

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INICJATYWY REALIZOWANEJ W RAMACH PROGRAMU „WSPARCIE INICJATYW PORADNICZYCH”

Nazwa inicjatywy:	
Nazwa grupy/organizacji:	
Nazwa patrona:	
Numer umowy:	
Czas trwania umowy:	
Kwota przyznanej dotacji:	
Kwota wydatkowanej dotacji:	

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Opis zrealizowanej inicjatywy. Prosimy o przedstawienie na max 1 stronę opisu zrealizowanego przedsięwzięcia, uwzględniając:

- cel inicjatywy
- przeprowadzone działania i miejsce realizacji inicjatywy
- osiągnięte efekty i korzyści dla odbiorców usług poradniczych.

Opis będzie wykorzystany do zamieszczenia na stronie www Operatora oraz w prezentacji składanej do NIW.

2. Kim byli odbiorcy inicjatywy?

Jeżeli z poradnictwa korzystały osoby niepełnoletnie wraz z rodzicem/rodzicami lub para/małżeństwo, to traktujemy je jako rodzinę, zaś jeśli z poradnictwa korzystały osoby indywidualnie, to traktujemy je jako osobę korzystającą z pomocy. Prosimy o dokładne przeanalizowanie kart poradnictwa i /lub rejestrów porad i policzenie każdej osoby 1 raz (jeżeli jedna osoba korzystała kilkakrotnie z poradnictwa, to liczymy ją jako 1 odbiorcę usług poradniczych). Nie możemy liczyć kilkakrotnie tej samej osoby jako odbiorcy usług poradniczych.

Jeżeli w Państwa inicjatywie uczestniczyły różne grupy odbiorców, prosimy opisać każdą z nich. W razie potrzeby można dodać kolejne wiersze.

Opis grupy/grup odbiorców	Liczba osób	Opis wsparcia (zakres), w tym rodzaj udzielonego wsparcia (indywidualne/grupowe) oraz forma (bezpośrednie, online, telefoniczne, e-mailowe)
ŁĄCZNA LICZBA ODBIORCÓW		

Jeżeli liczba odbiorców odbiega od planowanej we wniosku, prosimy o krótkie wyjaśnienie.

Czy inicjatywa była realizowana w trudnych warunkach, tj.: tylko na obszarze wiejskim lub tylko miejscowości do 25 tys. mieszkańców i/lub kieruje działania tylko do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym?

3. Łączna liczba godzin udzielonych porad:

Jeżeli liczba odbiega od planowanej we wniosku, prosimy o krótkie wyjaśnienie.

W jaki sposób prowadzili Państwo ewidencję liczby odbiorców oraz liczby godzin udzielonego wsparcia?

4. Pozostałe rezultaty:

Nazwa rezultatu	Planowana liczba we wniosku	Faktycznie zaangażowana	Krótki opis (w tym uzasadnienie zmiany w stosunku do wniosku)	Sposób monitorowania rezultatu
Liczba osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację inicjatywy (doradcy, trenerzy, personel)				
Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację inicjatywy				
Liczba partnerów zaangażowanych do realizacji inicjatywy				
Inne rezultaty wymienione we wniosku...				

5. Co realizacja inicjatywy dała odbiorcom? Jak zmieniła się ich sytuacja?

6. Promocja inicjatywy. Gdzie i jak promowali Państwo inicjatywę? Prosimy o opis i wskazanie linków do informacji promocyjnych (postów w mediach społecznościowych, stron www, materiałów video na YouTube, itp.)

Operatorami Programu "Wsparcie inicjatyw poradniczych (Wip)" są: Stowarzyszenie Wiatrak Mazur, Fundacja Fundusz Lokalny SMK, Żywiecka Fundacja Rozwoju i Fundacja Nauka dla Środowiska

7. Kontynuacja inicjatywy. Czy i w jaki sposób planują Państwo kontynuację inicjatywy? W jakim wymiarze będzie realizowana i finansowana?

8. Czy wystąpiły jakieś problemy z realizacją inicjatywy?

9. W jaki sposób zapewniona została dostępność projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami?

II. CZĘŚĆ FINANSOWA

9. Zestawienie wydatków (koszty poniesione w trakcie realizacji umowy)

L.p.	Rodzaj kosztu /z wniosku/ można dodać kolejne wiersze	Dotacja Wip			Wkład FINANSOWY			wkład własny OSOBOWY			ŁĄCZNIE		
		Koszty planowa- ne	Koszty ponie- sio- ne	Różnica	Koszty planowa- ne	Koszty ponie- sio- ne	Różnica	Koszty planowa- ne	Koszty ponie- sio- ne	Różnica	Koszty planowa- ne	Koszty ponie- sio- ne	Różnica
	Koszty merytoryczne:												
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
	Koszty administracyjne:												
8													
9													
10													
	SUMA												

Oświadczamy, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawnego patrona.
2. Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Wszystkie koszty wymienione części drugiej sprawozdania zostały faktycznie poniesione.
4. Poniesione wydatki nie zostały rozliczone z innych źródeł.
5. Wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały rozliczone zgodnie z zasadami rachunkowości.

/podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Patrona oraz Grupy Inicjatywnej /

Załączniki:

1. Zestawienie poniesionych kosztów (plik excel)
2. Kopia/egzemplarz publikacji/broszury/ulotki powstałej w ramach inicjatywy
3. Skany/kopie materiałów promocyjnych
4. Dokumentacja zdjęciowa
5. Zgody autorów zdjęć
6. Zgody na wykorzystanie wizerunku