

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktorium 2006 m. balandžio 7 d. įsakymo
Nr. (4.1)-A1-249
3 punktu

(projekto ataskaitos sudarytojo pavadinimas/ vardas, pavardė)

KULTŪROS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO DALYKINĖS ATASKAITOS FORMA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

1. Iki kada turėjo būti pateikta ataskaita: 200_ / _ / _

2. Informacija apie projektą

Projekto pavadinimas		
Sutarties numeris, data		
Paramos gavėjo pavadinimas		
Adresas		
Projekto sąskaitos Nr.	Banko pavadinimas	
	Banko kodas	
	Sąskaitos numeris	
Projekto vadovas	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Projekto finansininkas	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
Planuotas projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____	iki _____
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____	iki _____
Bendra projekto vertė (planuota)	Iš viso	

3. Projekto santrauka

Projekto tikslas
Projekto auditorija, kuriai skirtas projektas
Projekto įgyvendinimo eigos santrauka (<i>ne daugiau kaip 1 lapas</i>)

4. Pasiękti rezultatai

	Rezultatai	Planuotas (kiekybinę rezultato išraiška)	Pasięktas (kiekybinę rezultato išraiška)	Rezultatus pagrindžiantys dokumentai, kiti objektyvūs įrodymai (renginių dalyvių sąrašai, leidiniai, straipsnių kopijos ir kt.)	Komentarai (aprašykite priežastis, kodėl nepavyko/pavyko pasiekti planuotų rezultatų, su kokiais problemomis susidūrėte vykdydami veiklas)

5. Įgyvendintos projekto veiklos

	Veiklos pavadinimas	Planuotas įgyvendinimo laikas	Faktinis įgyvendinimo laikas	Komentarai (aprašykite priežastis, kodėl nepavyko/pavyko <u>laiku</u> įvykdyti planuotų veiklų, su kokiais problemomis susidūrėte vykdydami veiklas)
1				
2				
3				

6. Projekto išlaidos

Išlaidos	Planuota suma, Lt	Faktiškai gauta suma per ataskaitinį periodą, Lt	Komentaras
Visos projekto išlaidos			
<i>Iš jų:</i>			
Išlaidos pagal paramos sutartį su Palangos miesto savivaldybės administracija			
Teikėjo lėšos			
Kitų rėmėjų lėšos			

7. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu kilusios problemos ir jų sprendimo būdai:

Problema	Kaip problema buvo išspręsta ?

8. Informavimo ir viešinimo priemonės

	Priemonės, numatytos projekte	Įgyvendintos

9. Projekto tęstinumas

Kaip planuojama naudoti pasiektą rezultatą ?
Kaip kitos institucijos ir asmenys gali panaudoti projekto rezultatą ?
Kas atsakingas už tęstinę veiklą po projekto pabaigos ?

10. Ataskaitos priedai (*leidiniai, fotografijos, straipsniai ir pan.*)

	Priedas
1.	
2.	

11. Išvados ir pastabos

(Ataskaitą parengusio asmens pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Projekto vadovo pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)
