

NAVODILA ZA IZDELAVO POROČIL

Prejemnik sredstev mora sofinancerju posredovati **eno (1) končno poročilo v dveh izvodih v tiskani obliki in na elektronskem mediju (CD).**

Projekti/aktivnosti morajo biti zaključeni **najkasneje do 12. novembra 2012.**

Končno 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 2012,
- 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) opis projekta/aktivnosti
 - 6) 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 (npr. vabila, sezname udeležencev, zgibanke, časopisni članki, idr.), finančno poročilo s kopijami računov za izvedene aktivnosti v okviru programa, **in sicer v višini sredstev, ki jih je sofinancirala Mestna občina Ljubljana.** Poročilo mora vsebovati podroben prikaz vseh prihodkov in izdatkov za izvedeni projekt/ aktivnost.

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