



**na zaplanowanie i realizację wydarzenia
edukacyjno-animacyjnego dla społeczności lokalnej.**

Imię i nazwisko autora/autorów

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Dane kontaktowe: adres, numer telefonu, e-mail

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....

Nazwa planowanego wydarzenia

.....

**Uzasadnienie potrzeby realizacji planowanego wydarzenia, po co chcecie zrealizować swój pomysł,
co realizacja tej inicjatywy przyniesie ?**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Charakterystyka inicjatywy, cel inicjatywy, opis inicjatywy.

Na czym polega inicjatywa? Jakie działania będą realizowane w ramach inicjatywy? Co powstanie w ramach inicjatywy?

Proszę opisać w punktach w kolejności chronologicznej wszystkie zaplanowane etapy projektu.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do kogo jest skierowana inicjatywa? Opis bezpośrednich odbiorców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przewidywana liczba uczestników inicjatywy (proszę wymienić grupy i ilość)

.....

.....

.....

.....

.....



.....
Termin realizacji inicjatywy

.....

Miejsce realizacji inicjatywy

.....

Z jakich zasobów Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Bobrownikach autor inicjatywy kulturalnej będzie chciał skorzystać (sala multimedialna, nagłośnienie, krzesła, sztalugi, laptop, rzutnik, ekran, itp.)

.....

.....

.....

.....

Kwota dofinansowania. Proszę podać oczekiwaną kwotę wsparcia.

.....

Budżet – rodzaje wydatków.

Prosimy o wskazanie w punktach na co zostaną przeznaczone środki wsparcia finansowego wraz z przybliżonymi kwotami.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Opis promocji wydarzenia. Proszę o wskazanie działań oraz narzędzi komunikacji.

.....

.....

.....

.....

.....

Rezultaty projektu. Jakie będą materialne i niematerialne efekty realizacji wydarzenia. Proszę wskazać ich sposób dokumentacji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis przedstawiciela

.....
Czytelny podpis przedstawiciela

.....
Czytelny podpis przedstawiciela