

# Informacje dotyczące sprawozdawczości dla Fundacji ARP Wsparcia rzeczowego

## **Forma sprawozdania**

Sprawozdanie z wykorzystania sprawozdania Beneficjent może sporządzić w dowolnej formie.

Sprawozdanie powinno zawierać następujące informacje:

1. Rodzaj wsparcia rzeczowego otrzymanego przez Fundację
2. opis działań podjętych w związku z otrzymanym wsparciem rzeczowy, w tym informacje o ostatecznych beneficjentach
3. w jakim stopniu wsparcie rzeczowe otrzymane od Fundacji ARP wpłynęło na funkcjonowanie Państwa organizacji

Sprawozdanie, powinno również zawierać dokumentacja zdjęciowa z realizacji projektu oraz materiały informacyjne (informacja prasowa i marketingowej; posty na mediach społecznościowych) dot. realizacji projektu z dofinansowaniem otrzymanym od Fundacji.

## **Metody dostarczenia sprawozdania**

Sprawozdanie z załącznikami mogą zostać przekazane elektronicznie na adres mailowy: [poczta@fundacja.arp.pl](mailto:poczta@fundacja.arp.pl) przy ewentualnym użyciu rozwiązań umożliwiających przekazanie plików. Na prośbę Beneficjenta, Fundacja może udostępnić dedykowaną dla Beneficjenta przestrzeń (chmura) w ramach ARPICloud w celu złożenia dokumentacji.

## **Dokumentacja zdjęciowa**

Zdjęcia dokumentujące realizację projektu prosimy załączyć do sprawozdania przesłanego w formie elektronicznej lub wraz ze sprawozdaniem w wersji papierowej dołączając nośnik elektroniczny (pendrive).

W przypadku zdjęć, na których widoczne są zbliżenia twarzy, prosimy także o dostarczenie zgód na publikację wizerunku – według przesłanego wzoru. Zdjęcia większej grupy osób, na których twarze nie są rozpoznawalne, nie wymagają takiej zgody.

## **Media społecznościowe**

W przypadku publikacji na mediach społecznościowych, prosimy o przesłanie zrzutów ekranów publikacji oraz linku do źródła publikacji.