

POROČILO

Javni razpis za sofinanciranje prireditve, dogodkov in projektov v Mestni občini Celje za leto 2026 - Prvi rok

Številka zadeve:

Prijavitelj

Sedež

Projekt/prireditev

Enodnevne prireditve, projekti, dogodki

Dne

Ura od

Ura do

Večdnevne prireditve, projekti, dogodki

Dnevi/obdobje od

Dnevi/obdobje do

I. Finančno poročilo

Finančno poročilo mora obsegati prihodke in stroške izvedene prireditve, dogodka oz. projekta

Prihodki

Prihodki	Vrednost v EUR
Mestna občina Celje (pogodbeni znesek)	
Prispevki (vstopnine, prostovoljni prispevki ipd.)	
Lastna sredstva	
Sponzorji, donatorji	
Drugo (navedi)	
SKUPAJ	

Odhodki

Prihodki	Vrednost v EUR
Prireditvena oprema (oder, stoli, ograje, šotor, stojnice, projektor ...)	
Ozvočenje in osvetlitev	
Varovanje prireditve, čiščenje po prireditvi, nujna medicinska pomoč	
Oglaševanje, tiskanje in oblikovanje tiskovin in drugega promocijskega materiala	
Stroški izvedbe programa (avtorski honorarji izvajalcev, storitve ostalih izvajalcev programa)	
Stroški dela organizacije prireditve, priprave programa, priprave PR člankov in izjav za javnost, priprave prizorišč, študentsko delo,...)	
Potni stroški, dnevnice itd.	
Stroški pogostitev in prehrane oz. pijače (kosila, večerje, malice, hrana in pijača)	
Stroški namestitev (hotel, sobe, dijaški domovi, zasebne sobe itd.)	
Materialni stroški	
Drugi stroški (navedi)	
SKUPAJ	

II. Vsebinsko poročilo

Vsebinsko poročilo mora vsebovati poročilo o izvedenih aktivnostih in evalvacijo izvedene prireditve, dogodka oz. projekta po kriterijih uspešnosti (skladnost z opredeljenimi cilji), učinkovitosti (razmerje med finančnim vložkom in rezultatom) in dostopnosti (število in struktura obiskovalce).

Vsebinsko poročilo

III. Dokazila

Upravičenec mora skupaj z zaključnim poročilom predložiti dokazila o izvedeni prireditvi, dogodku oz. projektu, kot so:

- vabila, časopisni članki in druga poročila o prireditvi, dogodku oz. projektu v medijih, fotografije dogodka, druga gradiva in materiali o prireditvi, dogodku oz. projektu, ipd.,
- kopije računov oz. drugih knjigovodskih listin, ki utemeljujejo nastale stroške,
- dokaz, da je na vseh promocijskih materialih, objavah in predstavitvah dogodka objavil razpoznavni znak oziroma grb MOC in navajal, da dogodek sofinancira MOC.**

Odgovorna oseba / Pooblaščen oseba

V kolikor prijave ne podpisuje odgovorna oseba je obvezna priloga tudi pooblastilo odgovorne osebe, iz katere je razvidno, kdo je pooblaščen oseba in obdobje trajanja pooblastila.

Ali poročilo podpisuje odgovorna oseba?