Zleceniobiorca Załącznik nr 8 do umowy

# SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

**z realizacji zadania**

1. Dokładna nazwa zadania:

2. Termin realizacji zadania:

3. Miejsce realizacji zadania:

4. Liczba uczestników (ze środków MSiT): planowana wykonana

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr grupy ćwiczebnej** | **Szkoła** | **Miejscowość** | **Gmina** | **Powiat** | **Liczba uczestników – chłopcy** | **Liczba uczestników – dziewczęta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

5. Organizator:

6. Informacja o udziale w zadaniu wolontariuszy (liczba oraz charakter wykonywanej pracy):

7. Szczegółowy opis realizacji zadania[[1]](#footnote-1)

8. Zakładane cele programowe wraz oceną stopnia ich realizacji[[2]](#footnote-2)

9. Inne informacje niezbędne do udokumentowania realizacji zadania (wycinki prasowe, zdjęcia, listy uczestników i inne materiały informacyjne)

10. Informacja o przeprowadzonych wizytacjach/kontrolach przebiegu realizacji zadania wraz ze stosowną analizą i rekomendacją (należy podać ilość i miejsce wizytacji/kontroli).

11. Informacja o przeprowadzonych testach i wprowadzeniu danych do Narodowej Bazy Talentów

12. Informacja o sposobie powiadomienia o dofinansowaniu zadania przez MSiT:

- w wydawanych przez siebie publikacjach i materiałach informacyjnych

- poprzez media

- informacja wizualna w miejscu realizacji zadania (banery, tablice)

- przez ustną informację w miejscu realizacji zadania

13. Wkład finansowy oraz pozafinansowy partnerów biorących udział w realizacji zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Źródła finansowania** | **Udział finansowy** | **Udział pozafinansowy** (określić jaki) | **% całości kosztów** |
| Ministerstwo Sportu  i Turystyki |  |  |  |
| Samorząd wojewódzki |  |  |  |
| Samorząd lokalny |  |  |  |
| inne |  |  |  |
| Razem |  |  |  |

14. Wnioski i inne uwagi dotyczące realizacji zadania:

Osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy

/czytelny podpis/

1. Opis musi zawierać szczegółową informację o przebiegu realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów  
    i priorytetów programowych oraz harmonogramu projektu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy przedstawić informacje o założonych celach realizacyjnych projektu wraz oceną i opisem ich wykonania/osiągniecia [↑](#footnote-ref-2)