Załącznik nr 2

do Regulamin obejmowania i sprawowania Patronatu

przez Burmistrza Głogówka

Głogówek, dn. …………………

**SPRAWOZDANIE**

**z przebiegu przedsięwzięcia pod patronatem Burmistrza Głogówka**

Przedsięwzięcie (nazwa):
.……………………………………………………………………………………….………….

Termin i miejsce: …….……….………………………………………………………………………….………….

Organizator/Wnioskodawca: ……………………………………………………………………………………………………..….

1. **Sprawozdanie merytoryczne z przebiegu przedsięwzięcia**
	1. Opis przebiegu przedsięwzięcia

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………

* 1. Zasięg/Uczestnicy (liczba, krótka charakterystyka)

 ………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Opis podjętych działań informacyjnych, promocyjnych i medialnych na rzecz Gminy Głogówek w ramach Patronatu Burmistrza Głogówka

 ………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Dokumentacja przedsięwzięcia i załączniki:
		+ dokumentacja fotograficzna/filmowa – przekazano dn. …………….. w postaci / na nośniku: ……………………………
		+ PDF informacji medialnych
		+ inne materiały dokumentacyjne i/lub załączniki (proszę wymienić)

……………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………….

 ……………………………………………………………………………………………

1. **Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanego wsparcia finansowego i niefinansowego przez Gminę Głgówek– dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie**
	1. Opis wykorzystania wsparcia finansowego (na co zostały przeznaczone środki, przyznane przez Burmistrza Głogówka?)

 ……………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………

* 1. Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wydatku**  | **Wystawca dowodu księgowego** | **Nazwa dokumentui numer faktury/rachunku** | **Kwota** **Faktury/rachunku** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Opis wykorzystania otrzymanego wsparcia niefinansowego (na co przeznaczono artykuły promocyjne, jak przebiegało wsparcie organizacyjne ze strony pracowników UM w Głogówku lub jednostek organizacyjnych Gminy Głogówek, itp.):

 ….………………………………………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………..….…

……………………………………………………………………………………………………..….…

 ……………………………………………………………………………………………………..….…

……………………………………………………………………………………………………..…..…

…………………………………………………………………………………………………….…..…

* 1. Załączniki
		+ Kopie dowodów księgowych wymienionych w pkt. 2.2.
		+ Inne (jakie?) ……………………………………………………………………………………………

**Inne informacje nt. realizacji przedsięwzięcia**

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….…………………………………..

 ………………………………………………………………………………………………………

 ……….……………………

 data i podpis Organizatora

1. **ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W GŁOGÓWKU**

3.1. Opcjonalnie: opinia Referatu Promocji i Rozwoju UM w Głogówkunt. przebiegu przedsięwzięcia:

 ………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………

3.2. Decyzja Burmistrza Głogówka o akceptacji Sprawozdania z przedsięwzięcia pod nazwą:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

\*Akceptuję sprawozdanie \*Nie akceptuję sprawozdania

Głogówek dn. ………………. ……………………………….

 Podpis Burmistrza Głogówka

(\*niepotrzebne skreślić)