**Ενδιάμεση Έκθεση Προόδου**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΗΜ/ΜΜ/ΧΡ): …………

***ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΡΓΟΥ***

|  |  |
| --- | --- |
| ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ  |  |
| ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ/ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ  |  |
| ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ |  |
| ΕΤΑΙΡΟΙ (ΕΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) |  |
| ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ  |  |
| ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ (ΗΜ/ΜΜ/ΧΡ)[[1]](#footnote-1) | ΑΠΟ: | ΕΩΣ: |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΙ ΛΗΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (ΗΜ/ΜΜ/ΧΡ) | ΑΠΟ: | ΕΩΣ: |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ (€) |  |
| ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ- 90% (€) |  |
| ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΔΡΑΣΕΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ (€) [για μεσαία και μεγάλα έργα} |  |
| ΔΑΠΑΝΗΘΕΝ ΠΟΣΟ ΧΩΡΙΣ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ (€)[για μεσαία και μεγάλα έργα} |  |
| ΔΑΠΑΝΗΘΕΝ ΠΟΣΟ ΔΡΑΣΕΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ (€)[για μεσαία και μεγάλα έργα} |  |
| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ονοματεπώνυμο και θέση) ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΘΗΚΕ (κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου αναφοράς)[[2]](#footnote-2) |  |
| ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ |  |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ |  |

**ΠΡΟΟΔΟΣ ΕΡΓΟΥ**

***ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΕΙΚΤΕΣ***

Συμπληρώστε τους κατωτέρω πίνακες σύμφωνα με τα παραδοτέα προϊόντα και τους δείκτες του έργου βάσει σύμβασης. Συγκεκριμένα,

* Διαγράψτε ή προσθέστε γραμμές σύμφωνα με τον αριθμό των παραδοτέων προϊόντων και δεικτών του έργου. Διατηρήστε όλα τα παραδοτέα προϊόντα και τους δείκτες του έργου, ακόμα και εάν αυτό δεν έχει παρουσιάσει αποτελέσματα σε μερικά από αυτά κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου αναφοράς.
* Η ενδιάμεση τιμή (τρέχουσα περίοδος) αναφέρεται στην τιμή ενός δείκτη κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου αναφοράς. Εάν δεν παρήχθησαν αποτελέσματα κατά την τρέχουσα περίοδο αναφοράς, αποτυπώστε το χρησιμοποιώντας το μηδέν (0) ως τιμή.
* Η ενδιάμεση τιμή (συνολική) αναφέρεται στην τιμή που λαμβάνει ο δείκτης του παραδοτέου προϊόντος, αν κανείς αθροίσει όλες τις τιμές που αυτός ο δείκτης έλαβε σε όλες τις περιόδους αναφοράς μέχρι σήμερα.
* Στις «Προκλήσεις, Προβλήματα και Λύσεις», αναφερθείτε στις προκλήσεις και προβλήματα, που αντιμετωπίσατε στην τρέχουσα περίοδο αναφοράς και στις λύσεις που δώσατε.
* Στις «Πρόσθετες Προτεινόμενες Δράσεις», παρέχετε πληροφορίες για δράσεις που θεωρείτε ότι θα βοηθούσαν επιτυχώς στην επίτευξη του δείκτη/παραδοτέου την επερχόμενη περίοδο αναφοράς.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Παραδοτέα** | **Δείκτες παραδοτέων** | **Τιμή Βάσης** | **Τιμή Στόχος** | **Ενδιάμεση τιμή αναφοράς (τρέχουσας περιόδου)** | **Ενδιάμεση τιμή αναφοράς (συνολική)** | **Πηγή επαλήθευσης** |
| Προαγωγή διαφάνειας, λογοδοσίας και χρηστής διακυβέρνησης  | ***Προκαθορισμένος δείκτης:***Αριθμός εκστρατειών συνηγορίας που έχουν πραγματοποιηθεί για την προαγωγή της διαφάνειας, της λογοδοσίας και χρηστής διακυβέρνησης |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| Διεξαγωγή ελέγχου (εποπτείας) των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων | ***Προκαθορισμένος δείκτης:*** Αριθμός ΜΚΟ που συμμετέχουν στον έλεγχο της διαδικασίας λήψης αποφάσεων δημόσιων ή/και ιδιωτικών φορέων |  |  |  |  |  |
| ***Προκαθορισμένος δείκτης:*** Αριθμός εργαλείων που έχουν δημιουργηθεί από ΜΚΟ για την εποπτεία των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| Συνεργασία μεταξύ των ΜΜΕ και των ΜΚΟ για την ενίσχυση των σκοπών συνηγορίας | ***Προκαθορισμένος δείκτης:*** Αριθμός πρωτοβουλιών/εκστρατειών συνηγορίας οι οποίες έχουν πραγματοποιηθεί σε συνεργασία με ΜΜΕ |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| Διεξαγωγή έρευνας με στόχο την συγκέντρωση στοιχείων για χρήση τους σε δράσεις συνηγορίας, στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και στη δημόσια συζήτηση | ***Προκαθορισμένος δείκτης:*** Αριθμός ΜΚΟ που έχουν υποστηριχθεί για την διεξαγωγή έρευνας με στόχο την συγκέντρωση στοιχείων για χρήση τους σε δράσεις συνηγορίας, στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και στη δημόσια συζήτηση |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |
| *Επιπλέον δείκτης (προαιρετικός):* |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Δείκτες | Προκλήσεις, Προβλήματα και Λύσεις | Προτεινόμενες Συμπληρωματικές Δράσεις | Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***ΑΦΗΓΗΜΑΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ***

Η αφηγηματική έκθεση αναφέρεται στην τρέχουσα περίοδο αναφοράς. Το ακριβές περιεχόμενό της είναι ανάλογο με τη φύση του έργου, αλλά μία αφηγηματική έκθεση θα πρέπει κατ’ ελάχιστον να περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα:

* Υλοποιηθείσες δράσεις του έργου συμπεριλαμβανομένων των δράσεων ανάπτυξης ικανοτήτων και επικοινωνίας
* υλοποίηση σύμφωνα με τον προγραμματισμό / αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό που έργου και το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα
* Αντίκτυπος έργου (δείκτες μέτρησης αντικτύπου των μέχρι στιγμής δράσεων/ ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία. Παρακαλούμε όπως καταγράψετε προσωπικές ή άλλες ιστορίες ωφελούμενων οι οποίες αποτυπώνουν και παρουσιάζουν τον αντίκτυπο του έργου, εφόσον υπάρχουν)
* αλλαγές στους βασικούς συντελεστές του έργου
* παρατυπίες (συνοπτική καταγραφή των τυχόν παρατυπιών και των μέτρων που λήφθηκαν για την αποκατάστασή τους)

Γράψτε την έκθεσή σας στο πλαίσιο παρακάτω. Μια αφηγηματική έκθεση δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις **δύο** (2) σελίδες.

|  |
| --- |
|  |

***ΕΚΘΕΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ***

Οδηγίες συμπλήρωσης:

* Παρουσιάστε αναλυτικά τις δράσεις που υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου σας με χρονολογική σειρά.
* Μην ομαδοποιείτε δράσεις του ίδιου τύπου. Κρατήστε τες ξεχωριστά, εφόσον πραγματοποιούνται σε διαφορετικές χρονικές περιόδους κατά τη διάρκεια του έργου.
* Γράψτε οποιαδήποτε σχόλια στο αντίστοιχο σημείο.
* Μην συμπληρώνετε το πλαίσιο ‘Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος‘.
* Προσθέστε γραμμές, όπου είναι απαραίτητο.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Δράσεις** | **Χρονοδιάγραμμα****(έναρξη - λήξη)** | **Σχόλια** | **Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  | .  |

***ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ***

**Ι. Δράσεις επικοινωνίας**

* Συμπληρώστε αναλυτικά τον πίνακα που ακολουθεί για την κάθε δράση επικοινωνίας του έργου εντός της περιόδου αναφοράς
* Αν έχετε σχόλια, συμπληρώστε το αντίστοιχο πεδίο
* Προσθέστε γραμμές αν χρειαστεί
* Στο τέλος του πίνακα, παρακαλούμε καταγράψτε για ποιες από τις δράσεις επικοινωνίας έχετε κρατήσει οπτικοακουστικό υλικό, ανεβάστε τες με wetransfer και προσθέστε το download link, όπως το παράδειγμα που ακολουθεί

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | Δράσεις επικοινωνίας | Κοινά/στόχος (άμεσα και έμμεσα) | Κανάλια / Οχήματα επικοινωνίας | Στόχος επικοινωνίας στον οποίο ανταποκρίνεται η δράση | **Δείκτες μέτρησης αποτελεσματικό- τητας δράσης** | **Χρόνος υλοποίησης****(έναρξη - λήξη** | **Σχόλια** | **Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος/ Τμ. επικοινωνίας** |
|  | π.χ. Συνέντευξη Τύπου | Π.χ. δημοσιογράφοι | π.χ. Δελτίο Τύπου |  | Π.χ. αριθμός δημοσιογράφων που παρακολούθησαν τη συνέντευξη Τύπου |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Οπτικοακουστικό υλικό δράσεων**

Θυμηθείτε να ανεβάζετε το υλικό σε υψηλή ανάλυση. Οι μαρτυρίες ωφελούμενων και εργαζομένων μπορεί να είναι σε μορφή βίντεο ή κειμένου, συνοδευόμενου από φωτογραφικό υλικό.

Για παράδειγμα:

1. Συνέντευξη τύπου, φωτογραφίες 25, βίντεο 2, Download link: XXX
2. Εκδήλωση έναρξης, φωτογραφίες 85, βίντεο 2, μαρτυρίες 3, Download link: XXX

**ΙΙ. Απολογισμός δημοσιότητας έργου**

* Συμπληρώστε τον παρακάτω πίνακα για όλα τα δημοσιεύματα της περιόδου αναφοράς
* Αν πρόκειται για δημοσιεύματα ηλεκτρονικού τύπου (web & social media), συμπληρώστε το url
* Αποθηκεύστε στο αρχείο σας με μορφή jpg όλα τα αποκόμματα από τον Τύπο (press)
* Προσθέστε γραμμές στο τέλος του πίνακα αν χρειαστεί

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Κατηγορία****(Press, web, social media)** | **Μέσο** | **Ημερομηνία****Δημοσίευσης** | **Θέμα** | **URL δημοσίευσης** | **Αναφορά στο πρόγραμμα** | **Αναφορά στους δωρητές** | **Τόνος δημοσιότητας (θετικός, αρνητικός, ουδέτερος)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***ΔΡΑΣΕΙΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ (για Μεσαία και Μεγάλα έργα)***

Οδηγίες συμπλήρωσης:

* Παρουσιάστε αναλυτικά τις δράσεις που υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο των δράσεων ανάπτυξης ικανοτήτων κατά την περίοδο αναφοράς με χρονολογική σειρά.
* Μην ομαδοποιείτε δράσεις του ίδιου τύπου. Κρατήστε τες ξεχωριστά, εφόσον πραγματοποιούνται σε διαφορετικές χρονικές περιόδους κατά τη διάρκεια του έργου.
* Γράψτε οποιαδήποτε σχόλια στο αντίστοιχο σημείο.
* Μην συμπληρώνετε το πλαίσιο ‘Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος‘.
* Προσθέστε γραμμές, όπου είναι απαραίτητο.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Δράσεις** | **Χρονοδιάγραμμα****(έναρξη - λήξη)** | **Σχόλια** | **Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  | .  |

***ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ***

|  |  |
| --- | --- |
| **Επερχόμενη περίοδος αναφοράς** (ΗΜ/ΜΜ/ΧΡ)  |  |

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον ακόλουθο πίνακα, σύμφωνα με τους κινδύνους (εσωτερικούς - ως προς την οργάνωσή σας αλλά και εξωτερικούς -πέρα από τα όρια και τις δράσεις της οργάνωσής σας) που σχετίζονται με το έργο σας στην επερχόμενη περίοδο αναφοράς. Υπάρχουν τρία είδη κινδύνων (διαχειριστικοί, νομικοί και οικονομικοί) αλλά μη διστάσετε να προσθέσετε περισσότερους, αν απαιτείται. Επίσης, μη διστάσετε να προσθέσετε / διαγράψετε γραμμές, όπου χρειάζεται. Περιγράψτε τον κάθε κίνδυνο στο αντίστοιχο σημείο. Προβείτε σε εκτίμηση της πιθανότητας επέλευσης ενός κινδύνου (χαμηλή / μεσαία / υψηλή) και σε αξιολόγηση της επίπτωσης του κάθε κινδύνου στο έργο (χαμηλή / μεσαία / υψηλή). Στο σχέδιο διαχείρισης κινδύνου, περιγράψτε τα τυχόν μέτρα που έχετε λάβει ή/και πρόκειται να λάβετε προκειμένου να διαχειριστείτε κάθε κίνδυνο. Παράδειγμα για το πώς να συμπληρώσετε αυτόν τον πίνακα θα βρείτε στο Παράρτημα 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Είδος κινδύνου** | **Περιγραφή κινδύνου** | **Πιθανότητα** **(χαμηλή / μεσαία / υψηλή)** | **Επίπτωση** **(χαμηλή / μεσαία / υψηλή)** | **Σχέδιο διαχείρισης κινδύνου** |
| **Διαχειριστικοί** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Νομικοί** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Οικονομικοί** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Άλλοι** **(αν υπάρχουν)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ΕΚΘΕΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΡΧΟΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Επερχόμενη περίοδος αναφοράς** (ΗΜ/ΜΜ/ΧΡ) |  |

***ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΡΓΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΡΧΟΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ***

Οδηγίες συμπλήρωσης:

* Παρουσιάστε αναλυτικά τις δράσεις που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου σας στην επερχόμενη περίοδο αναφοράς με χρονολογική σειρά.
* Μην ομαδοποιείτε δράσεις του ίδιου τύπου. Κρατήστε τες ξεχωριστά, εφόσον πραγματοποιούνται σε διαφορετικές χρονικές περιόδους κατά τη διάρκεια του έργου.
* Γράψτε οποιαδήποτε σχόλια στο αντίστοιχο σημείο.
* Μην συμπληρώνετε το πλαίσιο ‘Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος‘.
* Προσθέστε γραμμές, όπου είναι απαραίτητο.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Δράσεις** | **Χρονοδιάγραμμα****(έναρξη - λήξη)** | **Σχόλια** | **Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  | .  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Δράσεις επικοινωνίας** | **Κοινά/στόχος (άμεσα και έμμεσα)** | **Κανάλια / Οχήματα επικοινωνίας** | **Στόχος επικοινωνίας στον οποίο ανταποκρίνεται η δράση** | **Χρόνος υλοποίησης****(έναρξη - λήξη** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

***ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΡΧΟΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ***

***ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΡΧΟΜΕΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **α/α** | **Δράσεις** | **Χρονοδιάγραμμα****(έναρξη - λήξη)** | **Σχόλια** | **Παρατηρήσεις Διαχειριστή Προγράμματος** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  | .  |

 - O Νόμιμος Εκπρόσωπος - - Ο Διαχειριστής του Έργου –

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ**

Ο ακόλουθος πίνακας δίδεται ως παράδειγμα για τη συμπλήρωση του πίνακα για την αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνου.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Είδος κινδύνου** | **Περιγραφή κινδύνου** | **Πιθανότητα (χαμηλή / μεσαία/ υψηλή)** | **Επίπτωση** **(χαμηλή / μεσαία/ υψηλή)** | **Σχέδιο διαχείρισης κινδύνου** |
| **Διαχειριστικοί** | Καθυστέρηση στην υλοποίηση ταξιδίων στα νησιά, επομένως και στην υλοποίηση δράσεων του έργου, λόγω καιρικών συνθηκών  | Μεσαία  | Υψηλή | Οι υπάλληλοι του έργου να διατηρούν ευέλικτο πρόγραμμα, εντός του οποίου να δίνουν προτεραιότητα στα εν λόγω ταξίδια, να γίνεται τακτικός έλεγχος της πρόγνωσης του καιρού και να σχεδιάζονται τα ταξίδια αναλόγως.  |
|  |  |  |  |
| **Νομικοί** | Αποτυχία συμμόρφωσης με την νομοθεσία περί προμηθειών  | Χαμηλή | Υψηλή | Τακτική συνεργασία με νομικό σύμβουλο. |
|  |  |  |  |
| **Οικονομικοί** | Αδυναμία εκτέλεσης πληρωμών λόγω έλλειψης οικονομικών πόρων (το Πρόγραμμα δεν προπληρώνει δαπάνες)  | Υψηλή | Μεσαία | Όσο το δυνατόν, σχεδιασμός των πληρωμών με βάση το χρονοδιάγραμμα πληρωμών του Προγράμματος, ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την δημιουργία εισοδήματος για να καλυφθούν τα κενά μεταξύ των πληρωμών.  |
| **Άλλοι** **(αν υπάρχουν)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Στο προσωπικό να συμπεριλάβετε και όσους εργάσθηκαν εθελοντικά/αμισθί (π.χ. εθελοντές), εφόσον η συνεισφορά τους τους καθιστά βασικούς συντελεστές στην υλοποίηση του έργου. [↑](#footnote-ref-2)