**D 1.2L RAPORT INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE**

**(se completează de solicitant, în cazul proiectelor cu caracter mixt – componentă de servicii)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AVIZAT/ NEAVIZAT  Director OJFIR  Nume............................  Prenume....................... | Semnătura | Data |

**RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL DE ACTIVITATE**

**aferent perioadei:..........**

**Rezumatul proiectului (inclusiv obiectivele) -** Beneficiarul va face o descriere succintă a obiectivelor propuse, activităților desfășurate în perioada de implementare și a rezultatelor obținute.

**Descrierea activităților** - Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele aferente activităților desfășurate în perioada de raportare. În cazul în care nu au fost depuse Rapoarte intermediare de activitate, perioada respectivă va viza întreaga perioadă de implementare a proiectului.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Luna (conform Cererii de finanțare și graficului actualizat)** | **Activităţi planificate (conform Cererii de finanțare și graficului actualizat)**[[1]](#footnote-1) | **Activităţi realizate**[[2]](#footnote-2) | **Abateri de la activităţile planificate și**  **Justificări** | **Evaluare**[[3]](#footnote-3) | **Observaţii** |
|  |  |  |  |  |  |

**Descrierea rezultatelor -** Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele rezultatelor activităților proiectului.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultate planificate (conform Cererii de finanțare)** | **Rezultate obţinute** | **Justificarea diferenţelor** |
|  |  |  |

Pentru acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare se menționează numărul planificat și obținut al participanților la aceste acțiuni. Numărul planificat trebuie să fie preluat din Cererea de finantare, iar în coloana cu rezultate obținute se va trece nr. de participați conform listelor de prezență.

Anexaţi (după caz):

* materiale redactate în cadrul proiectului, cu atasarea de imagini foto de la acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare;
* liste de prezență ale participanților pentru fiecare zi a acțiunilor desfășurate (acestea vor cuprinde obligatoriu minimum următoarele informații: numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături);
* declarația pe propria răspundere a participanților că nu au participat la alte cursuri de formare profesională, care vizează aceeași tematică;
* comunicate de presă referitoare la activităţile din cadrul proiectului;
* chestionare de evaluare a acțiunii de către cursanți, completate de către toți participanții la acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare;
* suportul de curs – prezentat în cadrul sesiunilor de formare profesională/dobândirea de competențe/informare (inclusiv materialele de prezentare/ alte materiale utilizate în cadrul evenimentelor de formare. Acestea trebuie să respecte descrierea din cererea de finanțare și cerințele de identitate vizuale prevăzute de Anexa IV la contractul de finanțare) – copie electornică (CD);
* lista participanților la cursuri (în format Excel centralizat) pentru toate activitățile proiectului, care va cuprinde: nume și prenume cursant, date de contact, denumirea cursului la care a luat parte, perioada de desfășurare, localitatea;
* orice alt material relevant pentru modul de desfăşurare a proiectului.

În cazul proiectelor care vizează studii/monografii, se va anexa studiul/monografia în format electronic (CD) – versiune finală pentru Raportul final. Pentru Raportul Intermediar, se vor anexa versiunea în lucru a studiului/ monografiei sau alte documente de lucru care vor sta la baza studiului/ monografiei finale.

În cazul proiectelor care vizează servicii pentru populație, se va atașa lista persoanelor care au beneficiat de serviciile finanțate prin proiect (în format Excel centralizat, structurată pe categorii de servicii).

La depunerea Raportului final de activitate, anexele menționate mai sus vor viza numai activitățile care nu au făcut obiectul altor Rapoarte de activitate anterioare.

**Completat de: Reprezentant legal beneficiar**

*Nume ……………………………..………*

*Semnatura*

*Ștampila…………………………..*

*Data:………..*

1. Activităţi planificate – precizaţi activităţile planificate aşa cum au fost acestea formulate in Cererea de Finantare [↑](#footnote-ref-1)
2. Precizaţi locul de desfăşurare, numărul de participanţi, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată. Va fi descrisă legătura dintre activitățile realizate și costurile efectuate, care urmează să fie solicitate la plată (ex: realizarea evenimentului a implicat plata a n formatori/experți-cheie/animatori/experți non-cheie, cu precizarea gradului de implicare a fiecărui expert, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, inchirierea a n calculatoare, imprimante, realizarea a n afișe ….). [↑](#footnote-ref-2)
3. Evaluaţi rezultatele activităţilor desfăşurate [↑](#footnote-ref-3)