***ПРИЛОГ 3. ВОДИЧ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА***

**1. Опште**

Извештаји које припрема Корисник покривају све пројектне активности у одговарајућем периоду извештавања. Неблаговремено подношење било ког извештаја или подношење непотпуног извештаја Управи може довести до раскида Уговора између Управе и Корисника.

Сви извештаји треба да буду јасно и логично формулисани. У случају кашњења у достављању извештаја, Корисник треба да достави писмено обавештење Управи и објасни разлоге кашњења.

**2. Извештаји о напретку пројекта (шестомесечни или финални извештај)**

Корисник треба да поднесе Извештај о напретку пројекта након истека првих 6 месеци пројекта, који се рачуна од дана потписивања Уговора између Министарства и Корисника.

Финални извештај о пројекту подноси након истека индивидуалног пројекта.

Сврха Извештаја о напретку пројекта је да се опишу технички и финансијски статус пројекта и укаже Управи на све препреке које ограничавају напредак пројекта. Извештај о напретку треба да садржи информације о:

а) статусу имплементације пројектних активности (које се односе на спровођење пројектних активности на газдинству односно саму пољопривредну производњу и нису само набавка механизацилје или радова)

б) остварење резултата планираних за период извештавања, како везано за набавку роба / радова / услуга, тако и о текућој пољопривредној производњи која је предмет пословног плана;

в) главне техничке и финансијске проблеме/питања/ограничења са којима се Корисник суочавао током овог периода набавке роба / радова / услуга и у пољопривредној производњи, начин на који су решени/превазиђени и шта се препоручује да се уради за решавање/превазилажење ових проблема/питања.

Извештаји се достављају најкасније 28 дана након истека извештајног периода или након истека пројекта.

Финални извештај повезује све закључке из пројекта како би се могла проценити крајња достигнућа и утицај пројекта.

ИЗВЕШТАЈ О НАПРЕТКУ ПРОЈЕКТА/финални извештај/ФОРМАТ ИЗВЕШТАЈА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. ФОРМУЛАР ИЗВЕШТАЈА | | | | |
| Назив пројекта: |  | | | |
| Регистрациони број пројекта |  | Округ: |  | |
| Место: |  | |
| Период обухваћен пројектом : | [*дан/месец/година - дан/месец/година*] | | | |
| Укупни износ пројекта: | [*као у Уговору*]  РСД \_\_ \_\_ , \_\_ \_\_ \_\_ | Укупан износ бесповратних средстава | | РСД\_\_ \_\_ , \_\_ \_\_ \_\_ |
| Корисник: |  | | | |
| Опис напретка/опис финалног извештаја | 1. Унети писани извештај о напретку | | | |
| Датум: |  | | | |

Садржај писаног извештаја:

1. **Писани извештај о напретку**

Писани део Извештаја о напретку треба да садржи следеће одељке:

**1. Резиме**

[Укратко представите најважније постигнуте резултате и позитивне и негативне ствари које су се десиле током извештајног периода током набавке роба/радова/услуга у пољопривредној производњи.]

**2. Имплементација техничких активности**

[Представите ситуацију са имплементацијом техничких аспеката пројекта током извештајног периода. Ако све активности планиране за овај период нису имплементиране наведите разлог зашто нису и мере које су предузете да би се то решило]

**3. Имплементација инвестиционих активности**

[Представите списак инвестиционих активности извршених током овог периода и како се он одразио на текућу пољопривредну производњу.]

**4. Резултати пројекта**

[Укратко представите пројектна постигнућа која су се одразила на текућу пољопривредну производњу у погледу циљева и наспрам показатеља остварења и других показатеља који су договорени да буду остварени током тог периода.]

**Додатно појашњење:** Уколико наводите да је постигнут одређени резултат молим вас да се резултат валоризујете и то методологијом, упоредним приказом у односу на период од прошле године у количини и/или финансијски, као и процентом остварења у односу на задати циљ. Овај сегмент искључиво повезати са самом инвестицијом.

Табела из прилога може да вам помогне. \* НАПОМЕНА: табела је само **пример** ради јаснијег описа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Резултат - навести | Описати \* јединица мере | Износ пре инвестиције \* навести период | Износ после инвестиције \* навести период |  |
| *Повећање производње* | *У количини* |  |  |  |
|  | *Финансијски* |  |  |  |
| *Технолошко побољшање* | *Ефикасност, уштеда* |  |  |  |

*Напомена*: Уколико наводите да је инвестицијом увећана производња неопходно је да дефинишете у ком делу се десило увећање, потом која је вредност била пре реализације инвестиције, а која након. Такође, уколико можете да документујете параметар пошаљите нам доказ. Докази су: Нови уговор са купцем, измена постојећег уговора у делу количине, цене, новог производа и слично, откупни лист, отпремница и слично што јасно показује напредак у резултату који наводите.

Табелу можете креирати и сами, није обавезна форма.

**4.1. Опис текуће пољопривредне производње:**

* Којим видом сточарске производње се бавите (производља млека, тов, живинарство, пчеларство, рибарство) и бројно стање стоке које држите.
* Да ли се у склопу ваше сточарске производње бавите и ратарском производњом. Навести које културе гајите и на којим површинама (уколико их имате).
* Да ли грла држите само у затвореном објекту или комбинујете са испашом / испустом.
* Да ли сами спремате храну за исхрану стоке или купујете комплетне смеше од фабрике сточне хране или користите само делимично употребу концентрата (прихрана) – молимо вас опишите начин исхране грала на газдинству.
* За напајање стоке користите воду коју узимате из следећих извора – молимо вас наведите које изворе воде користите: градску воду, сопствени бунар, скупљате кишницу, да ли је бунар који користите за заливање има водопривредну дозволу;
* Пољопривредне производе из ваше производње продајете следећим купцима, навести купце:
* Да ли имате неформалне уговоре за продају пољопривредних производа са вашег газдниства (не уговорени однос са купцем, продају другим пољопривредницима и слично)
* У случају да се бавите производњом млека / сира / млечних производа, молимо вас наведите како радите чишћење посуда за држање млека, шта од хемијских средстава користите за чишћење, где испуштате воду после чишћења.
* Уколико имате ратарско / повртарску производњу на газдинству да ли користите наводњавање:
  + Које културе заливате,
  + Воду за заливање узиимате из .... – навести одакле узимате воду,
  + Колико воде за заливање трошите по хектару,
  + Пумпе за наводњавање се покрећу следећим изворима енергије: фосилна горива, струја, соларни панели, слободни пад или ....,
  + Који систем за заливање биљних култура користите: прскалице, тифоне, „кап по кап“, ручно заливање или .....
  + да ли је бунар или извор воде који користите за заливање има водопривредну дозволу
* Да ли биљне културе ђубрите вештачким ђубривом и/или стајским.
* Колико годишње трошите ваштачког ђубрива, а колико стајског.
* Колико по хектару (ha) трошите вештачког, а колико стајског ђубрива.
* У случају да имате вишка стајског ђубрива да ли су ваше комшије које се баве ратарском производњом заинтересоване да узму од вас вишак стајског ђубрива.
* Колико стајског ђубрива произведете за период од 6 месеци током ваше сточарске производње.
* Које капацитете у временском трајању поседујете на вашем газдинству за држање стајњака пре изношења на њиву.
* Током сточарске производње на фарми имате чврсти, течни или полутечни стајњак.
* Опишите где и како држите стајњак, капацитет објекта, од чега је изграђен објекат у којем држите стајњак, како радите изђубравање из објекта (штале) за држање грла.
* Употреба средстава за заштиту биља:
  + Ко вам прописује потребне дозе средстава за заштуту биља и које врсту средстава користите,
  + Да ли водите атомизер / прскалицу на годишњу контролу исправности дизни у циљу равномерног распришивања средстава за заштиту биља (уколико возите на контролу наведите где то радите),
  + После завршеног третирања биљака, како радите испирање прскалица и где просипате воду после прања,
  + Где одлажете празну амбалажу од средстава за заштиту биља,
  + Где на вашем газдинству чувате средстава за заштиту биља,
* Да ли припремате за исхрану стоке силажу, колико силаже годишње спремите и у ком објекту је држите.
* Да ли радите анализу земљишта и на који временски период,
  + Ко вам даје препоруке за ђубрење биљних култура,
* Шта радите са истрошеним акумулаторима, старим машинским уљем из трактора и других машина.
* Да ли похађате стручна предаваља у организацији пољопривредне стручне службе или похађате предавања у другој организацији,
* Да ли вас посећују колеге из пољопривредно саветодавне службе и које врсту помоћи / препорука добијате.

**5. Партнерство и сарадња**

[Објасните каква је била сарадња између партнера; колико пружалаца услуга вас је подржало; објасните укљученост других субјеката у имплементацију пројекта.

Да би доказали сарадњу потребно је да доставите најмање један нови Уговор о пословној сарадњи са новим партнером са којим корисник раније није имао пословну сарадњу. Уговор као такав мора имати обележја новог Уговора у коме се наводи да је Уговор први пут склопљен, да је датум склапања Уговора након периода имплементације пројекта, као и након набавке опреме наведене у бизнис плану.

Уговор може бити са постојећим партнером једино уколико се тим Уговором дефинишу нови параметри који указују на проширење постојеће сарадње и то у делу већих количина испоруке, више цене, нових тржишта и слично.

Корисник може доставити и више од једног Уговора о сарадњи са партнерима на тржишту као показатељ развоја пословања газдинства након инвестиције.]

**6. Проблеми и могућа решења**

[Наведите питања, проблеме и тешкоће до којих је дошло током овог периода; начини на које сте решили или превазишли проблеме и препоруке за преостали део пројекта.]

**7. Препоруке и захтеви према Управи**

[Уколико имате наведите препоруке Управи које мислите да су потребне]

**Корисник извештаје доставља на имејл адресу: nadzor@scap.rs**