



Empowered lives.
Resilient nations.

Загальні вимоги щодо впровадження проектів, звітування та моніторингу

Змістовний звіт (проміжний та фінальний)



Віноградова Олена
Експерт з підготовки звітності ПМГ ГЕФ

23 лютого 2018 року, м.Київ

Коли подавати звітність та хто відповідальний?

Звітність складається з двох частини:

1. Звіт про Прогрес (проміжний звіт)
2. Фінальний звіт

Терміни подання звітності

- Проектна пропозиція (п. 2.2 Моніторинг, Оцінка результатів, 2.4 Робочий план)
- Грантова угода (розділ III Платежі)

Відповідальним за вчасне виконання всієї діяльності, передбаченої проектом, використання коштів за належністю і подання Звітів ГЕФ/ПМГ в Україні є організація, яка подала заявку та є переможцем конкурсу.



Empowered lives.
Resilient nations.

Основні завдання:

Навчитися
готувати звітність
відповідно до
вимог ПМГ ГЕФ

Використати
отримані знання
та навички під час
підготовки
звітності





Звіт про Прогрес (від грантової угоди та впровадження до звітності)

Складається з описової частини, фінансової частини та додатків до них

Підписується головою ГО/НГО та координатором проекту

Подається з метою:

визначення можливості отримувати подальшу фінансову підтримку (наступні транші відповідно до умов Меморандуму) залежно від його якості

Звіт про Прогрес (Описова частина)

1. Діяльність в рамках компонентів проекту, методологія та стратегія впровадження”

- ✓ Чіткий, детальний опис діяльності за проектом
- ✓ Стан виконання загальної мети проекту, специфічних цілей та досягнення результатів.

Основою для аналізу є зміст таблиці Проектного документу «Робочий план з графіком моніторингу проекту.

2. Досягнення/результати

- ✓ Підсумковий короткий опис досягнень та результатів, які вдалося досягти та які можна виміряти чи підрахувати.
- ✓ Відповіді на питання “Що вдалося 'покращити, збільшити чи посилити? Знизити або зменшити?»

3. Впровадження проекту та обмін інформацією

- ✓ Які організації, установи, ЗМІ були залучені до співпраці?
- ✓ Як саме здійснювався обмін інформацією та контактування з учасниками та партнерами.
- ✓ Які є документальні підтвердження фактів співпраці?

4. Проблеми чи труднощі у впровадженні проекту

- ✓ Короткий опис проблем чи труднощів
- ✓ Що зроблено для вирішення ситуації, яка склалася?
- ✓ Який результат?



Координатор повинен завчасно офіційно у письмовій формі повідомити ПМГ ГЕФ про проблеми, труднощі чи затримки у реалізації проекту чи надання звітності.

5. Плани та перспективи впровадження проекту, наступні кроки

- ✓ Перелік запланованих заходів, робіт згідно Таблиці послідовності та робочого плану Проектного документу.



Empowered lives.
Resilient nations.

Таблиця оцінки діяльності та результатів

Діяльність	Період	Діяльність <i>(як затверджено у проектній пропозиції)</i>	Заплановані результати <i>(як затверджено у проектній пропозиції)</i>	Досягнуті результати	Індикатори досягнення результатів	Джерела та засоби перевірки <i>(документи, фотографії, моніторингові звіти, наукові обґрунтування, інше)</i>	Примітки <i>(чому – тому, що..)</i>
1	2	3	4	5	6	7	9
1.1		1					
1.2		2					
2.1		5					

Партнерства.

Хто сприяв/допомагав у впровадженні проекту? Які підтвердження фактів співпраці?



Моніторинг

- ☑ Процес за участі громад, виконавців проекту, партнерів та інших.
- ☑ Моніторинг - це процес, що сприяє розвитку спроможності ОГС, громад, сприяє розбудові спроможності та використанню досвіду, отриманого під час впровадження проекту.
- ☑ Формат моніторингового звіту включає індикатори виміру прогресу, визначає ефективність процесів, гендерний та аспект залучення громади, вплив проекту, інше.
- ☑ Моніторинг включає в себе збір та аналіз даних про діяльність проекту.

Дані повинні бути легко зрозумілі та доступні.

Картка моніторингу

Ім'я особи (осіб), що відвідала(и) проект:

Дата візиту:

Номер проекту:

Назва проекту:

Назва організації, що отримала грант:

Цілі візиту:

Спостереження:

Координатор проекту зазначила, що наразі, в рамках виконання основних завдань проекту, проведена робота з аналізу законодавства та направлено листи до Міністерства екології та природних ресурсів України ряд пропозиції до внесення змін до Стратегії державної екологічної політики України період до 2020 року. Крім того, триває активна робота з розробки Методичного посібника з метою проведення більш потужної інформаційної кампанії щодо привернення уваги громадськості, бізнесу, науки, уряду, законодавчої влади до важливості внесення змін до існуючого законодавства.

Завершення всіх робіт заплановане на жовтень ц.р. Після чого буде розпочата робота з підготовки фінальної документації.

Рекомендації:

Провести заключні роботи з підготовки Фінального звіту відповідно до підписаного Меморандуму та затвердженого плану виконання робіт.

Подальші дії:

- проведення семінару-тренінгу
- підготовка Фінальної звітності, включаючи звіт про фінансові витрати, до офісу Програми малих грантів ГЕФ.

Підписи: _____

ДОДАТКИ до Звіту

1. Звіт за результатами проведення кожного громадського заходу, примірники роздаткових матеріалів (*детальніше слайд 12*)
2. Примірники інформаційних матеріалів проекту (брошура, буклет, флаєр, методичні рекомендації та ін.).
3. Копії інформаційних матеріалів про діяльність в рамках проекту, розміщених у ЗМІ чи розповсюджених в інший спосіб (газети, роздруковані інтернет-сторінки, інше)
4. Фотозвіти з місць реалізації проекту (*детальніше слайд 13*)
5. Компакт диск із записом макетів публікацій, веб-ресурсів, промо-продукції, фото та відео матеріалів, презентацій, інших матеріалів)
6. Документи, підтверджуючі надане співфінансування проекту (договір, листи, кошториси, інше)
7. Інші матеріали за проектом (картки моніторингу, робочий проект встановлення обладнання, результати проведених досліджень та інше)

Приклад Звіту за результатами проведення громадського заходу (п.1 Додатків до звіту)

Зміст

Вступ

Зміст заходу (протокол зустрічі)

додаток 1. Програма заходу

додаток 2. Список учасників

додаток 3. Фото із заходу

додаток 4. Перелік роздаткових матеріалів

додаток 5. Посилання на Інтернет-ресурси на яких було розміщено інформацію щодо заходу

додаток 6. Презентації

Висновки

Приклад Фотозвіту (п.4 Додатків до Звіту)

Фотографії
участі ГО «За чисте довкілля» у Форумі громадських лідерів напередодні
Конференції ООН зі сталого розвитку Ріо +20 та Пленері «Дерево життя»

(4 травня 2012 року, м. Київ, Ботанічний сад ім.Фред. О. Фоміна)



ГО «За чисте довкілля» під час відкриття пленеру «Дерево життя»



Виступ фольклорного ансамблю «Горинь» для учасників Форуму громадських лідерів



Фінальний звіт (описова частина)

Діяльність в рамках проекту. Виконані роботи в рамках проекту:

- ✓ Що було зроблено? Хто приймав участь/виконував?
- ✓ В який період (часові рамки)? Яких цілей проекту досягнуто?
- ✓ Діяльність, яка залишилась незавершеною.
- ✓ Прохання про перегляд строків впровадження проекту чи внесення інших змін.

Результати та вимірювані індикатори: описати яких результатів досягнуто та як досягнуто цілей проекту.

- ✓ Здійснити приблизний вимір досягнутих індикаторів проекту.
- ✓ Описати здобутки та досягнення, отримані учасниками та/або реципієнтами.
- ✓ Описати довгострокові перспективи.

Нові розробки та напрацювання в рамках проекту.

Підрахунок учасників проекту

Учасники/бенефіціари

Інституційна спроможність/Тренінги

Кількість жінок:

Кількість жінок:

Кількість чоловіків:

Кількість чоловіків:

Кількість дітей:

Кількість дітей:



Що є РЕЗУЛЬТАТОМ?



Те, що можна пояснити, описати, виміряти чи підрахувати як зміну внаслідок причинно-наслідкового зв'язку:

- Цією зміною може бути 'покращення в...' 'збільшення в...', чи 'посилення'
- Цією зміною може бути також 'зниження...' або 'зменшення...'.

ДІЯЛЬНІСТЬ НЕ Є РЕЗУЛЬТАТОМ

- Продукція (як тип 'результату') є наслідком/результатом діяльності
- Завершення діяльності не є кінцевим результатом
- Кількість людей, що взяли участь у навчаннях/ Кількість проведених семінарів не є результатом... Які зміни сталися внаслідок цієї діяльності?

ІНДИКАТОРИ

ЕКОЛОГІЧНІ

ІНДИКАТОРИ
ЗНИЖЕННЯ
БІДНОСТІ

ІНДИКАТОРИ
РОЗШИРЕННЯ
МОЖЛИВОСТЕЙ
МІСЦЕВОЇ
ГРОМАДИ

Екологічні індикатори

Тонни викидів CO₂, яких вдалося уникнути в результаті застосування низьковуглецевих технологій

До скількох державних/місцевих законодавчих актів щодо зміни клімату було внесено зміни завдяки проекту?

Кількість інновацій або нових розроблених/ використаних технологій

Індикатори зниження бідності

Збільшення доходів та/або інших засобів

Збільшення купівельної спроможності за рахунок скорочення витрат

Кількість членів громад, які взяли участь у проекті з розбивкою за статтю

Індикатори розширення можливостей

Кількість об'єднань громад, громадських організацій, які прийняли участь, кількість учасників, в тому числі жінок

Кількість місцевих громадських організацій, об'єднань громади, утворених та/або легалізованих відповідно чинного законодавства в ході реалізації проекту

Партнерство та взаємна підтримка, яка встановлена між представниками ОГС та органами державної влади на місцевому рівні

Способи поширення інформації та підвищення рівня екологічної свідомості та знань

- Інформаційно-просвітницька продукція (брошури, звіти, флаера, буклети, газети, календарі тощо);
- Соціальні мережі (Фейсбук, Твіттер);
- Веб-сайт (організації або розроблений в рамках проекту);
- Громадські заходи (презентації, семінари, тренінги, конференції тощо);
- Відео-роліки, відео-фільми.



Сталість проекту

Як забезпечити те, щоб після завершення (використання грантового фінансування) проект приносив користь та став гарним прикладом для наслідування?

- ❑ Які подальші перспективи продовження діяльності, яку проводив проект?
- ❑ Яким чином, з яких джерел така діяльність може бути підтримана (держані, місцеві фонди, громадська діяльність)?

Шляхи та можливості для забезпечення сталості



Підготовка методичних рекомендацій з моніторингу та оцінки та їх розповсюдження



Розробка інформаційної онлайн платформи



Створення Інфо-центру



Інше



Дякую за увагу!

e-mail: gefsgpukr@gmail.com