**Wzór merytorycznego sprawozdania okresowego - [projekty tematyczne/projekty interwencyjne]**

**Tytuł projektu:**

**Numer umowy grantowej:**

Sprawozdanie dotyczy okresu od[…………....] do[………………], zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie grantowej numer[...……..] z dnia[....……]

Sprawozdanie należy złożyćza pośrednictwemElektronicznego systemu naboru wniosków i zarządzania projektami (dalej: Generatora). Link do systemu jest dostępny na stronie https://generator.aktywniobywatele-regionalny.org.pl/

Bardzo prosimy o zwięzły i klarowny opis oraz o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem. Pytania i wskazówki to podpowiedzi, nie trzeba się ich ściśle trzymać i odnosić do wszystkich po kolei, jeśli nie jest to potrzebne dla przedstawienia zrealizowanych działań i ich rezultatów. Ważna jest logika prezentacji, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego organizacja dotychczas zrobiła oraz co osiągnęła.

**A. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA**

1. **PROJEKT**

**I.1. Podsumowanie projektu w okresie sprawozdawczym\***

**Opisz, jakie działania i w jaki sposób zostały zrealizowane od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania, jeśli jest to drugie lub kolejne sprawozdanie okresowe). Uwzględnij różnice między wnioskiem a przebiegiem projektu dotyczące zarówno zakresu działań, harmonogramu, doboru osób uczestniczących, upowszechniania informacji, jak i współpracy z Partnerami.**

*Pytania pomocnicze:*

* *Na jakim etapie realizacji jest projekt?*
* *Czy projekt rozwija się zgodnie z planem zawartym we wniosku?*
* *Czy udało się dotrzeć do grupy/grup adresatów wskazanych we wniosku? Co to były za grupy?*
* *Jakie nieoczekiwane trudności lub szanse pojawiły się w trakcie realizacji projektu? Jaki mają wpływ na dalsze działania, czy w związku z nimi plan działań wymaga wprowadzenia zmian, a jeśli tak, to jakie zmiany są planowane i dlaczego?*
* *W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jak rozwija się współpraca z Partnerem/Partnerami? Jaki był jego/ich udział w dotychczasowej realizacji projektu?*
* *UWAGA: Jeżeli w ramach projektu współpracujecie z podmiotami z Państw-Darczyńców (czy to w ramach podstawowej wysokości grantu, czy z wykorzystaniem dodatkowych środków na ten cel), opisz szczegółowo, jak wyglądała ta współpraca w sprawozdawanym okresie - jakie działania były prowadzone, ile osób z Polski i Państw-Darczyńców brało w nich udział itd.*
* *Czy i w jaki sposób zostały uwzględnione w działaniach zasady dobrego rządzenia, równości szans i zrównoważonego rozwoju?*
* *Jakie elementy planu działań komunikacyjnych zostały zrealizowane?*

|  |
| --- |
| *opis maksymalnie 2 000 znaków* |

**I.2. Podsumowanie działań tematycznych\***

**Opisz każde działanie osobno, zgodnie z kolejnością we  wniosku.**

**Jeżeli działanie zostało zakończone i opisane w poprzednim sprawozdaniu okresowym, napisz to w jednym zdaniu i nie opisuj szczegółowo działań zaraportowanych w całości w poprzednich sprawozdaniach okresowych.**

**Jeżeli jednak działanie nadal trwa i zostało częściowo opisane w poprzednim sprawozdaniu, to streść w 1-2 zdaniach, co wydarzyło się w poprzednim okresie sprawozdawczym. Szczegółowo opisz wyłącznie bieżący okres sprawozdawczy.**

*Pytania pomocnicze:*

* *Co udało się zrealizować? Które działania przebiegały inaczej niż zaplanowano we wniosku i dlaczego? Najważniejsze wydarzenia.*
* *Kim są osoby uczestniczące w działaniach i jak udało się je pozyskać?*
* *Jak o poszczególnych działaniach informowaliście odbiorczynie i odbiorców - zarówno tych bezpośrednich (aktywnie biorących udział w projekcie), jak i pośrednich (np. opinię publiczną)?*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |
| **2.** **Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |
| **3.** **Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |

**I.3. Podsumowanie działań z zakresu współpracy dwustronnej, tj. z partnerem lub partnerami z Państw-Darczyńców (jeśli dotyczy)**

**Opisz, jakie działania z zakresu współpracy dwustronnej zrealizowaliście w okresie objętym tym sprawozdaniem oraz jak przebiegała współpraca z partnerem/partnerami. Jeżeli zaszły różnice między planem działań a ich przebiegiem, napisz dlaczego i na czym polegały zmiany. Jeżeli napotkaliście problemy we współpracy partnerskiej, napisz na czym polegały i jak sobie z nimi poradziliście.**

|  |
| --- |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* |

**I.4. Przygotowane produkty i osiągnięte rezultaty**

**I.4.1 Podsumowanie produktów\***

**Podsumuj w liczbach produkty działań zrealizowanych od rozpoczęcia projektu. Wypisz dobra lub usługi, które powstały, podaj, ile osób z nich skorzystało. Podawaj wiarygodne informacje i ich źródła. UWAGA! Przedstaw dane dotyczące tylko obecnego okresu sprawozdawczego, nawet jeśli to Wasze kolejne sprawozdanie okresowe.**

*Pytania pomocnicze:*

* *Jakie produkty powstały w trakcie okresu sprawozdawczego (dobra lub usługi) np. publikacje, opracowania na wolnych licencjach, strony internetowe, portale, nagrania, oferta szkoleniowa/warsztatowa,?*
* *Ile osób, z jakich grup / środowisk wzięło udział lub skorzystało z dotychczas przygotowanych produktów w trakcie okresu sprawozdawczego? Ile instytucji lub osób indywidualnych współpracowało z organizacją? Ile instytucji zostało objętych działaniami projektowymi? Prosimy o podanie liczb oraz opisanie charakterystyki grupy/grup. W zależności od specyfiki projektu, uwzględnij cechy istotne dla danej grupy osób uczestniczących lub innych adresatów projektu (np. płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, status materialny, status prawny).*
* *Jaka była i jest liczba użytkowniczek / użytkowników oraz odwiedzin stron internetowych, portali, kont i profili w mediach społecznościowych, odsłon publikacji i innych treści udostępnionych w internecie?*

*opis maksymalnie 3000 znaków*

**I.4.2 Podsumowanie rezultatów\***

**Opisz korzyści, jakie wynikają z przeprowadzonych działań bądź wykorzystania przygotowanych produktów – zmianę, która zaszła wśród odbiorczyń i odbiorców lub w danej społeczności od poprzedniego sprawozdania. Jeśli do tej pory nie można zaobserwować tego rodzaju zmian, napisz o tym.**

*Pytania pomocnicze:*

* *Czy coś już się zmieniło pod wpływem prowadzonych działań/przygotowanych produktów?*
* *Jakie zmiany zaszły wśród osób uczestniczących lub innych adresatów projektu (osoby, instytucje, organizacje) w efekcie przeprowadzonych działań?*
* *Skąd wiadomo, że te zmiany zaszły? Jakimi metodami określono zmianę?*
* *Czy już udało się rozwiązać niektóre problemy lub odpowiedzieć na potrzeby zdefiniowane przed przystąpieniem do realizacji projektu? Czy sytuacja przedstawiona w uzasadnieniu potrzeby podjęcia działań we wniosku uległa zmianie? Czy i jaki wpływ miała na to dotychczasowa realizacja projektu?*
* *W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jakie korzyści dla organizacji lub otoczenia płyną z partnerstwa zawartego w ramach projektu?*
* *Jeśli projekt realizowany jest ze zmianami w stosunku do wniosku i/lub osiągnięcie założonych wskaźników jest zagrożone, opisz te zmiany i napisz, jakie środki zaradcze zostały podjęte.*

*opis maksymalnie 3000 znaków*

**I.5 Podsumowanie działań komunikacyjnych**

**I.5.1 Działania komunikacyjne - informacje i opis\***

**Opisz każde działanie w tym okresie sprawozdawczym osobno w tabelce.**

**Jeżeli działanie zostało zakończone i opisane w poprzednim sprawozdaniu okresowym, napisz to w jednym zdaniu i nie opisuj szczegółowo działań zaraportowanych w całości w poprzednich sprawozdaniach okresowych.**

**Jeżeli jednak działanie nadal trwa i zostało częściowo opisane w poprzednim sprawozdaniu, to streść w 1-2 zdaniach, co wydarzyło się w poprzednim okresie sprawozdawczym. Szczegółowo opisz wyłącznie bieżący okres sprawozdawczy.**

**Wymieniając działania, zachowaj kolejność z planu działań komunikacyjnych, na końcu dodając nowe, niewymienione w planie działania (jeśli dotyczy).**

*Wskazówki i pytania pomocnicze:*

* *Podaj adresy stron internetowych i profili w mediach społecznościowych, z których korzystacie w ramach projektu, wraz z informacjami o liczbie użytkowniczek i użytkowników oraz odsłon w tym okresie sprawozdawczym. W opisie wskaż, co jest głównym narzędziem komunikacji w internecie (strona projektu, zakładka projektu na stronie organizacji czy profil projektu na Facebooku).*
* *Jakie główne wydarzenie / wydarzenia informujące planujecie w ramach projektu? Kiedy zostanie zrealizowane? Opisz stan przygotowań lub realizacji wydarzenia.*
* *Jakie jeszcze działania komunikacyjne udało się zrealizować w tym okresie sprawozdawczym?*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |
| **2.** **Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |
| **3.** **Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| *opis maksymalnie 3000 znaków* | | |

**I.5.2 Działania komunikacyjne - komentarz\***

*Pytania pomocnicze:*

* *Jaka jest skuteczność Waszych działań komunikacyjnych w odniesieniu do wskaźników (sposobu oceny skuteczności działań komunikacyjnych) podanych w planie działań komunikacyjnych (pkt 5)? Napiszcie, jakie wskaźniki osiągnęliście do tej pory.*
* *Które działania komunikacyjne przebiegały inaczej niż zaplanowano w planie działań komunikacyjnych załączonym do wniosku i dlaczego?*
* *Z jakimi wyzwaniami i trudnościami związanymi z komunikacją projektu się mierzycie? Jakie rozwiązania planujecie?*
* *Czym jeszcze chcecie się podzielić w związku z działaniami komunikacyjnymi? Inne uwagi, dobre praktyki itp.*

|  |
| --- |
| *opis maksymalnie 4000 znaków* |

**II. ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY (jeśli dotyczy)**

**II.1 Podsumowanie ogólne działań w ramach rozwoju instytucjonalnego\***

**Opisz, jakie działania na rzecz wzmocnienia organizacji zostały zrealizowane od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania) i w jaki sposób.**

**Wpisz “nie dotyczy” jeśli Twój projekt nie przewiduje działań związanych z rozwojem instytucjonalnym**

*Pytania pomocnicze:*

* *Co i jak udało się dotychczas zrobić w porównaniu z założonym planem?*
* *Kto z członkiń i członków, osób pracujących i współpracujących z organizacją brał udział lub miał wpływ na działania służące rozwojowi instytucjonalnemu?*
* *Jakie nieoczekiwane trudności lub szanse pojawiły się w tej części projektu? Jaki mają wpływ na dalsze działania w obszarze rozwoju instytucjonalnego? Czy plan działań wymaga wprowadzenia zmian, a jeśli tak, to jakie zmiany są planowane i dlaczego?*
* *W jaki sposób podjęte działania pomagają realizować misję organizacji i rozwijać plany strategiczne?*

*opis maksymalnie 2000 znaków*

**II.2 Podsumowanie działań dot. rozwoju instytucjonalnego\***

**Opisz każde działanie osobno, zgodnie z kolejnością we wniosku.**

**Jeżeli działanie zostało zakończone i opisane w poprzednim sprawozdaniu okresowym, napisz to w jednym zdaniu i nie opisuj szczegółowo działań zaraportowanych w całości w poprzednich sprawozdaniach okresowych.**

**Jeżeli jednak działanie nadal trwa i zostało częściowo opisane w poprzednim sprawozdaniu, streść w 1-2 zdaniach, co wydarzyło się w poprzednim okresie sprawozdawczym. Szczegółowo opisz wyłącznie bieżący okres sprawozdawczy.**

**Wymieniając działania, zachowaj kolejność z planu rozwoju instytucjonalnego**

*Wskazówki i pytania pomocnicze:*

* *Opisz działania, które zostały zrealizowane w okresie sprawozdawczym, porównując je, i wskazując różnice między wnioskiem a organizacją/ realizacją działań w praktyce. Uzasadnij krótko zmiany.*
* *Podaj daty i miejsca realizacji wydarzeń, liczbę uczestników oraz ich wpływ na nawiązywanie współpracy i kontaktów / afiliację (np. pracownicy organizacji partnera), szczegóły dotyczące przeprowadzonych działań (np. zakres i format szkoleń), przygotowanych publikacji (np. zawartość treściową i objętość dokumentów), szczegóły dot. zakupionego sprzętu i wyposażenia itd. oraz ich zastosowanie/użyteczność w bieżącej działalności organizacji.*
* *Opisz znaczenie i korzyści, jakie dane działanie przyniesie organizacji/partnerowi.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| **opis maksymalnie 2000 znaków** | | |
| **2. Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| **opis maksymalnie 2000 znaków** | | |
| **3. Działanie** | | |
| **Tytuł** | **termin realizacji** | **miejsce realizacji** |
| **opis maksymalnie 2000 znaków** | | |

**II.3. Przygotowane produkty i osiągnięte rezultaty\***

**Opisz zmiany, jakie zaszły w organizacji dzięki wsparciu instytucjonalnemu od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania), w tym pozyskane/wytworzone dobra lub usługi. Wpisz “nie dotyczy” jeśli Twój projekt nie przewiduje działań związanych z rozwojem instytucjonalnym.**

*Pytania pomocnicze:*

* *Na jakie wyzwania/potrzeby organizacji (bądź organizacji partnerskiej, jeśli dotyczy) udało się dotychczas odpowiedzieć?*
* *W jakich obszarach przeszkoliliście/wzmocniliście kompetencje osób związanych z organizacją (osób w niej pracujących lub stale z nią współpracujących, wolontariuszek i wolontariuszy)?*
* *Jakie działania komunikacyjne, wzmacniające wizerunek organizacji oraz informujące o realizowanych przedsięwzięciach zostały przeprowadzone? Czy działania są prowadzone regularnie?*
* *Czy dzięki projektowi udało Wam się przygotować nowe, usprawnić bądź wzmocnić istniejące procedury zarządcze?*
* *Co jest wynikiem przeprowadzonych dotychczas działań (np. powstał dokument strategiczny, przeprowadzono remont, dokonano jakiegoś zakupu etc.)?*
* *Jeśli projekt realizowany był w partnerstwie, to czy miało to jakiś wpływ na samą organizację?*
* *Jakie działania udało Wam się przygotować razem z innymi organizacjami społecznymi?*
* *Czy i w jakim stopniu podjęte działania wpłynęły na poprawę kondycji organizacji - np. usprawnienie jej działań, większą niż dotychczas rozpoznawalność w środowisku lokalnym, rozszerzenie działań o nowe miejsca/organizacje/grupy odbiorczyń i odbiorców?*

*opis maksymalnie 2000 znaków*

**Obszar wzmocnienia organizacji**

**Prosimy wskazać, w którym z poniższych obszarów potencjał Waszej organizacji został wzmocniony (zaznacz min. 1 opcję)**

**Omiń to polecenie jeśli Twój projekt nie przewiduje działań związanych z rozwojem instytucjonalnym**

[Lista wielokrotnego wyboru]

* standardy i procedury efektywnego zarządzania,
* regularna komunikacja/informowanie o działaniach wybranych grup odbiorców i społeczności lokalnej,
* kompetencje pracowników (szkolenia, kursy itd.)
* partnerstwa i realizacja wspólnych inicjatyw z organizacjami sektora społecznego,
* udział w sieciach i innych platformach współpracy,
* fundraising,
* rozliczalność i przejrzystość organizacji i jej działań,
* monitoring i ewaluacja,
* inne (jakie - *pole do uzupełnienia*).

**III. DOKUMENTACJA**

**Do sprawozdania należy załączyć WYŁĄCZNIE następujące zestawienia (zawierające minimum informacji w sporządzonym przez Operatora wzorze):\***

* dokumentacji merytorycznej projektu wraz z linkami (jeśli materiały zostały opublikowane w Internecie), w tym: publikacji, nagrań, fotorelacji z wydarzeń, programów szkoleń i innych materiałów, które powstały w tym okresie sprawozdawczym (jeśli materiały nie są dostępne w Internecie, należy je zarchiwizować np. w formie PDF, printscreena, skanu artykułu, pliku z nagraniem);
* materiałów prasowych na temat projektu, które ukazały się w mediach w tym okresie sprawozdawczym wraz z linkami (jeśli materiały nie są dostępne w Internecie, należy je zarchiwizować np. w formie printscreena, skanu artykułu, pliku z nagraniem);
* list osób uczestniczących w działaniach projektowych (np. w szkoleniach i konferencjach) oraz list innych dokumentów projektowych potwierdzających osiągnięcie wskaźników.

**Dokumentację należy zarchiwizować i przechowywać w siedzibie organizacji (NIE NALEŻY JEJ ZAŁĄCZAĆ W GENERATORZE).**

*Prosimy o skrupulatnie archiwizowanie dokumentacji projektu, zarówno merytorycznej (np. drukowane publikacje, programy spotkań i szkoleń), jak i dotyczącej przebiegu i promocji projektu (listy osób uczestniczących, ulotki, broszury, plakaty, artykuły, fotografie itp).*

*W ramach monitoringu lub/i kontroli wybranych projektów będziemy prosili o przedstawienie jej do wglądu.*

[Miejsce do załączenia plików z zestawieniami]

**IV. POZOSTAŁE INFORMACJE\***

Tu możesz nam przekazać inne uwagi związane z realizacją projektu w ramach Programu Aktywni Obywatele – Fundusz Regionalny, np. dotyczące współpracy z Operatorem, w tym konsultantkami/ konsultantami.

*opis maksymalnie 1000 znaków*

**B. CZĘŚĆ FINANSOWA I WSKAŹNIKI**

**CZĘŚĆ FINANSOWA**

Część finansowa sprawozdania składa się z dwóch elementów: zbiorczych danych przedstawionych w Generatorze oraz obowiązkowego załącznika, jakim jest formularz *Lista dokumentów księgowych i harmonogram płatności* w formacie Excel ze szczegółowym zestawieniem i opisem wydatków*.*

Aby poprawnie sporządzić sprawozdanie, rekomendujemy przygotowanie w pierwszej kolejności *Listy dokumentów księgowych*. Na podstawie danych (podsumowań) wykazanych w tabeli Excel należy wypełnić część finansową sprawozdania w Generatorze. Sprawozdanie w Generatorze sporządzamy w EUR.

Załącznik oraz wskazówki do przygotowania sprawozdania finansowego możesz pobrać z Generatora lub strony internetowej Programu. Linki do pobrania obu plików znajdują się poniżej tabeli sprawozdawczej w Generatorze.

**Dodaj szczegółowe sprawozdanie finansowe \***

[Miejsce do załączenia sprawozdania w Excelu]

Dodatkowe uwagi i komentarze\*

Dodatkowe uwagi i komentarze do realizacji budżetu, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków. Prosimy szczególnie o uzasadnienie ewentualnych modyfikacji budżetowych.

|  |
| --- |
| *opis maksymalnie 1000 znaków* |

**WSKAŹNIKI**

**Wpisz w tabeli wartości liczbowe osiągnięte dla danego okresu sprawozdawczego w wybranych przez Was we wniosku wskaźnikach.**

Przed wypełnieniem tej części sprawozdania zajrzyj do opisu planowanych rezultatów przedstawionego we wniosku (i jego modyfikacjach), a także zapoznaj się z dokumentami dotyczącymi produktów i rezultatów dostępnych na stronie internetowej Programu.

Jeśli na liście brakuje istotnego rezultatu lub produktu stanowiącego efekt prowadzonych przez Was działań, ale nie opisanego we wniosku – prosimy opisać go we wcześniejszych częściach sprawozdania:

* I.4.1 Podsumowanie produktów \* [dot. działań projektowych]
* I.4.2 Podsumowanie rezultatów \* [dot. działań projektowych]
* II.3. Przygotowane produkty i osiągnięte rezultaty [dot. rozwoju instytucjonalnego]

[TABELA sprawozdawcza wskaźników]

**Dokumentacja wskaźników:**

Przedstawione w tabeli wskaźniki powinny zostać udokumentowane. Dokumentacja powinna być przechowywana przez Grantobiorcę przez okres określony w umowie grantowej.

Wyjaśnij, jak zostały obliczone wskaźniki podane w tabeli i w jaki sposób osiągnięcie tych wskaźników zostało udokumentowane.

|  |
| --- |
| *opis maksymalnie 1000 znaków* |