

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI IMPREZY W RAMACH SEZONU LUBLIN

I DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO IMPREZĘ	
1. Pełna nazwa podmiotu realizującego imprezę	
2. Dane teleadresowe podmiotu (adres; telefon; e-mail)	
3. Dane osoby upoważnionej do kontaktu ze strony podmiotu test	
II PRZEBIEG REALIZACJI IMPREZY	
1. Pełna nazwa imprezy	
2. Termin(y) realizacji imprezy	
3. Ocena realizacji programu imprezy (pod względem merytorycznym, organizacyjnym - w tym zakładanych celów - max. 3000 znaków)	
4. Ocena kosztów imprezy i jej efektywność (relacja poniesionych nakładów do uzyskanych rezultatów, w tym średni koszt na 1 uczestnika)	
5. Liczba uczestników imprezy (rzeczywista frekwencja)	
6. Inne uwagi i komentarze (w tym zgłaszane przez uczestników)	
III DOKUMENTACJA	
1. Dokumentacja imprezy dołączona do sprawozdania	<input type="checkbox"/> zdjęcia z realizacji imprezy <input type="checkbox"/> nagrania wideo <input type="checkbox"/> listy uczestników

	<p>W przypadku przekazania zdjęć i nagrań wideo na Podmiocie ciąży obowiązek uzyskania zgody na wykorzystanie wizerunku uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</p>
<p>2. Informacja na temat wykonania obowiązków informacyjnych i promocyjnych imprezy Partnera oraz Sezonu Lublin</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> plakat Sezonu Lublin zamieszczony w siedzibie Partnera <input type="checkbox"/> Print Screen informacji ze strony internetowej Partnera o Sezonie Lublin i imprezie Partnera <input type="checkbox"/> Print Screen informacji z Facebooka o Sezonie Lublin i imprezie Partnera <input type="checkbox"/> dystrybucja folderów Sezonu Lublin <input type="checkbox"/> inne (jakie?)

Po wysłaniu sprawozdania, należy dostarczyć do Wydziału Sportu i Turystyki następujące dokumenty:

- Wybraną dokumentację imprezy
- Potwierdzenie wybranych sposobów wykonania obowiązków informacyjnych i promocyjnych imprezy
- Wersję papierową sprawozdania (można pobrać i wydrukować po jego wysłaniu)
- Fakturę lub rachunek