**ПРИМЕРЕН ПРОЕКТ НА ЛИЧЕН ОТЧЕТ – ОСНОВНИ ТОЧКИ**

1. Отчетен период.
2. Поставени задачи, свързани с основната дейност в началото на отчетния период
3. Осъществени дейности, свързани с поставените задачи.
	1. Точно изброяване на осъществената дейност, продължителност – в часове или дни.
	2. Използвани методи за реализиране на поставените задачи.
	3. Описание на резултатите от описаните по-горе дейности.
	4. Сравнителен анализ с поставени задачи и постигнати резултати с предходен отчетен период – да се покаже какво повече е постигнато в конкретния отчетен период.
	5. Доказателства за извършената дейност и постигнатите резултати – таблици, текст, публикация, снимки и т.н. – ако е приложимо за всеки отчетен период. При всички случаи трябва да го има при обобщения отчет, който се изготвя въз основа на личните отчети.
4. Постигнати резултати в края на отчетния период – ясно посочване на обобщение на резултатите от посочените в т. 3 дейности в часове или дни за всяка конкретна дейност.
5. Съотношение между поставени задачи, осъществени дейности и постигнати резултати и бюджета, необходим за тях.
6. Извършени дейности, които не са били включени в предложения план за осъществяване на проекта. Списък на непредвидените постижения и ефекти от дейностите.
7. Контакти и партньорства, установени по време на проекта - с други организации и/или изследователи, представители на държавни органи или органи на местно самоуправление, бизнес сектора и медиите, НПО и т.н.

**Пример 1: за дейности, осъществени лично от участниците в проекта**

1. Отчетен период 01.01 – 01.03.2024 г.
2. Задачи
	1. Изследване на промените в посочения период.
	2. Необходимост от изследването.
	3. Как се е осъществило самото изследване – например какви съоръжения/машини са използвани.
	4. Колко е продължило конкретното изследване – дни, часове, с точното им посочване.
	5. Какви са изводите, свързани с основната цел на проекта. Постигнати резултати, насочени към целта на проекта. Може да се посочат и такива, които ще бъдат използвани като основа за изследвания в следващия отчетен период.
3. Обобщение на резултатите от посочените по-горе отделни дейности – до какви изводи се е стигнало, до колко те са способствали за осъществяване целта на проекта, как ще се използват занапред, колко време са отнели дейностите, описани по-горе – общият сбор на дни/часове следва да съответства на посочените в предходната точка разбивка на часове/дни за всяка осъществена дейност.

**Пример 2: за дейности, свързани с ангажиране на групи извън изпълнителите по проекта.**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид дейност  | Документи и материали, удостоверяващи изпълнението на дейността |
| Проучвания;Анализи; форми заобратна връзка от различни събития | Формуляр за проведено проучване сред целевите групи;Обобщени резултати – брой, обхват и съдържание, изводи, които показват постигнатите резултати;Копие от материали/презентации за участниците;Принт скрийн на екрана в случай на провеждане на онлайн проучвания;Линк за достъп до обобщена информация и резултати отпроведено проучване. |
| Обучения, работнисрещи и семинари/вкл. онлайн/ | Програма на обучението;Присъствен списък/списък на участниците в мероприятия;Копие от материали/презентации за участниците;Протокол за разпространени информационни материали;Форма за обратна връзка от участници в обучението;Снимков материал от изпълнени дейности (на електронен носител, разделен по дейности в отделни електронни папки).Принт-скрийн на екрана в случай на провеждане на онлайн срещи; |
| Публични събития(конференция/кръгламаса/форум/дискусия/симулация/демонстрация и пр.) | Програма/график на събитието;Покана до медии и/или участници (ако е приложимо);Копия от материали/презентации за участниците;Протокол за разпространени информационни материали;Публикации Копия на публикации в медиите, свързани с представянето и изпълнението на проекта;Списък с линкове към публикации (в електронни медии). |
| Продукти и печатни -информационни,обучителни ирекламни материали(създадени по проектаза участниците) | Екземпляр (копие) от всеки изработен по проекта продукт и/или печатен образователен и информационен материал;Копия на информационни и рекламни материали;Протокол за разпространени печатни/информационни материали по проекта;Снимков материал от изпълнени дейности. |
| Аудио или видеоматериали | Запис на аудио/видео материалите (на електронен носител);Удостоверение за излъчване, издадено от съответната медия;Списък с линкове към публикации (в електронни медии). |

Изпълнител: ……………………………………