

## AKTYVIŲ PILIEČIŲ FONDO LIETUVOJE GALUTINĖ PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

Įveskite datą

Galutinė veiklos ataskaita turi būti pateikta per 45 dienas po projekto įgyvendinimo pabaigos.

**Projekto veiklos įgyvendinimo laikotarpis nuo įveskite datą iki įveskite datą**

### 1. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

<b>Sutarties Nr.</b>	
<b>Projekto pavadinimas</b>	
<b>Projekto pradžia (pagal Sutartį)</b>	
<b>Planuota projekto pabaiga</b>	
<b>Faktinė projekto pabaiga</b>	<i>Jeigu faktinė projekto pabaigos data yra vėlesnė nei planuota, prašome nurodyti vėlavimo priežastis bei poveikį projekto rezultatams</i>
<b>Bendra projekto išlaidų suma, EUR</b>	
<b>Projekto vykdytojo patirtos išlaidos, EUR</b>	
<b>Partnerio (-ių) išlaidos, EUR</b>	<i>Jeigu projekte yra daugiau negu vienas partneris, nurodykite kiekvieno partnerio patirtą išlaidų sumą.</i>

Šioje vietoje įrašykite pabaigos datą, nurodytą sutartyje.

Čia įrašykite realią projekto pabaigos datą. Jeigu ji sutampa su planuota pabaigos data, informaciją pakartokite.

### 2. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJĄ

<b>Organizacijos pavadinimas</b>		
<b>Adresas</b>		
<b>Vadovas</b>	<b>Pareigos</b>	
	<b>Vardas, pavardė</b>	
	<b>Telefonas</b>	
	<b>El. paštas</b>	

<b>Asmuo, atsakingas už ataskaitos parengimą</b>	<b>Pareigos</b>	
	<b>Vardas, pavardė</b>	
	<b>Telefonas</b>	
	<b>El. paštas</b>	

### 3. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (-IUS)

<b>Organizacijos pavadinimas</b>		
<b>Adresas</b>		
<b>Vadovas</b>	<b>Pareigos</b>	
	<b>Vardas, pavardė</b>	
	<b>Telefonas</b>	
	<b>El. paštas</b>	
<b>Asmuo kontaktams</b>	<b>Pareigos</b>	
	<b>Vardas, pavardė</b>	
	<b>Telefonas</b>	
	<b>El. paštas</b>	

Jeigu projekte buvo daugiau negu vienas partneris, pakartokite informaciją, pridėdami papildomą lentelę.

Atkreipkite dėmesį!

### 4. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

<p><b>Projekto tikslas ir uždaviniai</b></p> <p>Įvertinkite, kaip sekėsi pasiekti paraiškoje nurodytą Projekto tikslą ir išsikeltus uždavinius. Nurodykite ar projekto uždaviniai buvo visiškai įgyvendinti ar tik iš dalies, kokią įtaką Projekto įgyvendinimui padarė socialiniai, ekonominiai, teisiniai, politiniai pokyčiai visuomenėje. <b>Atsakymą pagrįskite faktiniais ar/ir statistiniais bei stebėjimo duomenimis ir įžvalgomis.</b> Remdamiesi žiniomis apie uždavinių įgyvendinimą įvertinkite, ar projekto tikslas yra visiškai, ar tik iš dalies pasiektas.</p> <p><i>Projekto tikslas (iš paraiškos)...</i></p>
---

*Įvertinkite ar projekto tikslas pasiektas/iš dalies pasiektas/nepasiektas...*

*Visiškai įgyvendinti uždaviniai...*

*Iš dalies įgyvendinti uždaviniai, paaiškinti, kodėl...*

*Nepavyko įgyvendinti šių uždavinių, paaiškinti, kodėl...*

*Projekto įgyvendinimo eigoje atsiradę uždaviniai...*

*Kt.*

**Projekto įgyvendinimo vieta**

*Jrašykite miestus ir vietas, kuriose buvo įgyvendinamas projektas, organizuojami renginiai, platinama informacija.*

...

Atkreipkite dėmesį, kad šioje  
 lentelėje turi būti įtraukta  
 informacija iš tarpinės(-ių)  
 ataskaitos (-ų).

**Įgyvendintos projekto veiklos ir jų rezultatai**

<b>Veiklos            Nr. (kaip            numatyta            sutartyje)</b>	<b>Įgyvendinimo data            arba laikotarpis</b>	<b>Įgyvendinta veikla</b> <i>Apibūdinkite faktinę veiklą, jos eigą,            statusą (baigta, nebaigta), taikytą            metodiką, tikslinę grupę.</i>	<b>Skirtumai nuo planuotos veiklos</b> <i>Jeigu įgyvendinta veikla skyrėsi nuo            planuotos, aprašykite skirtumus bei            paaiškinkite jų priežastis.</i>	<b>Veiklos rezultatas</b> <i>Nurodykite pasiektą veiklos rezultatą,            apibūdindami, kokio pokyčio            pasiekėte. Pakomentuokite, jei jis            skiriasi nuo planuoto rezultato.</i>

Nepamirškite prie šios ataskaitos pridėti projekto metu sukurtos medžiagos pavyzdžių (vaizdo ir garso įrašus, nuotraukas, lankstinukus, tinklalapio nuorodas, skanuotus straipsnius ir kt.) bei įgyvendinimą įrodančius dokumentus (renginių programas, medžiagą, protokolus, sąrašus). Visą medžiagą pateikite skaitmeniniais formatais. Pateikite informaciją, kaip ši medžiaga buvo platinama.

Atkreipkite dėmesį, kad šioje vietoje turi būti įtraukta informacija ir iš tarpinės(-ių) ataskaitos (-ų).

**Projekto rezultatų atitiktis APF Programos rodikliams**

Prašome aprašyti, kaip siekėte pasirinktų APF Programos poveikio ir veiklos rezultatų rodiklių, ką pavyko pasiekti, ką pavyko tik iš dalies, ir pan. Pateikite situacijos analizę, įvardydami priežastis, įžvalgas, ir pan. Konkrečius rodiklius nurodykite Sutarties priede Nr. 5.

...

**Tikslinės grupės**

Nurodykite, ar pavyko pasiekti numatytas tikslines grupes? Paaiškinkite. Aprašykite poveikį tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudos gavėjams

...

**Projekto geroji patirtis**

Kuo Jūsų projektas buvo inovatyvus? Ar jis gali būti naudojamas kaip gerosios patirties pavyzdys? Savo atsakymą argumentuokite.

...

**Pažymėkite, kurį teminį prioritetą atitiko jūsų projektas.**

Paaiškinkite

Pildykite, jei aktualu

## 5. GEBĖJIMŲ STIPRINIMAS

**Projekte įgyvendintos gebėjimų stiprinimo veiklos**

Veiklos Nr. (kaip numatyta sutartyje)	Įgyvendinimo data arba laikotarpis	Planuota veikla <i>Kas buvo numatyta?</i>	Įgyvendinta veikla <i>Aprašykite faktinę veiklą, jos eigą.</i>	Veiklos rezultatas <i>Nurodykite pasiektą veiklos rezultatą, apibūdinami, kokio pokyčio pasiekėte. Pakomentuokite, jei jis skiriasi nuo planuoto rezultato.</i>

**Apibendrinkite projekto poveikį Jūsų organizacijos/partnerių/bendruomenės gebėjimų stiprinimui.**

...

Šią dalį tikrins APF komunikacijos vadovė ir įvertins, ar komunikacijos planas įvykdytas tinkamai

Atkreipkite dėmesį, kad šioje lentelėje turi būti įtraukta informacija iš tarpinės(-ių) ataskaitos (-ų).

## 6. PROJEKTO VIEŠINIMAS (KOMUNIKACIJOS PLANO ĮGYVENDINIMAS)

Įrašykite projekto tinklalapio, sukurtos paskyros organizacijos tinklalapyje adresą arba kitus projekto viešinimui skirtus socialinių medijų kanalus.

...

Kaip užtikrinote projekto matomumą ir problemos viešinimą: kokias komunikacijos priemones naudojote projektu kuriamai žinutei viešinti, kaip pasiekėte tikslines grupes, kokias kampanijas įgyvendinote, ir pan.? Pridėkite visą medžiagą: vaizdo ir garso įrašus, nuotraukas, lankstinukus, tinklalapio nuorodas, skenuotų straipsnių kopijas, ir pan.

**Svarbu!**

Nr.	Įgyvendinimo data arba laikotarpis	Įgyvendinta veikla <i>Aprašykite atliktus veiksmus, tikslinę auditoriją, komunikacijos kanalus.</i>	Veiklos rezultatas <i>Nurodykite pasiektą veiklos rezultatą, apibūdinami kokio pokyčio pasiekėte. Pasidalykite apibendrintomis įžvalgomis, išvadomis apie vykdytą komunikaciją.</i>

## 7. PROJEKTO RIZIKOS

Įvardykite pasireiškusias rizikas pagal Jūsų parengtą Projekto rizikos valdymo planą. Paanalizuokite, ar numatytos priemonės padėjo pasiekti norimų rezultatų ir pasidalykite gerą patirtimi, kokie veiksmai buvo veiksmingiausi. Aprašykite ir nenumatytas problemas, su kuriomis Jums teko susidurti įgyvendinant projektą, įvardykite, kaip jos buvo sprendžiamos.

Rizikos (problemos) tipas	Rizikos (problemos) mastas	Kokias rizikos (problemos) sušvelninimo ir valdymo priemones planavote ir kurias pritaikėte? Ar priemonės buvo efektyvios, kodėl?

## 8. NUKRYPIMAI NUO SUTARTIES

Pateikite informaciją apie įvykusius projekto pakeitimus: veiklų planą, partnerius, dalyvius, trukmę ir t.t.

## 9. PROJEKTO PARTNERYSTĖ

### Projekto partnerystė su donorių partneriais (jei taikytina)

Aprašykite savo patirtį įgyvendinant projektą su Norvegijos/Islandijos/Lichtenšteino partneriu (-iais). Koks buvo partnerio(-ių) vaidmuo įgyvendinant projektą? Kuo ši(-ios) partnerystė(-ės) prisidėjo prie projekto kokybės gerinimo? Kaip ši partnerystė prisidėjo prie dvišalių santykių stiprinimo? Ar toliau planuojate dirbti su šiuo(-iais) partneriu(-iais)? Jeigu TAIP, kokią veiklą ar veiksmus planuojate? Jeigu NE, kodėl? Pasidalykite gerą patirtimi: į ką reikia atkreipti dėmesį užmezgant partnerystę?

...

### Projekto partnerystė su kitais partneriais (jei taikytina)

Aprašykite savo patirtį įgyvendinant projektą su partneriu (-iais). Koks buvo partnerio(-ių) vaidmuo įgyvendinant projektą? Kuo ši(-ios) partnerystė (-ės) prisidėjo prie projekto kokybės gerinimo? Ar toliau planuojate dirbti su šiuo(-iais) partneriu (-iais)? Jeigu TAIP, kokią veiklą ar veiksmus planuojate? Jeigu NE, kodėl? Pasidalinkite gerą patirtimi: į ką reikia atkreipti dėmesį užmezgant partnerystę?

...

Įvertinkite informaciją, pateiktą paraiškoje ir esamą situaciją

## 10. PROJEKTO ILGALAIKIS POVEIKIS, TVARUMAS IR TĘSTINUMAS

### Patikslinkite numatomą ilgalaikį projekto poveikį

Aprašykite numatomą ilgalaikį poveikį tikslinėms grupėms, netiesioginiams naudotojams, jūsų organizacijai/partnerystei ir/ar NVO sektoriui iš dabartinės perspektyvos

Apibūdinkite, kaip toliau bus naudojami projekto įgyvendinimo metu sukurti produktai ir pasiekti rezultatai. Koks numatomas projekto tęstinumas? Ar kitos institucijos ir asmenys gali naudoti įgyvendinto projekto rezultatus? Kas atsakingas už tęstinę veiklą po projekto pabaigos? Kaip užtikrinsite tolimesnį tęstinių veiklų įgyvendinimą?

*Projekto metu sukurtų produktų/rezultatų naudojimas...*

Numatomas projekto tęstinumo sąlygos, pvz. atsakingas asmuo ar organizacija, veiklų planas...

## 11. PROJEKTO SANTRAUKA

Įgyvendinto projekto santrauka (iki 1000 simbolių, įskaitant tarpus)

Įgyvendinto projekto santrauka anglų kalba (iki 1000 simbolių, įskaitant tarpus)

## 12. ATASKAITOS PRIEDAI

### Ataskaitos priedai

- |    |  |
|----|--|
| 1. | APF rodiklių suvestinė (Sutarties priedas Nr. 5)   |
| 2. | APF rodiklius pagrindžiančių dokumentų kopijos (dalyvių sąrašai, apklausų suvestinė, skaitmeninių priemonių naudotojų skaičių patvirtinančios ekrano kopijos, pateiktų dokumentų kopijos, ir t.t.) |

Aš, žemiau pasirašęs/usi, patvirtinu, kad visa informacija ir finansiniai duomenys, pateikti tarpinėje Projekto ataskaitoje, yra tikslūs ir buvo suderinti su projekto veikloje dalyvaujančių organizacijų partnerių atsakingais asmenimis.

\_\_\_\_\_ A.V.  
Įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas, data