

WZÓR SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO

Z wykonania projektu w ramach programu „Dolnośląski Fundusz Odporności” finansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Rządowego Programu Wspierania Organizacji Pozarządowych Moc Małych Społeczności na podstawie umowy Operatorów z NIW-CRSO nr 6/6/MMS/2025.

.....
(tytuł projektu)

w okresie od do
.....

określonego w umowie nr zawartej w
dniu..... pomiędzy

Operatorem
.....

a
.....

(nazwa Wnioskodawcy)
.....

data złożenia sprawozdania

(wypełnia Operator)

1. Opis wykonania projektu. Krótkie przedstawienie chronologiczne realizacji działań w ramach projektu zawartych we wniosku o dofinansowanie. Należy wpisać nazwy działań i dokładnie opisać przebiegu zrealizowanych działań, które muszą być wpisane chronologicznie.

Lp.	Nazwa działania	Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu wraz z krótkim opisem wykonania działania	Początek realizacji poszczególnych działań	Zakończenie realizacji poszczególnych działań

2. Opis osiągniętych rezultatów, w tym liczbowe określenie skali działań np godzin poszczególnych warsztatów, szkoleń, itp. Proszę opisać Państwo osiągnięte rezultaty. Które z rezultatów projektu wpisują się w główny cel Funduszu czyli Wzmocnienie i podniesienie jakości działań podejmowanych przez odbiorców na rzecz zwiększenia społecznej odporności, spójności i współpracy lokalnej.

3. Ilość osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań

4. Ilość odbiorców bezpośrednich których objęło działanie

5. Ilość wszystkich pośrednich odbiorców/odbiorczyń projektu

6. W jakim stopniu włączyliście Państwo społeczność lokalną do projektu?

7. Prosimy opisać działania dotyczące promocji i upowszechniania projektu.

8.Badanie ankietowe dotyczące zrealizowanego projektu.

Zmiana Społeczna

Czy po zrealizowaniu przez Państwa działań:

Zwiększył się poziom społecznej odporności na sytuacje kryzysowe?

TAK/NIE

Wzmocniło się poczucie wartości jako działaczy, członków, wolontariuszy lokalnych organizacji społecznych/ grup nieformalnych?

TAK/NIE

Wzrosło poczucie lokalnej solidarności wobec niepewnych wyzwań przyszłości?

TAK/NIE

Wzrosła świadomość i kompetencje do wspólnych działań w tym powstały innowacje społeczne na mikro poziomie?

TAK/NIE

Powstały nowe struktury społeczne rozumiane jako nowe obszary komunikacji i wspólnego działania?

TAK/NIE

Doszło do wzmocnienia instytucjonalnego organizacji pozarządowych/ wzmocnienia grup nieformalnych?

TAK/NIE

Skutecznie wsparto nowe osoby w rozpoczęciu przygody z III sektorem w województwie dolnośląskim/ działaniami społecznymi, ze szczególnym uwzględnieniem osób, które chcą zostać liderami i liderkami inicjatyw oddolnych?

TAK/NIE

Osiągnięte rezultaty

Czy w Państwa organizacji pozarządowej/grupie zwiększyła się wiedza na temat przeprowadzania projektu społecznego, łącznie z procesem aplikowania na Dolnym Śląsku?

TAK/NIE

Czy wzrosła motywacja u członków i członkiń państwa organizacji lub liderów/liderek grup nieformalnych do realizacji kolejnych działań w społecznościach lokalnych na Dolnym Śląsku?

TAK/NIE

Czy poprzez Państwa działania wzrosła liczba obywateli i obywaterek angażujących się w

działania organizacji pozarządowych/ grup nieformalnych w inicjatywy lokalne w województwie?

TAK/NIE

Czy poprzez Państwa działania udało się zawiązać nowe partnerstwa i wzmocnić już istniejące?

TAK/NIE

Czy uważacie Państwo, że realizując działanie wzmocniliście potencjał III sektora i społeczeństwa obywatelskiego w województwie dolnośląskim?

TAK/NIE

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU

L.P.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota Zł.	Z tego ze środków z dotacji	Data zapłaty

Załączniki dołączone do sprawozdania:

1. Dokumentacja odzwierciedlająca wszystkie realizowane działania projektowe, wytworzone produkty i osiągnięte rezultaty.

2. Dokumentacja działań merytorycznych: kopie list obecności, materiałów wytworzonych w ramach projektu, np.: gadżet, ulotki, plakaty, informacje prasowe, itp., dokumentacja fotograficzną na CD/pendrive.

3. Dokumentacja księgowa: opisane i poświadczone za zgodność z oryginałami kserokopie oryginałów wszystkich dokumentów księgowych, w tym:

- potwierdzenia zapłaty (wydatkowania) za faktury i rachunki,
- potwierdzenia zapłaty składek do ZUS i podatków do US.

WAŻNE - Jeśli kwota do ZUS/US jest wyższa na przelewie i oznacza, iż zapłata dotyczy, np. również innych pracowników, to w takiej sytuacji należy złożyć oświadczenie ile z kwoty danego przelewu dotyczy dokumentu rozliczanego u Operatora

9. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie sprawozdania w tym informacje na temat wydatków instytucjonalnych jeśli dotyczy.

--

Załączniki dołączone do sprawozdania (należy dołączyć posiadane listy obecności, dokumentację fotograficzną na CD/pendrive, materiały wytworzone w ramach projektu, np.: gadżety, ulotki, plakaty, informacje prasowe, itp.):

1.
2.
3.

Oświadczamy, że:

- a) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy(-ów);
- b) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia Operator)

POUCZENIE

Sprawozdanie sporządza się za pomocą generatora, przesyła w wersji papierowej przesyłką poleconą lub dostarcza osobiście w przewidzianym w umowie terminie na adres wybranego Operatora.

Sprawozdanie musi być podpisane na końcu przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania organizacji.