**Projekty tematyczne. Wskazówki do sprawozdania okresowego**

Sprawozdanie należy złożyćza pośrednictwemInternetowego SystemuWniosków. Link do systemu jest dostępny na stronie [www.ngofund.org.pl](http://www.ngofund.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 prezentacji, pozwalająca zrozumieć co, jak i dlaczego organizacja dotychczas zrobiła oraz co osiągnęła.

**CZEŚĆ MERYTORYCZNA**

**1. Podsumowanie działań**

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

Pytania pomocnicze:

* Co, jak i gdzie udało się zrobić? Kim byli uczestnicy lub odbiorcy działań i jak udało się ich pozyskać? Czy udało się dotrzeć do grup adresatów wymienionych we wniosku i czy są to właściwi odbiorcy działań? Które działania przebiegły inaczej niż zaplanowano we wniosku i dlaczego? Jak o poszczególnych działaniach (i całym projekcie) organizacja informuje potencjalnych uczestników, adresatów i opinię publiczną?
* Jakie trudności lub też nieoczekiwane szanse pojawiły się w trakcie realizacji projektu? Jaki mają wpływ na dalsze działania, czy plan działań wymaga wprowadzenia zmian, a jeśli tak, to jakie zmiany są planowane i dlaczego?
* W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - jaką rolę odgrywa Partner? Jak rozwija się współpraca z Partnerem?

**3. Osiągnięte rezultaty**

***Podsumowanie rezultatów ilościowych***

Prosimy o podsumowanie w liczbach działań zrealizowanych od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania) – np. ile i jakiego rodzaju usług lub produktów powstało, ile osób z nich korzysta lub skorzystało? Prosimy o podanie wiarygodnych informacji. W opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań.

Pytania pomocnicze:

* Co powstało w trakcie dotychczasowej realizacji projektu – jakie usługi, jakie produkty (publikacje, opracowania na wolnych licencjach, strony internetowe, portale, nagrania, in.)?
* Ile osób uczestniczyło w działaniach / ile osób, organizacji, instytucji skorzystało z usług lub produktów? Prosimy o podanie liczb oraz opisanie charakterystyki grupy/grup. W zależności od specyfiki projektu, prosimy uwzględnić cechy istotne dla danej grupy uczestników lub adresatów projektu (np. płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, status materialny, status prawny).
* Jaka jest liczba użytkowników i odwiedzin stron internetowych, portali, fanpage’y na Facebooku, odsłon publikacji i innych treści udostępnionych w internecie?

***Podsumowanie rezultatów jakościowych***

Prosimy opisać dotychczasowe oddziaływanie projektu na otoczenie. W opisie prosimy wziąć pod uwagę pytania pomocnicze; opis może zawierać też inne informacje, które są istotne ze względu na specyfikę działań.

Pytania pomocnicze:

* Czy coś już się zmieniło pod wpływem prowadzonych działań?
* Jakie zmiany zaszły wśród uczestników lub odbiorców (osoby, instytucje, organizacje)?
* Czy już udało się rozwiązać niektóre problemy lub odpowiedzieć na potrzeby zdefiniowane przed przystąpieniem do realizacji projektu?Czy zmieniła się sytuacja wyjściowa przedstawiona w uzasadnieniu wniosku? 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?

**4. Dokumentacja**

Prosimy o listę:

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

Prosimy o przesłanie:

* dwóch egzemplarzy publikacji wydanych w wersji papierowej (o ile nie zostały przesłane ze sprawozdaniem okresowym).

**Uwaga:** Prosimy nie przysyłać ani nie załączać w Internetowym Systemie Wniosków kopii wycinków prasowych, materiałów promocyjnych typu ulotki, plakaty ani, tym bardziej, żadnych gadżetów.

**ROZWÓJ INSTYTUCJONALNY (jeśli dotyczy)**

**1. 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:

* Co i jak udało się dotychczas zrobić w porównaniu z założonym planem?
* Kto z członków, pracowników, współpracowników organizacji brał udział lub miał wpływ na działania służące rozwojowi instytucjonalnemu?
* Jakie trudności lub nieoczekiwane szanse pojawiły się w tej części projektu? Jaki mają wpływ na dalsze działania, czy plan działań wymaga wprowadzenia zmian, a jeśli tak, to jakie zmiany są planowane i dlaczego?

**2. Osiągnięte rezultaty (ilościowe i jakościowe)**

Prosimy o opisanie zmian , jakie zaszły w organizacji od rozpoczęcia projektu (lub od złożenia poprzedniego sprawozdania), dzięki wsparciu instytucjonalnemu. 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:

* Czy i jakie problemy organizacji udało się dotychczas rozwiązać?
* Czy i w jakim stopniu podjęte działania wpłynęły na poprawę kondycji organizacji?

**POZOSTAŁE INFORMACJE**

Prosimy o ewentualne uwagi dotyczące np. współpracy z Operatorem lub innych kwestii związanych z realizacją projektu w ramach programu Obywatele dla Demokracji.

**CZĘŚĆ FINANSOWA**

Część finansową sprawozdania prosimy przedstawić w Internetowym Systemie Wniosków. Załącznikiem jest *Lista dokumentów księgowych* wypełniana w tabeli w formacie Excel, do pobrania z systemu lub ze strony internetowej www.ngofund.org.pl.

**Uwaga!** **Na podstawie danych (podsumowań) wykazanych w tabeli Excel należy wypełnić część finansową sprawozdania w Internetowym Systemie Wniosków.**

Wszystkie szare pola w tabeli wypełniają się automatycznie. Kolumna 1, 2, 3 przedstawia aktualny na dzień wypełniania wniosku budżet projektu. Prosimy uzupełnić dane w kolumnie 4 i 5. W przypadku składania sprawozdania po raz pierwszy kolumna 4 pozostaje nieuzupełniona. W każdym następnym sprawozdaniu powinny tu się znaleźć zsumowane, rozliczone i zaakceptowane przez Operatora kwoty z poprzednich sprawozdań. W kolumnie 5 każdorazowo prosimy wpisać kwoty rozliczane w aktualnie składanym sprawozdaniu. Na dole tabeli prosimy uzupełnić źródła finansowania rozliczanych kwot.

