Załącznik nr 2

do Regulamin obejmowania i sprawowania

 Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk

Brańszczyk, dn. …………………

**SPRAWOZDANIE**

**z przebiegu przedsięwzięcia pod Honorowym Patronatem Wójta Gminy Brańszczyk**

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

Termin/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 Brańszczyk w ramach Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk

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

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

* 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 Brańszczyk – dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie**
	1. Opis wykorzystania wsparcia finansowego (na co zostały przeznaczone środki, przyznane przez Wójta Gminy Brańszczyk?)

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

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

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

* 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 UG w Brańszczyku lub jednostek organizacyjnych Gminy Brańszczyk, itp.):

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

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

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

………………………….……………………

 data i podpis Organizatora

1. **ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD GMINY W BRAŃSZCZYKU**

 Opinia przedstawiciela referatu UG w Brańszczyku właściwego ds. merytoryki przedsięwzięcia / Decyzja Wójta Gminy Brańszczyk o akceptacji Sprawozdania.

 **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

\*Akceptuję sprawozdanie \*Nie akceptuję sprawozdania

 Brańszczyk, dn. ………………. …..……………….……………………

 Podpis Wójta Gminy Brańszczyk

(\*niepotrzebne skreślić)