

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA DO SPRAWOZDAWCZOŚCI PROJEKTU w ramach programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw

REGULAMIN / PKT. 6 - ZASADY DOKUMENTOWANIA DZIAŁAŃ MERYTORYCZNYCH

- Wnioskodawca zobowiązany do dokumentowania realizowanych działań projektowych w sposób przejrzysty i czytelny.
- Dokumentacja powinna w szczególności odzwierciedlać wszystkie zrealizowane działania projektowe i osiągnięte rezultaty.
- Dokumentacja działań merytorycznych może mieć postać: np. zdjęć, list obecności, wydruków plakatów, ulotek, itp.

SZANOWNI PAŃSTWO!

1. Prosimy pamiętać o przygotowaniu dokumentacji zdjęciowej z realizowanych działań w ramach Państwa projektu.

2. Prosimy o dokumentowanie obecności na prowadzonych zajęciach za pomocą list obecności. Wzór listy dostępny jest na stronie [www.maleinicjatywy](http://www.maleinicjatywy.pl) w zakładce **DFMI | DOKUMENTY**.

3. Ci z Państwa, którzy mają jasno sprecyzowanych odbiorców swoich działań np. zajęcia będą dla seniorów albo dzieci, prosimy o dodanie do listy obecności jeszcze jednej kolumny, w której podany będzie wiek (data urodzenia) uczestnika, tak żebyśmy wiedzieli, czy w zajęciach uczestniczyli np. seniorzy.

4. Do sprawozdania jako załączniki potrzebne będą:

- listy obecności,
- zdjęcia nagrane na CD/DWD,
- materiały promocyjne powstałe w ramach projektu np. plakat, ulotka, itp.,
- ogłoszenie w prasie,
- inne rzeczy wytworzone w ramach projektu, jeśli dotyczy, np. materiały szkoleniowe.

Wszystkie w/w dokumenty trzeba będzie dołączyć do sprawozdania jako załączniki. Wzory sprawozdań dostępne są na stronie www.maleinicjatywy.pl w zakładce **DFMI | DOKUMENTY**.

5. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne, plakaty, listy obecności) powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją „Projekt dofinansowany ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018”. Na materiałach powinny również zostać umieszczone: **logo programu Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw, logotypy Operatorów oraz Funduszu Inicjatyw Obywatelskich**.

Logotypy są do pobrania ze strony www.maleinicjatywy.pl z zakładki **DFMI | DOKUMENTY**.

Pod logotypami powinna znaleźć się następująca informacja (dot. dużych materiałów, np. plakatów i ulotek):

Projekt pn. „.....” jest dofinansowany ze środków projektu „Dolnośląski Fundusz Małych Inicjatyw” realizowanego w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2018.

Przy małych materiałach (np. smycz) wystarczy logotyp Funduszu Inicjatyw Obywatelskich:



LOGOTYPY I INFORMACJE POWINNY ZNALEŻĆ SIĘ NA MATERIAŁACH W WIELKOŚCI PROPORCJONALNEJ DO ROZMIARU INNYCH OZNACZEŃ, W SPOSÓB ZAPEWNIAJĄCY DOBRĄ WIDOCZNOŚĆ.

NIESTOSOWANIE SIĘ DO OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH W ODNIESIENIU DO WYTWORZONYCH MATERIAŁÓW MOŻE SKUTKOWAĆ UZNANIEM WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z ICH WYTWORZENIEM ZA NIEKWALIFIKOWALNE.

6. Operator w uzasadnionych przypadkach może zażądać informacji na temat postępu w realizacji projektu.

7. Sprawozdanie merytoryczne po zakończeniu działań ma być sporządzone przez Wnioskodawcę **W GENERATORZE** - na koncie, z którego składany był wniosek i dostarczone Operatorowi **w terminie 10 dni od dnia zakończenia działań.**

Wydrukowane sprawozdanie w wersji papierowej (podpisane przez wszystkich członków grupy nieformalnej) oraz – w przypadku grup nieformalnych/samopomocowych - załączniki **w wersji oryginalnej** (np. listy obecności, zdjęcia dokumentujące zrealizowane działania oraz inne załączniki w zależności od specyfiki projektu) **należy przekazać Operatorowi**, który przekaze **informację o akceptacji sprawozdania. W przypadku młodych organizacji pozarządowych:**

- załączniki należy przekazać Operatorowi w formie kopii z potwierdzeniem o jej zgodności z oryginałem;
- podpis składa osoba upoważniona lub składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.