

Obrazec OVP

# VSEBINSKO POROČANJE O PROJEKTU

Obrazec se uporablja za vsebinska vmesna poročila in končno poročilo o projektu. Izvajalec pri vsaki točki sledi navodilom.

## SPLOŠNI PODATKI O IZVAJALCU IN PROJEKTU

**Polno ime izvajalca**

**Naslov projekta**

**Številka pogodbe**

**Vrsta poročila** (navedite, ali gre za vmesno ali končno poročilo; če pogodba predvideva več vmesnih poročil, navedite, za katero vmesno poročilo gre, na primer prvo vmesno poročilo)

**Obdobje poročanja** (navedite, za katero obdobje poročate: od DD. MM. LLLL do DD. MM. LLLL)

## VSEBINSKO POROČILO

### 1 Rezultati projekta za obdobje poročanja

VMESNO POROČILO: Navedite rezultate in dosežene kazalnike v obdobju poročanja ter priložite vire informacij za dokazovanje le-teh. Če rezultati niso bili doseženi v načrtovanem obsegu, to pojasnite. Pri navajanju uporabljajte enako terminologijo, kot ste jo uporabili v vsebinskem načrtu.

K poročilu priložite vso dokumentacijo, ki ste jo zbrali ali izdali v obdobju poročanja in je pomembna za razumevanje rezultatov projekta: kopije člankov in zvočnih ali video zapisov, izdelanih brošur, letakov, prospektov, fotografije pomembnih dogodkov in objektov, zapisnike pomembnih sestankov ipd. Ministrstvo si pridržuje pravico, da zahteva vpogled tudi v dodatno dokumentacijo, ki dokazuje navedbe v poročilu.

KONČNO POROČILO: Navedite rezultate in dosežene kazalnike za celotno obdobje poročanja ter priložite vire informacij za dokazovanje le-teh za to obdobje. Če rezultati niso bili doseženi v načrtovanem obsegu, to pojasnite. Pri navajanju uporabljajte enako terminologijo, kot ste jo uporabili v vsebinskem načrtu.

K poročilu priložite vso dokumentacijo, ki je še niste posredovali pri vmesnih poročilih in je pomembna za razumevanje rezultatov projekta. Ministrstvo si pridržuje pravico, da zahteva vpogled tudi v dodatno dokumentacijo, ki dokazuje navedbe v poročilu.

DOSEŽENI REZULTATI

(Po potrebi dodajte oziroma kopirajte polja za vnos rezultatov s kazalniki.)

**Rezultat 1:**

Kazalnik 1:

Kazalnik 2:

Kazalnik 3:

**Rezultat 2:**

Kazalnik 1:

Kazalnik 2:

Kazalnik 3:

**Rezultat 3:**

Kazalnik 1:

Kazalnik 2:

Kazalnik 3:

Priloge k točki 1 (Navedite in označite vsa dokazila, priložena poročilu. Priložena dokazila označite na enak način in skladno z navedbo v spodnjem seznamu, torej Priloga 1, Priloga 2 in tako dalje. Po potrebi dodajte vrstice):

| Priloga | Naziv |
| --- | --- |
| Priloga 1 |  |
| Priloga 2 |  |

### 2 Opis aktivnosti za obdobje poročanja

VMESNO POROČILO: V okviru posameznega rezultata na kratko opišite vse projektne aktivnosti, opravljene v obdobju poročanja. Iz opisa mora biti razvidno, kdo je bil vanje vključen in kako so bile opravljene. Pri navajanju uporabljajte enako terminologijo, kot ste jo uporabili v vsebinskem načrtu.

KONČNO POROČILO: V okviru posameznega rezultata navedite povzetek aktivnosti vseh vmesnih poročil in na kratko opišite vse projektne aktivnosti od zadnjega vmesnega poročila do zaključka projekta. Iz opisa mora biti razvidno, kdo je bil vanje vključen in kako so bile opravljene. Pri navajanju uporabljajte enako terminologijo, kot ste jo uporabili v vsebinskem načrtu.

### 3 Morebitne težave pri izvajanju projekta

VMESNO POROČILO: Navedite morebitne težave, zamude ali odmike pri izvajanju projekta. Navedite in pojasnite razloge ter ukrepe, sprejete za uspešno odpravljanje težav pri izvajanju projekta.

KONČNO POROČILO: Navedite (povzemite) vsa odstopanja od načrtovanega projekta.

### 4 Sodelovanje z javnostjo

VMESNO POROČILO: Predstavite izvedene komunikacijske aktivnosti in načrtovane aktivnosti do naslednjega (vmesnega ali končnega) poročila. Komunikacijske aktivnosti številčno opredelite.

KONČNO POROČILO: Navedite vse izvedene komunikacijske aktivnosti in jih številčno opredelite.

Točko 5 izvajalec izpolni SAMO OB VMESNEM POROČANJU

### 5 Opis aktivnosti do roka prihodnjega poročanja

VMESNO POROČILO: Navedite in na kratko opišite aktivnosti, ki jih boste izvedli do naslednjega (vmesnega ali končnega) poročila.

Točke 6-13 izvajalec izpolni SAMO OB KONČNEM POROČANJU

### 6 Doseganje zastavljenega specifičnega cilja projekta

KONČNO POROČILO: Obrazložite, ali ste dosegli zastavljeni specifični cilj in ali so bile ciljne skupine dosežene. Obvezno navedite kazalnike ter priložite vire informacij, ki dokazujejo, da je specifični cilj projekta dosežen in v kakšnem obsegu.

### 7 Uresničevanje podciljev trajnostnega razvoja - Agenda za trajnostni razvoj do leta 2030

KONČNO POROČILO: Navedite katere podcilje trajnostnega razvoja ste naslavljali.

### 8 Krepitev enakosti spolov

KONČNO POROČILO: Navedite, koliko žensk in koliko moških je bilo vključenih v projekt. Obrazložite, kako ste v času izvajanja projekta spodbujali enakost spolov in krepili vlogo žensk in deklic (z namenom zagotavljanja enakih možnosti žensk/deklic in moških/dečkov v skupnosti). S katerimi izzivi ste se srečevali pri tem? Kako ste zagotovili, da aktivnosti projekta niso škodile ženskam/deklicam ali moškim/dečkom oziroma da niso povečevale neenakosti med spoloma? Obrazložite, katere aktivnosti bodo pozitivno vplivale na krepitev enakosti spolov na daljši rok, tudi po zaključku projekta.

### 9 Varovanje okolja

KONČNO POROČILO: Obrazložite, kako ste s projektom prispevali k zaščiti in varovanju okolja. S katerimi izzivi ste se srečevali pri vključevanju zaščite in varovanja okolja v aktivnosti? Kako ste zagotovili, da aktivnosti projekta niso prekomerno obremenjevale okolja? Ali ste v projekt vključili vidik podnebnih sprememb in kako? Obrazložite, katere aktivnosti bodo pozitivno vplivale na zaščito in varovanje okolja na daljši rok, tudi po zaključku projekta.

### 10 Zagotovitev spoštovanja pristopa, ki temelji na človekovih pravicah (*Human Rights Based Approach – HRBA*)

KONČNO POROČILO: Obrazložite, kako ste zagotovili spoštovanje pristopa, ki temelji na človekovih pravicah (projekt prispeva k udejanjanju človekovih pravic; spodbuja nosilce odgovornosti k zagotavljanju pravic, ki so predmet projekta; naslavlja ranljive skupine prebivalstva; ciljna skupina je aktivno vključena v projekt (načrtovanje, izvajanje in spremljanje); spodbuja zavedanje o pravicah ciljne skupine).

### 11 Odpravljanje revščine

KONČNO POROČILO: Obrazložite, kako ste s projektom prispevali k odpravljanju revščine v vseh njenih oblikah in razsežnostih ter nudili pomoč najbolj zapostavljenim (uresničevanje zaveze, da se nikogar ne pusti ob strani – *Leave no-one behind*).

### 12 Zagotovitev trajnosti projekta

KONČNO POROČILO: Obrazložite, kako bodo pozitivni učinki projekta zagotovljeni po zaključku financiranja? Ali je po zaključku projekta zagotovljeno na primer lastništvo, vzdrževanje in upravljanje novo pridobljene infrastrukture in ali so v ta namen zagotovljena sredstva? Ali so pridobljena znanja usmerjena v nadaljevanje aktivnosti na lokalni ravni (kakšne priložnosti ima ciljna skupina po zaključku projekta, ali je zagotovljen prenos znanja)?

### 13 Pridobljene izkušnje in ocena uspešnosti projekta

KONČNO POROČILO: Navedite pridobljene izkušnje, priložnosti za izboljšave in načrte za prihodnje projekte oziroma aktivnosti, ki temeljijo na rezultatih in izkušnjah izvedenega projekta.

**Kraj in datum**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ŽigIme in priimek odgovorne osebe**

(izpisati s tiskanimi črkami)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Podpis odgovorne osebe**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**