*Poradové číslo* **PRIEBEŽNÁ SPRÁVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo projektu SAMRS:** |  |
| **Názov projektu:** |  |
| **Začiatok projektu:** |  |
| **Koniec projektu:** |  |
| **Za reportovacie obdobie:**  | *DD/MM/RRRR – DD/MM/RRRR* |
| **ODA dotácia (EUR):** | *bez spolufinancovania* |
| **Náklady za reportovacie obdobie z poskytnutej časti dotácie:** | *Vyplní Prijímateľ:*  |
| **Náklady za reportovacie obdobie na spolufinancovanie:** | *Vyplní Prijímateľ:*  |
| **Doteraz uhradená výška dotácie z ODA kumulatívne (EUR):** |  |
| **Prijímateľ a manažér projektu v SR (meno, adresa, kontakty):** |
| *Názov:**Sídlo:**Projektový manažér: meno**Email:**Tel:* |
| **Zmluvný partner projektu a manažér projektu v partnerskej krajine (meno, adresa, kontakty):** |
| *Názov:**Sídlo:**Zodpovedný manažér: meno**Email:**Tel:*  |

|  |
| --- |
| 1. **PREHĽAD VÝSTUPOV PROJEKTU:**
 |
| **Sektor** |
| *Uveďte sektor podľa logického rámca projektu, ktorý súvisí s opisovaným výsledkom.* |
| **Výsledok** |
| *Uveďte číslo a názov výsledku podľa logického rámca projektu, ktorý súvisí s opisovaným výstupom.* |
| **Výstup č. 1.1.** |
| *Uveďte číslo a názov výstupu podľa logického rámca projektu.* |
| **Ukazovateľ výstupu** | **Merná jednotka** | **Cieľová hodnota** | **Dosiahnutá hodnota**  | **Zdroje overenia** |
| *Uveďte názov ukazovateľa výstupu podľa logického rámca projektu* | *Uveďte názov mernej jednotky (napr. kus, osoba atď.)*  | *Uveďte cieľovú hodnotu ukazovateľa podľa logického rámca projektu* | *Uveďte kumulatívnu hodnotu ukazovateľa, ktorú ste dosiahli v rámci už realizovaných aktivít od začiatku projektu.* *Napr. V druhej priebežnej správe bude dosiahnutá hodnota* ***súčet*** *dosiahnutej hodnoty prvého reportovacieho obdobia a druhého reportovacie obdobia.* | *Uveďte zdroje overenia, na základe ktorých je možné overiť dosiahnutý ukazovateľ.* *Zdroje overenia musia byť v súlade so zdrojmi overenia, ktoré sú uvedené v projektovom logickom rámci (očíslovanie a pomenovanie).* *Samozrejme, je možne uviesť aj iné zdroje overenia, ktoré boli získané počas doby realizácie projektu a neboli súčasťou logického rámcu projektu.* *Všetky zdroje overenia s príslušným číslom a názvom uvediete v časti č. 8 Zoznám príloh. Takisto zdroje overenia s rovnakým číslom a pomenovaním (ako bolo uvedené v prílohe) pošlete vo forme súboru prostredníctvom úschovne, elektronickej schránky alebo doručíte na USB.* |
| *Napr.: Počet ľudí, ktorým sa poskytla zdravotná a preventívna starostlivosť vrátane osôb so zdravotným znevýhodnením* | *počet* | *5 000* | *5 000[[1]](#footnote-1) (z toho 2 000 mužov, 2 000 žien, 500 dievčat, 450 chlapcov a 50 žien so zdravotným postihnutím, a iné.)* | 1. *Zoznam ľudí, ktorým bola poskytnutá zdravotná starostlivosť.*
2. *Zoznam lekárskych úkonov.*
 |
| *Uveďte názov ďalšieho ukazovateľa výstupu podľa logického rámca projektu (ak relevantné)* |  |  |  |  |
| *V prípade potreby doplňte ďalšie riadky* |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sektor** |
|  |
| **Výsledok** |
|  |
| **Výstup č. 2.1** |
|  |
| **Ukazovateľ výstupu** | **Merná jednotka** | **Cieľová hodnota** | **Dosiahnutá hodnota**  | **Zdroje overenia** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sektor** |
|  |
| **Výsledok** |
|  |
| **Výstup č. 3.1** |
|  |
| **Ukazovateľ výstupu** | **Merná jednotka** | **Cieľová hodnota** | **Dosiahnutá hodnota**  | **Zdroje overenia** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **POPIS A HODNOTENIE REALIZOVANÝCH AKTIVÍT V DANOM REPORTOVACOM OBDOBÍ**
 |
| **Číslo a názov aktivity:**  |
| *Aktivita 1.1**XYZ musí byť v súlade s logickým rámcom projektu* |
| **Realizácia aktivity č.** *doplňte číslo***:**  |
| *Opíšte jednotlivé aktivity, ktoré ste realizovali v danom reportovacom období vrátane aktivít viažucich sa na prierezové témy. Uveďte vlastné postrehy.* |
| **Obdobie realizácie aktivity č.** *doplňte číslo* **:**  |
| **Plánované****obdobie:** *Podľa harmonogramu aktivít, ktorý je prílohou zmluvy o poskytnutí dotácie* |
| **Reálne obdobie:** *podľa aktuálneho harmonogramu aktivít* |
| **Stav aktivity č .** *doplňte číslo* **:**  |
| *Uveďte jeden z nasledovných stavov:* *U = ukončená aktivita, I = aktivita v implementácii, P = plánovaná aktivita* |
| **Prílohy k aktivite č.** *doplňte číslo* **:**  |
| *Názov príloh, ktoré sú relevantné pre danú aktivitu.*  |
| **Číslo a názov aktivity:**  |
| *Aktivita 1.1**XYZ musí byť v súlade s logickým rámcom projektu* |
| **Realizácia aktivity č.** *doplňte číslo***:**  |
| *Opíšte jednotlivé aktivity, ktoré ste realizovali v danom reportovacom období vrátane aktivít viažucich sa na prierezové témy. Uveďte vlastné postrehy.* |
| **Obdobie realizácie aktivity č.** *doplňte číslo* **:**  |
| **Plánované****obdobie:** *podľa harmonogramu aktivít, ktorý je súčasťou zmluvy* |
| **Reálne obdobie:** *podľa aktuálneho harmonogramu aktivít* |
| **Stav aktivity č .** *doplňte číslo* **:**  |
| *Uveďte jeden z nasledovných stavov:* *U = ukončená aktivita, I = aktivita v implementácii, P = plánovaná aktivita* |
| **Prílohy k aktivite č.** *doplňte číslo* **:**  |
| *Názov príloh, ktoré sú relevantné pre danú aktivitu.*  |
| **Číslo a názov aktivity:**  |
| *V prípade potreby vytvorte ďalšie riadky a vyplňte ich.* |

|  |
| --- |
| 1. **PRIEREZOVÉ TÉMY**
 |
| *(max 1 strana) Špecifikujte, akým spôsobom boli prierezové témy zohľadnené v jednotlivých projektových aktivitách v danom reportovacom období. Ak je to relevantné, opíšte jednotlivé projektové aktivity, ktoré boli zamerané v danom reportovacom období na prierezové témy životné prostredie a zmena klímy (SDG č. 13 – ochrana klímy) a rovnosť mužov a žien (SDG č. 5 – rodová rovnosť).*  |

|  |
| --- |
| 1. **ZMENY V REALIZÁCII PROJEKTU**
 |
| *Prehľad zmien v realizácii projektu, ku ktorým došlo počas reportovaného obdobia. Zmeny sa môžu týkať rozpočtu, personálu, časového harmonogramu a pod. Prijímateľ uvádza zmeny, ktoré si vyžadovali písomný súhlas SAMRS, ale aj tie ktoré boli realizované iba na základe oznámenia. Pre každú zmenu vytvorte samostatný riadok podľa kategórie zmeny a podľa dátumu účinnosti schválenej zmeny alebo oznámenia zmeny.* *Najneskôr k priebežnej správe je prijímateľ dotácie povinný priložiť aktualizovaný rozpočet, harmonogram aktivít alebo personálnu maticu.* |
| **Typ zmeny** | **Popis (max. 300 znakov)** | **Dátum účinnosti zmeny /dátum oznámenia zmeny**  |
| *Rozpočtová zmena* | ***Rozpočtové zmeny môžu byť nasledovné****:** *vytvorenie novej položky,*
* *zrušenie položky,*
* *presun v rozpočte,*
* *zmena jednotky,*
* *zmena obsahu položky.*
 | ***DD.MM.RRRR******Dátum účinnosti zmeny*** *je deň, kedy daná zmena nadobúda platnosť a uvedená je v súhlasnom stanovisku SAMRS (v liste). Dátum platnosti zmeny nemusí byť totožný s dátumom schválenia zmeny.* ***Dátum oznámenia zmeny*** *je deň, keď ste emailom alebo v predloženej priebežnej správe oznámili príslušnému PFM zmenu, ktorá nepodlieha schvaľovaciemu procesu.*  |
| *Personálna zmena* | ***Personálne zmeny môžu byť nasledovné:*** * *zrušenie pozície,*
* *vytvorenie novej pozície,*
* *obsadenie pozície,*
* *zmena osoby na pozícii.*
 |  |
| *Zmena aktivity* | ***Zmeny v aktivite môžu byť nasledovné:**** *zmena v harmonograme – predĺženie realizácie aktivity,*
* *zmeny v harmonograme – skrátenie realizácie aktivity,*
* *obsah aktivity,*
* *zrušenie aktivity,*
* *transformácia aktivity,*
* *doplnenie aktivity.*
 |  |
| *Zmena v dĺžke doby realizácie projektu* | *Dobu realizáciu projektu je možné predĺžiť iba 2X* |  |
| *Iné* | *Do typu zmien iné, patrí nasledovné:** *ZPP,*
* *sídla prijímateľa,*
* *bankového účtu prijímateľa,*
* *štatutára prijímateľa,*
* *miesta realizácie aktivity,*
* *cieľovej hodnoty.*
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **SPOLUPRÁCA S PARTNEROM (ak relevantné)**
 |
| *Zhodnoťte ako prebieha spolupráca so zmluvným partnerom projektu , situáciu v oblasti a spoluprácu s cieľovými skupinami a miestnou komunitou. Nadviazali ste nové užitočné projektové partnerstvá?**Zhodnoťte ako prebieha spolupráca so zmluvným partnerom projektu a cieľovými skupinami v oblasti uplatňovania oboch prierezových tém (SDG č. 5, SDG č. 13).*  |

|  |
| --- |
| 1. **ZHODNOTENIE RIZÍK**
 |
| **Zhodnotenie rizík predpokladaných na začiatku projektu** |
| *Popíšte možné riziká, ktoré vplývajú na priebeh projektu a zhodnoťte aktuálnosť predpokladov zo začiatku projektu. Nastali v priebehu projektu nejaké komplikácie a problémy? Aký bol postup a opatrenia na ich riešenie? Zhodnoťte, či môžu mať vplyv na udržateľnosť projektu.* *Popíšte možné riziká/komplikácie, ktoré vplývajú na uplatňovanie oboch prierezových tém v projekte, spôsob ich eliminácie a predpoklad ďalšieho vývoja.*  |
| **Zhodnotenie rizík, komplikácii a problémov, ktoré sa vyskytli počas realizácie aktivít**  |
|  |
|  **Riziká, ktoré predpokladáme v nasledujúcom reportovacom období** |
| *Riziká nad rámec tých, ktoré sú uvedené v schválenej žiadosti o poskytnutie dotácie* |

|  |
| --- |
| 1. **VIZIBILITA PROJEKTU**
 |
| *Uveďte ako sa zabezpečuje vizibilita/propagácia projektu.* *Uveďte odkaz na webové sídlo, kde sú zverejnené základné informácie o projekte spolu s fotodokumentáciou projektu[[2]](#footnote-2).*  |

|  |
| --- |
| 1. **ZOZNAM PRÍLOH**
 |
| *Číslovanie a pomenovanie príloh musí byť v súlade s prílohami, ktoré ste uviedli v texte priebežnej správy a s prílohami, ktoré predkladáte.* *Do príloh patrí nasledovné:** ***zdroje overenia*** *(napr. prezenčné listiny, fotografie, mediálne výstupy ako napr. linky na články, blogy, filmy, rozhovory a pod.). Názov súboru musí obsahovať číslo a názov uvedené v schválenom logickom rámci projektu.*
* ***Dokumenty****, ktoré môžu byť zdroj overenia a neboli plánované v logickom rámci projektu.*
* ***Monitorovacie správy*** *(monitorovacie správy, správy z ciest).*
* ***Aktualizované projektové dokumenty*** *(personálna matica, rozpočet projektu, harmonogram aktivít).*
* ***CV*** *a****súhlasy*** *so spracovaním osobných údajov (v prípade zmeny personálu v reportovacom období, ktoré nepodliehalo schvaľovaciemu procesu).*
* ***Iné.***

*Prílohy je povinné predložiť* ***iba*** *elektronicky (sken) prostredníctvom emailu/USB/elektronickej schránky/úschovne.*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektový manažér prijímateľa:** | **Štatutárny zástupca prijímateľa:** |
| **Meno:** | **Meno:** |
| **Podpis:** | **Podpis:** |
| **Dátum:** | **Dátum:** |

1. **Dosiahnutú hodnotu** uveďte v **rozdelení na vek a pohlavie** (ženy, muži a deti - dievčatá, chlapci, ľudia so zdravotným znevýhodnením, iné). Viď: Dohovor o právach dieťaťa <https://www.unicef.sk/files/dohovor_o_pravach_dietata.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Prijímateľ je povinný počas realizácie projektu informovať verejnosť, že projekt je spolufinancovaný z programu oficiálnej rozvojovej pomoci SR. Prijímateľ je povinný umiestniť **logo „SlovakAid“ na všetky publikované materiály** vzťahujúce sa k projektu, ako aj k hmotnému majetku, ktorý bol nadobudnutý z projektu. SAMRS odporúča prijímateľovi zvážiť využitie aj iných dostupných nástrojov prezentácie projektu (napr. tlačené, či audiovizuálne materiály, komunikácia s médiami, informačné verejné prezentácie, videá a iné). V prípade vyhotovenia obrazového materiálu sa Prijímateľ zaväzuje poskytnúť predmetný materiál SAMRS (videá a fotografie) na základe zmluvy o poskytnutí dotácie na marketingové účely, spolu so súhlasom dotknutých strán. [↑](#footnote-ref-2)