



Brief Narrative Report

1 Project brief narrative report identification

Project title		Название проекта - как в грантовом контракте (ГК)	
Project acronym		Акроним проекта - как в приложении к ГК „Project description”, пункт 1.4	
Project website		Адрес сайта проекта (если применимо)	
Project index number		Номер грантового контракта или последнего дополнительного соглашения	
Project duration	Start date	Дата начала проекта (ГК, §4, п.2.)	Nr of months
	End date	Дата завершения проекта	Количество месяцев длительности проекта (ГК, §4, п.3.)
Thematic objective		Тематическая цель (1. Heritage, 2. Accessibility, 3. Security, 4. Borders)	
Programme priority		Приоритет в рамках тематической цели (номер, наименование)	
Name of the Lead Beneficiary organisation		Наименование ведущего бенефициара - как в грантовом контракте	
Name of the Beneficiary 1 organisation		Наименование бенефициара (партнера в проекте) - как в грантовом контракте (приложение «Project description»)	
Reporting period		DD.MM.YYYY - DD.MM.YYYY Отчетный период (6 месяцев)	
Contact details of person responsible for the report		имя, e-mail адрес, телефон - данные контактного лица, ответственного за отчет	

2 Highlights of main achievements

<p>Please describe project progress up to now including main outputs delivered by highlighting also the added value of the cooperation.</p> <p>The summary should highlight main achievements, interesting and understandable for non-specialists. Please write in a style of press release.</p>
<p>1500 characters max</p> <p>Описание реализации проекта в отчетном периоде - главные достижения, продукты, результаты, взаимодействие между партнерами</p>

3 Progress of project implementation

3.1 Reporting per Activity

Activity (as indicated in project plan)	Activity status	Description of implemented activity (partner responsible, target group, period of implementation, information on activity modifications, if any)
<p>Номер мероприятия + его название</p> <p>- как в «Project description», п. 3.3 Project activities / 3.5 Indicative project plan</p> <p>Необходимо перечислить все мероприятия, запланированные по проекту, независимо от того, были ли они реализованы в отчетный период.</p> <p>Например:</p> <p>1. Project management</p>	<p><u>Выбрать из списка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • not started, • proceeding according to work plan, • behind schedule, • ahead of schedule, • completed and achieved as planned, • completed and achieved more than planned, • completed and achieved less than planned 	<p>Описание реализации мероприятия в отчетный период, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • степень реализации отдельных задач с указанием ответственного бенефициара; • привлечение целевых групп; • время реализации; • возможные изменения по сравнению с описанием проекта. <p>Если данное мероприятие не было реализовано в отчетный период, необходимо вписать «N/A».</p>
2. Project promotion		
3.		

3.2 Please provide an updated project plan, if applicable

➤ Применительно к п.3.5 «Project description» (ориентировочный план на весь период реализации проекта)

Year 1						
Activity	I Q	II Q	III Q	IV Q	Partner responsible	Exact scope of tasks to be implemented under the activity
<p>Activity 1</p> <p>Название как в «Project description», п.3.5</p>	X или пусто				как в «Project description», п.3.	Необходимо перечислить основные задачи в рамках данного мероприятия без подробного описания
<p>Activity 2</p> <p>.....</p>						

3.3 Financial progress

	in reporting period	from the beginning of the Action
Estimated level of expenditure in relation to total budget (%):	<i>Расходы за отчетный период (%)</i>	<i>Все расходы с момента начала реализации проекта до конца отчетного периода (%)</i> <i>Бенефициар 1 - одинаковые значения в обоих столбцах</i>

4. Contracting

Items contracted	Name of contractor	Date of signing	Contract value (in EUR)	Type of the contract	Procurement procedure applied
<i>Предмет договора (кратко)</i>				<i>Выбрать из списка:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>works,</i> • <i>supplies,</i> • <i>services</i> 	<i>Процедура выбора подрядчика/ поставщика услуг/ товаров с указанием конкретного пункта ЗГЗ (для польских бенефициаров) или пункта §10 Общих правил закупок для бенефициаров из Беларуси (Приложение 10а к Программному руководству)</i>
...					

5 Implementing of communication plan of the project

Communication activity 1	Target group(s) of the communication	Indicators of achievement for communication tools (target values)	Achieved in this reporting period	Achieved so far (this reporting period included)
Серые поля - для заполнения данными из п.5.2 «Project description»			Значения, достигнутые в отчетном периоде	Значения, достигнутые с момента начала реализации проекта до конца отчетного периода
Beneficiary responsible for the communication activity				
Communication tools				
Activity status	Выбрать из списка: not started, proceeding according to work plan, behind schedule, ahead of schedule, completed and achieved as planned, completed and achieved more than planned, completed and achieved less than planned			
Please describe the progress in this reporting period				
Описание реализации коммуникационного мероприятия (цели) в отчетном периоде				

➤ *таблица копируется для каждого коммуникационного мероприятия (цели), указанного в п.5.2 «Project description»*

6. Problems and solutions found

Please describe (if applicable) problems and solutions found during this reporting period as regards:

- activities
- outputs
- partnership development and cooperation dynamics
- investments
- other

Информация о проблемных моментах, возникших в ходе реализации проекта, и способах их решения

Annexes

Please list all the attachments, if any.

Обычно «N/A»

Lead Partner signature

- Place and date
- Name of signing person
- Position of signing person
- Signature of Lead Partner
- Stamp of Lead Partner