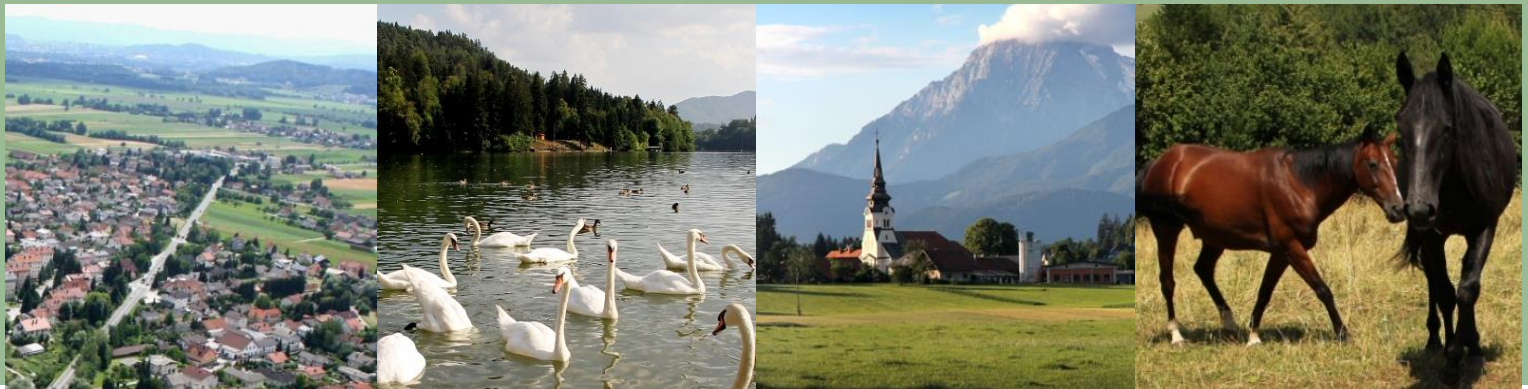


NAVODILA

za prijavo na JAVNI POZIV
za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije
lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2018

-

SKLOP B – OPERACIJE SOFINANCIRANE IZ ESRR



Kazalo

I.	LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA Za mesto in vas.....	3
II.	OKVIR STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA LAS Za mesto in vas za ESRR.....	4
III.	NAMEN NAVODIL	4
IV.	SREDSTVA ESRR	5
V.	PRAVNA PODLAGA	5
VI.	PRIPRAVA VLOGE ZA PRIJAVO OPERACIJE SKLOP B	6
1.	Osnovni podatki o operaciji.....	6
2.	Osnovni podatki o prijavitelju/prijaviteljih.....	6
3.	Reference prijavitelja/prijaviteljev operacije	7
4.	Opis operacije.....	7
5.	Usklajenost operacije s strategijo lokalnega razvoja.....	8
6.	Usklajenost operacije s strateškimi in razvojnimi usmeritvami	10
7.	Investicijska vlaganja	10
8.	Finančni načrt operacije	11
8.1	Izdelava stroškovnika operacije.....	12
8.2	Upravičeni stroški	15
8.3	Neupravičeni stroški	15
9.	Izjava prijaviteljev	15
10.	Priloge.....	16
11.	Vsebina vloge.....	16

I. LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA Za mesto in vas

Lokalno akcijsko skupino Za mesto in vas sestavljajo javni in zasebni udeleženci, združeni v partnerstvo, ki deluje na območju šestih občin Osrednjeslovenske regije: **Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin in Vodice**. Lokalna akcijska skupina Za mesto in vas je bila ustanovljena 22. 6. 2015 s podpisom Pogodbe o ustanovitvi in delovanju LAS na območju občin Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin in Vodice.

Območje predstavlja homogeno prostorsko enoto, ki se srečuje z skupnimi razvojnimi izzivi. V [Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas](#) so opredeljeni razvojni cilji in ukrepi s katerimi bo LAS realizirala svoje razvojne potenciale in reševala ključne razvojne probleme.

V LAS Za mesto in vas želimo ustvariti varno, zdravo in privlačno bivalno okolje za vse prebivalce, kar bomo dosegali s smotno aktivacijo endogenih potencialov in uravnoteženim trajnostnim razvojem območja na vseh treh področjih: družbenem, ekonomskem in okoljskem.

Naša vizija je:

- vključujoča družba, ki spoštuje različnosti med prebivalci, poudarja enakopravnost obeh spolov in skrbi tudi za najšibkejše člane v svoji sredini;
- podjetna družba, ki inovativno kombinira razpoložljive naravne in človeške vire za ustvarjanje delovnih mest in boljšo zaposljivost svojih prebivalcev ter
- okoljsko zavedna družba, ki aktivno varuje, ureja in koristi svoje okolje, prostor in naravne vire.

Z **Odločbo Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano** št. 33151-3/2015/30 z dne 5.9.2016 je LAS Za mesto in vas pridobila pogoje za črpanje sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in Evropskega sklada za regionalni razvoj, s katerimi bo sofinancirala operacije, ki se bodo izvajale na območju LAS Za mesto in vas.

Operacije se bodo izbirale na podlagi prijave na **Javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2018**.

II. OKVIR STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA LAS Za mesto in vas za ESRR

USTVARJANJE DELOVNIH MEST

Splošni cilj: IZBOLJŠANJE POGOJEV ZA ZAPOSLOVANJE IN ZVIŠANJE KOMPETENC ZA LAŽJO ZAPOSILITEV

Posebni cilj 1A: Povečati realizacijo poslovnih idej, ki prispevajo k razvoju območja.

Ukrep 1: Izboljšanje podpornega okolja in dvig usposobljenosti za trženje, podjetništvo in zaposlitev (EKSRP, **ESRR**)

Posebni cilj 1B: Pridobivanje podjetniškega znanja ter zviševanje usposobljenosti in kompetenc za lažjo zaposlitev.

Ukrep 2: Kombiniranje razpoložljivih naravnih in človeških virov za realizacijo poslovnih idej, ki naslavlajo okoljske in družbene izzive (EKSRP, **ESRR**)

VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE

Splošni cilj: IZBOLJŠANJE STANJA NARAVE IN KAKOVOSTI OKOLJA

Posebni cilj 3A: Spodbujanje trajnostnega načina življenja in družbenega delovanja za izboljšanje kakovosti okolja.

Ukrep 5: Izobraževalne in promocijske aktivnosti o pomenu ohranjanja narave in okolja (EKSRP, **ESRR**)

VEČJA VKLJUČENOST MLADIH, ŽENSK IN DRUGIH RANLJIVIH SKUPIN

Splošni cilj: POVEČATI SOCIALNO VKLJUČENOST VSEH PREBIVALCEV V LOKALNO OKOLJE

Posebni cilj 4A: Zagotavljanje kakovostnega življenja, osebne in socialne varnosti, rasti in zdravega razvoja otrok in mladostnikov.

Ukrep 7: Povečati pestrost in izboljšati kakovost storitev za ranljive skupine (EKSRP, **ESRR**)

Posebni cilj 4B: Spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja in kakovostnega aktivnega staranja.

Posebni cilj 4C: Spoštovanje različnosti in oblikovanje vključujoče družbe

Ukrep 8: Dvig ozaveščenosti in strpnosti lokalnega prebivalstva do drugačnosti med ljudmi (EKSRP, **ESRR**)

III. NAMEN NAVODIL

Predmetna navodila so namenjena prijaviteljem operacij na Javni poziv za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja »LAS Za mesto in vas« v letu 2018, in sicer za **operacije sofinancirane iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj ESRR (VLOGA ZA PRIJAVO OPERACIJE – SKLOP B)**.

V navodilih se enakovredno uporabljata izraza **projekt** in **operacija**.

IV. SREDSTVA ESRR

Sredstva ESRR za Javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2018 znašajo **485.800,00 EUR**.

Operacije se lahko izvedejo le na območju naslednjih urbanih naselij: Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin, Vodice, Dob, Dragomelj, Ihan, Moste, Preserje pri Radomljah, Radomlje, Rodica, Spodnje Jarše, Srednje Jarše, Vir, Zgornje Pirniče (kot so evidentirana v registru prostorskih enot).

V. PRAVNA PODLAGA

Javni poziv za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja »LAS Za mesto in vas« v letu 2018 in predmetna Navodila sta pripravljena na podlagi naslednjih dokumentov:

- **Strategija lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas (v nadaljevanju SLR)**, povezava: http://www.las-mestoinvas.si/media/uploads/_dev/O%20las/SLR%20LAS%20ZA%20MESTO%20IN%20VAS%20-%20POTRJENA%205.9.2016.pdf;
- **Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020 (Uradni list RS, št. 42/15, 28/16, 73/16, 72/17, 23/18, z dne 6.4.2018)**, (v nadaljevanju Uredba), povezava na neuradno prečiščeno besedilo: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6659>;
- **Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020** (v nadaljevanju Navodila), Verzija 1.5, povezava: <http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/nus-1-05.pdf>;
- **Priročnik CGP Evropske kohezijske politike 2014 – 2020**, povezava: http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/cgp_prirocnik_strukturni_skladi-koncni.pdf;
- **Program izvajanja finančnih spodbud Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo za obdobje 2015 -2020**, povezava: <http://www.las-mestoinvas.si/media/uploads/Programom%20izvajanja%20financnih%20spodbud%20MGRT%202015-2020.pdf>.

VI. PRIPRAVA VLOGE ZA PRIJAVO OPERACIJE SKLOP B

1. Osnovni podatki o operaciji

V **tabeli Osnovni podatki o operaciji** navedite:

- 1.1 naziv operacije;
- 1.2 akronim ali skrajšano ime operacije;
- 1.3 izberite možnost samostojne ali partnerske operacije – ali je operacija samostojno vodena s strani prijavitelja ali gre za partnersko sodelovanje;
- 1.4 naziv prijavitelja (naziv naj bo poenoten z vpisom v register AJPES);
- 1.5 nazivi partnerjev (nazivi naj bodo poenoteni z vpisom v register AJPES);
- 1.6 čas izvajanja operacije (začetek, zaključek in trajanje operacije) – zaključek operacije pomeni oddajo zahtevka za sofinanciranje na MGRT, zato priporočamo, da upoštevate potreben čas po izvedenih aktivnostih za pripravo dokumentacije za oddajo zahtevka;
- 1.7 vrednost operacije naj bo razdeljena na celotno vrednost operacije, upravičeni stroški, pričakovani delež sofinanciranja, ki znaša 80 % upravičenih stroškov operacije – zneske navedite v valuti EUR, na dve decimalni natančno, in naj vključujejo DDV;
- 1.8 lastniška struktura operacije – izpolnite v primeru, da operacija vključuje investicijo: navedite lastnike investicije in njihov delež lastništva investicije po zaključeni operaciji;
- 1.9 vrsta operacije – izberite eno ali več opsijskih okenc, ki veljajo za vašo operacijo in izvajalce operacije.

6

Obvezno se izpolnijo vsa okenca v tabeli.

2. Osnovni podatki o prijavitelju/prijaviteljih

V **tabeli 2.1 VODILNI PARTNER** navedite zahtevane podatke o vodilnem partnerju ali prijavitelju projekta.

Obvezno izpolnite vsa okenca, razen v primeru navedbe spletne strani, če je prijavitelj nima.

Upravičena območja so urbana naselja: Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin, Vodice, Dob, Dragomelj, Ihan, Moste, Preserje pri Radomljah, Radomlje, Rodica, Spodnje Jarše, Srednje Jarše, Vir, Zgornje Pirniče, kot so evidentirana v registru prostorskih enot (povezava: <http://www.e-prostor.gov.si/zbirke-prostorskih-podatkov/nepremicnine/register-prostorskih-enot/>), prikaz pa si lahko ogledate v **spletni aplikaciji Piso** (povezava: <http://www.geoprostor.net/PisoPortal/vstopi.aspx>).

V **tabelah 2.2, 2.3, 2.4 OSTALI PARTNERJI V PROJEKTU** navedite podatke za vse partnerje, ki poleg vodilnega partnerja sodelujejo pri operaciji. Kot partnerje se šteje tiste deležnike, ki v operaciji aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške operacije (so plačniki računov). Zunanji izvajalci niso partnerji v projektu.

Partnerji v projektu oziroma upravičenci do podpore so lahko le pravne osebe. Upravičenci ali partnerji morajo imeti registriran sedež podjetja, izpostave, podružnice, organizacijske enote oziroma poslovne enote na območju LAS Za mesto in vas (če gre za pravne osebe zasebnega prava) oziroma delujejo na območju LAS (če gre za pravne osebe javnega prava ali za pravne osebe zasebnega prava v javnem

interesu). V primeru, da tej zahtevi ne zadostite, utemeljite, zakaj je vodilni partner ali partner operacije s sedežem izven območja LAS Za mesto in vas, ključen pri izvedbi predlagane operacije.

V primeru večjega števila partnerjev kopirate spodnjo tabelo in izpolnite podatke za vsakega partnerja posebej.

Obvezno izpolnite vsa okenca, razen v primeru navedbe spletne strani, če jih partnerji nimajo.

3. Reference prijavitelja/prijaviteljev operacije

Projektni partnerji oziroma upravičenci morajo imeti vsebinske in finančne izkušnje z vodenjem in izvedbo operacij. V **tabeli 3.1 REFERENCE VP** navedite do 3 najpomembnejše projekte vodilnega partnerja. Vodilni partner lahko v teh projektih sodeluje kot vodja ali aktivni partner. Projekti naj bodo vsebinsko primerljivi s predlaganim projektom.

V **tabeli 3.2 REFERENCE PARTNERJEV V PROJEKTU** navedite znanja in izkušnje partnerjev, ki so ključne pri izvedbi projekta, ki ga prijavljate. Podatke navedite za vse projektne partnerje, ki ste jih navedli v tabeli OSTALI PARTNERJI V OPERACIJI.

4. Opis operacije

V **tabeli 4.1 OPIS VPLIVA OPERACIJE NA BOLJŠO GOSPODARSKO IN SOCIALNO VKLJUČENOST SKUPNOSTI NA OBMOČJIH LAS** opišite vplive, ki jih bo operacija imela na izbrani cilj (Ustvarjanje pogojev za nova delovna mesta ALI Povečanje socialne vključenosti preko spodbujanja inovativnih partnerstev ALI Varovanje okolja in ohranjanje narave).

Opis omejite na 1600 znaki s presledki.

V **tabeli 4.2 POVZETEK NAMENA IN PREDMETA OPERACIJE** navedite:

4.2.1 tematsko področje ukrepanja, ki ga aktivnosti operacije najbolj naslavlja;

4.2.2 kratek opis operacije z glavnimi poudarki, povzetkom namena, ciljev, aktivnosti in rezultatov operacije. Omejitev znakov za opis: 2000 do 2500 znakov s presledki.

Upoštevajte, da je namen dolgoročnejši, splošni cilj, ki se ne bo uresničil neposredno v okviru operacije, pač pa bodo doseženi cilji operacije delno prispevali k njegovemu uresničevanju. Navedite razloge zakaj želite izvajati operacijo oziroma kakšne spremembe želite z operacijo doseči.

Cilje operacije izberite glede na usmeritve, ki izhajajo iz Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas. Podrobneje opišite cilje na področju, ki ga naslavlja vaša operacija.

Aktivnosti operacije na kratko opredelite in jih povežite z izbranimi cilji. Prek aktivnosti operacije boste lahko dosegli zastavljeni cilj. Opišite, kako boste to dosegli.

Rezultati ob zaključku operacije so tisto, kar bo operacija doprinesla k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se lahko preveri smiselnost operacije, ali operacija prispeva k uresničevanju in reševanju potreb območja, na katerem se izvaja.

Učinki operacije predstavljajo neposredni produkt operacije, ki mora zasledovati cilje operacije. Učinek se mora odražati v vsaj enem rezultatu. Opišite učinke aktivnosti, ki jih boste izvajali znotraj operacije.

Predlagamo, da povzetek namena in predmeta operacije izpolnite v zaključni fazi priprave vloge.

LAS Za mesto in vas Tehnološki park 19, 1000 Ljubljana - tel: 01 306 19 05 – las-zmv@rralur.si - www.las-mestoinvas.si

NAVODILA za prijavo na Javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja

LAS Za mesto in vas v letu 2018 – Sklop B

V **tabelah 4.3, 4.4 in 4.5 AKTIVNOSTI OPERACIJE** za vsako izmed aktivnosti navedite naziv, izvajalca, pričetek in zaključek aktivnosti ter finančno vrednost aktivnosti z DDV. Vrednost mora biti usklajena s finančnim načrtom operacije. Finančne vrednosti navajajte v valuti EUR, na 2 decimalki natančno.

Vsaka operacija mora biti razdeljena na posamezne aktivnosti. Aktivnosti so vsebinsko, časovno, finančno in kadrovsko zaokrožene dejavnosti, ki se bodo izvajale v okviru operacij. Vsaka operacija je lahko razdeljena na **največ različnih 8 aktivnosti**. Obvezne aktivnosti vsake operacije sta VODENJE OPERACIJE in PROMOCIJA OPERACIJE. Določena aktivnost, kot je npr. VODENJE OPERACIJE se ponovi v različnih fazah, vendar šteje kot ena aktivnost.

Operacija je lahko nadaljnje razdeljena na **NAJVEČ 3 faze**. Faze so vsebinsko in časovno zaokrožene celote operacije, ki so sestavljene iz aktivnosti. V primeru, da ima vaša operacija le eno fazo, izpolnite zgolj tabelo 4.3 in ustrezno prilagodite število celic v tabeli in izpolnite podatke za vsako aktivnost posebej. V primeru, da je vaša operacija razdeljena na več faz (2 ali 3 faze), aktivnosti ustrezno izpolnite tudi v tabeli 4.4. in 4.5. Pri tem upoštevajte, da je skupno število različnih aktivnosti lahko največ osem.

V opisu na kratko opredelite aktivnosti v skupnem obsegu 500 znakov s presledki. Pri tem obvezno opredelite vlogo vsakega izmed vključenih partnerjev v tej aktivnosti ter njihov prispevek k ciljem operacije. Opišite neposredne rezultate aktivnosti in navedite lokacijo izvajanja.

V **tabeli 4.6 OPIS AKTIVNOSTI V OPERACIJI PO PARTNERJIH** opredelite časovno obdobje in finančni načrt izvajanja aktivnosti po posameznih partnerjih. Aktivnosti, v katerih nastopa več partnerjev, naj bodo poimenovane enako v različnih tabelah (po partnerjih). Skupna finančna vrednost različnih partnerjev, ki izvajajo določeno aktivnost, mora biti usklajena s Finančnim načrtom aktivnosti, ki je obvezna Priloga 1 v Javnemu pozivu.

Pričetek in zaključek izvajanja aktivnosti naj bosta usklajena s Časovnim načrtom aktivnosti, ki je Priloga 3 v Javnemu pozivu.

Pri poglavju **4.7 ČASOVNI NAČRT AKTIVNOSTI** je potrebno **izpolniti Excel tabelo**, ki je **Priloga 3** v Javnem pozivu. Z oznako X označite številko meseca v letu, ko se bo izvajala določena aktivnost. Aktivnosti ustrezno poimenujte in tabeli dodajte ali odstranite vrstice glede na načrtovane aktivnosti vaše operacije. Operacija se lahko izvaja največ 36 mesecev.

Poleg časovnega obdobja aktivnosti se v tabeli opredeli tudi oddajo zahtevkov za sofinanciranje operacije organa upravljanja.

5. Usklajenost operacije s strategijo lokalnega razvoja

V **tabeli 5.1 OPERACIJA BO PRISPEVALA K IZBRANIM TEMATSKIM PODROČJEM STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA** izberite eno ali več tematskih področij, ki jih vaša operacija naslavlja. Podrobnejšo predstavitev tematskih področij najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na straneh 59-60. Tematska področja so povezana z ukrepi in rezultati operacije, s katerimi se meri doseganje zastavljenih ciljev operacije. V utemeljitvi na kratko opišite (največ 400 znakov s presledki za posamezno področje) na kakšen način boste naslavljali izbrana tematska področja.

V **tabeli 5.2 OPERACIJA BO PRISPEVALA K IZBRANIM UKREPOM STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA** izberite največ en ukrep (glavni ukrep), ki ga zasleduje vaša operacija. Podrobnejšo predstavitev ukrepov najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na straneh 61-64. Izbere se lahko le en ukrep, ker se finančna vrednost operacije pokriva iz posameznega izbranega ukrepa. Opredelite na kakšen način boste naslavljali izbrani ukrep. Opis lahko obsega največ 1000 znakov s presledki.

V **tabeli 5.3 REZULTATI OPERACIJE** za vsako aktivnost navedite **NAJMANJ 1 rezultat**. Posamezna aktivnost ima lahko tudi več rezultatov. Rezultati merijo doseganje zastavljenih specifičnih ciljev operacije 2 leti po zaključku le-te oziroma uporabo učinkov. Rezultate opišite z največ 3000 znaki s presledki.

Merljive rezultate planirajte realno glede na čas trajanja celotne operacije in posamezne aktivnosti. Rezultat predstavlja tisto, kar bo operacija doprinesla k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se lahko preveri smiselnost operacije, ali operacija prispeva k uresničevanju in reševanju potreb območja, na katerem se izvaja (to niso neposredni rezultati posamezne projektne aktivnosti, ampak rezultati projekta kot celote glede na cilje).

V **tabeli 5.4 KAZALNIKI REZULTATOV OPERACIJE** opredelite kvantitativne vrednosti kazalnikov v sivi barvi in v barvi izbranih tematskih področij, h katerim bo prispevala vaša operacija. Stanje kazalnikov je potrebno natančno poznati, tako pred začetkom izvajanja operacije, ob zaključku in dve leti po zaključku operacije. S tem boste dokazali merljive rezultate vaše operacije.

V **tabeli 5.5 UČINKI OPERACIJE** opišite (z največ 3000 znaki s presledki) učinke aktivnosti, ki jih boste izvajali znotraj operacije. Učinki predstavljajo neposredni produkt operacije, ki mora zasledovati cilje operacije. Učinek se mora odražati v vsaj enem rezultatu. Učinki in rezultati so predmet pogodbe o sofinanciranju projekta.

V **tabeli 5.6 KAZALNIKI UČINKOV OPERACIJE** za vsako aktivnost vsake faze navedite pričakovane učinke operacije (npr. za aktivnost delavnice navedite število ozaveščenih udeležencev delavnice, za izdano publikacijo navedite število potencialnih bralcev publikacije). Merljive učinke planirajte realno glede na čas trajanja operacije in zahtevnost aktivnosti.

V **tabeli 5.7 CILJNA SKUPINA** jasno opredelite komu je operacija namenjena in kdo so njeni končni uporabniki. Ciljno skupino določite čim bolj konkretno (ženske, mladi, starostniki, idr.) ter opišite, kako bodo vključeni v operacijo. Priporočamo, da v projekt, če je mogoče oziroma smiselno, vključite ranljive ciljne skupine.

V **tabeli 5.7.1 RANLJIVE SKUPINE** opredelite, ali bo vaša operacija namenjena tudi določenim ranljivim skupinam. Navedite katere skupine boste vključevali, prek katerih aktivnosti ter kakšne rezultate in učinke načrtujete. Na območju LAS Za mesto in vas so bile poleg dveh večjih ranljivih skupin prebivalstva, mladi (prebivalci med 15. in 29. mladi letom) in starostniki (prebivalci nad 65. letom), prepoznane še posamezne specifične ranljive družbene skupine: gibalno ovirani ljudje, odvisniki, ljudje s težavami v duševnem razvoju, idr.

V **tabeli 5.8 OBMOČJE IZVAJANJA OPERACIJE** navedite občino in naselje, kjer se bo operacija izvajala. Do podpore so upravičene le operacije, ki se bodo izvedle na območju naslednjih urbanih naselij: **Domžale, Komenda, Medvode, Mengeš, Trzin, Vodice, Dob, Dragomelj, Ihan, Moste, Preserje pri Radomljah,**

Radomlje, Rodica, Spodnje Jarše, Srednje Jarše, Vir, Zgornje Pirniče (kot so evidentirana v registru prostorskih enot).

Meje naselij so določene v **Registru prostorskih enot** (povezava: <http://www.e-prostor.gov.si/zbirke-prostorskih-podatkov/nepremicnine/register-prostorskih-enot/>), prikaz pa si lahko ogledate v **spletni aplikaciji Piso** (povezava: <http://www.geoprostor.net/PisoPortal/vstopi.aspx>).

6. Usklajenost operacije s strateškimi in razvojnimi usmeritvami

V **tabeli 6.1 OPERACIJA BO PRISPEVALA K HORIZONTALNIM CILJEM EVROPSKE UNIJE** izberite enega ali več ciljev, h katerim bo prispevala vaša operacija. Na kratko opišite, kako bo operacija vplivala na izbrani horizontalni cilj Evropske unije. Podrobnejši opis horizontalnih ciljev EU najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na strani 43. Utemeljitev vaše operacije glede na izbrani cilj opišite v največ 500 znakih s presledki.

V **tabeli 6.2 NOVA DELOVNA MESTA** izberite, ali bo operacija zagotovila novo delovno mesto. Navedite kateri od partnerjev predvideva novo delovno mesto in zagotavljanje trajnosti delovnega mesta. Pri tem je treba upoštevati, da je ustvarjeno delovno mesto tisto, ki se po zaključku operacije dokazuje z M1/M2 obrazci in je v vlogi operacije označeno kot kazalnik. Trajnost delovnega mesta se mora zagotavljati vsaj še 5 let po izplačilu zadnjega zahtevka v operaciji. V kolikor operacija ne izpolnjuje teh pogojev, označite kazalnik kot negativen in opredelite, na kakšen način bo vaša operacija prispeva k ustvarjanju delovnih mest.

V **tabeli 6.3 TRAJNOST OPERACIJE** izberite eno ali več področij zagotavljanja trajnosti vaše operacije in jih na kratko (z največ 800 znaki s presledki) opišite.

10

7. Investicijska vlaganja

Operacija vsebuje investicijska ali naložbena vlaganja kadar so predvidene:

- investicije v izgradnjo, prenovno ali opremljenost objektov,
- nakup mehanizacije, strojev ali opreme,
- nakup zemljišč,
- investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko, parkovno in drugo infrastrukturo.

Zakon o prostorskem načrtovanju določa, da je **poseg v prostor**, poseg v ali na zemljišče, z namenom gradnje objekta po predpisih o graditvi objektov in drugi posegi v fizične strukture na zemeljskem površju ter pod njim. Podatke **v tabelah 7.1 (7.2) NALOŽBA** ali **7.3 OPREMA** izpolnite, v kolikor vaša operacija vključuje naložbo ali poseg v prostor. V primeru, da je v okviru vaše operacije predvidenih več naložb, kopirajte tabelo in jo izpolnite za vsako naložbo posebej.

Navedite fazo in aktivnost, ki vključujeta investicijo/naložbo ter začetek in konec aktivnosti in vrednost v EUR brez DDV ter odgovornega partnerja. Na kratko (v 700 znakih s presledki) utemeljite, zakaj je investicija potrebna za izvedbo operacije.

Ob oddaji vloge morajo biti za operacijo izdana vsa potrebna dovoljenja, kot jih za izvedbo operacije določa področna zakonodaja. Vlogi glede na predvideno investicijo ter zahtevane načrte, dovoljenja ali soglasja dodajte **Prilogi 7 in 8**. V **tabeli 7.1 NALOŽBA** navedite glavne podatke priložene dokumentacije:

številko dokumenta, vrsto dokumenta, navedite organ, ki je izdal dokument ter datum izdaje in pravnomočnosti dovoljenja ali soglasja.

Navedite **lokacijsko informacijo investicije**, ki je obvezna priloga vsakršne naložbe. V kolikor gre za naložbo, gradnjo, prenavo, nakup opreme ali izgradnjo infrastrukture navedite: parcelno številko in katastrsko občino ter naslov objekta, kjer se naložba nahaja.

Tudi v primerih, ko operacija vključuje **investicijo v enostavni objekt** oziroma, ko gre za posege v prostor, za katere ni potrebno pridobiti upravnih dovoljenj, je potrebno za navedeno operacijo priložiti lokacijsko informacijo, iz katere mora biti razvidno, da predviden poseg v prostor izpolnjuje prostorske izvedbene pogoje.

Navedite **lastnika lokacije**, kjer se bo nahajala investicija. V kolikor prijavitelj ali partnerji operacije niso lastniki lokacije, je potrebno priložiti tudi soglasje lastnika o uporabi zemljišča za namen in uporabo investicije. Navedite partnerja in osebo, ki bo **lastnik investicije** po koncu operacije ter zagotovite dokazila. Navedite odgovornega partnerja in osebo za **vzdrževanje investicije** ter priložite načrt vzdrževanja (smiselno glede na investicijo).

V **tabeli 7.3 OPREMA** navedite odgovornega partnerja, ki bo lastnik opreme ter naziv in količino kupljene opreme. Opredelite predvideni čas nakupa in vrednost v EUR z vključenim DDV.

Obvezno navedite tudi lokacijo, kjer se bo oprema nahajala, in sicer parcelno številko ter naslov. V kolikor lastnik opreme ni tudi lastnik lokacije, kjer se bo oprema nahajala, je potrebno dodati soglasje lastnika o uporabi namembnosti prostora. V nasprotnem primeru se lastništvo dokazuje z izpiskom iz zemljiške knjige.

11

Naložba, ki bo podprta, se mora uporabljati izključno za namen in dejavnost, za katero je bila izplačana javna podpora.

8. Finančni načrt operacije

V **tabeli 8.1 FINANČNO VREDNOTENJE OPRACIJE** navedite celotno vrednost operacije, znesek upravičenih stroškov operacije, znesek in delež neupravičenih stroškov operacije ter vrednost sofinanciranja oziroma zaprosenih sredstev.

Celotna vrednost operacije je znesek vseh stroškov, upravičenih in neupravičenih, za katere ocenjujete, da bodo nastali v okviru operacije.

Upravičeni stroški operacije so: stroški dela, materiala, naložb, storitev ter stroški nakupa zemljišč, vodenja in koordinacije operacije, stroški promocije in stroški zunanjih izvajalcev, pri čemer DDV ni upravičen strošek. Upravičeni in neupravičeni stroški so podrobneje opredeljeni v Javnem pozivu 2018, poglavje 3.2 in 4.2 Oblika in obseg sofinanciranja;

Znesek in delež zaprosenih sredstev, ki so predvidena sredstva sofinanciranja za operacijo. Najvišji delež sofinanciranja je 80 % upravičenih stroškov posamezne operacije.

Najnižji znesek podpore za posamezno operacijo je 5.000 EUR, najvišji pa 150.000, EUR.

Znesek in delež lastnih sredstev, ki so predvidena s strani nosilca operacije in partnerjev, ki jih bodo vložili v operacijo. Predvidena lastna sredstva predstavljajo razliko med celotno vrednostjo operacije in zaprosenimi sredstvi.

Iz opisa operacije v vlogi mora biti razvidna zaprta finančna konstrukcija za celotno operacijo, kar pomeni, da mora prikazovati razdelitev posameznih stroškov po posameznih partnerjih in vrstah stroškov.

V **tabelo 8.2 DINAMIKA ČRPANJA FINANČNIH SREDSTEV** vnesite povzetek predvidene dinamike črpanja finančnih sredstev, ki se nanaša na vlaganje zahtevkov za povračilo sredstev za posamezno operacijo oz. fazo operacije. Kadar vrednost posamezne operacije znaša več kot 20.000 EUR, se lahko izvaja v treh fazah, s tem, da posamezni zahtevek za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 EUR.

Zahtevek se lahko vloži šele po tem, ko je posamezna operacija ali faza operacije v celoti zaključena (ko so izvedena vsa dela in izvršena vsa plačila, ki se nanašajo na operacijo oz. fazo operacije). Vpisati je potrebno predvidene datume vlaganja zahtevka za sofinanciranje operacije. Pri tem upoštevajte:

- da se za upravičene stroške v primeru potrditve operacije štejejo vsi stroški od oddaje vloge na MGRT dalje (torej tudi pred podpisom pogodbe z MGRT);
- da zahtevek oddate na LAS Za mesto in vas, najmanj 15 dni pred datumom oddaje zahtevka na MGRT.

Obvezni del Finančnega načrta operacije je **Priloga 1**, ki je del razpisne dokumentacije Javnega poziva.

8.1 Izdelava stroškovnika operacije

Stroškovnik operacije je pripravljen v Excel datoteki, ki vsebuje tri liste:

- **PODATKI-Navodila;**
- **FINANČNI NAČRT;**
- **VIRI FINANCIRANJA.**

12

List 1 - PODATKI-Navodila je namenjen vnašanju podatkov o operaciji, ki so uporabljeni v spustnih seznamih na drugem listu.

V **Tabelo 1 (rumeno) dopišite nazive partnerjev** v enakem vrstnem redu, kot ste jih vpisali v Vlogi za prijavo operacije (Poglavje 2). Dolžina imena partnerja naj ne presega 25 znakov (kratko ime partnerja). Že vpisane oznake VP, P1, P2, .. ne smete brisati.

Primer:

VP Občina Vodice

P1 Turistična zveza

P2

P3

Vneseni podatki se bodo prenesli v tabelo **List 2 - FINANČNI NAČRT** in **List 3 – VIRI FINANCIRANJA** – spustni seznam v celicah stolpca "Nosilec stroška".

V **Tabelo 2 (rumeno) vpišite nazive aktivnosti** v enakem vrstnem redu, kot ste jih vpisali v Vlogi za prijavo operacije (Poglavja 4.2, 4.3, 4.4).

Aktivnosti A1 Vodenje projekta in A2 Promocija projekta so obvezne in jih ne smete izbrisati ali spreminjati. Aktivnosti A1 in A2 morate načrtovati v obeh fazah izvajanja projekta. Načrtujete lahko največ 8 različnih aktivnosti (skupaj z A1 in A2).

Primer:

A1 Vodenje projekta

A2 Promocija projekta

A3 Izvedba delavnic

A4 Razvoj nove storitve

A5

A6

Vneseni podatki se bodo prenesli v tabelo **List 2 - FINANČNI NAČRT** - spustni seznam v celicah stolpca "Naziv aktivnosti".

Po vnosu podatkov v Tabelo 1 in Tabelo 2 v orodni vrstici Excelovega dokumenta kliknite zavihek "Podatki" in nato izberite "Osveži vse".

List 2 - FINANČNI NAČRT je namenjen vnašanju finančnih podatkov za celoten projekt.

Napišite ime in akronim operacije ter začetek in zaključek operacije na katero se stroškovnik nanaša.

13

V stolpcih: 2 "Naziv aktivnosti", 3 "Nosilec stroška", 4 "Kategorija stroška", 5 "Enota" in 9 »DDV (%) se nahajajo spustni sezname. Kliknite npr. celico B13, prikaže se puščica na katero kliknete in se odpre spustni seznam. V primeru spremembe opisa aktivnosti ali spremembe v partnerstvu morate ponoviti postopek vpisa na prvem listu (PODATKI-Navodila).

Celice obarvane rumeno vsebujejo formule in se izpolnijo avtomatsko. Ne spreminjajte torej vsebine stolpcev 8, 10, 11, 13, 14, 15 in 16.

V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte PRED zadnjo vrstico v posamezni fazi (za FAZO 1 to pomeni, da vstavljate nove vrstice v območju vrstice 13 do vrstice 25). Le tako se bodo podatki seštevali avtomatsko. Bodite pozorni, da pri kopiranju ohranite že vpisane formule (jih ne spreminjate). V stolpec 1 obvezno tudi vpišite ali gre za fazo 1, fazo 2 ali fazo 3.

Vse zneske vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

Stroški "A1 Vodenje projekta" lahko zajemajo največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov projekta.

Stroški "A2 Promocija projekta" lahko zajemajo največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov projekta.

Splošni stroški - stroški storitev zunanjih izvajalcev (arhitekti, projektanti, študija izvedljivosti, ...) lahko zajemajo največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov projekta.

Stroški nakupa zemljišč lahko zajemajo največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov projekta.

STROŠKOVNIK OPERACIJE:

Stolpec 1 – Faza: aktivnosti vpisujte glede na izvajanje v fazi 1, 2 ali 3. V kolikor ima operacija manj ali več aktivnosti v posamezni fazi kot je predvidenih vrstic, le-te izbrišite ali dodajte nad zadnjo vrstico določene faze.

Stolpec 2 - Naziv aktivnosti: v stolpcu "Naziv aktivnosti" se nahaja spustni seznam s podatki – nazivi aktivnosti, ki ste jih vnesli v Tabelo 2 na prvem listu (1. PODATKI-Navodila). S spustnega seznama izberite aktivnost, za katero boste vnašali ostale podatke. Postopek ponavljate v vsaki vrstici, dokler ne vnesete vseh stroškov za posamezno aktivnost. V primeru spremembe opisa aktivnosti morate ponoviti postopek vpisa na prvem listu (1. PODATKI-Navodila).

Stolpec 3 – »Nosilec stroška«: v stolpcu "Nosilec stroška" se nahaja spustni seznam s podatki – nazivi partnerjev, ki ste jih vnesli v Tabelo 1 na prvem listu (1. PODATKI-Navodila). S spustnega seznama izberete partnerja, ki je odgovoren za izvedbo aktivnosti in bo nosilec stroška za izvedbo aktivnosti. V primeru spremembe opisa partnerja morate ponoviti postopek vpisa na prvem listu (1. PODATKI-Navodila).

Stolpec 4 – »Kategorija stroška«: iz spustnega seznama izberite kategorijo stroška. Stroške opredelite kot stroške dela, posredni stroške, stroške informiranja in komuniciranja, stroški storitev zunanjih izvajalcev, nakup in gradnja nepremičnin, nakup zemljišč, nakup opreme, strošek tehnične dokumentacije. V kolikor strošek ne spada v nobeno od navedenih kategorij izberite »drugo« in v opombah natančneje opredelite vrsto/opis stroška. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni oz. se jih ne da uvrstiti v nobeno stroškovno kategorijo, opredeljeno v stroškovniku, se bodo v zahtevku šteli za neupravičene.

14

Stolpec 5 - »Enota«: iz spustnega seznama izberite enoto stroška. Enoto opredelite kot: kos, človek/ura, človek/dan, m², komplet, ha, število, dan, ura. V kolikor kategoriji stroška ne odgovarja nobena vrsta enote, iz spustnega seznama izberite »drugo« in v opombah opredelite vrsto/opis enote.

Stolpec 6 – »Količina«: vpišite število enot posameznega stroška.

Stolpec 7 - »Cena na enoto brez DDV (€)«: vpišite ceno posamezne enote stroška v EUR, brez DDV. Ocena stroškov operacije mora biti realna.

Stolpec 8 – »Skupna vrednost brez DDV (€)«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (količina x cena na enoto brez DDV).

Stolpec 9 - »DDV (%)«: iz spustnega seznama izberite stopnjo DDV, bodisi 22 % (splošna stopnja) bodisi 9,5 % (znižana stopnja). Kjer se DDV ne obračunava izberite stopnjo 0%.

Stolpec 10 – »DDV (€)«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (skupna vrednost brez DDV x stopnja DDV).

Stolpec 11 – »Skupna vrednost z DDV (€)«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (skupna vrednost brez DDV + DDV).

Stolpec 12 – »Upravičen strošek (€) znesek brez DDV«: vpišite vrednost stroška, ki ga uveljavljate za sofinanciranje. Običajno je to vrednost posameznega stroška brez DDV (vrednost iz stolpca 8).

Stolpec 13 – »Delež sofinanciranja«: vpisan je najvišji dovoljen odstotek sofinanciranja za sklad ESRR: 80 %. Vrednosti ne smete spreminjati.

Stolpec 14 – »Znesek sofinanciranja (€)«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (upravičen strošek brez DDV x delež sofinanciranja).

Stolpec 15 – »Lastna sredstva brez DDV«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (Skupna vrednost brez DDV - Znesek sofinanciranja).

Stolpec 16 – »Lastna sredstva z DDV«: polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (Lastna sredstva brez DDV + DDV).

Stolpec 17 – »Opombe«: stolpec je namenjen opombam, ki jih vpišete v primeru dodatnih pojasnil (npr. katere so druge kategorije stroškov, kateri so neupravičeni stroški poleg DDV in podobno). V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali operacije podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v te stolpcu ne bi zadoščal.

List 3 – VIRI FINANCIRANJA je namenjen predstavitvi virov financiranja operacije. Vnesite naziv vodilnega partnerja in naziv operacije. V stolpcu 1 vpišite ali iz spustnega seznama izberite vire financiranja s strani države Republike Slovenije; s strani partnerjev operacije ter s strani drugih finančnih virov, če le-ti obstajajo. Finančne vložke glede na vire financiranja opredelite po letih 2019, 2020, 2021, 2022 in 2023 glede na izvajanje projektnih aktivnosti. Vsota finančnih vložkov se mora ujemati tako po letih financiranja kot po različnih finančnih virih s porabo sredstev, navedenih v Listu 2 – Finančni načrt.

Liste 4, 5 in 6 ne izpolnjujte. Podatki se prenašajo avtomatsko in služijo za kontrolo.

8.2 Upravičeni stroški

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov za operacije sofinancirane iz ESRR znaša do 80 %. Upravičeni stroški so opredeljeni v **28. in 71. členu Uredbe** ter **Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020** (v nadaljevanju Navodila), Verzija 1.5.

8.3 Neupravičeni stroški

Neupravičeni stroški so navedeni v **28. členu Uredbe**.

9. Izjava prijaviteljev

Prijavni obrazec morajo podpisati in žigosati vsi prijavitelji, tako vodilni partner, kot tudi posamezni partnerji pri operaciji. S tem prijavitelji izrazijo svoje strinjanje s prijavo. V primeru večjega števila partnerjev kopirate spodnjo tabelo in podpišite in žigosajte za vsakega partnerja posebej.

10. Priloge

Za popolnost vloge morate priložiti tudi zahtevane priloge, izjave in dokazila, ki so navedena v spodnji preglednici in so relevantna za izvajanje aktivnosti operacije.

Seznam obveznih prilog	
PRILOGA 1	Finančni načrt operacije
PRILOGA 2	Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči "de minimis"
PRILOGA 3	Časovni načrt aktivnosti
PRILOGA 4	Izjava o uskladitvi NRP
PRILOGA 5	Kopija veljavnega akta o proračunu samoupravne lokalne skupnosti, NRP, posebni del proračuna, finančni načrt
PRILOGA 6	Dokazila o lastništvu v primeru investicije
PRILOGA 7	Upravna dovoljenja
PRILOGA 8	Projektna dokumentacija in projektantski predračun
PRILOGA 9	Druga dokazila, ki niso obvezna, vendar upravičenci smatrajo, da bi z njimi prispevali k pozitivni odločitvi pri izboru operacije.
PRILOGA 10	Pogodba o sodelovanju med upravičencem in partnerji operacije
PRILOGA 11	Elektronska verzija vloge (CD, USB,..)
PRILOGA 12	Opremljenost ovojnice

16

11. Vsebina vloge

Operacija mora biti izvedena skladno s prijaviteljevo vsebino. Pri načrtovanju bodite pozorni, da morate izvesti operacijo najpozneje v 3 letih od pravnomočnosti od podpisa pogodbe o sofinanciranju z MGRT. Obdobje trajanja operacije mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek operacije.

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti v evrih (EUR).

Sestavni deli vloge morajo biti speti ali vloženi v mapo po vrstnem redu. Vloga mora biti v skladu z zahtevami tega javnega poziva izpolnjena, podpisana in žigosana, kjer je to zahtevano.

Vloga se vlaga pisno in v elektronski obliki na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije. Elektronska različica vloge (oddana zgoščenki ali USB ključu) mora biti enaka vlogi v papirnati obliki.