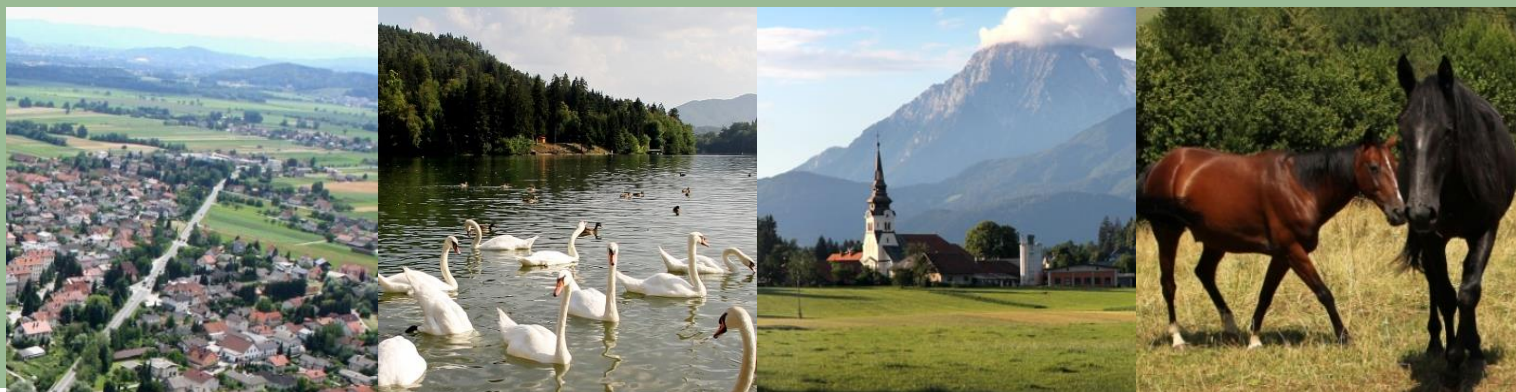


## NAVODILA

za prijavo na JAVNI POZIV  
za izbor projektov za uresničevanje ciljev Strategije  
lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2019

-

### SKLOP B – PROJEKTI SOFINANCIRANI IZ ESRR



## Kazalo

Kazalo .....	2
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 .....	4
V. PRAVNA PODLAGA .....	5
VI. PRIPRAVA VLOGE ZA PRIJAVO PROJEKTOV SKLOP B.....	6
1. Osnovni podatki o projektu.....	6
2. Osnovni podatki o prijavitelju/partnerjih projekta .....	6
3. Reference prijavitelja/partnerjev projekta .....	7
4. Opis projekta .....	7
5. Usklajenost projekta s Strategijo lokalnega razvoja.....	8
6. Usklajenost projekta s strateškimi in razvojnimi usmeritvami.....	9
7. Investicijska vlaganja .....	10
8. Finančni načrt projekta.....	11
8.1 Izdelava finančnega načrta projekta .....	12
8.2 Upravičeni stroški .....	15
8.3 Neupravičeni stroški .....	15
9. Izjava prijavitelja in partnerjev projekta.....	15
10. Priloge.....	15
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 s 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 dosežemo 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 projekte, ki se bodo izvajali na območju LAS Za mesto in vas.

Projekti se bodo izbirali na podlagi prijave na **Javni poziv za izbor projektov za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2019**. Javni razpis bo odprt do 31. 3. 2020 oz. do porabe sredstev. V primeru, da bodo vsa razpisana sredstva porabljena pred 31. 3. 2020, bo LAS objavil zaprtje razpisa na spletni strani LAS Za mesto in vas.

## 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 ZAPOSLOVANJE

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 naslavljajo 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 projektov na Javni poziv za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja »LAS Za mesto in vas« v letu 2019, in sicer za **projekte sofinancirane iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj ESRR (VLOGA ZA PRIJAVO PROJEKTA – SKLOP B)**.

## IV. SREDSTVA ESRR

Sredstva ESRR za Javni poziv za izbor projektov za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas v letu 2019 znašajo **397.983,23 EUR**.

Projekti 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 2019 in predmetna Navodila sta pripravljena na podlagi naslednjih dokumentov:

- Strategija lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas (v nadaljevanju SLR), [povezava](#);
- Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020 (v nadaljevanju Uredba), [povezava](#);
- Program izvajanja finančnih spodbud Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo za obdobje 2015 -2020, [povezava](#);
- Pravilnik o dodatnih urbanih območjih ULRS s povezavo do priloge, [povezava](#);
- Priročnik CGP Evropske kohezijske politike 2014 – 2020, [povezava](#);
- Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 (v nadaljevanju Navodila), verzija 1.07, [povezava](#);
- Navodila upravičencem pri izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020, po ukrepih 19.2 in 19.3, [povezava](#);
- Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, [povezava](#).

## VI. PRIPRAVA VLOGE ZA PRIJAVO PROJEKTOV SKLOP B

### 1. Osnovni podatki o projektu

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

- 1.1 ime projekta;
- 1.2 naziv prijavitelja (naziv naj bo poenoten z vpisom v register AJPES);
- 1.3 nazivi partnerjev (nazivi naj bodo poenoteni z vpisom v register AJPES);
- 1.4 čas izvajanja projekta (začetek, zaključek in trajanje projekta) – zaključek projekta pomeni oddajo zahtevka za sofinanciranje na MGRT, zato priporočamo, da upoštevate potreben čas po izvedenih aktivnostih za pripravo dokumentacije za oddajo zahtevka;
- 1.5 vrednost projekta naj bo razdeljena na celotno vrednost projekta, upravičeni stroški, pričakovani delež sofinanciranja, ki znaša 80 % upravičenih stroškov projekta – zneske navedite v valuti EUR, na dve decimalki natančno, in naj vključujejo DDV.

**Obvezno se izpolnijo vsa okenca v tabeli.**

### 2. Osnovni podatki o prijavitelju/partnerjih projekta

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

6

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](#)), prikaz pa si lahko ogledate v **spletni aplikaciji Piso** ([povezava](#)).

V **tabelah 2.2, 2.3, 2.4 OSTALI PARTNERJI V PROJEKTU** navedite podatke za vse partnerje, ki poleg vodilnega partnerja sodelujejo pri projektu. Kot partnerje se šteje tiste deležnike, ki v projektu aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške projekta (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 projekta s sedežem izven območja LAS Za mesto in vas, ključen pri izvedbi predlaganega projekta.

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/partnerjev projekta

Projektne partnerji oziroma upravičenci morajo imeti vsebinske in finančne izkušnje z vodenjem in izvedbo projektov. V **tabeli 3.1 REFERENCE VP** navedite do 5 najpomembnejših projektov 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 PROJEKTU.

### 4. Opis projekta

V **tabeli 4.1 KRATEK OPIS PROJEKTA** z glavnimi poudarki, opisom namena in pričakovanega dolgoročnega vpliva projekta na družbo ali okolje. Navedite razloge zakaj želite izvajati projekt oziroma kakšne spremembe želite s projektom doseči. Omejitev znakov za opis je do 1500 znakov s presledki.

V **tabeli 4.2 CILJI PROJEKTA** navedite enega ali več ciljev. Cilje projekta izberite glede na usmeritve, ki izhajajo iz Strategije lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas. Podrobneje opišite cilje na tistem tematskem področju, ki ga vaš projekt naslavlja. Omejitev znakov za opis je do 300 znakov s presledki.

V **tabeli 4.3 CILJNE SKUPINE** jasno opredelite komu je projekt namenjen. Ciljno skupino določite čim bolj konkretno (ženske, mladi, starostniki, idr.) ter opišite, kako bodo vključeni v projekt. Opišite tudi rezultate, ki jih želite s posamezno ciljno skupino doseči. Omejitev znakov za opis je do 300 znakov s presledki.

V **tabeli 4.4 RANLJIVE CILJNE SKUPINE** opredelite ranljive skupine, ki jih boste vključevali v projekt. Navedite aktivnosti, prek katerih jih boste vključevali, ter rezultate in učinke, ki jih želite z njimi doseči. 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 **tabelah 4.5 AKTIVNOSTI PROJEKTA** za vsako izmed aktivnosti navedite naziv, pričetek in zaključek aktivnosti, lokacije izvajanja aktivnosti ter finančno vrednost aktivnosti z DDV. Vrednost mora biti usklajena s finančnim načrtom projekta. Finančne vrednosti navajajte v valuti EUR, na 2 decimalki natančno.

Vsak projekt mora biti razdeljen na posamezne aktivnosti, ki predstavljajo tematske enote projekta. Glede na vsebinsko in finančno strukturo projekta (več kot 20.000 EUR) lahko aktivnosti projekta razdelite v več faz. Za vsako fazo se odda ločeno poročilo in zahtevke za povračilo finančnih sredstev. **Kadar vrednost posameznega projekta znaša več kot 20.000 EUR, se lahko izvaja v dveh ali treh fazah, s tem da posamezna faza aktivnosti in stroškov ne sme biti nižja od 5.000 EUR.**

Faze so časovno in finančno zaokrožene celote projekta, ki so sestavljene iz aktivnosti. V primeru, da ima vaš projekt le eno fazo, izpolnite zgolj prvi sklop tabel za FAZO 1 ter ustrezno prilagodite število celic v tabeli glede na število aktivnosti, ki jih načrtujete. Pri tem upoštevajte, da je skupno število različnih aktivnosti na projektu lahko največ osem.

Vodenje in promocija projekta sta obvezni aktivnosti v vsaki fazi projekta. Določena aktivnost, kot je npr. VODENJE PROJEKTA, se lahko ponovi v različnih fazah, vendar šteje kot ena aktivnost. Aktivnosti opišite glede na dejavnosti, ki se bodo izvajale v določenem obdobju projekta. Poleg tega lahko v celotnem projektu načrtujete še šest svojih aktivnosti, ki jih lahko izvajate v sklopu ene faze, dveh ali treh faz projekta, odvisno od vaših vsebinskih sklopov projekta in glede na finančne omejitve posameznih faz (minimalno 5.000 EUR stroškov).

Pri vsaki aktivnosti opišite tudi učinke in rezultate, ki jih boste v posamezni aktivnosti dosegli. Učinki projekta predstavljajo neposredni produkt izvajanja posamezne aktivnosti. Rezultati projekta pa predstavljajo tisto, kar bo projekt dolgoročno doprinesel k uresničevanju zastavljenih ciljev projekta.

### **Predlagamo, da učinke in rezultate projekta izpolnite v zaključni fazi priprave vloge.**

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.

V **tabeli 4.6 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 projekta. Projekt se lahko izvaja največ 36 mesecev.

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

V **tabeli 4.7 OBMOČJE IZVAJANJA PROJEKTA** navedite občine in naselja, kjer se bo projekt izvajala. Do podpore so upravičeni le projekti, ki se bodo izvedli 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](#)), prikaz pa si lahko ogledate v **spletni aplikaciji Piso** ([povezava](#)).

## **5. Usklajenost projekta s Strategijo lokalnega razvoja**

V **tabeli 5.1 PROJEKT BO PRISPEVAL K IZBRANIM TEMATSKIM PODROČJEM STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA** izberite eno glavno tematsko področje, ki ga vaš projekt naslavlja. Podrobnejšo predstavitev tematskih področij najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na straneh 39-43. V kolikor posamezne aktivnosti projekta pokrivajo tudi vsebine iz drugih dveh tematskih področij, v drugem stolpcu označite tudi druge tematske sklope. Tematska področja so povezana z ukrepi in rezultati projekta, s katerimi se meri doseganje zastavljenih ciljev projekta.



V utemeljitvi na kratko opišite na kakšen način in s katerimi aktivnostmi boste naslavljali izbrana tematska področja. Opis lahko obsega največ 400 znakov s presledki za posamezno področje.

V **tabeli 5.2 PROJEKT BO PRISPEVAL K IZBRANIM UKREPOM STRATEGIJE LOKALNEGA RAZVOJA** izberite največ en ukrep (glavni ukrep), ki ga pokriva vaš projekt. Podrobnejšo predstavitev ukrepov najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na straneh 45-51. Izbere se lahko le en ukrep, ker se finančna vrednost projekta pokriva iz posameznega izbranega ukrepa. Opreделите na kakšen način boste naslavljali izbrani ukrep. Opis lahko obsega največ 1000 znakov s presledki.

V **tabeli 5.3 KAZALNIKI REZULTATOV PROJEKTA** opredelite kvantitativne vrednosti kazalnikov rezultatov. Rezultat predstavlja tisto, kar bo projekt doprinesel k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se lahko preveri smiselnost projekta - projekt prispeva k uresničevanju in reševanju potreb območja, na katerem se izvaja. To niso neposredni učinki posameznih aktivnosti projekta, ampak dolgoročnejsi rezultati projekta kot celote. Rezultati merijo doseganje zastavljenih specifičnih ciljev projekta 2 leti po zaključku.

Merljive rezultate planirajte realno glede na vsebino projekta. Obvezno izpolnite kazalnike v sivi barvi in v barvah prej izbranih tematskih področij. S tem boste dokazali merljive rezultate vašega projekta.

V **tabeli 5.4 KAZALNIKI UČINKOV PROJEKTA** za vsako aktivnost projekta v posamezni fazi navedite pričakovane neposredne učinke projekta. Merljive učinke planirajte realno glede na čas trajanja projekta in zahtevnost aktivnosti.

Učinki predstavljajo neposredni produkt projekta, ki mora zasledovati primarne cilje projekta. Učinek se mora odražati v vsaj enem rezultatu. Učinki in rezultati so predmet pogodbe o sofinanciranju projekta.

## 6. Usklajenost projekta s strateškimi in razvojnimi usmeritvami

V **tabeli 6.1 PROJEKT BO PRISPEVALA K HORIZONTALNIM CILJEM EVROPSKE UNIJE** izberite enega ali več ciljev, h katerim bo prispevala vaša projekt. Na kratko opišite, kako bo projekt vplivala na izbrani horizontalni cilj Evropske unije. Podrobnejši opis horizontalnih ciljev EU najdete v Strategiji lokalnega razvoja LAS Za mesto in vas, na strani 49. Utemeljite vašega projekta glede na izbrani cilj opišite v največ 500 znakov s presledki.

V **tabeli 6.2 NOVA DELOVNA MESTA** izberite, ali bo projekt 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 projekta dokazuje z M1/M2 obrazci in je v vlogi projekta označeno kot kazalnik. Trajnost delovnega mesta se mora zagotavljati vsaj še 3 do 5 let po izplačilu zadnjega zahtevka v projektu. Za mikro, mala in srednje velika podjetja ([opredelitev EU za projekte](#) financirane iz evropskih sredstev) se nova delovna mesta zagotavljajo vsaj še 3 leta po zadnjem izplačilu projekta. V kolikor projekt ne izpolnjuje teh pogojev, označite kazalnik kot negativen in opredelite, na kakšen način bo vaš projekt prispeval k ustvarjanju delovnih mest.

V **tabeli 6.3 TRAJNOST PROJEKTA** izberite eno ali več naštetih področij zagotavljanja trajnosti vašega projekta. S tem zagotavljate, da projekt ni nastal zgolj zaradi namena pridobivanja sredstev na razpisu. Trajnostne aktivnosti opišite z največ 800 znaki s presledki za posamezno področje.

## 7. Investicijska vlaganja

Projekt vsebuje investicijska ali naložbena vlaganja kadar so predvidene:

- investicije v izgradnjo, prenovo 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 NALOŽBA** ali **7.2 OPREMA** izpolnite, v kolikor vaš projekt vključuje naložbo ali poseg v prostor. V primeru, da je v okviru vašega projekta 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 projekta.

**Ob oddaji vloge morajo biti za projekt izdana vsa potrebna dovoljenja, kot jih za izvedbo projekta določa področna zakonodaja.** Vlogi glede na predvideno investicijo ter zahtevane načrte, dovoljenja ali soglasja dodajte **Priloge 7 in 8**.

10

V **tabeli 7.1 NALOŽBA** navedite glavne podatke o priloženi dokumentaciji:

- za investicijsko in projektno dokumentacijo: številko dokumenta, vrsto dokumenta, navedite organ, ki je izdal dokument, ter datum izdaje in pravnomočnosti dovoljenja ali soglasja;
- za dokazila o lastništvu in soglasjih za poseg v prostor: Navedite **lokacijsko informacijo investicije**, ki je obvezna priloga vsake naložbe. V kolikor gre za naložbo, gradnjo, prenovo, nakup opreme ali izgradnjo infrastrukture navedite: parcelno številko in katastrsko občino ter lastnika in naslov objekta, kjer se naložba nahaja. Navedite **lastnika lokacije**, kjer se bo nahajala investicija. V kolikor prijavitelj ali partnerji projekta 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 projekta ter zagotovite dokazila (pogodbe o najemu,). Pri posegih v območja ohranjanja narave, kulturne dediščine in ostala varstvena območja, navedite tudi soglasja pristojnega organa.

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

V **tabeli 7.2 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 je navesti lokacijo opreme po zaključenem projektu (lokacija, dokazila o lastništvu,..)

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

## 8. Finančni načrt projekta

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

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

Upravičeni stroški projekta so: nakup nepremičnin, stroški gradnje, stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev; stroški uporabe osnovnih sredstev; stroški plač; stroški za službena potovanja; stroški informiranja in komuniciranja in stroški storitev zunanjih izvajalcev, pri čemer DDV ni upravičen strošek.

Neupravičeni stroški projekta so: davek na dodano vrednost ter stroški, ki v okviru Uredbe in Javnega poziva niso priznani kot upravičeni do povračila s strani ESRR. Ne glede na to se neupravičeni stroški, ki so nastali tekom projekta, poročajo.

Upravičeni in neupravičeni stroški so podrobneje opredeljeni v Javnem pozivu 2019, poglavje 3.2 in 5.2 Oblika in obseg sofinanciranja.

Zaprošena vrednost sofinanciranja: znesek, ki se predvideva za povračilo sredstev na projektu. Najvišji delež sofinanciranja je 80 % upravičenih stroškov projekta.

Najnižji znesek podpore za posamezno projekt je 5.000 EUR, najvišji pa 100.000, EUR.

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

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

V **tabelo 8.2 DINAMIKA ČRPANJA FINANČNIH SREDSTEV** vnesite datume predvidenega črpanja finančnih sredstev, ki se nanaša na oddajo poročil in vlaganje zahtevkov za povračilo sredstev – za posamezno fazo projekta. Kadar vrednost posameznega projekta 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 posamezen projekt ali faza projekta v celoti zaključena (ko so izvedena vsa dela in izvršena vsa plačila, ki se nanašajo na projekt oz. fazo projekta). Pri tem upoštevajte:

- da se za upravičene stroške v primeru potrditve projekta na nivoju MGRT lahko štejejo vsi stroški od oddaje vloge s strani LAS Za mesto in vas na MGRT (torej tudi pred podpisom pogodbe z MGRT);
- da zahtevek oddate na LAS Za mesto in vas, najmanj 30 dni pred datumom oddaje zahtevka na MGRT.

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

## 8.1 Izdelava finančnega načrta projekta

Finančni načrt projekta je pripravljen v Excel datoteki, ki vsebuje tri liste:

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

**List 1 - PODATKI-Navodila** je namenjen vnašanju podatkov o projektu, ki so uporabljeni v spustnih seznamih na drugih listih.

V **Tabelo 1 (rumeno) vpišite nazive partnerjev** v enakem vrstnem redu, kot ste jih vpisali v Vlogi za prijavo projekta (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 Slovenije*

*P2 ....*

*P3 ....*

Vneseni podatki se bodo shranili in avtomatsko 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 projekta (Poglavja 4.2, 4.3, 4.4).

Aktivnosti A1 Vodenje projekta in A2 Promocija projekta sta obvezni in ju ne smete brisati ali spreminjati. Aktivnosti A1 in A2 morate načrtovati v vseh 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 shranili in avtomatsko prenesli v tabelo **List 2 - FINANČNI NAČRT** - spustni seznam v celicah stolpca "Naziv aktivnosti".

**Po vnosu podatkov v Tabelo 1 in Tabelo 2 je potrebno dokument osvežiti. 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 ter začetek in zaključek projekta.

V stolpcih: 2 "Naziv aktivnosti", 3 "Nosilec stroška", 4 "Kategorija stroška", 5 "Enota" in 9 »DDV (%) se nahajajo spustni seznama. Kliknite npr. celico B14 in v desnem kotu se prikaže puščica, prek katere se odpre spustni seznam. V primeru spremembe opisa aktivnosti ali spremembe v partnerstvu morate ponoviti postopek vpisa na prvem listu (PODATKI-Navodila).

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.

13

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.

Znesek sofinanciranja ne sme presegati 100.000,00 EUR. Če presega morate zmanjšati višino upravičenih stroškov (stolpec 12).

#### **STROŠKOVNIK PROJEKTA:**

**Stolpec 1 – Faza:** aktivnosti vpisujte glede na izvajanje v fazi 1, 2 ali 3. V kolikor ima projekt 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 stroški plač; stroški za službena potovanja; stroški informiranja in komuniciranja; stroški storitev zunanjih izvajalcev; stroški gradnje; nakup nepremičnin; stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev; stroški uporabe osnovnih sredstev.

**Stolpec 5 - Enota:** iz spustnega seznama izberite enoto stroška. Enoto opredelite kot: kos, človek/ura, človek/dan, m<sup>2</sup>, komplet, ha, število, dan, ura, drugo. 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 projekta mora biti realna.

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

14

**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 finančnega načrta ali projekta podati natančnejše obrazložitve vsebine načrta, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v te stolpcu ne bi zadoščal. Obvezno vpišite št. ponudbe in naziv ponudnika za stroške zunanjih izvajalcev

Po vnosu podatkov v List 2 v orodni vrstici kliknite "Podatki" in nato izberite "Osveži vse".

**List 3 – VIRI FINANCIRANJA** je namenjen predstavitvi virov financiranja projekta. Vnesite naziv vodilnega partnerja in naziv projekta. V stolpcu 1 vpišite ali iz spustnega seznama izberite vire financiranja s strani države Republike Slovenije; s strani partnerjev projekta ter s strani drugih finančnih virov, če le-ti obstajajo. Finančne vložke glede na vire financiranja opredelite po letih 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. Vire financiranja načrtujete realno glede na oddane zahteve. Če je zahtevek načrtovan po 30. septembru v tekočem letu se izplačilo (vir financiranja) prenese v naslednje leto.

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

15

## 8.2 Upravičeni stroški

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov za projekte 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** - Verzija 1.07 ([povezava](#)) in v **Navodilih upravičencem pri izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020** ([povezava](#)).

## 8.3 Neupravičeni stroški

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

## 9. Izjava prijavitelja in partnerjev projekta

**Prijavni obrazec morajo podpisati in žigosati vsi partnerji**, tako vodilni partner, kot tudi posamezni partnerji pri projektu. 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 projektov.

SEZNAM OBVEZNIH PRILOG			
<b>PRILOGA 1</b>	Finančni načrt projekta	Vodilni partner/vlagatelj	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 2</b>	Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči "de minimis"	Vsi partnerji v projektu	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 3</b>	Časovni načrt aktivnosti	Vodilni partner/vlagatelj	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 4</b>	Dokazila o zagotavljanju finančnih sredstev za izvedbo projekta	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 5</b>	Dokazila o lastništvu nepremičnin v primeru investicije	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 6</b>	Upravna dovoljenja, soglasja in druga dokumentacija	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 7</b>	Investicijska dokumentacija	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 8</b>	Dokazila o predračunski vrednosti projekta - ponudbe	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 9</b>	Pogodba o sodelovanju med vodilnim partnerjem in partnerji projekta	Vsi partnerji	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 10</b>	Elektronska verzija vloge (CD, USB,..)	Vodilni partner/vlagatelj	<input type="checkbox"/>
<b>PRILOGA 11</b>	Opremljenost ovojnice	Vodilni partner/vlagatelj	<input type="checkbox"/>

## 11. Vsebina vloge

16

Projekt mora biti izveden skladno s prijavljeno vsebino. Pri načrtovanju bodite pozorni, da morate izvesti projekt najpozneje v 3 letih od pravnomočnosti podpisa pogodbe o sofinanciranju z MGRT. Obdobje trajanja projekta mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek projekta.

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti podani 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. V primeru, da žiga ne uporabljate, prosim to dopišite na posamezen dokument.

Vloga se vloga 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. Vloga za prijavo projekta ter Finančni načrt morata biti shranjena v Word oziroma Microsoft Excel ter v PDF formatu.