



DOMENIUL:
ARIA DE INTERES: ...

Raport narativ intermediar nr. .../ Final

1. DATE GENERALE

Titlul proiectului: ...

Numărul contractului: ...

Beneficiar: ...

Partener/i (dacă este cazul): ...

Coordonator proiect: ...

Durata proiectului (în luni): ...

Data de începere a proiectului: ...

Perioada de raportare: ...

Valoarea finanțării nerambursabile conform Contract:	Lei
Sumă totală cheltuită în perioada de raportare	Lei
Suma cheltuită din finanțarea nerambursabilă	Lei
Suma cheltuită din cofinanțare	Lei

2. SCURT REZUMAT AL PROIECTULUI

2.1. Rezumat

(Vă rugăm să prezentați realizările proiectului în perioada de raportare în ceea ce privește activitățile, beneficiarii, rezultatele principale, indicatori - maximum 1 pagină.)

2.2. Managementul riscurilor

(Vă rugăm să detaliați modalitatea prin care au fost evitate / gestionate riscurile / dificultățile întâmpinate în perioada de raportare. Evidențiați orice schimbări majore survenite la nivelul proiectului. Vă rugăm să actualizați riscurile și abordarea acestora pentru următoarea perioadă de implementare, dacă este cazul.)

2.3. Notificări și acte adiționale

(Vă rugăm să enumerați notificările / actele adiționale în ordine cronologică, astfel: Notificare / act adițional nr. ... din data ... + subiectul notificării / actului adițional.)



3. ECHIPA DE PROIECT ŞI PARTENERI

3.1. Echipa de proiect şi experţi

(Vă rugăm să specificaţi pe scurt responsabilităţile persoanelor din echipa de proiect în perioada de raportare, corelând implicarea în activităţi cu informaţiile furnizate în raportul financiar.)

Nr	Poziţia în proiect / Prenume, nume, organizaţie*	Responsabilităţi specifice / activităţi	Perioada în care persoana a fost implicată	Norma de lucru**

**în cazul proiectelor care implică parteneri, se va menţiona organizaţia / instituţia din partea căreia este implicată persoana*

***în cazul experţilor independenţi şi al persoanelor fără normă constantă, se va completa numărul total de ore prestat în perioada de raportare.*

3.2. Rolul Partenerilor în proiect (dacă este cazul):

(Vă rugăm să detaliaţi rolul Partenerilor în proiect, modalitatea în care a contribuit fiecare partener la derularea activităţilor şi obţinerea rezultatelor în perioada de raportare. Descrieţi relaţia cu partenerii în perioada de raportare. Completarea acestei secţiuni este obligatorie pentru proiectele implementate în parteneriat.)

4. ACTIVITĂŢI ŞI REZULTATE

*(Vă rugăm să completaţi **Anexa 12.1. Raport tehnic Obiective, Activităţi, Indicatori** pentru fiecare dintre activităţile proiectului prevăzute / derulate în perioada de raportare. Oferiţi detalii cu privire la implicarea beneficiarilor şi impactul activităţii asupra acestora, dacă este cazul. Activităţile de promovare pot fi detaliate doar în secţiunea 5. Anexaţi la acest raport graficul actualizat al activităţilor (**Anexa 12.2.**) şi Documente care atestă măsurarea indicatorilor asumaţi (conform coloanei "Mod de măsurare Indicatori")*

5. PROMOVAREA ŞI VIZIBILITATEA PROIECTULUI

(În completarea acestei secţiuni, vă rugăm să aveţi în vedere activităţile prevăzute în planul de promovare.)

5.1. Publicaţii

(Vă rugăm să enumeraţi publicaţiile / materialele şi numărul de exemplare, dacă este cazul, elaborate în perioada de raportare. Includeţi informaţii despre orice fel de produse: manuale, cercetări, suporturi de curs etc. Specificaţi modul în care publicaţiile / materialele au fost distribuite şi cui au fost distribuite, dacă este cazul.)

5.2. Evenimente

(Vă rugăm să detaliaţi evenimentele în care proiectul a fost promovat. Descrieţi foarte pe scurt evenimentul, numărul de participanţi şi modalitatea în care proiectul a fost promovat. Anexaţi fotografii din cadrul fiecărui eveniment.)



5.3. Pagina web

(Vă rugăm să adăugați detalii despre pagina web dedicată proiectului sau despre secțiunea/ile dedicată/e proiectului de pe website-ul organizației / partenerilor.)

5.4. Canale de promovare

(Vă rugăm să oferiți detalii cu privire la principalele canale prin care a fost promovat proiectul, altele decât cele deja menționate: publicații tipărite, posturi radio și TV, website-uri, etc. Specificați grupul țintă căruia v-ați adresat și principalele rezultate ale activităților de comunicare: număr de persoane ce au receptat mesajul, număr de vizitatori și afișări online, activitate pe rețele de socializare etc.)

5.5. Alte elemente de promovare

(Vă rugăm să adăugați orice altă informație cu privire la promovarea proiectului ce nu se încadrează în categoriile de mai sus. Detaliați evaluarea calitativă a activităților de promovare realizate; de exemplu: rezultatele chestionarelor aplicate în cadrul evenimentelor organizate sau alte modalități de feed back primit.)

6. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI – Se completează doar în raportul final

(Vă rugăm să descrieți măsurile luate în perioada de raportare pentru asigurarea continuității proiectului după încheierea finanțării, precum și modul în care v-ați planificat să obțineți un efect de multiplicare și un impact sustenabil. Faceți referire la măsurile de asigurare a sustenabilității prevăzute în cererea de finanțare.)

7. ALTE COMENTARII (includeți aici informații despre activitatea de Audit, dacă este cazul)

(Vă rugăm să faceți orice alte observații cu privire la relația cu Autoritatea Finanțatoare, obstacolele din timpul implementării, relația cu partenerii etc. Adăugați orice alte informații cu privire la noi parteneriate, colaborări și asocieri cu alte organizații și instituții.)

8. OPIS ANEXE

(Vă rugăm să enumerați documentele justificative anexate la prezentul raport, făcând referire la activitățile cărora corespund.)

Numele persoanei de contact pentru proiect: ...

Funcția în cadrul organizației: ...

Semnătura / ștampila: ...

Data transmiterii raportului: ...

*Vă rugăm să transmiteți **raportul în format fizic, semnat și ștampilat** sau **în format electronic**, (respectând aceleași condiții ca și pentru formatul fizic) și **produsele** realizate (de ex: pliant, manual, pix, tricou) în perioada de raportare. Documentele justificative vor fi anexate pe suport electronic¹, organizate în foldere specifice activităților, conform opis-ului de mai sus. Pe suportul electronic se va adăuga raportul tehnic în format editabil (de ex: Word, Anexa și Anexele 12.1 și 12.2.).*

¹ Inclusiv în situația în care se depun în format fizic și, din diverse motive, nu se poate face analiza documentelor anexate pe suport electronic (de exemplu: sunt ilizibile sau nu sunt denumite / organizate astfel încât să se poată corela cu activitățile raportate), ne rezervăm dreptul de a solicita documentele justificative în formă tipărită.