###### NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA

Prejemnik sredstev mora MOL posredovati **eno (1) končno poročilo v dveh izvodih v tiskani obliki in en izvod na elektronskem mediju (CD).** Finančno poročilo z dokazili prejemnik sredstev posreduje MOL v enem izvodu v tiskani obliki.

Projekti/aktivnosti morajo biti zaključeni in končna poročila predana MOL **najkasneje do 21. novembra 2016.**

**Poročilo** o projektu/aktivnosti okoljske NVO ali neprofitne organizacije mora vsebovati:

* splošne podatke o prejemniku:
	+ - naziv NVO ali neprofitne organizacije,
		- naslov,
		- kontaktna oseba,
		- telefon in faks,
		- e-pošta,
		- naslov spletne strani NVO ali neprofitne organizacije - če obstaja,
* številko pogodbe o sofinanciranju,
* vsebinsko poročilo o izvedenem projektu/aktivnosti za leto 2016,

**Vsebinsko poročilo mora biti razdelano po naslednjih točkah:**

1. naslov projekta/aktivnosti, ev. podnaslov ter prevod naslova v angleškem jeziku,
2. izvleček (pol strani - največ 2000 znakov) in prevod izvlečka v angleškem jeziku,
3. predmetne oznake (deskriptorji oz. ključne besede),
4. kazalo (navedba vsebine),
5. navedba sodelavcev oziroma partnerjev, ki so sodelovali pri izvajanju projekta/aktivnosti.

Poročilo morata podpisati odgovorni nosilec - vodja projekta in odgovorna oseba organizacije.

Končnemu poročilu morajo biti priložena tudi dokazila o izvedbi posamezne dejavnosti v letu 2016 (npr. vabila, seznami udeležencev, zgibanke, časopisni članki, idr.),finančno poročilo za leto 2016 s kopijami računov za izvedene aktivnosti v okviru programa**, in sicer v višini sredstev, ki jih je sofinancirala Mestna občina Ljubljana** ter dokazila o plačilu stroškov. Poročilo mora vsebovati podroben prikaz vseh prihodkov in izdatkov za izvedeni projekt/ aktivnost v letu 2016.

**Poročila in priloge naj bodo, kjer je to mogoče, natisnjene obojestransko!**