

Priloga 4: Poročilo o izvajanju projekta EIP

Naslov projekta

Obdobje (od DD.MM.LLLL do DD.MM.LLLL) na katerega se nanaša poročilo (iz zadnjega poročila morajo biti ločeno navedene dosežene aktivnosti in druge obvezne sestavine poročila za zadnje 6-mesečno obdobje in za celotno obdobje trajanja projekta)

Vodilni partner

Ime in priimek ter kontakt osebe, odgovorne za pripravo poročila

Kraj in datum

1. Povzetek izvedenih aktivnosti in doseženih rezultatov (doseženi ključni rezultati za uporabo v praksi, potencialni uporabniki in ključna praktična priporočila, ki so nastala v okviru projekta) vsebuje Priloga 34 »Povzetek prakse projekta EIP«.

2. Doseženi cilji, rezultati in neposredni učinki v povezavi z izpolnjevanjem obveznosti iz naslova pridobljenih točk pri merilih za ocenjevanje vlog (Za vsako merilo, na podlagi katerega so bile pridobljene točke pri merilih za ocenjevanje vlog, je potrebno opisati dosežene cilje in aktivnosti, ki so prispevale k izpolnitvi cilja. Navedite tudi člane partnerstva, ki so sodelovali pri izpolnjevanju obveznosti iz naslova pridobljenih točk. Če je bilo izbrano merilo Pomen projekta EIP za prakso na področju kmetijstva, živilstva ali gozdarstva, se pri opisu doseženih ciljev in aktivnosti navedejo tudi vsa kmetijska gospodarstva, pri katerih se je izvedel praktični preizkus novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije. Če je bilo izbrano merilo Trajnost rezultatov, se priloži načrt trženja in vstopa na trg z obveznimi sestavinami: 1. predstavitev: cilji načrta trženja, glavne priložnosti, ključni dogodki, ki bodo prispevali k izvedbi načrta trženja; 2. analiza tržišča: trenutno trženjsko stanje, opis izvedenih tržnih analiz in raziskav, SWOT analiza; 3. trženjski in finančni cilji; 4. marketinška strategija: segmentiranje, ciljanje, pozicioniranje, načrt izvedbe trženjskih aktivnosti; 5. proračun za izvedbo načrta trženja; 6. ovrednotenje, kontrola in nadzor izvedbe.)	
Izbrano merilo	Opis doseženih ciljev in aktivnosti

Po potrebi dodajte vrstice z izbranim merilom in opisom doseženih ciljev in aktivnosti.

3. Opis doseženih rezultatov projekta s kvantitativno opredeljenimi kazalniki (S kvantitativno opredeljenimi kazalniki opišite dosežene rezultate projekta EIP po 12-mesečnih obdobjih trajanja projekta in prispevka k cilju EIP o večji produktivnosti in trajnostnem upravljanju virov.)		
	Doseženi rezultati	Prispevek rezultatov k cilju EIP o večji produktivnosti in trajnostnem upravljanju virov
prvo 12-mesečje		
drugo 12-mesečje		
tretje 12-mesečje		

4. Opis doseženih neposrednih učinkov projekta s kvantitativno opredeljenimi kazalniki (Navedite in jasno opredelite kaj so glavni doseženi neposredni učinki projekta EIP, kot npr. število razvitih gozdarskih praks, število izdelanih spletnih strani, število izdelanih spletnih video vsebin, število izvedenih delavnic, izobraževanj.)

Doseženi neposredni učinki	Utemeljitev neposrednega učinka

Po potrebi dodajte vrstice z ustreznim opisom in obrazložitvijo.

5. Primerjava doseženih ciljev, rezultatov in neposrednih učinkov z načrtovanimi ter pojasnila morebitnih odstopanj (V primeru morebitnih odstopanj med načrtovanim in doseženim, ki niso skladna s terminskim načrtom izvedbe projekta, pojasnite kakšne ukrepe boste izvedli, da bodo načrtovani cilji, rezultati in neposredni učinki do konca projekta doseženi.)

Načrtovani cilji	Doseženi cilji	Pojasnila morebitnih odstopanj
Načrtovani rezultati	Doseženi rezultati	Pojasnila morebitnih odstopanj
Načrtovani neposredni učinki	Doseženi neposredni učinki	Pojasnila morebitnih odstopanj

6. Opis izvedenih aktivnosti za doseg ciljev (razdelitev tudi po posameznih partnerjih in navedba dosežkov vsake aktivnosti) (Za vodilnega partnerja in vsakega člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, napišite, katere aktivnosti je izvajal in kako je prispeval k dosegu načrtovanih ciljev. Navedite tudi kmetijsko(a) gospodarstvo(a), kjer se je izvedel praktični preizkus novega oziroma izboljššanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije.)

Član partnerstva	Izvedena aktivnost	Dosežki aktivnosti in cilj, h kateremu je prispevala izvedena aktivnost

Po potrebi dodajte vrstice z ustreznim opisom in obrazložitvijo.

7. Opis doseganja načrtovanih mejnikov projekta v skladu s terminskim načrtom:

a. časovna opredelitev (mesec, leto) doseženih načrtovanih neposrednih učinkov projekta,

Mesec/leto	Doseženi neposredni učinek projekta

Po potrebi dodajte vrstice z ustreznim opisom in obrazložitvijo.

b. časovna opredelitev (mesec, leto) doseženih načrtovanih rezultatov projekta.

Mesec/leto	Načrtovani rezultati

Po potrebi dodajte vrstice z ustreznim opisom in obrazložitvijo.

8. Podroben opis izvedbe praktičnega preizkusa in preverjanja ustreznosti rešitev projekta na lokaciji kmetijskega gospodarstva, ki je član partnerstva (Potrebno je navesti tudi datum ali datume izvedb, lokacijo(e) izvedbe praktičnega preizkusa (vključno z navedbo kmetijskega gospodarstva, kjer je potekal praktični preizkus), način izvedbe (vključno s potrebnim materialom), spoznanja in dosežene rezultate praktičnega preizkusa ter priložiti najmanj tri fotografije vsake izvedbe praktičnega preizkusa.)

--

9. Analiza izvedljivosti prenosa novih ali izboljšanih proizvodov, praks, procesov in tehnologij v prakso na področju gozdarstva na ravni kmetijskega gospodarstva (Obvezne sestavine analize izvedljivosti so: a) povzetek analize izvedljivosti, b) ocena izvedljivosti prenosa predlaganih rešitev v prakso, c) problemi, posebnosti pri prenosu predlaganih rešitev v prakso, č) koristi predlaganih rešitev za kmetijsko gospodarstvo, kot npr. finančne ali ekonomske koristi predlaganih rešitev za kmetijsko gospodarstvo, d) vplivi predlaganih rešitev na okolje in e) sklepi ter priporočila.)

10. Opis doseženega prenosa znanj v prakso ter omogočanja prostega dostopa javnosti do rezultatov projekta (Opišite doseženi prenos znanja in rezultatov projektov v prakso ter način omogočanja prostega dostopa do rezultatov projekta, kot npr. objava na spletni strani vodilnega partnerja ali drugih članov partnerstva. V zadnjem poročilu navedite tudi, kako bodo rezultati projekta dostopni javnosti po zaključku projekta.)

11. Opis izvedenega razširjanja rezultatov projekta (vloga vodilnega partnerja in vloga kmetijskega gospodarstva):

a. doseženi načini in obseg razširjanja rezultatov projekta (Navedite dosežene načine razširjanja rezultatov npr. preko spletne strani vodilnega partnerja oz. članov partnerstva, radijskih oglasov, družbenih omrežij, tiskovin, elektronske pošte ipd.; dosežen obseg npr. 10 tiskanih oglasov v lokalnem časopisu, 5 objav na spletni strani ipd. ter opišite vlogo vodilnega partnerja in kmetijskega gospodarstva pri izvedbi razširjanja rezultatov projekta. Opišite kako bo dosežena uporabnost in trajnost rezultatov tudi po zaključku projekta.),

b. opis izvedbe praktičnega prikaza rezultatov projekta na lokaciji najmanj enega kmetijskega gospodarstva, ki je član partnerstva, za najmanj tri kmetijska gospodarstva, ki niso člani partnerstva.

12. Doseganje uporabnosti in trajnosti rezultatov projekta:

a. Izvedeni ukrepi za zagotovitev uporabnosti rezultatov projekta,

b. Izvedeni ukrepi za zagotovitev trajnosti rezultatov po zaključku projekta.

13. Samoevalvacija izvedenega projekta, ki jo opravi upravičenec do podpore:

a) ovrednotenje izvajanja projekta, reševanja težav v partnerstvu, ovrednotenje partnerstva,
b) opis partnerstva in ocena izvedbe le-tega (npr. sodelovanje in komunikacija med partnerji),
c) spoznanja pri izvedbi projekta.

14. Finančno poročilo:

a) višina doseženih upravičenih stroškov, pri čemer je treba upoštevati četrto alinejo tretjega odstavka 6. člena Uredbe,

b) finančna konstrukcija projekta: za posamezno šestmesečno obdobje izvajanja projekta navedite upravičene aktivnosti, ki so jih izvedli posamezni člani partnerstva, in njihove upravičene stroške, pri čemer je treba upoštevati 10. člen Uredbe,

Upravičena aktivnost	Vodilni partner (navedba)							Član partnerstva 1 (navedba)						
	Prvo 6- mesečje	Drugo 6- mesečje	Tretje 6- mesečje	Cetrto 6- mesečje	Peto 6- mesečje	Sesto 6- mesečje	Skupaj	Prvo 6- mesečje	Drugo 6- mesečje	Tretje 6- mesečje	Cetrto 6- mesečje	Peto 6- mesečje	Sesto 6- mesečje	Skupaj
	znesek v EUR													
Vodenje in koordinacija izvedbe projekta								x	x	x	x	x	x	x
Aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta, in administrativno-tehnične aktivnosti														
Priprava in izvedba praktičnega preizkusa novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije														
Analiza izvedljivosti prenosa novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije v prakso														
Razširjanje rezultatov projekta														
SKUPAJ														

Po potrebi dodajte stolpce.

c) lastna udeležba partnerstva pri sofinanciranju projekta: višina sofinanciranja in delež lastnih sredstev partnerstva v strukturi doseženih upravičenih stroškov projekta,

č) stroškovni načrt projekta: razdelitev doseženih upravičenih stroškov po članih partnerstva z opredelitvijo in utemeljitvijo stroškov (Za posamezno šestmesečno obdobje izvajanja projekta navedite upravičene stroške po posameznih članih partnerstva, ki so upravičenec do podpore, z njihovo opredelitvijo in utemeljitvijo.)

Vrsta upravičenega stroška	Vodilni partner (navedba)							Član partnerstva 1 (navedba)						
	Prvo 6- mesečje	Drugo 6- mesečje	Tretje 6- mesečje	Cetrto 6- mesečje	Peto 6- mesečje	Sesto 6- mesečje	Skupaj	Prvo 6- mesečje	Drugo 6- mesečje	Tretje 6- mesečje	Cetrto 6- mesečje	Peto 6- mesečje	Sesto 6- mesečje	Skupaj
znesek v EUR														
Stroški dela na projektu														
Potni stroški														
Stroški usposabljanj in udeležbe na dogodkih, ki niso stroški dela na projektu														
Stroški nakupa nove opreme														
<i>Oprema 1</i>														
<i>Oprema 2</i>														
Stroški zunanjih storitev														
Stroški materiala														
Posredni stroški														
SKUPAJ														

Po potrebi dodajte stolpce.

Opredelitev in utemeljitev doseženih stroškov za vsakega člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, po vrstah upravičenih stroškov (stroški dela na projektu, potni stroški, stroški usposabljanj in udeležbe na dogodkih, ki niso stroški dela na projektu, stroški nakupa nove opreme, stroški zunanjih storitev, stroški materiala. Pri stroških dela na projektu je potrebno opredeliti tudi dosežen obseg dela (v urah) na projektu za vsakega člana partnerstva, ki je uveljavljal te stroške in pojasniti morebitne razlike med načrtovanim in doseženim obsegom dela. Pri stroških nakupa nove opreme je potrebno utemeljiti nakup vsake nove opreme v povezavi s podrobnejšo opredelitvijo uporabe te opreme pri izvedbi projektnih aktivnosti in številom mesecev uporabe nove opreme v projektu. Pri stroških materiala je potrebno opredeliti tudi porabo materiala za izvedbo posamezne projektne aktivnosti. Pri posrednih stroških se navede uveljavljen odstotek glede na upravičene stroške dela na projektu.)

15. Poročilo o udeležbi na dogodku o delovanju operativnih skupin EIP, ki ga je organiziralo MKGP (kratak opis dogodka, vključno z datumom in krajem izvedbe, ter navedbo imena in priimka osebe, ki se ga je udeležila.)

Povzetek prakse projekta EIP (1. Povzetek izvedenih aktivnosti in doseženih rezultatov (doseženi ključni rezultati za uporabo v praksi, potencialni uporabniki in ključna praktična priporočila, ki so nastala v okviru projekta))

Povzetek prakse 1	V okviru projekta lahko nastane več povzetkov praks - odvisno od velikosti projekta in števila rezultatov oziroma priporočil, ki so pripravljene za prenos v prakso.
<p>Kratek povzetek za končne uporabnike/izvajalce v <u>slovenskem jeziku</u> o (končnih ali pričakovanih) rezultatih projekta.</p> <p>Ta povzetek naj vsebuje vsaj naslednje informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Glavni rezultati/izidi aktivnosti (pričakovani ali končni) – Glavna praktična priporočila: kaj je glavna dodana vrednost/izkoristek/priložnost vpeljave novega znanja v prakso za končnega uporabnika? Opišite uporabnost rezultatov projekta za končnega uporabnika oziroma izvajalca rezultatov projekta. <p>Ta povzetek mora biti čim bolj zanimiv za kmete/končne uporabnike, napisan v <u>neposrednem in lahko razumljivem jeziku</u> s poudarkom na podjetniških elementih, ki so zlasti pomembni za končne uporabnike (npr. v povezavi s stroški, produktivnostjo itd.) Izogibati se je treba zapletenemu in nerazumljivemu znanstvenemu izrazoslovju in raziskovalnim vidikom, ki ne pomagajo razumeti praktične uporabe pridobljenih rezultatov.</p>	Obvezno 1.000 – 1.500 znakov brez presledkov
<p>Kratek povzetek za končne uporabnike/izvajalce v <u>angleškem jeziku</u> o (končnih ali pričakovanih) rezultatih projekta.</p> <p>Ta povzetek naj vsebuje vsaj naslednje informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Glavni rezultati/izidi aktivnosti (pričakovani ali končni) – Glavna praktična priporočila: kaj je glavna dodana vrednost/izkoristek/priložnost vpeljave novega znanja v prakso za končnega uporabnika? Opišite uporabnost rezultatov projekta za končnega uporabnika oziroma izvajalca rezultatov projekta. <p>Ta povzetek mora biti čim bolj zanimiv za kmete/končne uporabnike, napisan v <u>neposrednem in lahko razumljivem jeziku</u> s poudarkom na podjetniških elementih, ki so zlasti pomembni za končne uporabnike (npr. v povezavi s stroški, produktivnostjo itd.) Izogibati se je treba zapletenemu in nerazumljivemu znanstvenemu izrazoslovju in raziskovalnim vidikom, ki ne pomagajo razumeti praktične uporabe pridobljenih rezultatov.</p>	Priporočeno 1.000 – 1.500 znakov brez presledkov

V primeru večjega števila praks dodajte opis s podrobno obrazložitvijo.