

Wzór merytorycznego sprawozdania okresowego dla projektów sektorowych

Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem Internetowego Systemu Wniosków. Link do systemu jest dostępny na stronie www.aktywniobywatele.org.pl

Bardzo prosimy o zwięzłość i klarowność przedstawionych w sprawozdaniu opisów, o posługiwanie się prostym, zrozumiałym językiem. Pytania i wskazówki prosimy traktować jako pomocnicze, nie trzeba się ich ściśle trzymać i odpowiadać na wszystkie po kolei, jeśli nie jest to potrzebne dla przedstawienia zrealizowanych działań i ich rezultatów. Ważna jest logika podsumowania, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego organizacja zrobiła oraz co osiągnęła.

CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Podsumowanie działań w projekcie sektorowym

Prosimy opisać, jakie działania i w jaki sposób zostały zrealizowane od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania). Prosimy uwzględnić różnice między wnioskiem a przebiegiem projektu dotyczące zarówno zakresu działań, harmonogramu, doboru uczestników, upowszechniania informacji, jak i współpracy z Partnerem/ami. w opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań.

Pytania pomocnicze:

- Jakiego okresu dotyczy sprawozdanie?
- Jakie działania zostały zrealizowane w okresie sprawozdawczym? Proszę opisać je wg struktury działań wykorzystanej w części budżetowej wniosku.
- Czy zostały zrealizowane wszystkie działania przewidziane w harmonogramie na dany okres sprawozdawczy? Jeśli zostało zrealizowanych więcej lub mniej działań (lub na mniejszą lub większą skalę), proszę wyjaśnić przyczyny i wpływ tej zmiany na przebieg projektu i planowane lub osiągnięte rezultaty.
- Czy uczestnikami realizowanych działań były osoby lub podmioty wskazane we wniosku?
- Jakie działania komunikacyjne były podejmowane w okresie sprawozdawczym?
- W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – jakie działania realizowali partnerzy, jaka była ich rola w realizacji projektu?
- Czy i w jaki sposób zostały uwzględnione w działaniach zasady dobrego rządzenia, równych szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób o różnych potrzebach i sytuacji rodzinnej oraz zrównoważonego rozwoju?
- Czy w trakcie realizacji projektu pojawiły się nieoczekiwane okoliczności, które wymusiły zmianę planowanych działań, sposobu ich realizacji, wpłynęły na konieczność modyfikacji wniosku?

2. Osiągnięte produkty i rezultaty w projekcie sektorowym

Podsumowanie produktów

Prosimy o podsumowanie w liczbach działań zrealizowanych od rozpoczęcia projektu – np. ile i jakiego rodzaju dóbr lub usług powstało, ile osób z nich skorzystało? Prosimy o podanie wiarygodnych informacji i ich źródeł. w opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań. UWAGA! Prosimy o przedstawianie danych w sposób narastający. Jeśli organizacja składa kolejne sprawozdanie okresowe, powinna w tym miejscu przedstawić sumaryczne dane z całego dotychczasowego okresu realizacji projektu.

Pytania pomocnicze:

- Jakie produkty powstały w czasie realizacji projektu?
- Ile osób, organizacji lub instytucji skorzystało z powstałych produktów? Czy osoby, grupy i organizacje, które korzystały z produktów, były zgodne z profilem grup docelowych przedstawionych we wniosku? Prosimy o ich opisanie.
- Jaka była liczba odbiorców działań komunikacyjnych i promocyjnych (np. liczba użytkowników i odwiedzin stron internetowych, pobrań publikacji, uczestników konferencji itp.)
- Czy w czasie realizacji projektu zaszły nieprzewidziane okoliczności, mające wpływ na powstałe produkty? Jakie to okoliczności i jaki miały wpływ?

Podsumowanie rezultatów

Prosimy o opisanie korzyści, jakie wynikają z przeprowadzonych działań – zmianę, którą wywołały wśród odbiorców lub w danej społeczności. w opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań. Jeśli do tej pory nie można zaobserwować tego rodzaju zmian, prosimy napisać, jak i kiedy zespół organizacji będzie w stanie tę zmianę zaobserwować/zweryfikować.

Pytania pomocnicze:

- Jakie rezultaty udało się osiągnąć w czasie realizacji projektu? W jaki sposób zostały one zmierzone?
- Czy udało się już rozwiązać (lub - zacząć rozwiązywać) problemy zdefiniowane przed przystąpieniem do realizacji projektu? Skąd to wiadomo?
- Jaki wpływ na osiągnięte rezultaty ma/miała współpraca z Partnerem/Partnerami?
- Czy w czasie realizacji projektu zaszły nieprzewidziane okoliczności, mające wpływ na osiągnięte rezultaty? Jakie to okoliczności i jaki miały wpływ?

3. Rozwój instytucjonalny (jeśli dotyczy)

Podsumowanie działań

Prosimy opisać, jakie działania na rzecz wzmocnienia organizacji i w jaki sposób zostały zrealizowane od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania). w opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę zrealizowanych działań.

Pytania pomocnicze:

- Jakie działania w ramach rozwoju instytucjonalnego zostały przeprowadzone?
- Jakie osoby zaangażowane w funkcjonowanie organizacji wzięły udział lub skorzystały z tych działań?
- Czy w czasie realizacji projektu zaszły nieprzewidziane okoliczności, mające wpływ na działania w obszarze rozwoju instytucjonalnego? Jakie to okoliczności i jaki miały wpływ?

Osiągnięte produkty i rezultaty

Prosimy o opisanie zmian, jakie zaszły w organizacji dzięki wsparciu instytucjonalnemu – pozyskanych dóbr lub usług oraz zmian, które zaszły w organizacji od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania). w opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę przeprowadzonych działań.

Pytania pomocnicze:

- Co powstało w wyniku przeprowadzonych dotąd działań?
- Jakie rezultaty udało się osiągnąć w czasie realizacji projektu? W jaki sposób zostały one zmierzone?
- Czy udało się już rozwiązać (lub - zacząć rozwiązywać) problemy organizacji zdefiniowane przed przystąpieniem do realizacji projektu? Skąd to wiadomo?
- Jeśli projekt był realizowany w partnerstwie, to jakie rezultaty osiągnął Partner/osiągnęli Partnerzy?
- Czy w czasie realizacji działań z zakresu rozwoju instytucjonalnego zaszły nieprzewidziane okoliczności, mające wpływ na osiągnięte rezultaty? Jakie to okoliczności i jaki miały wpływ?

Obszar wzmocnienia organizacji

Prosimy wskazać, w którym z poniższych obszarów wzmocniliście potencjał Waszej organizacji?

[Lista wielokrotnego wyboru]

- standardy zarządzania,
- komunikacja,
- fundraising,
- rozliczalność i przejrzystość organizacji i jej działań,
- monitoring i ewaluacja,
- inne.

4. Dokumentacja

Prosimy o wypisanie poniżej:

- ✓ adresów internetowych publikacji, nagrań, fotorelacji z wydarzeń itd.; jeśli publikacja nie jest dostępna w Internecie, należy załączyć ją w Internetowym Systemie Wniosków;
- ✓ adresów internetowych materiałów prasowych na temat projektu, które ukazały się w mediach.

Prosimy o przesłanie:

- ✓ dwóch egzemplarzy publikacji wydanych w wersji papierowej **Uwaga:** Prosimy nie przysyłać ani nie załączać w Internetowym Systemie Wniosków kopii wycinków prasowych, zdjęć, skanów, materiałów promocyjnych typu ulotki, plakaty ani, tym bardziej, żadnych gadżetów.

5. Pozostałe informacje

Prosimy o ewentualne uwagi dotyczące np. współpracy z Operatorem lub innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy.

TABELA PRODUKTÓW I REZULTATÓW

Prosimy wybrać z poniższej listy wszystkie produkty i rezultaty, które odpowiadają temu, co dotychczas osiągnęliście. Prosimy także przypisać im odpowiednie wartości liczbowe. Jeśli na liście brakuje istotnego rezultatu lub produktu stanowiącego efekt prowadzonych przez Was działań – prosimy go dodać w osobnej tabeli i określić dla niego wartość liczbową. Przed wypełnieniem tej części sprawozdania zachęcamy do zajrzenia do opisu planowanych rezultatów przedstawionego we wniosku pełnym, a także do zapoznania się z poradnikami dotyczącymi produktów i rezultatów dostępnych na stronie internetowej Programu: <https://aktywniobywatele.org.pl/szkolenia-webinaria/produkty-i-rezultaty-w-projekcie-tematycznym-poradniki/>

1	Liczba wspólnych inicjatyw, które zostały zrealizowane we współpracy z innymi organizacjami społecznymi (niekoniecznie w ramach formalnych partnerstw)	
2	Liczba partnerstw między organizacjami społecznymi, które działają lub zostały wsparte w ramach projektu	
3	Liczba partnerstw między organizacjami społecznymi a podmiotami prywatnymi, które działają lub zostały wsparte w ramach projektu	
4	Liczba partnerstw między organizacjami społecznymi a podmiotami publicznymi, które działają lub zostały wsparte w ramach projektu	
5	Liczba koalicji, sieci i platform organizacji społecznych, które działają lub zostały wsparte w ramach projektu	
6	Liczba inicjatyw monitoringu prawa i polityk wpływających na funkcjonowanie sektora obywatelskiego, które zostały zrealizowane na poziomie krajowym, lokalnym i/lub branżowym	
7	Liczba krajowych i lokalnych polityk dotyczących organizacji społecznych, na których zmianę będzie wpłynął projekt	
8	Liczba krajowych i lokalnych regulacji prawnych, dotyczących organizacji społecznych, na których zmianę wpłynął projekt	

9	Liczba kampanii i innych inicjatyw rzeczniczych, mających na celu przeciwdziałanie pogorszeniu lub poprawę warunków funkcjonowania podmiotów sektora obywatelskiego, które są prowadzone w ramach projektu na poziomie krajowym, lokalnym i/lub branżowym	
10	Liczba kampanii i innych działań podnoszących świadomość społeczną nt. roli organizacji społecznych i potrzeby ich wspierania prowadzonych na poziomie krajowym i lokalnym	
11	Liczba odbiorców zrealizowanych w ramach projektu działań promocyjnych oraz podnoszących świadomość obywateli na temat roli organizacji społecznych i potrzeby ich wspierania	
12	Liczba organizacji społecznych i grup nieformalnych, które skorzystały z różnych form wsparcia rozwoju instytucjonalnego, oferowanego w projekcie	
13	Liczba organizacji społecznych, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, komunikacja, pozyskiwanie funduszy, przejrzystość i rozliczalność, monitoring i ewaluacja	

Dodatkowe produkty i rezultaty nieuwzględnione powyżej

1		
2		
3		
4		
5		

Komentarz do tabeli produktów i rezultatów:

Prosimy o przedstawienie informacji wyjaśniającej jak zostały policzone wskaźniki produktów i rezultatów podane w tabeli powyżej (**jeśli nie wynika to w sposób oczywisty z treści sprawozdania**) i w jaki sposób osiągnięcie tych wskaźników zostało udokumentowane. Przypominamy, że wskazówki dotyczące tego, w jaki sposób sprawozdawać rezultaty z tabeli znajdują się w poradnikach dotyczących produktów i rezultatów dostępnych na stronie internetowej Programu: <https://aktywniobywatele.org.pl/szkolenia-webinaria/produkty-i-rezultaty-w-projekcie-tematycznym-poradniki/>

Przykład: Prowadzą Państwo trzy typy działań edukacyjnych, prosimy o krótką informację, jak Państwo policzyli ogólny wskaźnik liczby osób, które wzięły udział w działaniach edukacyjnych i w jaki sposób udokumentowali Państwo ich udział.

Wskaźnik: Liczba organizacji społecznych i grup nieformalnych, które skorzystały z różnych form wsparcia rozwoju instytucjonalnego, oferowanego w projekcie – 20 organizacji

Sposób dokumentacji: listy obecności osób reprezentujących organizacje
Działanie wspierające 1 (np. konsultacje eksperckie) – 10 osób reprezentujących 10 różnych organizacji
Działanie wspierające 2 (np. szkolenie) – 5 osób reprezentujących 5 różnych organizacji
Działanie wspierające 3 (np. webinarium) – 5 osób reprezentujących 5 różnych organizacji

CZĘŚĆ FINANSOWA

Część finansowa sprawozdania składa się z dwóch elementów: zbiorczych danych przedstawionych w Internetowym Systemie Wniosków oraz obowiązkowego załącznika, jakim jest formularz w formacie Excel ze szczegółowym zestawieniem i opisem wydatków. Aby poprawnie sporządzić sprawozdanie, rekomendujemy przygotowanie w pierwszej kolejności tego drugiego dokumentu. Prosimy pamiętać o wypełnieniu go w przygotowanym przez Operatora wzorze tabeli. To uzyskane dzięki niej sumy poszczególnych pozycji budżetowych pozwolą Wam sprawnie uzupełnić zestawienie w Internetowym Systemie Wniosków. Załącznik oraz wskazówki do przygotowania sprawozdania możecie pobrać z Internetowego Systemu Wniosków lub [strony internetowej](#) Operatora. Linki do pobrania obu plików znajdują się poniżej tabeli sprawozdawczej w Internetowym Systemie Wniosków. Sprawozdanie w Internetowym Systemie Wniosków sporządzamy w EUR.