaniami.

## 2. Kurs trenerski dla 15 lokalnych animatorów działań lokalnych (4 trzydniowe spotkania)

2.1 Na przełomie sierpnia i września 2006 poinformowaliśmy członków LGO o realizowanym projekcie oraz zaprosiliśmy ich do wzięcia udziału w kursie trenerskim organizowanym we współpracy ze Stowarzyszeniem Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP. DO rozpowszechnienia tej informacji wykorzystaliśmy sprawdzone w naszej codziennej pracy narzędzie komunikacyjne z grupami - wewnętrzną listę dyskusyjną SLLG oraz pocztę elektroniczną. List zapraszający do wzięcia udziału w projekcie – Załącznik 2.

2.2 Finalnej rekrutacji 14 uczestników i uczestniczek dokonaliśmy w pierwszej połowie września 2006. Za kluczowe kryteria uznaliśmy: poziom kompetencji i doświadczenia w tematach związanych z funkcjonowaniem grupy w społeczności lokalnej i działaniami strażniczymi; zadowalająca współpraca w ramach projektów realizowanych przez stowarzyszenie (wywiązywanie się z podjętych zobowiązań, terminowość, rzetelność). W trakcie rekrutacji zgłosiło się do nas kilka osób, z którymi nie współpracowaliśmy w ramach wcześniejszych projektów. Zastosowaliśmy wobec tych osób dodatkowe kryterium – prośbę o uzasadnienie chęci uczestniczenia konkretnie w tym konkursie (sprofilowanym na umiejętności i wiedzę strażniczą) oraz jakie posiadają doświadczenie oraz predyspozycje do pracy w społeczności lokalnej. Zdecydowaliśmy się przyjąć 2 takie osoby, co oceniamy jako trafny wybór.

2.3 Na początku września odbyło się spotkanie z prezeską **Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP**, w trakcie którego ustaliliśmy zawartość merytoryczną Szkoły Animatorów Działań Lokalnych, podział na sesje tematyczne oraz preferowanych trenerów w poszczególnych obszarach problemowych. Mając na uwadze założenia kursu, jego długość, cel oraz dotychczasowe doświadczenia uczestników wyłoniliśmy następującego tematy sesji: **JAK PRACUJE GRUPA SZKOLENIOWA; PROWADZENIE GRUPY SZKOLENIOWEJ** (zasady facylitacji, techniki prowadzenia dyskusji); **METODOLOGIA PROWADZENIA SZKOLEŃ** (cykl uczenia przez

doświadczenie, metody szkoleniowe, zasady prowadzenia szkoleń); **PROJEKTOWANIE PROGRAMU SZKOLENIOWEGO**. Ustaliliśmy także szczegóły organizacyjne związane ze współpracą SLLGO ze STOPem.

2.4 Wybór ośrodka szkoleniowego i rezerwacje. Pierwsza sesja odbyła się w Otwocku, jednak na niski standard usług zrezygnowaliśmy z tego ośrodka. Kolejne sesje w roku 2006 (i ostatnia w styczniu br.) odbyły się w Domu Spotkań Młodzieży w Mikuszewie k/Poznań.

2.5 Logistyczne przygotowanie szkoleń – pakiet informacji na temat terminów i zasad rozliczania kosztów podróży. Terminy poszczególnych sesji pozostały takie, jak w harmonogramie projektu: 15-17 września 2006, 6-8 października 2006; 27-29 października 2006 oraz 8-10 grudnia 2006.

2.6 Wybór trenerów za każdym razem odbywał się za pomocą konsultacji z organizacją ekspercką – STOP. Każdorazowo także osoby wybrane do prowadzenia zajęć były doświadczonymi trenerami certyfikowanymi przez Stowarzyszenie Trenerów (1 sesja - Barbara Chruślicka, Agnieszka Książek; 2 sesja – Katarzyna Czayka – Chełmińska, Katarzyna Sekutowicz; 3 sesja – Barbara Szczerbińska, Ewa Jasińska; 4 sesja - Katarzyna Czayka – Chełmińska, Katarzyna Sekutowicz). Od trenerów wymagaliśmy nie tylko doświadczenia szkoleniowego, ale także ogólnej wiedzy o specyfice inicjatyw polegających na obywatelskiej kontroli władzy i instytucji publicznych. Często rzetelne dopracowanie programu szkolenia wymagało bezpośrednich spotkań z trenerami..

Uczestnicy w trakcie każdej sesji otrzymywali kompletne materiały dotyczące omawianego zagadnienia. Zgodnie z pierwotnymi założeniami cały cykl spotkań opierał się na zasadzie uczenia się przez doświadczenie, metodami aktywnymi. Osoby uczestniczące dostawały także zadania domowe, co wzmacniało ciągłość procesu uczenia się i powtarzania treści nabytych na samym szkoleniu. Po ostatniej styczniowej sesji Szkoły Animatorów Działań Lokalnych grupy tematyczne kończą opracowywanie szczegółowych programów modułów kursu dla liderów LGO.

Po każdej sesji przeprowadzaliśmy także ewaluację kwestii merytorycznych oraz organizacyjnych szkolenia. Jednym z efektów takiej informacji zwrotnej od uczestników była między innymi zmiana ośrodka szkoleniowego. Na bieżąco staraliśmy się także odpowiadać na inne potrzeby uczestników. Na bazie wyników ewaluacji zostanie stworzona lista zaleceń na przyszłość, w długiej perspektywie zakładamy bowiem, że zapotrzebowanie na trenerów o takim profilu wzrośnie i w przyszłości powtórzymy taką szkołę.

Wartością dodaną szkoleń było zintegrowanie się środowiska trenerów - strażników skupionego wokół Stowarzyszenia Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich. Pozwoliło to przepracować dyskutowane już od wielu lat w Stowarzyszeniu tak elementarne kwestie, jak Karta Zasad Etycznych członka LGO, czy obszary działania LGO w terenie. Część efektów tej pracy będzie zaprezentowana jako punkt wyjścia i pewna spójna koncepcja członkom i członkiniom Stowarzyszenia w trakcie lutowego Walnego Zebrania.

Udział w szkoleniach zaktywizował także uczestników do udziału w innych projektach SLLGO oraz rozpoczęcia własnych, lokalnych inicjatyw strażniczych.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku /pkt II.5 wniosku/.

W ramach projektu:

- x Przeprowadzono profesjonalną ewaluację zewnętrzną projektu pilotażowego realizowanego w 2005 roku ze środków FIO;

- x Przygotowano ulepszony programu interwencji w wybranych gminach, bazujący na wynikach ewaluacji;
- x W roku 2006 odbyły się 4 sesje szkoleniowe dla trenerów – animatorów. Na każdą sesję poświęcono trzy dni szkoleniowe;
- x 14 osób przygotowano do stworzenia i prowadzenia kursu dla nowych Lokalnych Grup Obywatelskich.
- x Powiększono wiedzę i umiejętności członków i członkiń zespołu trenerskiego na temat zasad i metod efektywnego przekazywania wiedzy i umiejętności podczas szkoleń i warsztatów;
- x Zostały opracowane założenia oraz koncepcja kursu dla Lokalnych Grup;
- x Powstał program 5 sesji kursu dla Lokalnych Grup Obywatelskich.

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie **59 100,00 zł** (I transza na 2006 rok). Cała dotacja: **159 142,50 zł**.

Poniesione wydatki **75 437,20 złote**.

*pokrywane z dotacji 56 197,00 [w tym z odsetek bankowych 0,00.]*

*pokrywane ze środków własnych 9 550,20 zł*

Kwota niewykorzystanej dotacji zwrócona na konto Zleceniodawcy **2903,00 zł**

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Procentowy udział kosztów w wysokości dotacji <b>3)</b>	Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy		
						Koszt	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł i opłat adresatów	Wycena rzeczowego i osobowego wkładu własnego w realizację zadania (pkt. IV.3 wniosku) <b>4)*</b>	Koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł i opłat adresatów

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Koszty osobowe administracji i obsługi projektu</b>												
<b>I</b>	<b>- Koordynatorka projektu</b>	17	2 650	miesiąc	3,09%	0	0	0	0	13256,1	4910,42	8345,68	0
	<b>- Księgowość</b>	17	500	miesiąc	0,63%					3660	1000	2660	

I I	<b>Koszty osobowe merytoryczne</b>											
	- Szkolenie trenerskie dla animatorów działań lokalnych - wynagrodzenie trenerów (5 sesji * 26 godzin * 2 trenerów * 90 zł za godzinę)	260	90	godzina	11,76%					18720	18720	0
	- planowanie strategiczne w 8 gminach - wynagrodzenie superwizorów (8 spotkań * 16h * 80 zł)	128	80	godzina		0	0	0	0	0	0	0
	- planowanie strategiczne w 8 gminach - wynagrodzenie animatorów (16h * 8 spotkań * 45 złotych * 2 trenerów)	256	45	godzina	0,00 %					0	0	0
	- szkolenie dla liderów LGO - wynagrodzenie trenerów i ekspertów ( 5 sesji * 14 godzin * 2 trenerów * 40 zł za godzinę)	140	40	Godzina	0,00%							



I  
I  
I

<b>Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu</b>											
<b>- Szkolenie trenerskie dla animatorów działań lokalnych - sale szkoleniowe (3 dni*4 sesje)</b>	15	150	Dzień	0,42%					675	675	0
<b>- Szkolenie trenerskie dla animatorów działań lokalnych - zakwaterowanie i wyżywienie (w tym przerwy kawowe) - 17 osób (15 uczestników + 2 trenerów) * 3 dni * 4 sesje</b>	255	100	Osobodzień	11,44%	0	0	0	0	24259	18199,2	6037,82
<b>- Szkolenie trenerskie dla animatorów działań lokalnych - materiały szkoleniowe - 15 osób* 4 spotkania</b>	75	15	Osoba	0,09%					822,65	148,79	673,86
											0

-----



- planowanie strategiczne w 8 gminach – sale szkoleniowe ( 8gmin * 2 dni)	16	100	osoba															
- planowanie strategiczne w 8 gminach – przerwy kawowe i wyżywienie ( 12 osób na spotkaniu * 2 dni * 8 spotkań)	192	30	osoba															
- planowanie strategiczne w 8 gminach – noclegi ( 10 osób * 8 spotkań)	80	30	osoba	0,00 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- planowanie strategiczne w 8 gminach – materiały szkoleniowe ( 12 osób * 1 zestaw * 8 spotkań)	96	10	zestaw															
- planowanie strategiczne w 8 gminach – przejazdy lokalne uczestników spotkań (12 uczestników * 8 spotkań)	96	20	Przejazd															

	- szkolenie dla liderów LGO – sale szkoleniowe (3 dni * 5 sesji)	0	0	dzień																	
	- szkolenie dla liderów LGO – zakwaterowani i wyżywienie ( w tym przerwy kawowe ) – 17 osób (15 uczestników + 2 trenerów ) * 2 dni * 5 spotkań	170	100	osobodzień	0,00 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	- szkolenie dla liderów LGO – materiały szkoleniowe – 15 osób * 5 spotkań	75	15	Zestaw																	
	<b>Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu</b>																				
I V	- czynsz	17	700	miesiąc	2,14%	0	0	0	0	3409,74	3409,74	0								0	
	- telefon	17	250	miesiąc	0,47%	0	0	0	0	1366,78	750	616,78									
	- poczta	17	100	miesiąc	0,25%	0	0	0	0	717,06	400	317,06									
	- materiały biurowe	17	200	miesiąc	0,25%	0	0	0	0	897,86	397,86	500	0								0
	-kopiowanie	17	50	miesiąc	0,07%	0	0	0	0	119,13	119,13	0	0								0

	<b>Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania</b>												
V	<b>- projektor multimedialny do prowadzenia szkoleń przewidzianych w projekcie</b>	1	3500	sztuka	2,17%	0	0	0	0	3457,86	3457,86	0	0
V	<b>Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania</b>	0	0		0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0

	<b>Wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację projektu</b>											
<b>V I I I</b>	- Szkolenia trenerskie dla animatorów działań lokalnych - przejazdy trenerów – 5 wyjazdów lokalnych * 2 osob	10	30	Podróż	0,19%	0	0	0	0	300	300	0
	- planowanie strategiczne w 8 gminach – przejazdy trenerów i 1 superwizora do 8 gmin	24	120	podróż	0,00%					0	0	0
	- planowanie strategiczne w 8 gminach – przejazdy koordynatorki	8	120	Podróż		0	0	0	0	0	0	0
	- szkolenie dla liderów LGO – przejazdy animatorów na szkolenia dla liderów ( 4 osoby)	20	120	podróż	0,00%							
<b>V I I I</b>	<b>Wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu</b>		0		0,00%	0	0	0	0	0	0	0

I X	Pozostałe												
	- Koszty ewaluacji zewnętrznej projektu pilotażowego	1	3500	Usługa	2,18%					3477	3477	0	
	- literatura szkoleniowa	20	30	sztuka	0,15%					299	232	89	
	- koszty ulotek przygotowanych przez LGO do budowania ich wizerunku w terenie - 1 projekt ulotki (8 projektów)	8	700	projekt	0,00%	0	0	0	0	0	0	0	0
	- koszty ulotek przygotowanych przez LGO do budowania ich wizerunku w terenie - druk ulotki (8projektów* 1000 egzemplarzy)	8000	0,8	sztuka	0,00%					0	0	0	
0					0	0	0	0	75437	56197	19240,3	0	

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	Zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji	159142,5	75,00%	0,00	0,00	56197	74,50%

Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *	52797,5	25%	0,00	0,00	19 240,20	25,50%
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania 0,00 zł/						
Ogółem:	212190	100 %	0,00	100%	75 437,2	100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

1. Kolumna 6 - *Procentowy udział kosztów do wysokości dotacji* został wyliczony na podstawie wydatkowanych środków z dotacji (kolumna 12) – tylko taka relacja pozwala śledzić, czy nie zostały przekroczone limity.

### 3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>5)</sup>

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowych ze środków własnych
1.	lista płac 8/2006	I. 1.	21-08-06	Koordinacja projektu w miesiącu sierpniu 2006	2 651,22	0,00	2 651,22
2.	lista płac 9/2006	I. 1.	21-09-06	Koordinacja projektu w miesiącu wrześniu 2006	2 651,22	1 951,22	700,00
3.	lista płac 10/2006	I. 1.	25-10-06	Koordinacja projektu w miesiącu październiku 2006	2 651,22	2 651,22	0,00
4.	lista płac 11/2006	I. 1.	22-11-06	Koordinacja projektu w miesiącu listopadzie 2006	2 651,22	307,98	2 343,24
5.	lista płac 12/2006	I. 1.	13-12-06	Koordinacja projektu w miesiącu grudniu 2006	2 651,22	0,00	2651,22
6.	Faktura VAT nr 117/10/2006	I. 2.	25-10-06	prowadzenie księgowości projektu w październiku 2006	1220	244,00	976



7.	Faktura VAT nr 135/11/2006	I. 2.	29-11-06	prowadzenie księgowości projektu w listopadzie 2006	1 220,00	350,00	870,00
8.	Faktura VAT nr 147/12/2006	I. 2.	27-12-06	prowadzenie księgowości projektu w grudniu 2006	1 220,00	406,00	814,00
9.	Faktura VAT nr 35/09/2006	II. 1.1	17-09-06	Wynagrodzenie 2 trenerek za przygotowanie i poprowadzenie Sesji I	4 680,00	4 680,00	0,00
10.	Faktura VAT nr 28/2006	II. 1.1	19-10-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji II	2 340,00	2 340,00	0,00
11.	Faktura VAT nr MP/02/10	II. 1.1	10-10-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji II	2 340,00	2 340,00	0,00
12.	um. o dzieło nr 4/2006	II. 1.1	29-10-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji III	2 340,00	2 340,00	0,00
13.	um. o dzieło nr 5/2006	II. 1.1	29-10-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji III	2 340,00	2 340,00	0,00
14.	Faktura VAT nr 35/2006	II. 1.1	19-12-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji IV	2 340,00	2 340,00	0,00
15.	Faktura VAT nr MP/13/12	II. 1.1	10-12-06	Wynagrodzenie trenerki za przygotowanie i poprowadzenie Sesji IV	2 340,00	2 340,00	0,00
16.	faktura VAT nr 3/10/06	III. 1.1.	08-10-06	Wynajem sali szkoleniowej w trakcie Sesji II szkolenia trenerskiego	225,00	225,00	0,00

17.	faktura VAT nr 9/10/06	III. 1.1.	30-10-06	Wynajem sali szkoleniowej w trakcie Sesji III szkolenia trenerskiego	225,00	225,00	0,00
18.	faktura VAT nr 1/12/2006	III. 1.1.	10-12-06	Wynajem sali szkoleniowej w trakcie Sesji IV szkolenia trenerskiego	225,00	225,00	0,00
19.	faktura VAT nr 44/06	III. 1.2.	18-09-06	Zakwaterowanie 2 uczestników w trakcie Sesji I szkolenia trenerskiego z 17/18.09.2006	45,00	45,00	0,00
20.	faktura VAT nr 52/09/06	III. 1.2.	17-09-06	Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników na Sesji I szkolenia trenerskiego	2 992,00	2 992,00	0,00
21.	faktura VAT nr 94/06	III. 1.2.	16-09-06	przerwy kawowe w trakcie Sesji I szkolenia trenerskiego	19,60	19,60	0,00
22.	faktura VAT nr 1/09/06	III. 1.2.	16-09-06	przerwy kawowe w trakcie Sesji I szkolenia trenerskiego	11,60	11,60	0,00
23.	faktura VAT nr 3510/90-03-21/06	III. 1.2.	05-10-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja II - 5/6.10.06	110,00	110,00	0,00
24.	faktura VAT nr 3578/90-03-21/06	III. 1.2.	08-10-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja II - 8/9.10.06	88,00	88,00	0,00
25.	faktura VAT nr 3/10/06	III. 1.2.	08-10-06	Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników na Sesji II szkolenia trenerskiego	3 520,00	3 520,00	0,00
26.	faktura VAT nr 9/10/06	III. 1.2.	30-10-06	Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników na Sesji III szkolenia trenerskiego	3 080,00	3 080,00	0,00
27.	faktura VAT nr 3911/90-03-21/06	III. 1.2.	26-10-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja III - 26/27.10.06	110,00	110,00	0,00

28.	faktura VAT nr 3974/90-03-21/06	III. 1.2.	29-10-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja III - 29/30.10.06	88,00	88,00	0,00
29.	Faktura VAT nr FS 905/2006	III. 1.2.	08-12-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja IV - 7/8.12.06	150,00	150,00	0,00
30.	Faktura VAT nr FS 919/2006	III. 1.2.	11-12-06	Zakwaterowanie uczestniczki szkolenia trenerskiego - Sesja IV - 10/11.12.06	150,00	150,00	0,00
31.	faktura VAT nr 3/12/2006	III. 1.2.	22-12-06	wyrównanie za zakwaterowanie i wyżywienie uczestników na Sesji II, II i IV	3 500,00	3 500,00	0,00
32.	faktura VAT nr 1/12/2006	III. 1.2.	10-12-06	Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników na Sesji IV szkolenia trenerskiego	4 335,00	4 335,00	0,00
33.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	16-09-06	przejazd Artura Łazowego na I sesję szkolenia trenerskiego	206	0,00	206
34.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Zenona Michajłowskiego na I sesję szkolenia trenerskiego	151,2	0,00	151,2
35.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Teresy Bebak na I sesję szkolenia trenerskiego	188	0,00	188
36.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Mirosława Jankowskiego, Ani Kuliberdy oraz Marzeny Czarneckiej na I sesję szkolenia trenerskiego	370,33	0,00	370,33
37.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Katarzyna Bramowskiej na I sesję szkolenia trenerskiego	110,26	0,00	110,26
38.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Marzeny Czarneckiej na I sesję szkolenia trenerskiego	19,8	0,00	19,8

39.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Anety Pierzchały na I sesję szkolenia trenerskiego	172	0,00	172
40.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Marii Mazur na I sesję szkolenia trenerskiego	94	0,00	94
41.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Zenona Michajłowskiego na II sesję szkolenia trenerskiego	55,4	0,00	55,4
42.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Ireny Matiyenko na II sesję szkolenia trenerskiego	82,57	0,00	82,57
43.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Marii Mazur na II sesję szkolenia trenerskiego	94,56	0,00	94,56
44.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Magdaleny Chusteckiej na II sesję szkolenia trenerskiego	138	0,00	138
45.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Lidii Zakrzewskiej na II sesję szkolenia trenerskiego	247	0,00	247
46.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Artura Łazowego na II sesję szkolenia trenerskiego	120	0,00	120
47.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Teresy Bebak na II sesję szkolenia trenerskiego	58	0,00	58
48.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Marii Mazur na II sesję szkolenia trenerskiego	47	0,00	47
49.	Faktura VAT nr 4/10/06	III. 1.2.	08-10-06	zbiórca przewóz uczestników/ czek na trasie Poznań - Mikuszewo i Mikuszewo - Poznań	200	0,00	200
50.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Mirosława Jankowskiego, Ani Kuliberdy oraz Marzeny Czarneckiej na II sesję szkolenia trenerskiego	191,44	0,00	191,44
51.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	06-10-06	przejazd Dariusza Kraszewskiego na II sesję szkolenia trenerskiego	89	0,00	89

52.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6- 8.10.2006	przejazd Katarzyny Czayki - Chełmińskiej na II sesję szkolenia trenerskiego	172,06	0,00	172,06
53.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6- 8.10.2006	przejazd Marzeny Czarneckiej na II sesję szkolenia trenerskiego	32,2	0,00	32,2
54.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Teresy Bebak na III sesję szkolenia trenerskiego	139	0,00	139
55.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Anety Pierzchały na III sesję szkolenia trenerskiego	86	0,00	86
56.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Barbary Szczerbińskiej na III sesję szkolenia trenerskiego	233	0,00	233
57.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Ireny Matyńko na III sesję szkolenia trenerskiego	125,57	0,00	125,57
58.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6- 8.10.2006	przejazd Anety Pierzchały II sesję szkolenia trenerskiego	92	0,00	92
59.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6- 8.10.2006	przejazd Katarzyny Sekutowicz na II sesję szkolenia trenerskiego	172,06	0,00	172,06
60.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Artura Łazowego na III sesję szkolenia trenerskiego	140	0,00	140
61.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	przejazd Mirosława Jankowskiego, Ani Kuliberdy oraz Marzeny Czarneckiej na II sesję szkolenia trenerskiego	191,44	0,00	191,44
62.	Faktura VAT nr 10/10/06	III. 1.2.	30-10-06	zbiorczy przewóz uczestników/ czek na trasie Poznań - Mikuszewo i Mikuszewo - Poznań	200	0,00	200
63.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27- 29.10.2006	część przejazdu Ewy Jasińskiej na III sesję szkolenia trenerskiego	187,22	0,00	187,22

64.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27-29.10.2006	przejazd Dariusza Kraszewskiego na III sesję szkolenia trenerskiego	178	0,00	178
65.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27-29.10.2006	przejazd Marzeny Czarneckiej na III sesję szkolenia trenerskiego	32,8	0,00	32,8
66.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Marzeny Czarneckiej na IV sesję szkolenia trenerskiego	14,6	0,00	14,6
67.	Faktura VAT nr 10/10/06	III. 1.2.	27-29.10.2006	przejazd Katarzyny Bramowskiej na III sesję szkolenia trenerskiego	56	0,00	56
68.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Artura Łazowego na IV sesję szkolenia trenerskiego	140	0,00	140
69.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Teresy Bebak na IV sesję szkolenia trenerskiego	84,76	0,00	84,76
70.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Magdaleny Chusteckiej na IV sesję szkolenia trenerskiego	171,61	0,00	171,61
71.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Mirka Jankowskiego na IV sesję szkolenia trenerskiego	191,44	0,00	191,44
72.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	8-10.12.2006	przejazd Zenona Michajłowskiego na IV sesję szkolenia trenerskiego	59,5	0,00	59,5
73.	Faktura VAT nr 10/10/06	III. 1.2.	15-17.09.2006	przejazd Ewy Waszut i Grzegorza Wójkowskiego na I sesję szkolenia trenerskiego	324	0,00	324
74.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	6-8.10.2006	przejazd Ewy Waszut i Grzegorza Wójkowskiego na II sesję szkolenia trenerskiego	190	0,00	190
75.	Rachunek Kosztów Podróży	III. 1.2.	27-29.10.2006	przejazd Ewy Waszut i Grzegorza Wójkowskiego na III sesję szkolenia trenerskiego	190	0,00	190

76.	faktura VAT nr 06/4978	III. 1.3.	15-09-06	Materiały szkoleniowe na szkolenia trenerskie	20,08	20,08	0,00
77.	faktura VAT nr 4690/06	III. 1.3.	05-10-06	Materiały szkoleniowe na szkolenia trenerskie	21,79	21,79	0,00
78.	faktura VAT nr 10078502	III. 1.3.	18-12-06	Materiały szkoleniowe na szkolenia trenerskie	695,28	106,92	588,36
79.	faktura VAT nr 02376/06	III. 1.3.	29-12-06	Materiały szkoleniowe na szkolenia trenerskie	85,5	0,00	85,5
80.	Faktura VAT nr 234/2006	IV. 1.	03-10-06	czynsz - październik 2006	1 136,58	1 136,58	0,00
81.	Faktura VAT nr 281/2006	IV. 1.	07-11-06	czynsz - listopad 2006	1 136,58	1 136,58	0,00
82.	Faktura VAT 348/2006	IV. 1.	08-12-06	czynsz grudzień 2006	1 136,58	1 136,58	0,00
83.	Faktura VAT nr 196/2006	IV. 2.	24-08-06	Użytkowanie telefonu stacjonarnego w miesiącu sierpniu	131,08	131,08	0,00
84.	Faktura VAT nr 06090733823 070	IV. 2.	19-09-06	Użytkowanie telefonu komórkowego w miesiącu wrześniu	304,65	304,65	0,00
85.	Faktura VAT nr 2006/FDs/66 OG/152	IV. 2.	25-10-06	Doładowanie telefonu komórkowego kartą POP – kontakt w uczestnikami szkolenia trenerskiego podczas Sesji III	25,00	25,00	0,00
86.	faktura VAT nr 2006/FDs/66 OG/194	IV. 2.	22-12-06	karty POP do rozmów służbowych dla personelu zaangażowanego w projekt	289,27	289,27	0,00
87.	Faktura VAT nr 06100762564 889	IV. 2.	19-10-06	Użytkowanie telefonu komórkowego w miesiącu październiku	379,97	0,00	379,97
88.	faktura VAT nr 06110791215 270	IV. 2.	19.11.2006	Użytkowanie telefonu komórkowego w miesiącu listopadzie	236,81	0,00	236,81
89.	potwierdzenie nadania przesyłki	IV. 3.	20-09-06	Przesyłka pocztowa	34,00	34,00	0,00

90.	Faktura VAT nr 006/12/06/FVS	IV. 3.	28-12-06	usługi kurierskie	102,48	102,48	0,00
91.	Faktura VAT FV00426/283/081705000/6/1206	IV. 3.	29-12-06	znaczki pocztowe	367,28	263,52	103,76
92.	Fvat FP/1122/2006	IV. 3.	29-12-06	znaczki pocztowe	213,3	0,00	213,3
93.	Faktura VAT 2192/06	IV. 4.	20-09-06	Materiały biurowe	87,50	87,50	0
94.	Faktura VAT nr 0713/06/B	IV. 4.	25-09-06	Materiały biurowe	164,00	164,00	0,00
95.	faktura VAT nr 10078502	IV. 4.	18-12-06	Materiały biurowe	146,36	146,36	0,00
96.	Faktura VAT O/S/02070/06	IV. 4.	28-11-06	Materiały biurowe	53,5	0,00	53,5
97.	Faktura VAT nr 529/06	IV. 4.	17-12-06	Materiały biurowe	126	0,00	126
98.	Faktura VAT nr FO7138/1/06	IV. 4.	20-12-06	Materiały biurowe	213,5	0,00	213,5
99.	Faktura VAT nr 188/M/024107	IV. 4.	28-12-06	Materiały biurowe	107	0,00	107
100.	Faktura VAT nr 218/2006	IV. 5.	11-09-06	kserokopie wykonane w sierpniu	8,75	8,75	0,00
101.	Faktura VAT nr 246/2006	IV. 5.	24-10-06	kserokopie wykonane we wrześniu	30,96	30,96	0,00
102.	Faktura VAT 356/2006	IV. 5.	12-12-06	kserokopie wykonane w listopadzie	79,42	79,42	0,00
103.	Faktura VAT nr 3230/2006	V. 1.	24-10-06	Projektor multimedialny do prowadzenia szkoleń przewidzianych w projekcie	3457,86	3457,86	0,00
104.	Rachunek kosztów podróży	VII. 1.1.	27-29.10.2006	Przejazd trenerki na III Sesję szkolenia trenerskiego	45,78	45,78	0,00



105	Rachunek kosztów podróży	VII. 1.1.	8-10.12.2006	Przejazd trenerki na IV Sesję szkolenia trenerskiego	82,61	82,61	0,00
106	Rachunek kosztów podróży	VII. 1.1.	8-10.12.2006	Przejazd trenerki na IV Sesję szkolenia trenerskiego	171,61	171,61	0,00
107	Faktura VAT nr MP/14/12	IX. 1	11-12-06	Przeprowadzenie zewnętrznej ewaluacji projektu pilotażowego	3477,00	3477,00	0,00
108	Faktura VAT nr 872/11/06/FVS	IX. 2.	03-11-06	Literatura szkoleniowa - Prenumerata branżowego pisma	80,00	80,00	0,00
109	Faktura VAT nr SPR/FVAT 029892	IX. 2.	29-12-06	Literatura szkoleniowa	42,00	42,00	0,00
110	Faktura VAT nr SPR/FVAT 029897	IX. 2.	29-12-06	Literatura szkoleniowa	25,00	25,00	0,00
111	Faktura VAT nr SPR/FVAT 029892	IX. 2.	29-12-06	Literatura szkoleniowa	89	0,00	89
112	Faktura VAT nr 2006/FPAR/026/1132	IX. 2.	29-12-06	Literatura szkoleniowa	85,00	85,00	0,00
<b>OGÓŁEM</b>					<b>75437,2</b>	<b>56197</b>	<b>19240,2</b>

### Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:<sup>6)</sup>

1. Streszczenie planu ewaluacji zewnętrznej projektu pilotażowego;
2. Lista obecności uczestników i uczestniczek kursu trenerskiego dla animatorów działań lokalnych;
3. komplet materiałów szkoleniowych – kurs trenerski dla animatorów działań lokalnych;
4. konspekty poszczególnych sesji kursu dla liderów LGO;
5. kopie umów cywilno – prawnych pokrytych ze środków dotacji;
6. kopia dowodu wpłaty (przelewu) niewykorzystanej kwoty dotacji;
7. Kopia listu zapraszającego Lokalne Grupy Obywatelskie do udziału w kursie trenerskim dla animatorów działań lokalnych.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

**Katarzyna Batko-Tołuc**

(pieczęć organizacji pozarządowej)

**Magdalena Chustocka**

PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW  
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Dyrektorka biura

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

#### POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego z dopiskiem „*sprawozdanie częściowe\*/końcowe\* z realizacji zadania – FIO 2006*”.

<sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich

planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

<sup>3)</sup> Kolumna nr 6 tabeli „Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)” odnosi się do wysokości limitów poszczególnych rodzajów kosztów określonych w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji”, część 3.3 Kwalifikowalność kosztów.

<sup>4)</sup> Kolumna nr 10 tabeli „Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)” odnosi się wyłącznie do małych projektów, których definicja znajduje się w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji”, część 3.2 Rodzaje projektów ze względu na wielkość dotacji.

<sup>5)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków pochodzących z wkładu własnego. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz ze środków własnych, a także rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

<sup>6)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, informacje prasowe o realizowanym zadaniu, inne), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów cywilno-prawnych oraz kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych) oraz kopie dowodu wpłaty (przelewu) niewykorzystanej kwoty dotacji na konto Zleceniodawcy.

\* Niepotrzebne skreślić.

