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 dokumentu i 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)