Vzorec obrazca: Poročilo za poročanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razpisna dokumentacija št. 8.6.1 | | **POROČILO O ZAKLJUČKU PROJEKTA** | |
| Številka razpisa | | 3301-007/2020 | |
| Naziv razpisa | | Javni razpis za dodeljevanje posojil za investicijske projekte v primarni kmetijski pridelavi - A1 (Ur. l. RS, št. 107 z dne 31. 7 .2020 , v nadaljevanju razpis) | |
| Pojasnilo | | 1. Vlagatelj mora poročilo o zaključku projekta posredovati Skladu v roku  2 mesecev po zaključku projekta, in sicer na elektronski naslov info@regionalnisklad.si. 2. Poročilo o zaključku projekta mora biti posredovano na tem obrazcu. Obrazec je dosegljiv na spletni strani Sklada http://www.regionalnisklad.si/razpisi/obrazci. 3. Poročilo o zaključku projekta, ki ga mora vlagatelj ustrezno izpolniti, natisniti in ga podpisanega ter žigosanega posredovati na Sklad, se izpolni tako, da se v navedena prazna siva polja vpiše podatke ali pa se med že podanimi odgovori izbere oz. označi ustreznega. Med vnosnimi polji se pomika s tabulatorjem na tipkovnici. 4. Zaključek projekta pomeni črpanje EU sredstev, vendar najkasneje v roku 3 let po podpisu pogodbe. | |
| Št. vloge | |  | |
| Št. posojilne pogodbe | |  | |
| Naziv in naslov upravičenca | |  | |
| Pogodbeni naziv projekta | |  | |
| Zap. št. | **PODATKI O ZAKLJUČKU PROJEKTA** | | |
| 1. | **PODATKI O ROKU ZAKLJUČKA PROJEKTA** | | |
|  | Rok zaključka projekta po pogodbi: | | |
|  |  | | |
|  | Ali je projekta zaključen? | | |
|  | DA | |
|  | Realiziran datum zaključka projekta (najkasneje do 31. 12. 2021): | | |
|  |  | | |
|  | Obrazložitev, v kolikor datum zaključka odstopa od planiranega oz. projekt ni zaključen: | | |
|  |  | | |
| 2. | **PREDSTAVITEV REALIZACIJE PROJEKTA** | | |
| 2.2 | Opis projekta: Kratek povzetek projekta (Na kratko opišite projekt z bistvenimi podatki) | | |
|  |  | | |
| 2.3 | Opis izvedenih aktivnosti pri projektu in pojasnilo morebitnih odstopanj: Opišite podatke o izvedenih aktivnostih pri projektu oz. upravičenih stroških ter morebitne razloge za odstopanja. | | |
|  |  | | |
| 2.4 | Opis neizvedenih planiranih aktivnosti pri projektu in pojasnilo, kdaj bodo predvidoma izvedene: Opišite oz. pojasnite neizvedene planirane aktivnostih pri projektu oz. upravičenih ter kdaj bodo predvidoma izvedene. | | |
|  |  | | |
| 2.5 | Vzroki za morebitna odstopanja od plana (Pojasnite vzroke za morebitna odstopanja od plana pri projektu oz. upravičenih stroških. | | |
|  |  | | |
| 1. PODATEK O UPORABI OZNAKE SKLADA | | | |
| 3.1 | Način uporabe oznake Sklada. Hkrati navedite tudi podatek ali ste že obvestili Sklad o uporabi oznake Sklada in o navedenem posredovali fotografije.) | | |
|  | logotip sklada v vektorski obliki | |
| 3.2 | Označite ali ste že obvestili Sklad o uporabi oznake Sklada | | |
|  | DA | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. PRILOGE | | | |
| 4.1 | Fotografije projekta | | |
| 4.2 | Fotografija/e o uporabi oznake Sklada | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| 1. PODPIS | |  | |
|  | Kraj in datum | |  |
|  | Ime in priimek upravičenca | |  |
|  | Naziv odgovorne osebe | |  |
|  | Podpis odgovorne osebe | |  |
|  | Žig vlagatelja (v kolikor obstaja) | |  |