

**BRODSKO - POSAVSKA ŽUPANIJA**

**UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO**

**Javni natječaj za financiranje jednokratnih aktivnosti udruga koje su od interesa za Brodsko-posavsku županiju iz područja vatrogastva za 2018. godinu**

Opisni izvještaj provedbe jedokratne aktivnosti

Rok za dostavu: 31.01.2019.

Izvještaj o napretku

Vrsta izvještaja (završni izvještaj)

Razdoblje provedbe obuhvaćeno izvještajem:

* 1. – 31.12.2018.

1. **Opći podaci o korisniku jedokratne aktivnosti i jednokratnoj aktivnosti**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **PODACI O JEDNOKRATNOJ AKTIVNOSTI** | |
| Klasa ugovora (prepisati iz ugovora) |  |
| Naziv udruge *(prijavitelja)*: |  |
| Naziv odobrene jednokratne aktivnosti: |  |
| Osoba ovlaštena za zastupanje  *(u udruzii prijavitelju)*: |  |
| Voditelj/voditeljica jednokratne aktivnosti  *(u udruzii prijavitelju)*: |  |
| Mjesto provedbe jednokratne aktivnosti  *(grad i županija)*: |  |
| Odobreni iznos financijskih sredstava: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kn |
| Utrošena sredstva do datuma završetka izvještajnog razdoblja: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kn |

|  |  |
| --- | --- |
| **KONTAKTNI PODACI KORISNIKA JEDNOKRATNE AKTIVNOSTI** | |
| Adresa udruge: |  |
| Telefon udruge: |  |
| Faks udruge: |  |
| Odgovorna osoba za kontakt: |  |
| Telefon i mobitel osobe odgovorne za kontakt: |  |
| E –mail adresa osobe odgovorne za kontakt: |  |
| Internetska stranica udruge: |  |

**1. Postignuća i rezultati jednokratne aktivnosti postignuti u izvještajnom razdoblju**

|  |
| --- |
| 1.1. Opišite u kojoj su mjeri ciljevi jednokratne aktivnosti ostvareni (sukladno prijedlogu jednokratne aktivnosti za koju su odobrena financijska sredstva). |
|  |
| 1.2. U tablici navedite aktivnosti (kako su navedene u prijedlogu jednokratne aktivnosti), nositelje aktivnosti, opis, razdoblje u kojima su provedene te koji su rezultati i indikatori aktivnosti: |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Naziv aktivnosti | Nositelj aktivnosti | Opis provedene aktivnosti | Razdoblje | Ostvareni rezultati i pokazatelji (indikatori) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.3. Korisnici obuhvaćeni jednokratnom aktivnosti (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti) i broj korisnika obuhvaćenih jednokratnom aktivnosti. |
|  |
| 1.4. Na koji su način korisnici sudjelovali u jednokratnoj aktivnostii? |
|  |
| 1.5. Utjecaj jednokratne aktivnosti na korisnike? |
|  |
| 1.6. Ako je bilo odstupanja u odnosu na prijedlog jednokratne aktivnosti, navedite koji su bili razlozi, je li i na koji način ugovaratelj upoznat s promjenama te na koji su način promjene utjecale na rezultate i ciljeve jednokratne aktivnosti. |
|  |
| 1.7. Jeste li u izvještajnom razdoblju naišli na neke značajne prepreke u provedbi jednokratne aktivnosti? Ako da, kako ste ih uspjeli prevladati? |
|  |

**2. Provoditelji jednokratne aktivnosti**

|  |
| --- |
| 2.1. Navedite broj zaposlenih i broj volontera uključenih u provedbu jednokratne aktivnosti. |
|  |
| 2.2. U kojim su jednokratnim aktivnostima sudjelovali volonteri? |
|  |
| 2.3. Je li bilo promjena vezano uz osobe koje su sudjelovale u provedbi jednokratne aktivnosti u odnosu na prijedlog jednokratne aktivnosti te na proteklo izvještajno razdoblje? Ako da, ukratko objasnite razloge. |
|  |

**3. Praćenje i vrednovanje uspješnosti jednokratne aktivnosti**

|  |
| --- |
| 3.1**.** Navedite na koji ste način proveli vrednovanje (evaluaciju) uspješnosti jednokratne aktivnosti u izvještajnom razdoblju. (*Jeste li proveli interno organizacijsko ili vanjsko, neovisno vrednovanje? Tko je proveo vrednovanje? Jesu li sudionici popunjavali evaluacijske listiće? Ako jesu, koji su rezultati analize.)* |
|  |
| 3.2. Ukratko prikažite rezultate vrednovanja jednokratne aktivnosti te metode korištene u procesu vrednovanja. |
|  |

**4. Održivost projekta**

|  |
| --- |
| 4.1. Na koji način će se koristiti rezultati jednokratne aktivnosti nakon završetka provedbe? Postoji li plan nastavka jednokratnih aktivnosti? |
|  |

**5. Proračun jednokratne aktivnosti i financijski izvještaj za izvještajno razdoblje**

|  |
| --- |
| 5.1**.** Navedite glavne napomene vezano uz financijski izvještaj i eventualno odstupanje od planiranog proračuna jednokratne aktivnosti. |
|  |
| 5.2. Je li se potrošnja financijskih sredstava odvijala prema planiranom proračunu ili ste imali teškoća? Navedite teškoće na koje ste naišli. |
|  |
| 5.3. Je li osigurano sufinanciranje jednokratne aktivnosti? |
|  |

**6. Ostali podaci o dosadašnjoj provedbi jednokratne aktivnosti**

|  |
| --- |
| 6.1. Istaknite posebne uspjehe i moguće dodatne vrijednosti vezane uz dosadašnju provedbu jednokratne aktivnosti. |
|  |
| 6.2. Navedite ostvarenu suradnju s medijima u proteklom razdoblju ili drugim dionicima na aktivnostima vezanim uz promociju jednokratne aktivnosti ili usluga korisnicima. |
|  |
| 6.3. Što su bile glavne prepreke s kojima ste se susreli tijekom provedbe jednokratne aktivnosti? Jeste li ih uspješno prevladali i kako? Što biste naveli kao glavne pouke vezano uz te prepreke i načine na koje ste ih prevladali (ili razloge koji su vas u tome spriječili)? |
|  |

**7. Prilozi izvještaju**

|  |
| --- |
| 7.1. Popis priloga uz opisni izvještaj (zapisnici, fotografije, članci iz medija, i sl.). |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje i pečat korisnika jednokratne aktivnosti *(u udruzii prijavitelju)*** | **Ime i prezime te potpis voditelja/voditeljice jednokratne aktivnosti *(u udruzi prijavitelju)*** |
| MP |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesto i datum sastavljanja izvještaja |  |