**Sachbericht**

Die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen sind anhand der nachfolgenden Gliederung darzustellen und im Einzelnen zu erläutern.

Der Sachbericht ist - sowohl in Papierform als auch in digitaler Form - zusammen mit dem Verwendungsnachweis einzureichen, soweit nicht mit dem Zuwendungsbescheid abweichende Vorlagetermine geregelt sind.

**Aktenzeichen: LAGuS/MV-6-**

Bewilligungszeitraum:

1. **Zweckerreichung**

Beschreiben Sie die Erreichung der von Ihnen in Ihrem Antrag und der Projektbeschreibung formulierten Handlungsziele bzw. der mit dem Zuwendungsbescheid festgelegten Zwecksetzung. Gehen Sie dabei auf Ihre Schwerpunktsetzung(en) und deren Entwicklung(en) ein. Erstellen Sie ggf. eine Gegenüberstellung der Soll-Ziele aus der Projektbeschreibung und den Ist-Zielen aus der Projektrealisierung und fügen diese Ihrem Schreiben bei. Stellen Sie dar, wie Sie die Ziele erreicht haben bzw. ggf. warum bestimmte Ziele nicht erreicht werden konnten. Was würden Sie auf der Grundlage der Erfahrungen in Zukunft ggf. anders machen?

1. **Zielgruppe/ Region**

Machen Sie Ausführungen zur erreichten Zielgruppe. Soweit Teilnehmende über das Projekt erreicht werden sollten, ergänzen Sie Ihre Ausführungen entsprechend. Ggf. können Sie in diesem Zusammenhang Statistiken einbeziehen.

Welche Region(en) bzw. Einzugsgebiete konnte(n) mit dem projektbezogenen Angebot abgedeckt werden?

1. **Projektverlauf**

Beschreiben Sie den Projektverlauf und skizzieren Sie dabei den zeitlichen Verlauf und die Handlungsabläufe. Welche Methoden und Instrumente wurden eingesetzt? Gab es „Stolpersteine“ oder Ereignisse, die zuvor nicht bedacht wurden und wie sind Sie damit umgegangen?

nur für Beratungsangebote:

Beschreiben Sie die Erreichbarkeit, Zugänglichkeit und terminliche Absicherung der Beratung. Konnten Termine zeitnah angeboten werden? War eine Vertretungsregelung gewährleistet, ggf. auch in Kooperation mit anderen Einrichtungen?

1. **Personaleinsatz**

Beschreiben Sie den Einsatz von Personal. Waren Veränderungen am Umfang und ggf. Personalwechsel notwendig? Gab es Möglichkeiten von Fortbildung, zur Reflexion/ Supervision? Benennen Sie ggf. auch den Einsatz von ehrenamtlich Tätigen sowie deren Aktivitäten im Projekt.

1. **Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit**

Beschreiben Sie für das Projekt maßgeblichen Netzwerkaktivitäten und Kooperationen. Gehen Sie insbesondere auf die Netzwerkarbeit wie z.B. Darstellung der Zusammenarbeit mit Behörden oder/und anderen Einrichtungen ein.

Welche projektbegleitenden öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen wurden durchgeführt (z.B. Flyer, Presse- und Werbemaßnahmen, Internetauftritt)?

1. **Barrierefreiheit**

Ist der Zugang zu den projektbezogenen Angeboten barrierefrei? Machen Sie Ausführungen zur barrierefreien Ausgestaltung. Gehen Sie dabei bitte auch auf die digitale Barrierefreiheit von Internetangeboten ein.

1. **Ausblick und Nachhaltigkeit der Projektergebnisse**

Machen Sie Ausführungen zur Nachhaltigkeit Ihres Projektes. Zur Verwirklichung welcher Zielstellungen über die Projektlaufzeit hinaus hat das Projekt beigetragen. Geben Sie einen Ausblick auf mögliche (Folge-) Projekte, Ziele etc., die sich in Zukunft aus dem abgeschlossenen Projekt ergeben könnten bzw. vielleicht bereits ergeben haben.

nur für Beratungsangebote:

Welchen Beitrag leistet das Beratungsangebot für die Aufrechterhaltung bzw. auch Verbesserung der Versorgung der Bevölkerung von M-V?

Gibt es neben diesem Sachbericht eine weitere Dokumentation der Projektergebnisse. Sind die Ergebnisse für die Öffentlichkeit zugänglich? Fand eine Evaluation des Projektes und ggf. mit welchen Ergebnissen statt?

1. **Projektausgaben und deren Finanzierung**

Benennen Sie eingetretene Änderungen im Vergleich zum bewilligten Ausgaben- und Finanzierungsplan und begründen diese. Auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises ist einzugehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit jeweils zu erläutern.

1. **Erfüllung von Nebenbestimmungen aus dem Bescheid/ Auflagen im Weiterleitungsvertrag**

Äußern Sie sich zur Einhaltung der Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides. Sofern auch eine Weiterleitung Gegenstand der Bewilligung ist, teilen Sie bitte den Erfüllungsstand der Auflagen im Weiterleitungsvertrag mit. Benennen Sie Gründe, falls Nebenbestimmungen/ Auflagen nicht eingehalten wurden.