

INSTRUKCJA INFORMOWANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI PROJEKTU

Proszę pamiętać o przygotowaniu dokumentacji zdjęciowej z realizowanych działań w ramach Państwa projektu. Proszę także o dokumentowanie obecności na prowadzonych zajęciach za pomocą list obecności. Na stronie programu dostępny jest wzór listy obecności.

W projektach z jasno sprecyzowanymi grupami odbiorców np. zajęcia będą dla seniorów, albo dzieci. Proszę dodać do listy obecności jeszcze jedną kolumnę, w której podany będzie wiek (sam rok urodzenia) uczestnika tak żebyśmy wiedzieli, czy w zajęciach uczestniczyli np. seniorzy.

Do list obecności dla osób dorosłych dołączona jest obowiązkowa klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO oraz treść zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym wizerunku na potrzeby realizacji projektów, a w szczególności w celu promocji i sprawozdawczości. Proszę pamiętać, że to Państwo jesteście administratorem danych i odpowiadacie za ich przetwarzanie dlatego w klauzulach powinny się znaleźć dane dotyczące Państwa organizacji. Dane przekazywane nam po zakończeniu projektu przekażecie Państwo na podstawie umowy użyczenia, którą podpisujemy z Państwem przed rozpoczęciem realizacji zadania.

W przypadku osób niepełnoletnich lista obecności stanowi odrębny dokument a wszystkie zgody oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą musi być zebrane dla każdego z dzieci odrębnie.

Do sprawozdania jako załączniki potrzebne będą:

- listy obecności oraz zgody,
- zdjęcia nagrane na płytę CD/ pendrive,
- materiały promocyjne powstałe w ramach projektu np. plakat, ulotka lub projekt nagrany razem ze zdjęciami,
- kopia ogłoszeń w prasie jeśli były,
- inne przedmioty wytworzone w ramach projektu jeśli dotyczy np. materiały szkoleniowe,

Wszystko to prosimy dołączyć do sprawozdania jako załączniki.

Przypominamy, że wszystkie materiały promocyjne np. ulotki, plakaty, ogłoszenia, artykuły prasowe powinny zawierać belkę logotypową zgodną z wzorem dołączonym do umowy. Projektując materiały promocyjne proszę korzystać z tzw manuala graficznego Programu- jest to dokument który zawiera przykładowe zastosowanie logotypów na projektach plakatów/ ulotek. Logotypy oraz manual są do pobrania ze strony internetowej Programu w dziale Dokumenty. **Projekty graficzne materiałów finansowanych ze środków programu muszą uzyskać akceptację opiekuna/ opiekunki projektu, przed dokonaniem płatności za ich wykonanie.**

Proszę pamiętać że zgodnie z jednym zapisów umowy jest co najmniej jednokrotna prezentacja Państwa projektu/ działań projektowych na profilu Mikrogranty NGO na portalu Facebook. W tej sprawie prosimy być w kontakcie z Państwa opiekunem/ opiekunką projektu.

Pod logotypami powinna znaleźć się następująca informacja (dot. dużych materiałów np. plakatów i ulotek)

Projekt pn. „.....” jest dofinansowany w ramach Programu „Mikrogranty NGO” realizowanego ze środków Gminy Wrocław.

Przy małych materiałach (smycz) wystarczy informacja jak niżej:

Dofinansowano w ramach Mikrogranty Ngo ze środków Gminy Wrocław.

W umowie, w paragrafie 10 opisane są szczegółowe obowiązki Wnioskodawców.

www.wroclaw.pl

**Mikrogranty
NGO**



Projekt finansowany ze środków Gminy Wrocław.

Belka logotypowa:

Mikrogranty NGO

Organizator:

Współorganizatorzy:



Partner:



Projekt finansowany ze środków Gminy Wrocław.

www.wroclaw.pl

Mikrogranty NGO



Projekt finansowany ze środków Gminy Wrocław.