|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <Номер Грантової угоди>  <Дата початку та дата завершення звітного періоду>  **ДОДАТОК IIb**  **ПІДСУМКОВИЙ ОПИСОВИЙ ЗВІТ**   1. Цей звіт має бути заповнений та підписаний контактною особою координатора. 2. Надана нижче інформація має відповідати фінансовим даним, що містяться у фінансовому звіті. 3. Заповнюйте звіт за допомогою комп’ютера. 4. ***Перегляньте Грантову угоду та надішліть копію звіту на всі вказані у ній адреси.*** 5. Замовник відхилить будь-який неповний або неналежно заповнений звіт. 6. Якщо інше не зазначено, відповіді на всі запитання мають охоплювати звітний період, зазначений у пункті 1.6. 7. У разі потреби додайте до цього звіту підтвердження передачі права власності, передбачене статтею 7.5 Загальних умов.   ***Зміст***  ***Скорочення, що використовуються у звіті***   1. **Опис**  |  |  | | --- | --- | | Розділ | Інформація | | Бенефіціар-підрядник |  | | Ім’я та посада контактної особи |  | | Назва проєкту |  | | Номер Грантової угоди |  | | Дата початку та дата завершення звітного періоду |  | | Цільова країна та регіон(и) |  | | Кінцеві бенефіціари та/або цільові групи[[1]](#footnote-1) (якщо вони відрізняються) (зокрема кількість осіб) |  |  1. **Оцінювання реалізації заходів у межах проєкту**    1. ***Резюме проєкту***   *Надайте огляд реалізації проєкту протягом звітного періоду (не більше 1/2 сторінки).*  *Перелічіть показники конкретної цілі та зазначте ступінь її досягнення, якщо така інформація доступна на цьому етапі:*  *Конкретна ціль. «Показник 1»: цільове значення*  Ступінь досягнення  *Конкретна ціль. «Показник 2»: цільове значення*  *Ступінь досягнення*   * 1. ***Результати***   *Як ви оцінюєте отримані на цей момент результати? Додайте свої зауваження щодо реалізації та досягнення проміжних результатів, основних результатів і впливу щодо конкретної та загальної цілей, а також зазначте, чи мав проєкт несподівані позитивні або негативні наслідки.*  *Перелічіть* ***усі*** *результати, зазначивши прогрес щодо показників, а також усі пов’язані заходи, здійснені у звітному періоді відповідно до Додатка 1.*  ***R1 — «Назва результату 1»***  *<Кількісно оцініть кожен результат, досягнутий з початку реалізації проєкту, та поясніть усі зміни, що відбулися, насамперед будь-яке недовиконання. Посилайтеся на показники та передумови у логічній матриці.>*  *1.1 «Показник 1»: цільове значення (R1)*  *1.2 «Показник 2»: цільове значення (R1)*  *1.3 …*  ***R2 — «Назва результату 2»***  ***…***  *2.1 «Показник 1»: цільове значення (R2)*  ***…***  *2.2 «Показник 2»: цільове значення (R2)*  ***…***  ***…***   * 1. ***Наскрізні аспекти***   Поясніть, яким чином під час реалізації проєкту було враховано такі наскрізні питання, як гендерна рівність, права дитини та екологічні питання.   * 1. ***Моніторинг і оцінювання***   Яким чином і ким здійснювалися моніторинг/оцінювання результатів/діяльності? Підсумуйте результати отриманого зворотного зв’язку, зокрема від бенефіціарів.   * 1. ***Капіталізація***   Чого навчилася ваша організація/інші учасники проєкту під час його реалізації? Яким чином цей досвід було використано й поширено? Додайте копії всіх документів, спрямованих на нарощування знань.   * 1. ***Інформація, освіта, комунікація (ІОК)***   Перелічіть усі ІОК-документи (або інші матеріали), створені під час реалізації проєкту, незалежно від формату (додайте копії та, якщо можливо, вкажіть кількість примірників).  *Вкажіть, яким чином і серед кого було поширено ці документи.*   * 1. ***Контракти***   Наведіть перелік усіх контрактів (роботи, постачання, послуги) вартістю понад 30 000 євро, укладених для реалізації проєкту у звітному періоді, та зазначте для кожного суму, процедуру присудження і найменування підрядника.   1. **Бенефіціари-підрядники та інші партнери**    1. Як ви оцінюєте відносини між бенефіціаром-підрядником і різними партнерами цієї Грантової угоди (співзаявники, партнери, підрядники)? Наведіть конкретну інформацію щодо кожного партнера.    2. *Як ви оцінюєте відносини між вашою організацією та державними органами у країні, де реалізується проєкт? Як ці відносини вплинули на реалізацію проєкту?*    3. *Опишіть ваші відносини з усіма іншими організаціями, які беруть участь у реалізації проєкту:*  * *кінцеві бенефіціари та цільові групи;* * *інші зацікавлені треті сторони (зокрема інші донори, державні органи або органи місцевого самоврядування, НУО тощо).*   1. *За потреби опишіть встановлені вами зв’язки та синергії з іншими проєктами.*   2. *Якщо ваша організація раніше отримувала інші гранти на підтримку тієї ж цільової групи, то наскільки цей проєкт зміг ґрунтуватися на попередніх проєктах/доповнювати їх?*   3. *Як ви оцінюєте співпрацю з підрозділами Замовника?*  1. **Сталість проєкту**   Опишіть, як проєкт забезпечив механізми для відтворення/продовження та підтримки певних заходів або компонентів, реалізованих у межах проєкту, після завершення дії Грантової угоди.  Обґрунтуйте та поясніть, як може відбуватися підтримка цих заходів або компонентів без зовнішньої допомоги. Якщо це неможливо, надайте рекомендації щодо їх підтримки, віддаючи перевагу варіантам сталого розвитку, не пов’язаним із додатковими грантами.   1. **Місце архівування файлів, бухгалтерських документів і супровідної документації**   Надайте таблицю із зазначенням місця архівування файлів, бухгалтерських документів і супровідної документації для кожного бенефіціара та афілійованої особи, уповноваженої здійснювати витрати.  Ім’я контактної особи  з питань проєкту:  Підпис:  Місце:  Кінцевий термін подання звіту:  Дата відправлення звіту: |  | <Grant Agreement number>  <Start date and end date of the  reference period>  **ANNEX IIb**  **FINAL NARRATIVE REPORT**   1. This report must be completed and signed by the beneficiary-contractor’s point of contact for the action. 2. The information provided below must correspond to the financial information which appears in the financial report. 3. Please complete the report using a computer 4. ***Please refer to your Grant Agreement and send a copy of the report to each address mentioned.*** 5. The contracting authority will reject any incomplete or poorly completed report. 6. The answer to each question must cover the reference period as specified in point 1.6. 7. Where applicable, please do not forget to attach to this report the proof of transfer of ownership mentioned in Article 7.5 of the general conditions.   ***Table of Contents***  ***List of acronyms used in the report***   1. **Description**  |  |  | | --- | --- | | Section | Information | | Beneficiary-contractor |  | | Name and function of the point of contact |  | | Title of action |  | | Grant Agreement number |  | | Start date and end date of the reference period |  | | Target country and region(s) |  | | Final beneficiaries and/or target groups1 (if different) (including the number of persons) |  |  1. **Evaluation of the implementation of the action’s activities**    1. ***Summary of the action***   *Please provide an overview of the implementation of the action during the reference period (not more than 1/2 a page).*  *Please list the indicators of the specific objective and indicate the degree to which this latter has been achieved if this information is available at this stage:*  *Specific Objective. “Indicator 1”: target value*  Degree of achievement  *Specific Objective. “Indicator 2”: target value*  *Degree of achievement*   * 1. ***Results***   *How do you evaluate the results so far obtained? Include your observations on the implementation and achievement of outputs, results and impact in relation to the specific objective and overall objective and indicate whether the action has had unexpected positive or negative results.*  *Please list* ***all*** *results, indicating progress made in relation to the indicators, as well as all related activities carried out during the reference period in accordance with Annex 1.*  ***R1 - “Title of result 1”***  *<Quantify each result obtained since the beginning of the action and explain all changes that have occurred, primarily any under-performance; please refer to the indicators and assumptions in the logical framework>;*  *1.1 “Indicator 1”: target value (R1)*  *1.2 “Indicator 2”: target value (R1)*  *1.3 …*  ***R2 – “Title of result 2”***  ***…***  *2.1 “Indicator 1”: target value (R2)*  ***…***  *2.2 “Indicator 2”: target value (R2)*  ***…***  ***…***   * 1. ***Transversal aspects***   Explain how the action has taken account of transversal issues such as gender, children’s rights and environmental issues.   * 1. ***Monitoring-evaluation***   How and by whom were the results/activities monitored/evaluated? Please summarise the results of the feedback received, including from the beneficiaries.   * 1. ***Capitalisation***   What has your organisation/any other party participating in the action learned from the action and how has this experience been used and shared? Please attach a copy of all knowledge-building documents produced.   * 1. ***Information, Education, Communication***   Please list all IEC documents (or other media) produced during the action whatever the format (please attach a copy of each of them and indicate where applicable the number of copies).  *Please indicate how the documents produced were distributed and to whom.*   * 1. ***Contracts***   Please list all contracts (works, supplies, services) of over EUR 30,000 awarded for the implementation of the action during the reference period, indicating, for each of them, the amount, the award procedure followed and the name of the holder.   1. **Beneficiary-contractors and other partners**    1. How do you evaluate the relations between the beneficiary-contractor and the various partners to this Grant Agreement (co-applicants, associates, contractors)? Please provide specific information for each partner.    2. *How do you evaluate the relationships between your organisation and the public authorities in the country where the action will be carried out? How have these relationships affected the action?*    3. *Describe your relationships with all other organisations taking part in the implementation of the action:*  * *Final beneficiaries and target groups.* * *Other third parties concerned (including other donors, other government agencies or local government units, NGOs, etc.).*   1. *Where applicable, describe the links and synergies that you have established with other actions.*   2. *If your organisation has previously received other grants with the objective of supporting the same target group, to what extent has this action been able to build on/supplement the previous action(s)?*   3. *How do you evaluate cooperation with the contracting authority’s departments?*  1. **Sustainability of the action**   Describe how the action has established mechanisms for replication/perpetuation and maintenance of some of the activities or components implemented in the project after the end of the Grant Agreement.  Justify and describe how the maintenance of these activities or components can occur without external support, or if this is not the case make recommendations for support for the maintenance of these activities or components, favouring sustainable options not associated with additional grants.   1. **Archiving location of files, accounting documents and supporting documentation**   Please provide a table indicating the archiving location of files, accounting documents and supporting documentation for each beneficiary and affiliated entity authorised to incur costs.  Name of the point of contact  for the action:  Signature:  Locality:  Due date for the report:  Date report was sent: |

1. «Цільові групи» — це групи/організації, для яких проєкт має безпосередній і позитивний внесок на рівні досягнення його цілей. «Кінцеві бенефіціари» — це ті, хто отримає користь від проєкту у довгостроковій перспективі на рівні суспільства або певної галузі загалом./ The “target groups” are groups/entities for which the project has a direct and positive contribution at the level of the project’s objective, and the “final beneficiaries” are those who will benefit from the project in the long term at the level of society or of a sector generally. [↑](#footnote-ref-1)