

Programsko izvještavanje i uočene nepravilnosti

Radionica za provoditelje projekata u okviru Poziva 4 i 5 ACF HR

23. studeni 2023. godine

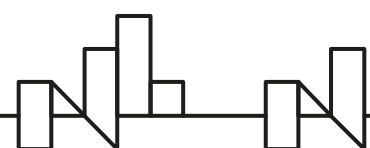
Plan rada

- Dostava izvještaja
- Izvještajni obrasci i opća pravila
- Dokumentiranje rezultata
- Obrazac opisnog izvještaja
- Najčešće pogreške pri izvještavanju
- Popis sudionika – evidencija sudionika/ica projektnih aktivnosti
- Vidljivost projekta
- Terenske provjere
- Q&A (pitanja i odgovori)

Voditeljice radionice:

Ines Peleš, stručna suradnica za ugovaranje i praćenje financijskih podrški

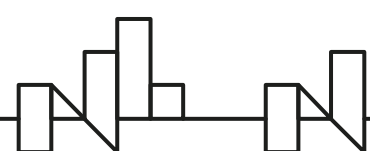
Milena Babić, stručna suradnica za ugovaranje i praćenje financijskih podrški



Dostava izvještaja i propisani obrasci

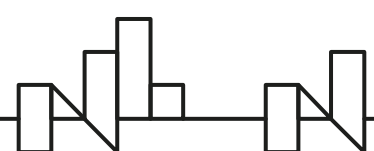
- Rok za dostavu izvještaja utvrđen je člankom 5, stavkom 2 Ugovora o financijskoj podršci projektu
- Nepodnošenje izvještaja u ugovorenom roku može dovesti do raskida Ugovora
- U slučaju potrebe odgode roka podnošenja izvještaja, pravovremeno se javiti Upravitelju Fonda
- Privremeni i završni izvještaj se dostavljaju u elektroničkom obliku slanjem na adresu e-pošte

acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr



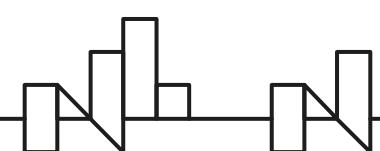
Propisani obrasci

- Cjelovit izvještaj čine:
 - **Obrazac opisnog izvještaja** – prilagođen i dostavljen svakom pojedinom Korisniku (Obrazac_zavrsnog_izvjestaja_dopunjen);
 - **Financijski obrazac** – podnesen u tablici verificiranog privremenog izvještaja
 - **Popis sudionika aktivnosti** – ažuriran popis koji je verificiran na privremenom izvještaju
 - **Prilozi** (izvori provjere) vezani uz provedbu projekta (opisni izvještaj) i dokumentiranje troškova (financijski izvještaj)
 - [Izjava o dostavi izvještaja i prihvatljivosti troškova](#)



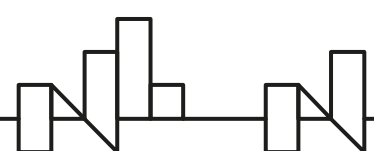
Priprema i format

- **Opisni i Financijski izvještaj** te **Popis sudionika aktivnosti** dostavljaju se u otvorenom formatu (word i excel)
- Nakon verifikacije, obrazac financijskog izvještaja se dostavlja potpisan i ovjeren putem pošte, a skenirani primjerak putem e-pošte
- **Dokaze / izvore provjere** dostaviti isključivo elektroničkim putem, u mapama razvrstanim prema aktivnostima (tablica 1) i učincima i rezultatima (tablica 2.1.)
 - Napomena: izbjegavati **preduge nazive** mapa i dokumenata jer se **ne mogu otvoriti**. Također izbjegavati spremanje dokumentacije u puno podmapa.
- Izvore provjere potrebno je dostaviti u što većoj mjeri u PDF formatu, uključujući skenirane dokumente
 - Napomena:
 - ❖ Skenirane dokumente dostavljene u JPG formatu nije moguće obraditi te ih je potrebno dostaviti u PDF formatu
 - ❖ Dokumenti koji sadrže poveznice na mrežne stranice, mrežna mjesta i objave u medijima – pripaziti da su **poveznice aktivne**



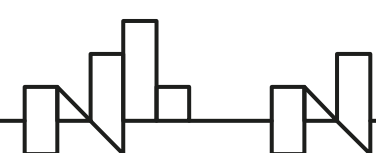
Izvori provjere – dostava isključivo elektroničkim putem

- Partnerski sporazumi, sporazumi o suradnji, ugovori ili drugi oblici namjere suradnje;
- Potpisne liste, popisi sudionika u projektnim aktivnostima, popis korisnika (žrtava) sa podacima u skladu s GDPR;
- Projektni izvještaji u kojima se navode partneri i korisnici, izvještaji s održanih radionica;
- Ugovori o pružanju usluga;
- Izvještaji i zapisnici o provedenim aktivnostima, inicijativama i akcijama;
- Procjene broja sudionika javnih skupova;
- Fotografije;
- Komunikacijski planovi;
- Javna priopćenja s izvorom objave, popisi medijskih objava, press-clipping, medijske objave o provedenim kampanjama na društvenim mrežama i javnim medijima;
- Statistike doseg web stranica i društvenih mreža provoditelja, partnera projekta;
- Službeni podnesci i odgovori nadležnih institucija vezano uz određeni postupak upućene podneske i popratnu korespondenciju s nadležnom institucijama;



Izvori provjere – dostava isključivo elektroničkim putem

- Rješenja, službeni dokumenti, zapisnici radnih tijela koji dokazuju uključenost OCD-a u nadgledanje;
- Strateški planovi, dokumenti platformi, mreža, koalicija, zapisnici, izvještaji o provedenim aktivnostima platformi, mreža, koalicija;
- Tekstovi peticija sa imenima OCD-a supotpisnika;
- Publikacije, kurikulumi, edukativni moduli, protokoli postupanja, pravilnici koji dokumentiraju poboljšanih metoda;
- Planovi rada inicijativa, liste uključenih inicijativa, medijske objave rada inicijativa;
- Ugovori o volontiranju, volonterske knjižice, satnice volontera, liste volontera uključenih u aktivnosti OCD-a, opis poslova; Organizacijski pravilnici, organizacijski akti, operativni i strateški planovi;
- Popisi lidera i zaposlenika OCD-a koji su prošli treninge, liste treninga sa stečenim kompetencijama, akcijski planovi nakon treninga, izvještaji s treninga, lista obuka sa stečenim kompetencijama, evaluacijski izvještaji o stečenim vještinama;
- Programi i planovi mentoriranja, zapisnici i izvještaji o mentoriranju, popis zaposlenika/lidera koji su prošli mentoriranje;
- Popisi donatora, godišnji izvještaj OCD-a, financijski plan OCD-a, projektni prijedlozi – **relevantno je samo kada i ako je takav dokument konkretan rezultat aktivnosti projekta/jačanja organizacijskih kapaciteta.**



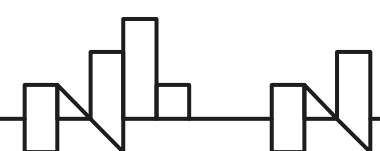
OBRAZAC OPISNOG IZVJEŠTAJA



Obrazac opisnog izvještaja

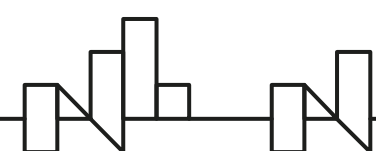
Obrazac opisnog izvještaja sastavljen je od četiri glavna dijela/poglavlja:

- Tablica s osnovnim informacijama o projektu i odgovornim osobama Korisnika
- Poglavlje 1. Popis provedenih aktivnosti i postignutih rezultata
- Poglavlje 2. Ostvareni doprinos specifičnim ciljevima projekta
- Poglavlje 2.1. Popis postignutih obaveznih rezultata (učinaka s pokazateljima)
- Poglavlje 3. Opisni izvještaj



Poglavlja 1., 2. i 2.1.

- predstavljaju tablični prikaz provedenih aktivnosti, postignutih rezultata i ostvarenih učinaka te izvora provjere koji ih dokumentiraju
- prilagođena su svakom pojedinom projektu – unaprijed popunjena od strane Upravitelja Fonda prema ugovorenim Prilogu 1 (Prijavni obrazac projekta) i Prilogu 3 (Tablica rezultata i pokazatelja programa Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj) Ugovora o financijskoj podršci projektu
- tablice daju detaljan pregled
 - provedenih aktivnosti i ostvarenih izravnih rezultata (sva izvještajna razdoblja)
 - ostvarenog doprinosa specifičnim ciljevima projekta (za pojedino izvještajno razdoblje) – kvalitativni i kvantitativni
 - postignutih očekivanih rezultata (učinaka) s pokazateljima za izvještajno razdoblje



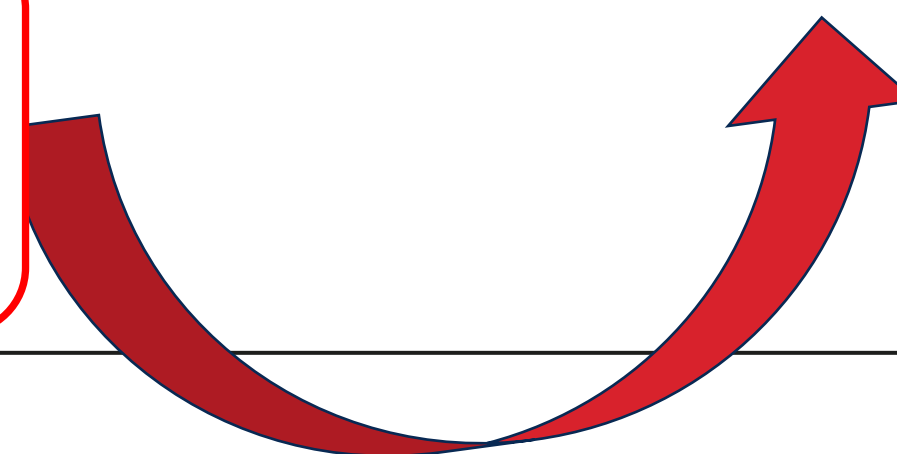
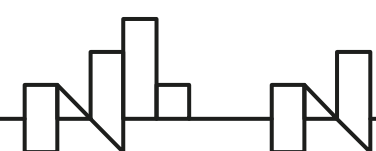
Poglavlje 1 – popis provedenih aktivnosti i postignutih izravnih rezultata

- Popis aktivnosti i očekivani izravni rezultati definirani su Prilogom 1 Ugovora
- tablica se popunjava kumulativno; navedeni su podaci iz verificiranih privremenih izvješća te se dopisuju informacije za završno izvještajno razdoblje
- dokazi o provedenim aktivnostima se ne prilažu uz izvještaj, ali moraju biti dostupni za terensku provjeru
- izuzetak – kad su dokazi u ovoj tablici istovjetni dokazima u tablici 2.1., bit će priloženi uz izvještaj.

* tada u koloni *Dokazi* treba naznačiti i u kojoj mapi se nalaze

Aktivnost 1:		Naratori u gostima – mobilne izložbe, žive knjižnice i okrugli stolovi u Osijeku, Požegi, Čakovcu i Zagrebu		
Očekivani izravni rezultati	Planirani mjesec provedbe	Datum stvarnog održavanja	Dokazi (navedite samo popis dokaza, kopije nije potrebno prilagati jer će se one pregledavati prilikom posjeta organizaciji)	
1. Uspostavljena suradnja s lokalnim zajednicama i osigurani preduvjeti za organizaciju i provedbu okruglih stolova	8.-11.	Svibanj i lipanj 2023.	A.1.1 – Popis Predstavnik lokalnih i regionalnih institucija 9.5.2020.	
2. Uspostavljena suradnja sa strukovnim školama	8.-11.	Svibanj-kolovoz 2023.	A.1.5. – Popis predstavnika škola, 10.5.2023.	
3. Organizirana i provedena četiri okrugla stola	8.-11.	9. lipnja 2023. 22. lipnja 2023. 11. srpnja 2023. 13. srpnja 2023.	A.1.6 – Materijal za okrugli stol, 22.5.2023. A.1.7. – potpisne liste sudionika, 9.6.2023. A.1.8. – fotografije događaja, 9.6.2023.	

Ne dodavati retke vezane za aktivnosti razvoja organizacijskih kapaciteta!



DOBAR PRIMJER

Aktivnost 1:		Naratori u gostima – mobilne izložbe, žive knjižnice i okrugli stolovi u Osijeku, Požegi, Čakovcu i Zagrebu	
Očekivani izravni rezultati	Planirani mjesec provedbe	Datum stvarnog održavanja	Dokazi (navedite samo popis dokaza, kopije nije potrebno prilagati jer će se one pregledavati prilikom posjeta organizaciji)
1. Uspostavljena suradnja s lokalnim zajednicama i osigurani preduvjeti za organizaciju i provedbu okruglih stolova	8.-11.	Svibanj i lipanj 2023.	A.1.1 – Popis Predstavnik lokalnih i regionalnih institucija 9.5.2020.
2. Uspostavljena suradnja sa strukovnim školama	8.-11.	Svibanj-kolovoz 2023.	A.1.5. – Popis predstavnika škola, 10.5.2023.
3. Organizirana i provedena četiri okrugla stola	8.-11.	9. lipnja 2023. 22. lipnja 2023. 11. srpnja 2023. 13. srpnja 2023.	A.1.6 – Materijal za okrugli stol, 22.5.2023. A.1.7. – potpisne liste sudionika, 9.6.2023. A.1.8. – fotografije događaja, 9.6.2023.

- Ne mijenjati naziv aktivnosti niti očekivane izravne rezultate; upisivati samo datum stvarnog ostvarenja i popis dokaza koji potvrđuju da je aktivnost stvarno provedena

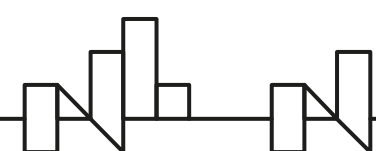
- pri izvještavanju se vodite pitanjem 3.1. Plan provedbe projekta iz prijavnog obrasca te jasno

povežite

- konkretne, opipljive rezultate izravno proizašle iz aktivnosti

sa

- izvorima provjere kojima ćete dokazati provedene aktivnosti



Poglavlje 2 – ostvareni doprinos specifičnim ciljevima projekta

- tablica je unaprijed popunjena prema Prilogu 1 Ugovora, pitanje 3.1. *Plan provedbe projekta*

- upisuju se:

- ✓ kvantitativni i kvalitativni pokazatelji ostvareni u tekućem izvještajnom razdoblju

- ✓ dokazi / izvori provjere

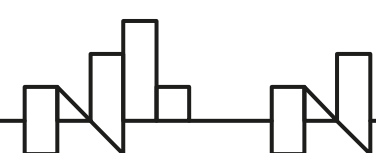
- ✓ kratko obrazloženje odstupanja, ukoliko je do njih došlo

- dokazi o postignutim rezultatima se prilažu uz izvještaj

Specifični cilj/Rezultat	Predviđeno vrijeme ostvarenja	Cilj ostvaren u ovom izvještajnom razdoblju (DA-NE-DJELOMIČNO)
1. Potaknuta građanska solidarnost i javni dijalog o kršenju ljudskih i radničkih prava bivših i sadašnjih radnica tekstilne industrije i učenika koji se obrazuju za tekstilna zanimanja		
Kvantitativni i kvalitativni pokazatelji SC1 za ovo izvještajno razdoblje		
Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)		
ODSTUPANJA (pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)		

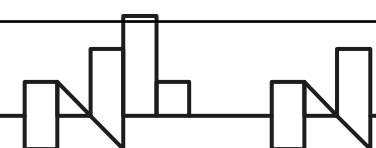
Upisati DA/NE/DJELOMIČNO
Ne opisivati aktivnosti ili pojašnjenja postignutog cilja u ovom dijelu obrasca.

Ako je bilo odstupanja, sažeto navesti, a detaljna pojašnjenja pisati u predviđenom dijelu obrasca.



Poglavlje 2 – pogreške

Specifični cilj/Rezultat	Predviđeno vrijeme ostvarenja	Cilj ostvaren u ovom izvještajnom razdoblju (DA-NE-DJELOMIČNO)
1. Potaknuta građanska solidarnost i javni dijalog o kršenju ljudskih i radničkih prava bivših i sadašnjih radnica tekstilne industrije i učenika koji se obrazuju za tekstilna zanimanja	Travanj 2023. - rujan 2023.	DA
Kvantitativni i kvalitativni pokazatelji SC1 za ovo izvještajno razdoblje	<ul style="list-style-type: none"> • Osnažene i motivirane bivše radnice (20) i učenici (35 učenika od kojih je njih 16 uključeno u mobilnu izložbu, a 19 u druge aktivnosti projekta) koji kroz osobne narative sudjeluju u ukazivanju na probleme i potrebe, te aktivno participiraju u pronalasku rješenja za svoje pozicije- zagovaraju vlastita ljudska i radnička prava. • Provedena javna kampanja (1) koja se sastoji od web izložbe (1) fizičkog postava Po mjeri (web izložba) i projektnog postava Po mjeri (rezultati projekta) smještenih u Muzej osobnih priča u Osijeku (1), murala u Osijeku (1), mobilnih izložbi u Osijeku, Požegi, Čakovcu i Zagrebu (4 grada i 36 krojačkih salona i tekstilu srodnih djelatnosti), okruglih stolova u Osijeku, Požegi, Čakovcu i Zagrebu (4), živih knjižnica u Osijeku, Požegi, Čakovcu i Zagrebu (5), online kampanje na društvenim mrežama (114 objava od strane nositelja i partnera) i medijima na lokalnom i nacionalnom nivou (24 objava u medijima). • Šira javnost je upoznata s kršenjem ljudskih i radničkih prava radnica tekstilne industrije • Šira javnost je upoznata s dugoročnim posljedicama (društvenim, socijalnim i ekonomskim) propadanja hrvatske tekstilne industrije i gubitka radnih mjesta unutar lokalnih zajednica • Potaknut javni dijalog o izazovima s kojima se susreću učenici (mladi u realnom riziku od siromaštva) strukovnih škola koji se obrazuju za zanimanja koja se gase • Osigurana podrška javnosti u provedbi online kampanje i komunikaciji ključnih poruka kampanje koji u fokusu imaju zaštitu ljudskih i radničkih prava – osigurano je 55 podrška kroz društvene mreže (direktno sudjelovanje u kampanji #buducnostpomjeri), podrška kroz krojačke salone i trgovine pozamanterijom koji su izložili plakate i uputili zainteresirane na web izložbu i okrugle stolove/žive knjižnice (36 obrta), dijeljenje sadržaja na društvenim mrežama (255 dijeljenja objava vezanih uz projekt) 	
Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)	<ul style="list-style-type: none"> • Bivše radnice (suglasnosti, potpisne liste, fotografije, interni izvještaji) • Učenici (suglasnosti, dokumenti 2.radionice s mladima, fotografije, izvješća s radionice, okruglog stola, živih knjižnica) • Web izložba, mobilna izložba i mural (fotografije, izvješća, grafike, dokumentacija, objave na društvenim mrežama) • Okrugli stolovi i žive knjižnice (fotografije, potpisne liste, izvješća, dodatna evidencijska lista vezana uz predstavnike institucija, udruga, sindikata i dr.na okruglim stolovima) • Kampanja (screenshots, press clipping, interna izvješća, dokumenti vezani uz preporuke) • Medijske objave i društvene mreže (screenshots, video, press clipping) 	
ODSTUPANJA (pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)	<p>Svi planirani brojevi pokazatelji znatno su veći od onih koje smo planirali na početku projekta i s tim smo vrlo zadovoljni. Na primjer, tijekom provedbe projekta došli smo do 62 osobe (bivših i sadašnjih radnica i radnika u odnosu na 30-40 planiranih), a koji su sudjelovali u procesu istraživanja, fokus grupa, 20 njih je odabrano za web izložbu Po mjeri, aktivno su sudjelovale u živim knjižnicama, okruglim stolovima i promociji projekta (i kroz društvene mreže i kroz medije). Isto tako, u drugom razdoblju smo imali povećani broj učenika jer nam se nekoliko novih pridružilo na drugoj radionici Mladforme, ali najveće povećanje je vezano uz sudjelovanje učenika I.gimnazije Osijek na živoj knjižnici sa Sibilom Danilović u Muzeju osobnih priča u rujnu. Osim sudjelovanja u živoj knjižnici, učenici su se uključili u kampanju #buducnostpomjeri i dali svoju podršku trenutnim i budućim radnicama i radnicima, a imali smo i dvoje bivših učenika uključenih u okrugli stol i živu knjižnicu u Požegi. Iako smo projektom planirali 4 mobilne izložbe (galerijske izložbe), tijekom provedbe odlučili smo se za drugačiji pristup i umjesto 4 galerijska prostora, dobili smo 36 novih prostora u 4 grada jer je mobilna izložba bila izložena u krojačkim obrtima i trgovinama tekstilu srodnih djelatnosti. Vjerujemo da je utjecaj tako bio puno veći jer su učenički radovi bili izloženi na vidljivim gradskim lokacijama koje su lako dostupne široj javnosti. Podrška kroz društvene mreže je bila znatno veća od one planirane - umjesto planiranih 30 (tijekom cijelog trajanja projekta) objava na društvenim mrežama, imali smo ih ukupno 114 (najveći broj kroz profile Muzeja osobnih priča na Instagramu i Facebooku), a umjesto planiranih 8 objava u medijima imali smo ih 24 (od 1.travnja). Projektom je planirana podrška javnosti kroz dijeljenje informacija, objave na podrške na društvenim mrežama i sl. Planirani broj vezan uz podršku je bio 50, a projektom smo ostvarili sljedeće: 55 osoba je sudjelovalo u mini kampanji na društvenim mrežama #buducnostpomjeri, 36 vlasnica/vlasnika krojačkih obrta i trgovina pozamanterijom su podržali mobilnu izložbu, tijekom 12 mjeseci provedbe imali smo 255 dijeljenja objava na Facebooku. To su podaci koji su nama bili dostupni za analizu. Za kraj od pozitivnih odstupanja, svakako bismo naglasili to da smo imali priliku dodatno obogatiti sadržaj Muzeja osobnih priča i s fizičkim postavom Po mjeri koji je od kraja rujna dio stalnog postava Muzeja, a koji će posjetitelji moći vidjeti u idućim godinama u Osijeku. Uz fizički postav, a uz podršku Fonda za aktivno građanstvo, postav vezan uz izložbu Po mjeri preveli smo i na engleski jezik pa je tako sada sadržaj izložbe dvojezičan. Ako moramo navesti "negativna" odstupanja, ona bi se odnosila samo na dinamiku provedbe, ali ne i ostvarene ciljeve jer smo za svaku od njih pronašli novo rješenje. Na primjer, najveći izazov smo imali u provedbi aktivnosti s učenicima Obrtničke škole i ŠPUD-a jer je mobilna izložba planirana na način da su u fokusu njihovi portreti i njihove poruke - to se pokazalo kao vrlo veliki izazov jer su se učenici osjećali nespremno na tu vrstu izlaganja. Zajednički smo odlučili napraviti drugačiji pristup i u prvi plan staviti njihove školske radove i na taj način komunicirati njih i njihovu budućnost. Veseli nas što su ti radovi dodatno izloženi u njihovim školama gdje su i drugi učenici mogli dobiti uvid u njihov rad i rezultate. Drugi izazov je bio vezan za sudjelovanje učenika na okruglim stolovima u četiri grada. Naime, okrugli stolovi su krenuli s provedbom na samom kraju njihove školske godine i bilo je nemoguće uključiti ih u više okruglih stolova pa smo zato odlučili da ih četvero sudjeluje u prvom okruglom stolu u Zagrebu. Treći izazov je bio izostanak snažnijeg sudjelovanja predstavnika gradskih i nacionalne vlasti tijekom okruglih stolova. Taj izazov riješili smo dodatnim sastancima u Čakovcu, Požegi i Zagrebu.</p>	



Poglavlje 2.1. – popis postignutih obaveznih rezultata (učinaka) s pokazateljima

- unaprijed je popunjena za svakog korisnika posebno – prema ugovorenom **Prilogu 3**

- upisuje se
- ✓ doprinos pokazatelju ostvaren u tekućem izvještajnom razdoblju – brojkom
- ✓ dokazi / izvori provjere
- ✓ kratko obrazloženje odstupanja, ako je do njih došlo

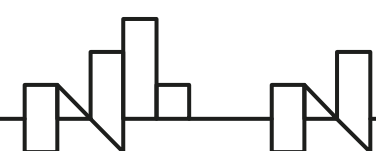
Učinak/Rezultat	Zadani pokazatelj	Ciljana vrijednost	Ostvareno u 1. izvještajnom razdoblju	Ostvareno u zadnjem izvještajnom razdoblju	Dokazi <i>(navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)</i>	ODSTUPANJA <i>(pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)</i>
Ojačano civilno društvo i aktivno građanstvo te osnažene ranjive skupine.	Broj osoba uključenih u aktivnosti organizacija civilnog društva	146	99			

Ako nema odstupanja, upisati 'NE'.
Ako je bilo odstupanja, sažeto navesti, detaljna pojašnjenja pisati u opisnom dijelu obrasca.

- dokazi o postignutim rezultatima se prilažu uz izvještaj

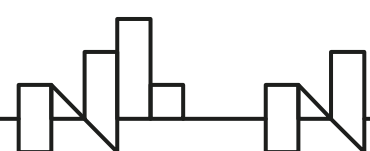
Učinak/Rezultat	Zadani pokazatelj	Ciljana vrijednost	Ostvareno u 1. izvještajnom razdoblju	Ostvareno u zadnjem izvještajnom razdoblju	Dokazi <i>(navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)</i>	ODSTUPANJA <i>(pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)</i>
Učinak 1 Ojačana zagovaračka/watchdog uloga civilnog društva.	Broj nacionalnih politika u čijoj su pripremi i/ili donošenju sudjelovali OCD-i					
	Broj javnih objava u medijima o sudjelovanju OCD-a u pripremi i donošenju javnih politika	2				

Izvori provjere / dokazi su utvrđeni Prilogom III Ugovora.
Jasno povezati nazive i mape dokumenata!



Poglavlje 2.1. – pogreške

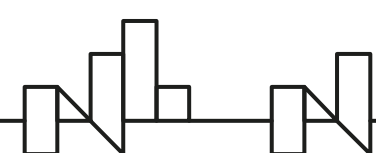
Učinak/Rezultat	Zadani pokazatelj	Ciljana vrijednost	Ostvareno u 1. izvještajnom razdoblju	Ostvareno u zadnjem izvještajnom razdoblju	Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)	ODSTUPANJA (pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)
Učinak 3 Ojačana demokratska kultura, građanska svijest i građanski angažman	Broj ranjivih pojedinaca koji su bili uključeni u osnaživanje	3	24	41	evidencije projektnih aktivnosti – popisi sudionika i procjene sudionika na javnim skupovima (fotografije, opisi), izvještaj s održanih radionica, popis medijskih objava te procjene doseg medijskih objava udruge (Facebook). A1, A2, A3, A4	Nije bilo odstupanja. Ranjive skupine uključene su u osnaživanje kroz četiri aktivnosti u ovom izvještajnom razdoblju (proizvodnju i objavu sadržaja namijenjenih kvalitetnom izvještavanju o Romima A3, organizaciju kulturno-umjetničke manifestacije A4 te izrada Akcijskog plana za uključivanje Roma u PGŽ-u A6). Na taj način ranjive skupine sudjelovale su u poslovnim (proizvodnja radijskih emisija i časopisa – 4 mlade pripadnice romske manjine) i kulturno-umjetničkim procesima (nastupi na manifestacijama – Severina Lajtman, bend RInkluzija te bend KAL, ukupno 31 izvođač) te u zagovaračkim i političkim procesima (radionice izrade prijedloga Akcijskog plana za uključivanje Roma u PGŽ-u, 49 sudionika) čime su ostvarili iskustva i alate kojima mogu formulirati probleme s kojima se u svakodnevnom životu suočavaju, aktivno tražiti svoja prava te o tim temama izvještavati širu zajednicu.



Poglavlje 2.1. – pogreške

Učinak/Rezultat	Zadani pokazatelj	Ciljana vrijednost	Ostvareno u 1. izvještajnom razdoblju	Ostvareno u zadnjem izvještajnom razdoblju	Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)	ODSTUPANJA (pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)
Ojačano civilno društvo i aktivno građanstvo te osnažene ranjive skupine.	Broj osoba uključenih u aktivnosti organizacija civilnog društva	20	35	29	Popis sudionika, potpisne liste, fotografije završna aktivnost	Zbog nemogućnosti održavanja sportskih igara nismo mogli uključiti više djece iz DV Radost. Zajedničkim održavanjem okruglog stola sa Udrugom XY i Institutom Z povezali smo se sa širim spektrom organizacija, institucija i pojedinaca koji rade na tematici RPOO.

Učinak/Rezultat	Zadani pokazatelj	Ciljana vrijednost	Ostvareno u 1. izvještajnom razdoblju	Ostvareno u zadnjem izvještajnom razdoblju	Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog izvještaju)	ODSTUPANJA (pozitivna/negativna odstupanja od ugovorenog, obrazložite)
Učinak 3 Ojačana demokratska kultura, građanska svijest i građanski angažman	Broj ranjivih pojedinaca koji su bili uključeni u osnaživanje	20	23	5	Popis sudionika, izvješće o održanim intervjuima sa roditeljima	Nakon 6.3.2023. godine uključili smo mlađu djecu u alternativni program jer je 6 naših sudionika krenulo u predškolski program u sklopu DV Radost.

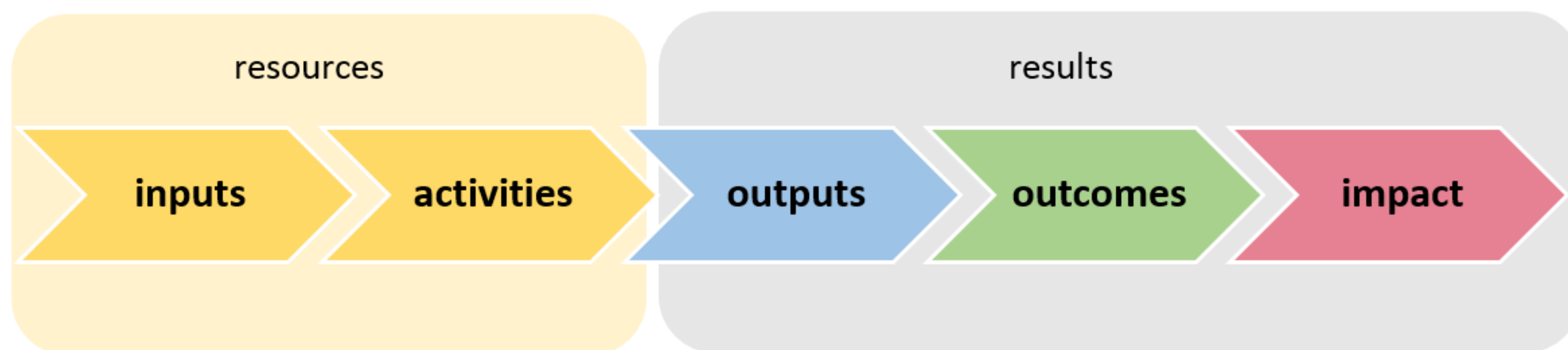


Opisni izvještaj

Opisni izvještaj mora **zrcaliti** projektni prijedlog – jasna poveznica između planiranog i ostvarenog



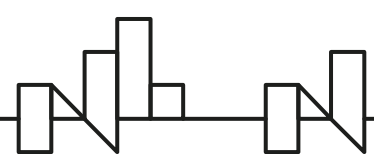
Opisni izvještaj mora jasno slijediti projektni prijedlog – iz njega mora biti jasno vidljivo što je **planirano**, a što je **ostvareno** te napraviti jasnu poveznicu između planiranih ciljeva i ostvarenih rezultata



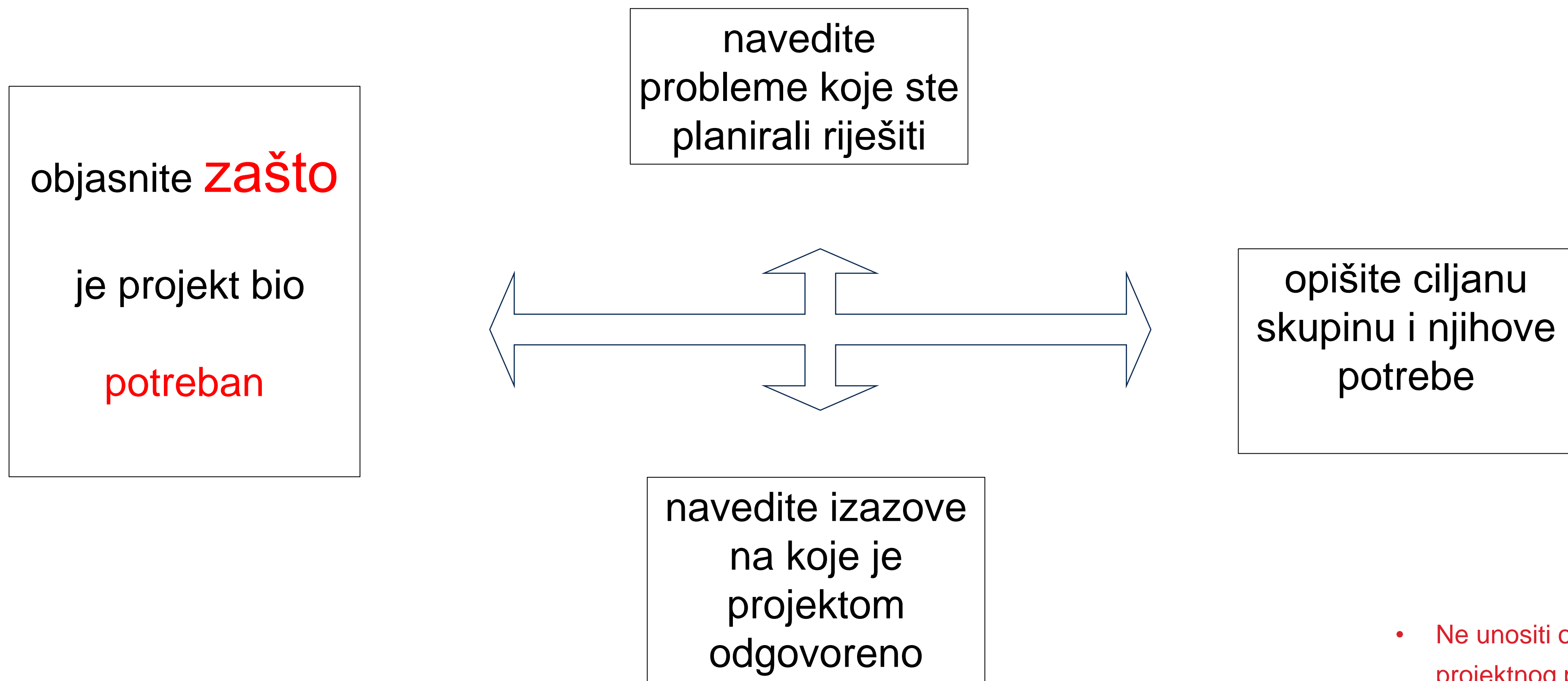
Opisni izvještaj

Kroz ukupno 13 pitanja mora biti jasno

1. Na koji problem / potrebu u zajednici je projekt bio usmjeren?
2. Na koji način i s kakvim uspjehom je projekt utjecao na ciljanu skupinu?
3. Koja pozitivna promjena je nastala provedbom projekta?



Pitanje 1. Na koje je probleme/potrebe/stanje u društvu vaš projekt bio usmjeren? Što je projektom bilo planirano rješavati?



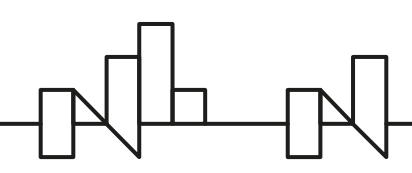
navedite probleme koje ste planirali riješiti

objasnite **zašto**
je projekt bio
potreban

opišite ciljanu skupinu i njihove potrebe

navedite izazove na koje je projektom odgovoreno

- Ne unositi opis problema iz projektnog prijedloga



Pitanje 2. Opišite utjecaj provedbe projekta na ciljnu skupinu / pod-sektor / sektor u cjelini

Pitanje 2.1. Navedite koji su ključni rezultati postignuti i za koga?

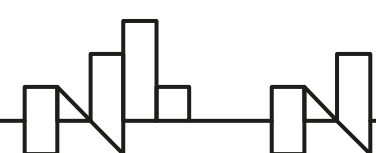
Kakvu je **razliku** projekt napravio za krajnje korisnike?

U potpitanju je potrebno:

✓ Opisati **učinak i utjecaj** projekta na (koje) korisnike

Kako se njihova situacija **poboljšala** kao rezultat projekta?

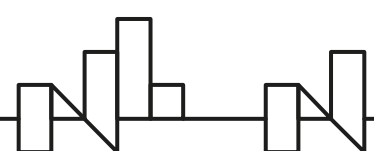
Je li ostvarena promjena kratkoročna ili ima **dugoročni** učinak?



Pitanje 3. Što ste projektom ostvarili? Opišite provedene aktivnosti i njihove ishode*

- Sažeto opišite provedene aktivnosti
- Jasno navedite konkretne ishode/izravne rezultate postignute kroz provedene aktivnosti

*** ISHOD = IZRAVNI/NEPOSREDNI
REZULTAT PROVEDBE AKTIVNOSTI**



Pitanje 4. Što je planirano i što je zaista ostvareno (očekivani i neočekivani rezultati, učinci)

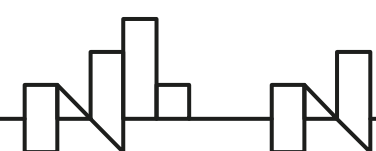
- Napravite usporedbu između planiranih rezultata i učinaka (očekivanih i neočekivanih) i ostvarenih
- Opišite i neočekivane dodatne rezultate

* ne samo kopirati dijelove prijavnog obrasca – no potrebno je voditi se njime

* odstupanja navesti u sljedećem pitanju

Pitanje 4.1. Odstupanja od vremenske crte plana provedbe i objašnjenja

- opišite je li došlo do vremenskog odstupanja u provedbi aktivnosti
 - navedite kojih aktivnosti
 - pojasnite zašto je do njih došlo
 - opišite kako je to utjecalo na projekt
-
- Pripaziti na rokove za podnošenje zahtjeva za manjim i većim izmjenama – **30 dana** prije zadnjeg dana provedbe projekta

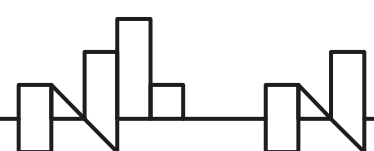


Pitanje 5. Posebna postignuća, priče, dojmovi ciljane skupine o učincima projekta na njih

- Pišite 'žive priče' koje ilustriraju konkretne primjere kako su pojedinci ili grupe iz ciljane skupine imali koristi od projekta
- Opišite dojmove ciljane skupine o projektu. To može uključivati njihove povratne informacije, komentare ili ocjene. Ako su provedene ankete ili intervjuirani pojedinci, uključite relevantne podatke.

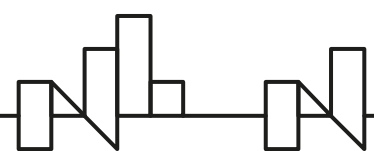
Pitanje 6. Što ste naučili tijekom provedbe projekta, što biste danas napravili drukčije?

- Naučene lekcije se mogu odnositi na provedbu projekta kao i na rad s ciljnim skupinama, rad unutar organizacije ili suradnju s partnerima – što su naučene lekcije, što je bilo dobro, što je bilo lako, a što je bilo teško?
- A što bi sada drugačije?



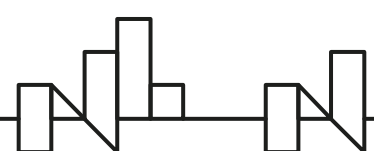
Pitanje 7. Doprinos posebnim nacionalnim izazovima i horizontalnim prioritetima Poziva

- Odnosi se na doprinos projekta posebnim nacionalnim izazovima koji se tiču:
 - Dosega na nerazvijena i deprivirana područja
 - Uključivanja marginaliziranih i ranjivih skupina, uključujući Roma
 - Jačanja interkulturnog dijaloga, s posebnim naglaskom na nacionalne manjine
 - Jačanja međugeneracijske suradnje



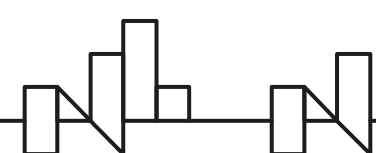
Pitanje 7. Doprinos posebnim nacionalnim izazovima i horizontalnim prioritetima Poziva

- U projektnom prijedlogu svaki je Korisnik unio opise aktivnosti povezane s onima od četiri prioriteta, koje je projektnim prijedlogom planirano obuhvatiti. Opisni izvještaj treba sadržavati informacije o planiranim doprinosima prioritetima.
- Pri izvještavanju, na ovo pitanje se često odgovara na način da se unose informacije kojih se Korisnici u tom trenutku sjete – potrebno je provjeriti što je napisano u tablici 4.1. *Posebni nacionalni izazovi i horizontalni prioriteti poziva* projektnog prijedloga te unijeti sadržaj koji daje informacije što je postignuto u odnosu na ono što je planirano.
- Drugi česta pogreška je da se u ovaj dio izvještaja prepíše sadržaj iz projektnog prijedloga (Prilog 1) bez da se daju precizne informacije o postignućima i učincima projekta po pitanju posebnih nacionalnih izazova i horizontalnih prioriteta.
 - **Napomena: projektni prijedlozi ostvarivali su dodatne bodova za ove doprinose. Ako ih nema, ako nisu jasno i konkretno opisani i potkrijepljeni dokazima, moguće su korekcije ugovorenih iznosa.**



Pitanje 8. Koje će se projektne aktivnosti nastaviti provoditi i po završetku projekta?

- Ovdje treba navesti aktivnosti koje će se nastaviti. Aktivnosti se mogu nastaviti u prilagođenim formatima, u provedbu se mogu uključivati druge organizacije, možda razmišljate o uključivanju i drugih ciljanih skupina
- Rezultati projekta mogu biti podloga za razvoj novih aktivnosti i sl.
- Sve to možete ovdje navesti



Pitanje 9. Vidljivost projekta i rezultata

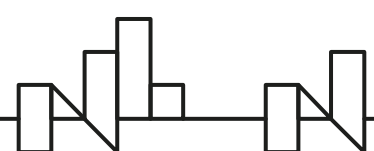
- Opišite na koji način ste osigurali vidljivost projekta i rezultata projekta – navedite poveznice kojima to dokazujete
- Ako se popis poveznica priloži kao zaseban dokument pripaziti da su aktivne poveznice iz kojih će biti jasno vidljivo na koju aktivnost, učinak i rezultat se odnosi te izvor
- Svaka objava mora biti jasno povezana s projektom i Fondom za aktivno građanstvo

Pitanje 10. Pokazatelji vidljivosti

- Pokazatelji vidljivosti trebaju odgovarati (biti jednaki) informacijama u dostavljenim izvorima provjere.

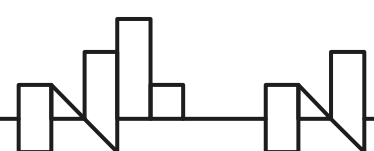
Pitanje 11. Dodatni komentari

- Za one koji žele reći više – možete dati prijedloge/preporuke za unaprjeđenje programa financiranja, praćenja provedbe i dr.



Opisni izvještaj – najčešće greške

- Najčešće greške u pripremi opisnog izvještaja:
 - Opisi aktivnosti su preopširni i bez jasnih informacija i odgovora na tražena pitanja;
 - Fokus se stavlja na provedene aktivnosti i kvantitativne izravne rezultate, a izostaju informacije o učincima i utjecaju projekta na zajednicu i korisnike;
 - Iste informacije se ponavljaju kroz opise u više pitanja;
 - Informacije često nisu sistematizirane;
 - Tamo gdje se traže informacije o postignutim rezultatima, ne treba opisivati aktivnosti.
 - Ne unositi opis problema iz projektnog prijedloga u pitanju 1
 - Djelomični opisi



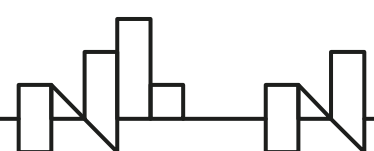
POPIS SUDIONIKA



Popis sudionika

- Ispunjava se kontinuirano, od početka provedbe projekta do završetka
- Za pripremu Popisa sudionika aktivnosti u okviru završnog izvještaja, potrebno je koristiti verificirani Popis sudionika;
- Svaka osoba upisuje se samo jednom, čak i ako je sudjelovala na više aktivnosti;
- Obavezni pokazatelj iz Priloga III Ugovoru (“Broj osoba uključenih u aktivnosti organizacija civilnog društva”) – unosi se u prvu tablicu poglavlja 2.1. Opisnog izvještaja;
- VAŽNO – Popis sudionika aktivnosti mora se popuniti u cijelosti (uključujući podatke o spolu).

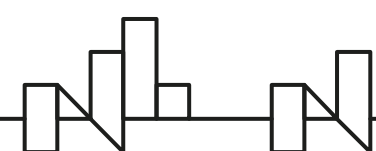
POPIS SUDIONIKA					
REDNI BROJ	IME I PREZIME	PRIPADNIK/ICA ROMSKE MANJINE	DOB	ROD	VEZA – AKTIVNOST
1.	Ana Kovač	Da	Stariji (65+)	žena	A.1.1.; A.6.1. ...



Popis sudionika

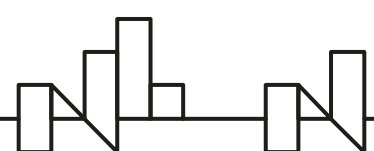
Dodatne upute

- U Popis sudionika aktivnosti ne unose se osobe koje primaju plaću iz projekta ili su angažirane i plaćene putem računa. Osobe angažirane putem ugovora o djelu/autorskog ugovora unose se u Popis;
- Pri ispunjavanju, a prije dostavljanja izvještaja, u Popisu sudionika treba provjeriti ima li dvostrukih unosa;
- Potrebno je voditi računa o padajućim izbornicima na kolonama 'PRIPADNIK/ICA ROMSKE MANJINE', 'DOB' i 'SPOL' pri unosu novih redaka u dokument popisa
- Popis sudionika mora biti usklađen s dostavljenim potpisnim listama – osoba upisana u Popis sudionika se mora moći identificirati na dostavljenim potpisnim listama/zapisnicima i obrnuto.
- Snimke zaslona ne prikazuju sva imena sudionika/ca – uz snimke zaslona treba dostaviti i popis sudionika generiran sa Zoom platforme ili dokument u kojem su prikazana sva imena, ovjeren i potpisan od strane Korisnika;
- Anonimizirani korisnici unose se pod jedinstvenim šiframa te o njima treba kao izvor provjere dostaviti napomenu o anonimiziranju. Vodite računa da to pretpostavlja postojanje provjerljive baze podataka o korisnicima s potpunim podacima.



Prikupljanje podataka o pripadnicima romske zajednice

- 1) Korisnici (organizacije civilnog društva koje su ugovorile projekte u okviru Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj) mogu zatražiti od sudionika u projektima/ciljanih skupina da se dobrovoljno samo-identificiraju kad god je to prikladno. Međutim, samo-identifikacija je dobrovoljna i nije primjerena za sve vrste projektnih aktivnosti. U slučaju kada se utvrde objektivne poteškoće oko ovakvog načina prikupljanja podataka, bit će moguća dostava dodatne dokumentacije kao što je dokumentacija CZSS-a.
- 2) Od Korisnika koji provode projekte koji se izravno ne odnose na uključivanje i osnaživanje Roma očekujemo da od svojih ciljnih skupina traže neka se samo-identificiraju (rod/spol, dob i pripadnost romskoj zajednici) na dobrovoljnoj osnovi kad god je to moguće.



VIDLJIVOST PROJEKTA



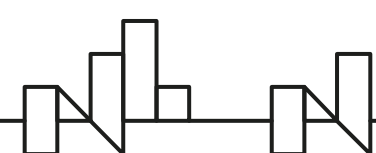
Vidljivost

www.acfcroatia.hr/vidljivost/

- Na svim materijalima obavezno je korištenje logotipa Fonda za aktivno građanstvo i izjava o sufinanciranju, odnosno, izjava o isključenju odgovornosti gdje je to primjenjivo.
- Materijale obvezno poslati na provjeru i odobrenje na e-mail adresu acf-podrska@zaklada-slagalica.hr (uzeti u obzir da je potrebno najmanje 2 radna dana za komentare).

Važno! Informacije o projektu na mrežnim stranicama Korisnika i partnera trebaju biti dostupne do kraja 2024. godine. U slučaju promjene mrežnog mjesta objave, potrebno je obavijestiti Upravitelja Fonda i dostaviti novu aktivnu poveznicu.

- U slučaju organizacije nekog javnog događaja (konferencija, stručni skup, manifestacija i sl.), obavijestiti Upravitelja Fonda barem 2 tjedna prije planiranog održavanja
- Pozive na javna događanja (završna događanja) pravovremeno poslati Veleposlanstvu Kraljevine Norveške putem e-pošte: embzag@mfa.no



Vidljivost i označavanje

- Logotip



- Izjava o sufinanciranju

„Projekt (naslov projekta) je podržan kroz Fond za aktivno građanstvo, sredstvima Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP grantova.”

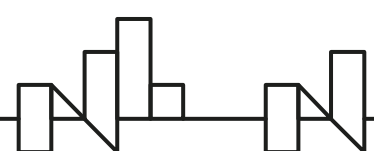
„The (project title) project benefits from a grant under the Active Citizens Fund from Iceland, Liechtenstein and Norway, through the EEA Grants.”

- Isključenje odgovornosti

„Tisak ove publikacije omogućen je financijskom podrškom Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP grantova. Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost (navesti ime organizacije) i ne odražava nužno stavove država donatorica i Upravitelja Fonda.“

- Preporučene ključne riječi na društvenim mrežama

[@Active Citizens Fund Croatia](#), [#acfcroatia](#), [#acfhrvatska](#), [#acfprojekti](#)



Vidljivost

Primjer označavanja koje nije u skladu s pravilima



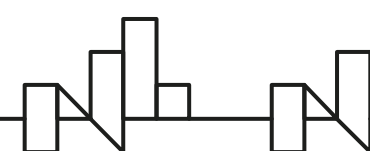
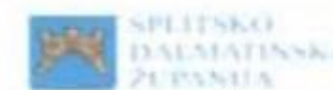
GRUPE UZAJAMNE PODRŠKE:

DATUM: 10.02.2023.

Upisivanjem na potpisnu listu dajete nam ovlaštenje za statističku obradu podataka za potrebe izvještavanja. Aktivnosti također, mogu biti snimane ili fotografirane i mogu se koristiti u svrhu objave na službenim stranicama Udruge Feniks Split, te na društvenim mrežama. O Vašim pravima, vezanih za obradu podataka od strane Udruge Feniks Split, možete se informirati u Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka.2016/679 (GDPR) koja propisuje kako osobni podaci neće biti prosljeđeni trećim osobama bez Vaše daljnje privole i da će biti čuvani na siguran način sukladno zahtjevima Uredbe sve dok za tim postoji potreba ili ne postavite zahtjev za povlačenjem suglasnosti, brisanjem, ograničenjem ili ispravljanjem podataka

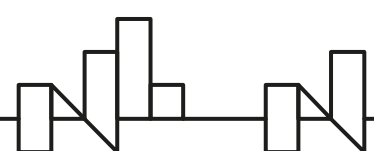
R.br.	Ime	Prezime	Kontakt telefon	Elektronska adresa / e-mail	Potpis	Privola za fotografiranje /snimanje
1.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	—	[Signature]	— ✓
2.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	
3.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	
4.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	—	[Signature]	DA
5.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	—	[Signature]	DA
6.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	—	[REDACTED]	

SURADNICI PARTNERI POKROVITELJI GLAVNI POKROVITELJ



Dodatne napomene

- Potrebno je voditi računa o statusu realizacije aktivnosti i rezultata te reagirati na vrijeme ukoliko dođe do potrebe za produženjem;
- Zahtjev za produženje projekta može se podnijeti najkasnije 30 dana prije kraja provedbe.
- Projektna dokumentacija se mora čuvati kod Korisnika (i Partnera ako je primjenjivo) najmanje do 31.12.2029. godine;
- Oprema kupljena za potrebe projekta mora ostati u vlasništvu Korisnika ili partnera, mora biti adekvatno osigurana i održavana te u upotrebi najmanje 5 godina nakon završetka projekta;
- U slučaju računala – računalo mora biti u vlasništvu Korisnika ili partnera i adekvatno osigurano i održavano barem do kraja projekta.



Priprema priloga uz programski izvještaj - napomene

Sve priloge opisnom izvještaju potrebno je:

- Grupirati u mape prema aktivnostima i rezultatima i učincima (Prilog 3)
- Projektna dokumentacija koja se ne dostavlja uz opisne i financijske izvještaje će biti pregledana tijekom terenskih posjeta. U okviru terenske provjere se utvrđuje i vjerodostojnost dostavljene dokumentacije.

Kod pripreme priloga potrebno je:

- Dokumente grupirati po mapama na način da ih je lako povezati s aktivnostima i učincima/rezultatima;
- Izbjegavati preduge nazive mapa (nemogućnost otvaranja istih);
- Materijale za online kampanje treba uskladiti s pravilima vidljivosti;
- Za online događanja nije dovoljno dostaviti samo fotografije – potrebno je dostaviti sve dokumente kao da se radi o događanju na lokaciji – plan/dnevni red događanja, plan rada i pripremni dokumenti, izvještaj o događanju; generirani popis sudionika ili potpisani i ovjereni dokument u kojem su navedeni sudionici;
- Veliki broj fotografija povezanih s istim događanjem

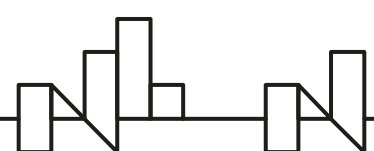


TERENSKJE PROVJERE



Terenske provjere

- Terenske provjere provest će se kod svih Korisnika prije verifikacije završnog izvještaja
- Provjere će biti najavljene službenim dopisom
- Za terensku provjeru potrebno je osigurati prisutnost voditelja/ice projekta te osobe zadužene za financijsko praćenje i izvještavanje
- U svrhu provjere potrebno je pripremiti svu projektnu dokumentaciju u izvorniku (Korisnik i partneri)
- Provjeravat će se i dokazi koji nisu dostavljeni uz izvještaje!
- Također će biti provjereno i označavanje opreme nabavljene u okviru proračuna projekta
- **Napomena: Upravitelj Fonda nastoji biti fleksibilan pri organiziranju terenskih provjera u smislu određivanja termina, ali to nije uvijek moguće, stoga organizacije također trebaju osigurati dostupnost u vrijeme koje je određeno za provjeru.**



Pitanja i odgovori



Hvala na pozornosti!

www.acfcroatia.hr

e-pošta: acf-podrska@zaklada-slagalica.hr