



LAS JUGOZHODNEGA DELA  
SEVERNE PRIMORSKE

Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja Evropa investira v podeželje

**NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE NA  
JAVNI POZIV  
ZA ODDAJO PREDLOGOV IZVEDBENIH PROJEKTOV ZA DRUGI NAČRT  
IZVEDBENIH PROJEKTOV LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE (LAS)  
JUGOZHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE ZA LETO 2012**

**Datum: 14.6.2012**

## 1. IZRAZI

### **Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 (PRP 2007–2013)**

je strateški dokument, ki opredeljuje prednostne naloge Republike Slovenije na področju politike razvoja podeželja. Predstavlja tudi programsko podlago za črpanje finančnih sredstev iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP). Za doseganje trajnostnega razvoja podeželskih območij se politika razvoja podeželja osredotoča na štiri temeljne cilje (osi razvoja): izboljšanje konkurenčnosti kmetijstva in gozdarstva (1. os), izboljšanje okolja in podeželja (2. os), izboljšanje kakovosti življenja in spodbujanje diverzifikacije gospodarske dejavnosti (3. os) ter LEADER (4. os), ki nadgrajuje vse tri osi in spodbuja krepitev lokalnega razvojnega potenciala.

### **LEADER (Liaison Entre Actions de Developpment Rural)**

predstavlja povezavo med ukrepi za razvoj podeželja. LEADER, kot skupina ukrepov Skupne kmetijske politike, je namenjen izboljšanju razvojnih možnosti podeželja z aktivnim vključevanjem lokalnega prebivalstva. Osnovni cilj pristopa je izgradnja in učinkovita raba lokalnih zmogljivosti (človeških, naravnih in finančnih virov). Pristop LEADER je namenjen vsem zainteresiranim prebivalcem podeželja, ki želijo z uresničevanjem lokalnih pobud preko lokalnega partnerstva prispevati k razvoju lastnega območja. Finančna sredstva ukrepov so namenjena izvajanju lokalnih razvojnih strategij, spodbujanju medregijskega in čezmejnega sodelovanja ter vodenju lokalnih akcijskih skupin, pridobivanju strokovnih znanj in animaciji območja.

### **Lokalna akcijska skupina (LAS)**

je javno-zasebno partnerstvo, ki je oblikovano na opredeljenem podeželskem območju. Njegova naloga je, da na podlagi dobrega poznavanja domačega prostora (lokalnih virov, problemov in priložnosti) izdela in preko projektov izvaja lokalno razvojno strategijo. Delovanje LAS je tudi pogoj za pridobitev finančne podpore iz ukrepov LEADER. LAS sestavljajo predstavniki javnega, ekonomskega in civilnega sektorja, s čimer združuje razpoložljive človeške in finančne vire območja za učinkovit lokalni razvoj in uresničevanje projektov. Bistvo LAS je učinkovito izvajanje lokalne razvojne strategije in uresničevanje njenih razvojnih ciljev s sodelovanjem partnerjev iz vseh treh sektorjev.

### **Lokalna razvojna strategija (LRS)**

je strateški dokument LAS za razvoj podeželskega območja, ki ga pokriva. V njej LAS opredeljuje prednostne naloge, ki jih je na območju potrebno izvesti za odpravljanje razvojnih problemov in doseganje razvojnih ciljev. Strategija temelji na lokalnih razvojnih potencialih, definiranih problemih območja in izraženih potrebah, kot jih opredelijo lokalni prebivalci, ekonomske, javne in civilne interesne skupine, ki živijo in delujejo na območju LAS. Sodelovanje lokalnih akterjev pri pripravi in izvajanju LRS in aktivno vključevanje lokalnih virov predstavlja t.i. pristop od spodaj navzgor (ang. bottom-up), ki dopolnjuje ostale nacionalne in regijske politike, ki se večinoma izvajajo na način od zgoraj navzdol.

### **Načrt izvedbenih projektov (NIP)**

je dokument s katerim LAS določi, s katerimi projekti, ki sledijo prednostnim nalogam iz lokalne razvojne strategije, in v kakšnem časovnem obdobju bodo porabljena finančna sredstva, ki so namenjena posameznemu območju LAS.

## 2. KRATICE

DDV	davek na dodano vrednost
€, EUR	evro
EKSRP	Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
LAS	lokalna akcijska skupina
LRS	lokalna razvojna strategija
MKO	Ministrstvo za kmetijstvo in okolje
NIP	načrt izvedbenih projektov
PRP 2007–2013	Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013

## 3. UVOD

Navodila za izdelavo prijave predlogov izvedbenih projektov so namenjena prijaviteljem za poenoteno prijavo na javni poziv, s čimer bo omogočeno učinkovito in enakovredno izbiranje in potrjevanje predlogov izvedbenih projektov s strani upravnega odbora LAS jugozahodnega dela Severne Primorske (v nadaljevanju LAS). Poenotena prijava na javni poziv, pa bo hkrati omogočila tudi lažjo prijavo izbranih in potrjenih predlogov izvedbenih projektov v Načrtu izvedbenih projektov (v nadaljevanju NIP). Izdelan NIP bo LAS posredovala v potrjevanje na Ministrstvo za kmetijstvo in okolje (v nadaljevanju MKO). S strani MKO potrjeni NIP pa predstavlja podlago za dodeljevanje in izplačevanje finančnih sredstev ukrepov LEADER, namenjenih LAS.

V navodilih so predstavljene usmeritve, kako pravilno izpolniti obrazce Prijavnega obrazca, Stroškovnik projekta (tabela Excel) in zahtevane priloge.

## 4. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRIJAVNEGA OBRAZCA

Projekt se vlaga na obrazcu **Prijavnem obrazcu A.1., A.2., B.1., C. (Word-ov dokument), B.2. stroškovniku projekta (tabela Excel) in prilogah**, ki jih mora predložiti predlagatelj. Obrazci so v elektronski obliki objavljeni na spletni strani upravljalca LAS in na spletnih straneh vseh občin vključenih v LAS. Projekti morajo biti ob prijavi pripravljene do faze izvedbe z vsemi pridobljenimi dovoljenji.

K prijavi projekta mora biti priložena tudi elektronska verzija (samo prijavni obrazec, brez prilog).

### **PRIJAVNI OBRAZEC**

Ime projekta: Napišite ime oz. naziv projekta, če ima projekt kratico ali akronim, napišite tudi to.

Akronim: Napišite kratico imena projekta

Prijavitelj/nosilec: Napišite, kdo je nosilec projekta.

Predviden začetek in konec projekta: vpišite datume.

Upravičeni so samo tisti stroški, ki so nastali od datuma oddaje NIP na MKO do dneva zaključka projekta oz. oddaje zahtevka.

Projekt ne sme biti zaključen pred prejemom odločbe o potrditvi NIP, ki jo MKO posreduje na LAS. Projekt mora biti zaključen oz. zahtevek oddan najkasneje do 30.6.2015.

Kratek povzetek projekta: Napišite povzetek projekta v obsegu do 12 vrstic- pisava 11 pt)

#### **A.1. Vpisujejo se vsi podatki o prijavitelju/nosilcu projekta**

Kontaktna oseba: Vpišite kontaktno osebo projekta in vsaj en kontakten podatek (naslov, e-mail, telefon ...).

Projektni vodja: Vpišite vodjo projekta.

Kontaktne informacije o projektu: Vpišite se vse naslove in številke, na katerih se lahko dobi kontaktne informacije o projektu

**A.2. Vpisujejo se vsi podatki o partnerjih projekta**. V primeru več partnerjev se tabela Podatki o partnerjih večkrat kopira, tako da se za vsakega partnerja izpolni svoja tabela.

Kontaktna oseba: Vpišite kontaktno osebo projekta in vsaj en kontakten podatek (naslov, e-mail, telefon ...).

Kontaktne informacije o projektu: Vpišite se vse naslove in številke, na katerih se lahko dobi kontaktne informacije o projektu

## **B. 1. PODATKI O PROJEKTU**

Obrazec izpolnite za vsak projekt posebej.

Ime projekta: napišite ime projekta

Akronim (kratica): obvezno napišite kratico projekta, ki se bo v kasnejših postopkih uporabljala namesto celotnega imena.

Nosilec: navedite, kdo je nosilec projekta (naziv, naslov)

Partnerji: navedite vse partnerje, ki še sodelujejo pri projektu (naziv, naslov). 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.

Projekt prispeva k cilju osi (obkrožite in utemeljite): posamezna številka predstavlja posamezno os PRP 2007 - 2013. Obkrožite številko tiste osi, h katere cilju projekt **prevladujoče** prispeva oziroma tisto, h katere cilju prispevajo finančno najmočnejše aktivnosti. Številka osi predstavlja tudi zadnjo številko ukrepa izvajanje lokalnih razvojnih strategij (411, 412 ali 413), ki jo uporabite pri izdelavi zahtevka za plačilo sredstev.

Projekti, ki se izvajajo v ukrepih LEADER **morajo** prispevati k uresničevanju dolgoročnih ciljev ene od treh osi. Prispevek morate tudi **utemeljiti**, vendar se omejite na 4 vrstice. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratko dodatno utemeljitev izjemoma podajte v prilogi.

Več informacij o vsebini posamezne osi se nahaja na spletni strani MKO ([http://www.mkqp.gov.si/si/program\\_razvoja\\_podezelja\\_2007\\_2013/vsebina\\_programa\\_razvoja\\_podezelja/](http://www.mkqp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/)).

### **1: Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja (1. os)**

*Cilji ukrepov 1. osi so:*

- *dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu,*
- *prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti in*
- *izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov.*

### **2: Izboljšanje okolja in podeželja (2. os)**

*Cilja ukrepov 2. osi sta:*

- *ohranjanje kmetijstva na območjih z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost in*
- *spodbujanje okolju prijaznih kmetijskih praks.*

### **3: Kakovost življenja na podeželju in diverzifikacija podeželskega gospodarstva (3 os)**

*Cilja ukrepov 3. osi sta:*

- *diverzifikacija podeželskega gospodarstva in*
- *izboljšanje kakovosti življenja na podeželju.*

Vsebina projekta iz sredstev tega javnega poziva ne sme biti podprta v drugih ukrepih PRP 2007–2013.

Če bi lahko bila podprta tudi v drugih ukrepih PRP 2007–2013 (označite z x): kadar je **vsebina** projekta lahko podprta tudi v drugih ukrepih PRP 2007–2013, označite z **x** tisti ukrep, v katerem bi vsebina lahko bila predmet podpore. V primeru, da vsebina projekta ne bi bila upravičena do podpore v nobenem ukrepu, označite tudi to. Kadar bi vsebina lahko bila predmet podpore v več ukrepih, označite tistega, v katerem bi lahko bile podprte finančno najmočnejše aktivnosti. Kratka predstavitev ciljev in namenov posameznih ukrepov je v prilogi.

Kriterij, da imate projekt, ki bi ga bilo možno sofinancirati preko drugih ukrepov iz 1., 2. in 3. osi PRP 2007–2013, je, da mora nosilec projekta izpolnjevati pogoje kot jih za posamezen ukrep določa Uredba 1698/2005/ES, PRP 2007–2013 in členi Uredbe o ukrepih 1., 3. in 4. osi Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013, veljavne v času oddaje NIP na MKO, ki določajo pogoje za pridobitev sredstev, upravičene stroške in finančne določbe za posamezen ukrep.

Več informacij o vsebini posameznega ukrepa se nahaja na spletnih straneh MKO ([http://www.mkqp.gov.si/si/program\\_razvoja\\_podezelja\\_2007\\_2013/vsebina\\_programa\\_razvoja\\_podezelja/](http://www.mkqp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/)) in ARSKTRP ([http://www.arsktrp.gov.si/si/storitve\\_ukrepi/ukrepi\\_razvoja\\_podezelja/](http://www.arsktrp.gov.si/si/storitve_ukrepi/ukrepi_razvoja_podezelja/)).

Prav tako je na spletnih straneh MKO in ARSKTRP dostopna veljavna zakonodaja s področja ukrepov razvoja podeželja.

#### **Opis projekta (vezan tekst):**

- Prispevek projekta k posameznemu cilju / prioritetni nalogi LRS: navedite cilj / prioritetno nalogo iz vaše LRS h katere uresničevanju projekt prispeva in **utemeljite** prispevek projekta. Omejite se na 6 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratko dodatno utemeljitev izjemoma podajte v prilogi.
- Ciljna skupina iz območja, ki ji je projekt namenjen: navedite kateri ciljni skupini (komu) iz območja LAS je projekt namenjen (katera skupina prebivalcev bo imela od projekta koristi) in to **utemeljite**. Omejite se na 6 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratko dodatno utemeljitev izjemoma podajte v prilogi.
- Glavne projektne dejavnosti (vsebina), ki so podlaga za nastanek stroškov: navedite vse projektne dejavnosti, ki bodo nastale tekom izvedbe projekta in so podlaga za nastanek stroškov. V kolikor boste projekt izvajali v dveh fazah, aktivnosti razdelite v faze. Projektne dejavnosti predstavljajo popis del, ki so potrebna za izvedbo projekta. Dejavnosti naj bodo jasno opisane, iz njih naj bo mogoče ugotoviti kateri stroški bodo v projektu nastali, kaj je potrebno kontrolirati in kaj bo vsebina poročila o izvedbi projekta. Ne navajajte ozadja nastanka projekta, razlogov, zakaj se je nosilec odločil za projekt in kakšno je njegovo poslanstvo, zgodovinskega ozadja projekta ali območja, geografskih, družbenih ali ekonomskih značilnosti območja in podobno. Omejite se na 20 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratek dodaten opis izjemoma podajte v prilogi.

Projekt je inovativen (označite): »Inovacije lahko pomenijo predstavitev novega proizvoda, novega postopka, nove organizacije ali novega trga. Lahko pa pomenijo prenos in prilagoditev inovacij, razvitih drugod, posodobitev tradicionalnih oblik znanja in izkušenj ali iskanje novih rešitev za trajne težave podeželja, ki jih ostale politične intervencije niso mogle zadovoljivo in trajno odpraviti« (povzeto po: Pristop LEADER Osnovni vodič, Evropska Komisija, 2006). Inovativni so torej tisti projekti, ki za lokalno okolje pomenijo nekaj novega. Utemeljitev inovativnosti projekta: izpolnite samo v primeru, ko ste v prejšnji točki obkrožili »DA«. Navedite dejstva, zaradi katerih je projekt inovativen. Omejite se na 6 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratko dodatno utemeljitev izjemoma podajte v prilogi.

Cilji projekta: navedite cilje projekta (enega ali več). Omejite se na 6 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, kratko dodatno utemeljitev izjemoma podajte v prilogi. Cilj projekta predstavlja stanje, ki ga projekt želi vzpostaviti / doseči in se mora navezovati na cilj lokalne razvojne strategije. Biti mora:

- jasen
- merljiv
- dosegljiv
- realen
- časovno opredeljen

Pričakovani rezultati projekta: navedite rezultate ob zaključku projekta (enega ali več). Omejite se na 5 vrstic. V kolikor predpisano število vrstic ne zadošča, dodatno utemeljitev podajte v prilogi. Rezultat predstavlja doprinos projekta k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se preveri smiselnost projekta in prispevek projekta k uresničevanju cilja.

Projekt bo ustvaril nova delovna mesta (označite): v kolikor bo eden od rezultatov projekta tudi ustvarjeno novo delovno mesto (eno ali več), označite »DA« in navedite njihovo predvideno število. V nasprotnem primeru označite »NE«.

Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta v povezavi s ciljem lokalne razvojne strategije (LRS): s kazalniki opredelite učinke projekta na doseganje cilja projekta in cilja LRS in rezultate. Kazalniki morajo biti merljivi, dokazljivi in zastavljeni tako, da bodo odražali uresničitve (oziroma neuresničitve) zastavljenih ciljev. Vsak kazalnik mora biti opredeljen z enoto (ura, kos,...). Navedite izhodiščno stanje ob začetku projekta za opredeljeno enoto ob začetku projekta in predvideno ciljno vrednost za isto opredeljeno enoto ob zaključku projekta. Število kazalnikov je poljubno, v primeru, da imate več kazalnikov, dodajte vrstice v tabelo.

Kazalniki, ki odražajo doprinos projekta k doseganju ciljev posameznih prioritarnih nalog iz LRS

<b>Kazalniki na ravni prioritarnih nalog 1.1. Razvoj kmetijstva in dopolnilnih dejavnosti</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število izvedenih usposabljanj, delavnic, posvetov za večjo konkurenčnost lokalnih proizvodov, storitev	0	8
Število vključenih v programe usposabljanj za večjo konkurenčnost lokalnih proizvodov, storitev	0	80
Število prodajnih mest za neposredno trženje lokalnih kmetijskih pridelkov in izdelkov	0	5
Število promocijskega materiala (katalogov, publikacij, DVD filmov, prospektov, ...)	0	3
Število skupnih promocijskih aktivnosti	0	7
Število ponudnikov, vključenih v skupno trženje in promocijo	24	50
Število prepoznavnih proizvodov območja LAS (šparglji, goriški radič,..)	0	2
Število novih registriranih dejavnosti in novih delovnih mest	0	1

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 1.2. Podjetniške iniciative</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število realno zastavljenih projektnih idej	0	5
Število registriranih poslovnih subjektov na podeželju	0	1
Število novih delovnih mest	0	1

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 1.3. Razvoj turizma na podeželju</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Km-i novih pohodnih poti, kolesarskih poti, konjeniških poti, tematskih poti,...	17	50
Število novih pohodnih, kolesarskih ali konjeniških poti, ...	6	10
Število nove in obnovljene javne turistične, športne, mladinske in druge infrastrukture	0	5
Število izdelanih celostnih podob	0	2
Število promocijskega materiala (katalogov, publikacij, DVD filmov, prospektov, ...)	0	10
Število skupnih promocijskih aktivnosti	0	5
Število novih turističnih produktov	0	1
Porast števila obiskovalcev, turistov na območju v %	0	5

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 1.4. Svetovanje, usposabljanje, izobraževanje in krepitev podjetnosti na podeželju</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število animacijsko-motivacijskih aktivnosti za nabor potencialnih podjetnikov	0	3
Število razvitih in izvedenih programov podjetniškega usposabljanja in svetovanja, število delavnic	0	2
Število udeležencev na usposabljanjih, delavnicah	0	15
Število realiziranih samozaposlitev med potencialnimi podjetniki	0	3
Število izvedenih ogledov dobrih praks	0	3

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 2.1. Razvoj naravi prijaznega kmetovanja ter...</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število animacijsko-motivacijskih aktivnosti med proizvajalci varne hrane, število usposabljanj	0	2
Število vključenih v animacijsko-motivacijske aktivnosti, usposabljanja	0	15
Število animacijsko-motivacijskih aktivnosti med potrošniki	0	2
Število urejenih lokacij	0	5

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 2.2. Ohranjanje naravnih vrednot</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število označenih naravnih vrednot	0	2
Število popisanih naravnih vrednot	0	1



<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 3.1. Obnova in razvoj vasi</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število nove in obnovljene javne turistične, športne, mladinske in druge infrastrukture	0	1

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 3.2. Ohranjanje kulturne dediščine ter ljudskega izročila</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število ohranjene kulturne dediščine ter ljudskega izročila (npr. zapisi, zbornik,...)	0	3
Število urejenih zbirk	0	2
Število dogodkov povezanih z oživitvijo etno-kulturnega utripa, kulturne dediščine	0	2
Število označenih objektov kulturne dediščine, tematske poti	0	5

<b>Kazalniki na ravni prioritete naloge 3.3. Spodbujanje družabnega življenja s kulturno in društveno dejavnostjo</b>		
<i>Opis kazalnika</i>	<i>Izhodiščna vrednost (2007)</i>	<i>Končna vrednost (2013 ali 2015)</i>
Število projektov, kjer sodelujejo različna društva in združenja	0	5
Število prireditev, kjer sodelujejo društva s več občin na območju LAS	0	3
Število razvitih novih prireditev in posodobljene stare prireditve posebej privlačnih za mlade, ženske in druge marginalne skupine na podeželju	0	3
Število tradicionalnih večjih prireditev in drugih dogodkov	15	3
Število svetovanj društvom	0	20

Lokacija projektnih dejavnosti: navedite, kje se bodo izvajale projektne dejavnosti oz. kje bo viden rezultat projekta . V kolikor gre za naložbo, gradnjo, prenavo, nakup opreme, izgradnjo infrastrukture in podobno navedite parcelno številko in katastrsko občino ali naslov objekta (ulica in hišna številka, pošta) ali ime kraja oz. ulice, kjer se naložba nahaja. Naložbe se ne smejo nahajati v naseljih z več kot 10.000 prebivalci, to je v mestu Nova Gorica.

Projekt vsebuje naložbo (označite): kadar projekt vsebuje izgradnjo, prenavo ali opremljenost objektov; nakup mehanizacije, strojev ali opreme; nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko in drugo infrastrukturo, se šteje, da projekt vsebuje naložbo.

Projekt vsebuje poseg v prostor (označite): kot poseg v prostor se šteje poseg v ali na zemljišče z namenom gradnje objekta po predpisih o graditvi objektov in drug poseg v fizične strukture na zemeljskem površju ter pod njim.

Ocena finančnega ovrednotenja projekta: ocena stroškov projekta mora biti realna, kot to zahteva Uredba komisije (ES) št. 65/2011, točka d) drugega odstavka 24. člena (prej 26. člen Uredbe Komisije (ES) 1975/2006). Dokazila o izvedeni in realni oceni stroškov morajo biti priložena v Prilogi št. 4.

Uredba Komisije (ES) 65/2011; 24. člen, drugi odstavek, točka d)  
»Smiselnost načrtovanih stroškov se oceni na podlagi ustreznega ocenjevalnega sistema, kot so referenčni stroški, primerjava različnih ponudb ali ocenjevalni odbor.«

Projekti, katerih celotna vrednost presega 20.000 € se lahko izvajajo v dveh fazah, ostali le v eni.

- Celotna vrednost projekta (€ ): vpišite ocenjeno celotno vrednost projekta oz. posamezne faze v evrih. Kot celotna vrednost projekta se šteje ocenjen znesek vseh stroškov (upravičenih in neupravičenih), ki bodo v projektu nastali.
- Upravičeni stroški projekta (€): vpišite ocenjeno vrednost upravičenih stroškov projekta oz. posamezne faze. Upravičene in neupravičene stroške opredeljuje Uredba o izvajanju ukrepov 1., 3. in 4. osi PRP 2007-2013. Opisani pa so tudi v nadaljevanju teh navodil in v razpisni dokumentaciji.
- Zaprošen % sofinanciranja: vpišite v kolikšnem odstotku predlagate sofinanciranje upravičenih stroškov. Najvišji dovoljen odstotek sofinanciranja je 85.
- Zaprošena LEADER sredstva (€): vpišite pričakovana sredstva LEADER za projekt oz. fazo v evrih, torej višino sredstev za katero nameravate kasneje vložiti zahtevek. Zaprošen znesek dobite tako, da znesek **upravičenih stroškov** projekta pomnožite z deležem sofinanciranja.
- Predvidena lastna sredstva (€): vpišite predviden znesek lastnih sredstev nosilca in partnerjev v projektu za projekt oz. fazo v evrih. Predvidena lastna sredstva predstavljajo razliko med **celotno vrednostjo** projekta in zaprošenimi LEADER sredstvi.

Predviden prispevek v naravi (v % od upravičenih stroškov): prispevek v naravi lahko znaša do vključno 15 % skupnih upravičenih stroškov projekta. Ovrednoten mora biti v % od upravičenih stroškov projekta oz. faze.

- Predvidena dinamika vlaganja zahtevka (dd.mm.ll): vpišite predviden datum vlaganja zahtevka za posamezen projekt oziroma fazo. Ob oddaji zahtevka za posamezen projekt ali fazo, mora biti le - ta zaključena, izvedena morajo biti vsa dela in izvršena vsa plačila, ki se nanašajo na projekt ali fazo. Projektne dejavnosti morajo biti tudi ustrezno označene.

Kontaktne informacije o projektu: vpišite kontaktne podatke (telefon, spletna stran, e-naslov), kjer je možno pridobiti dodatne informacije o projektu.

Za to stranjo priložite natisnjeno excelovo tabelo »Stroškovnik projekta LEADER« za zadevni projekt.

## **B.2. STROŠKOVNIK PROJEKTA – OCENJENA VREDNOST STROŠKOV PROJEKTHNIH DEJAVNOSTI**

Stroški morajo biti realno ocenjeni, skladno s točko d) drugega odstavka 24. člena Uredbe Komisije (ES) št. 65/2011

Smiselnost načrtovanih stroškov se oceni na podlagi ustreznega ocenjevalnega sistema, kot so referenčni stroški, primerjava različnih ponudb ali ocenjevalni odbor.

Dokazila o izvedeni in realni oceni stroškov morajo biti priložena v Prilogi št. 4.

Ocenjena vrednost stroškov, nastalih s posamezno projektno dejavnostjo je okvirna in ne predstavlja zaveze za dejansko stanje vrednosti posameznih stroškov, ki ga mora stranka izkazati ob oddaji zahtevka na LAS. Vrednost posameznega stroška se ob oddaji zahtevka lahko spremeni. V kolikor se bo projekt izvajal v dveh fazah, izdelajte stroškovnik ločeno za vsako fazo.

#### **POZOR!**

- Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. **Ne spreminjajte vsebin teh celic!**
- V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte pred vrstico »skupaj«, sicer se podatki ne bodo izračunali avtomatsko. Bodite pozorni, da se pri dodajanju vrstic ohranijo formule oziroma jih kopirajte v ustrezne celice!
- Zneske v stolpcih E, F, G, H, I, K, L vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

Stroškovnik projekta: napišite ime projekta ali akronim projekta, na katerega se stroškovnik nanaša. V kolikor se izvaja v dveh fazah, navedite tudi fazo!

Stolpec A) projektna dejavnost: v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri projektni dejavnosti bodo nastali. **Obvezno** opredelite stroške:

- koordinacije in vodenja projekta,
- promocije in obveščanja javnosti,
- splošne stroške.

Opredelite tudi stroške nakupa opreme, strojev, stroške zunanjih izvajalcev, stroške gradenj in podobno. 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.

Stolpec B) kategorija stroška: iz spustnega seznama izberite kategorijo stroška. Strošek opredelite kot delo, material, nakup opreme, storitev ali prispevek v naravi. V kolikor strošek ne spada v nobeno od navedenih kategorij izberite »drugo« in to v opombah natančneje opredelite.

Stolpec C) enota: vpišite enoto stroška.

Stolpec D) število enot: vpišite število enot posameznega stroška.

Stolpec E) cena na enoto z DDV (€): vpišite ceno posamezne enote stroška v evrih, skupaj z DDV! Ocena stroškov projekta mora biti realna. Glejte tudi stran 12 teh navodil.

Stolpec F) skupna vrednost z DDV (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule:  $D4 * E4$  (število enot x cena na enoto z DDV).

Stolpec G) DDV (€): vpišite vrednost DDV v evrih glede na skupno vrednost (stolpec F).

Stolpec H) skupna vrednost brez DDV (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule:  $F - G$  (skupna vrednost z DDV – DDV)

Stolpec I) upravičen strošek (€): vpišite vrednost upravičenih stroškov v evrih. V kolikor je edini neupravičen strošek DDV, je znesek enak znesku iz stolpca H. V kolikor se pri posamezni kategoriji stroška pojavijo tudi drugi neupravičeni stroški, znesek upravičenih stroškov izračunate tako, da vrednost drugih neupravičenih stroškov odštejete od zneska iz stolpca H.

Stolpec J) delež sofinanciranja: vpišite predlagan delež sofinanciranja (skladno z obrazcem NIP). Vpisujete cela števila (brez decimalk). Najvišji dovoljen odstotek sofinanciranja je 85.

Stolpec K) znesek sofinanciranja (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule:  $(I*J)/100$  (upravičen strošek x delež sofinanciranja).

Stolpec L) lastna sredstva (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule:  $F-K$  (skupna vrednost z DDV – znesek sofinanciranja).

Stolpec M) nosilec stroška: vpišite, kdo bo pokrival določen strošek. Lahko uporabite oznake: »N« za nosilec projekta, »P1, P2, P3«,... za partnerje v projektu. V tem primeru pojasnite, kdo so P1, P2, P3,...

Stolpec N) opombe: stolpec je namenjen opombam, ki pojasnjujejo npr. katere so druge kategorije stroškov, kateri so neupravičeni stroški poleg DDV in podobno. V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali projekta podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi št. 6, v kolikor prostor v stolpcu M ne bi zadoščal.

## **Dodatni podatki o projektu:**

Ta stran sledi strani Stroškovnik projekta (Excelova priloga)

### **1. TRAJNOSTNI UČINEK PROJEKTA**

Obrazložite trajnostni učinek projekta. Iz obrazložitve trajnosti projekta mora biti razvidno, da projekt ni nastal zgolj zaradi možnosti pridobivanja nepovratnih sredstev LEADER. Razložite, kdo in kako bo rezultate projekta uporabljal v času trajanja projekta in kdo bo upravljal oz. skrbel za rezultate po zaključku projekta (v vsebinskem in finančnem smislu). Navedite, ali se bo projekt lahko po zaključku nadaljeval brez javnih sredstev in kako se bo nadaljeval, ko ne bo več prejemal javnih sredstev. Če se projekt po zaključku ne more nadaljevati brez javnih sredstev in se z zaključkom projekta konča, to napišite.

### **2. KADROVSKI IN IZVAJALSKI POTENCIAL ZA IZVEDBO PROJEKTA**

Navedite ime vodje projekta (kontaktne podatke, kje je zaposlen...), njegovo vlogo v projektu in njegove reference. Hkrati navedite še druge člane projektne skupine, partnerje oz. osebe vključeno v projekt in njihove reference ter vlogo v projektu.

### **3. VKLJUČENOST LOKALNE SKUPNOSTI**

Na kratko navedite kako je lokalna skupnost (občina) vključena v projekt. Ali projekt podpira in ga sofinancira? Ali prebivalci podpirajo projekt?

### **4. PREPOZNAVANJE POTREBE PO IZVAJANJU PROJEKTA**

Navedite ali je potreba po izvajanju projekta javno prepoznana. Navedite razvojne dokumente in načrte drugih akterjev, v katerih je vključena potreba po izvajanju takega projekta.

### **5. POTREBNA SOGLASJA, DOVOLJENJA**

Navedite, če so v projektu potrebna soglasja, dovoljenja

### **6. PROMOCIJA PROJEKTA IN GRADIVA**

Navedite vse predvidene promocijske aktivnosti in morebitne naklade promocijskega gradiva. (če predvidevate v projektu promocijske aktivnosti, le te navedite)

## 7. ČAS IZVAJANJA PROJEKTA, TERMINSKI NAČRT

Začetek projekta	
dan, mesec	
leto	

Zaključek projekta	
dan, mesec	
leto	

Navedite natančen terminski načrt izvedbe projektnih aktivnosti.

## 8. VIRI FINANCIRANJA

Vpišite zasebne, javne in druge vire financiranja – navedi kdo bo zagotavljal sredstva za izvedbo projekta, v kakšnem znesku in v kolikšnem odstotku od celotne vrednosti projekta

	Sredstva v EUR	%
Sredstva prijavitelja		
Sredstva partnerja 1		
Sredstva partnerja 2		
Sredstva partnerja 3		
Sredstva partnerja..		
SKUPAJ: Javni/zasebni sofinancerji skupaj		

## **C. IZJAVA UPRAVIČENCA**

Z to izjavo odgovorna oseba nosilca projekta izjavlja sledeče:

- da je projekt
  - skladen s cilji / prioritetskimi nalogami lokalne razvojne strategije in prispeva k njihovi uresničitvi;
  - ima zaprto finančno konstrukcijo;
  - ima realno ocenjene stroške;
  - je pripravljen do faze izvedbe;
  - ima pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
- da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;
- da je seznanjen(a) z vsebino in pogoji Javnega pozivaza oddajo predlogov izvedbenih projektov za drugi Načrt izvedbenih projektov Lokalne akcijske skupine (LAS) jugozahodnega dela Severne Primorske za leto 2012
- da se strinja z merili za obravnavo vlog in izbiro projektnih predlogov za sofinanciranje izvajanja projektov;
- da se strinja z načinom zbiranja in obdelave podatkov, ki se uporablja za izvajanje pristopa Leader in z objavo osnovnih podatkov projekta za potrebe obveščanja javnosti o financiranju projektov;
- da se strinja, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;
- da soglašam, da MKO (Ministrstvo za kmetijstvo in okolje) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobita podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.

### **Seznam prilog:**

#### **Priloge, ki jih mora predložiti vlagatelj:**

1. Dokazilo o registraciji prijavitelja in partnerjev
2. Izjave prijavitelja in partnerjev o sofinanciranju in višini sofinanciranja projekta
3. Izjava, da prijavitelj za prijavljene projektne aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnih virov ali virov Evropske unije.
4. Pridobljene ponudbe
5. Opis investicije in nakupa opreme
6. Soglasja, dovoljenja
7. Preverjanje finančnega stanja prijavitelja
8. Dodatne utemeljitve, opisi, obrazložitve, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju projekta
9. Drugi dokumenti, ki potrjujejo, da je projekt ob prijavi pripravljen do faze izvedbe

## **5. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI, DELEŽI SOFINANCIRANJA**

Že pri finančnem ovrednotenju projektov je potrebno upoštevati upravičene in neupravičene stroške za posamezen projekt ter dovoljene deleže sofinanciranja.

### **5.1. UPRAVIČENI STROŠKI**

#### **Časovna upravičenost stroškov**

Upravičeni so samo tisti stroški, ki so nastali od datuma oddaje NIP na MKO do dneva zaključka projekta oz. oddaje zahtevka.

Projekt ne sme biti zaključen pred prejemom odločbe o potrditvi NIP, ki jo MKO posreduje na LAS. Projekt mora biti zaključen oz. zahtevek oddan najkasneje do 30.6.2015.

Kot začetek stroška se šteje prevzem obveznosti upravičenca na račun morebitnih dodeljenih sredstev - sklenitev katerekoli pogodbe, naročanje materiala, opreme, storitev ali del. Projekt je zaključen takrat, ko so izvedene vse aktivnosti in poravnane vse finančne obveznosti, nastale z izvedbo projekta.

Kot upravičeni se priznajo se tudi morebitni splošni stroški, nastali od 1. 1. 2007 do vložitve zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev na LAS.

#### **Vsebinska upravičenost stroškov in omejitve**

Upravičeni stroški so:

- stroški koordinacije in vodenja projekta;
- stroški dela za izvajanje projektnih aktivnosti;
- stroški materiala, opreme in storitev, nastalih z izvedbo projekta;
- prispevek v naravi,
- stroški promocije in obveščanja javnosti o projektu;
- splošni stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo projekta, kot so študije izvedljivosti in strategije, v primeru izvedbe naložb pa tudi honorarji arhitektom, inženirjem in svetovalcem ter stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj.

Za posamezne skupine upravičenih stroškov veljajo določene omejitve:

- Stroški dela za namen koordinacije in vodenja izvedbe projekta se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo do vključno 10 % skupnih upravičenih stroškov projekta.
- Stroški promocije in obveščanja javnosti o projektu se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo do vključno 20 % skupnih upravičenih stroškov projekta.
- Prispevek v naravi se prizna kot upravičen strošek, kadar predstavlja do vključno 15 % skupnih upravičenih stroškov projekta.
- Splošni stroški se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo do vključno 10 % skupnih upravičenih stroškov projekta.



## 5.2. NEUPRAVIČENI STROŠKI

Neupravičeni stroški so:

- nakup patentiranih pravic, strokovnega znanja in izkušenj, licenc in nepatentiranega tehničnega znanja;
- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- plačilo taks in drugih dajatev v upravnih postopkih,
- plačilo zavarovalnih premij,
- plačilo davkov, carin in dajatev pri uvozu,
- bančni stroški in stroški garancij,
- stroški opominov, zamudne obresti in trošarine,
- nakup rabljene opreme,
- stroški materiala in storitev vezanih na aktivnosti v ribištvu in ribogojstvu,
- štipendije in nagrade,
- prevozna sredstva, ki so namenjena zasebni rabi,
- članarine za članstvo v organizacijah, ki niso neposredno povezane s pristopom LEADER,
- nakup kmetijske in gozdarske mehanizacije in opreme,
- nakup IKT opreme za namen izvedbe delavnic, izobraževanj, seminarjev in enodnevnih dogodkov,
- naročnine na časopise in drugo periodiko, ki ni neposredno povezana s pristopom LEADER,
- izobraževanja in usposabljanja, ki niso neposredno povezana z izvajanjem pristopa LEADER,
- ogledi dobrih praks, ki niso neposredno povezani s pristopom LEADER,
- študije, strategije, ocene, priprava projektnih dokumentacij in druge podobne raziskave, razen v primeru, kadar predstavljajo del splošnih stroškov v projektu.

Neupravičenih stroškov se ne more uveljavljati za povračilo s sredstvi Leader, pokrije jih nosilec ali partner projekta iz lastnih sredstev.

## 5.3. DELEŽI SOFINANCIRANJA

Delež sofinanciranja znaša do vključno 85 % upravičenih stroškov. LAS pa se lahko odloči tudi za nižji delež sofinanciranja, v kolikor bi to omogočilo npr. izvedbo večjega števila projektov.

## 6. PREVERJANJE USTREZNOSTI PRIJAVLJENEGA PROJEKTA

Ko LAS prejme prijavo projekta prijavo projekta najprej preveri.

Vloga je popolna, če:

- prispe na naveden naslov in v roku, določenem s tem pozivom,
- je priložen ustrezni Prijavni obrazec za predlog izvedbenega projekta za drugi Načrt izvedbenih projektov LAS za leto 2012 izpolnjen v celoti,
- je priložena elektronska verzija
- je prijavni obrazec podpisan, datiran in žigosan na vseh zahtevanih mestih,
- vsebuje vse s pozivom in obrazci zahtevane priloge in dokazila.

Nepravočasne in nepravilno označene prijave ne bodo obravnavane in bodo vrnjene prijavitelju.

Upravičenci, katerih prijavljeni projekti ne bodo popolni, bo LAS pozval na dopolnitev (poziv na dopolnitev projekta). Dopolnjeni projekti bodo ponovno obravnavani. V kolikor bo LAS za odločanje potreboval dodatna dejstva, pojasnila ali dokazila, bo upravičenec pozvan na razjasnitev projekta. Po prejemu in ob upoštevanju razjasnitev bo projekt ocenjen in obravnavan na seji upravnega odbora LAS. Na tej seji se bo odločalo, ali bo projekt izbran za uvrstitev v NIP in bil tako po odločbi MKO upravičen od sofinanciranja s sredstvi Leader.

## **VLOGA - PRIJAVNICA**

Zaporedna številka prijave:		Prejel (ime in priimek):	
Datum in ura prejema: (izpolni LAS)		Podpis osebe, ki je sprejela vlogo:	

### **PREDLOG IZVEDBENEGA PROJEKTA ZA DRUGI NAČRT IZVEDBENIH PROJEKTOV LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE (LAS) JUGOZAHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE ZA LETO 2012 IN S TEM ZA IZVAJANJE »LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE JUGOZAHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE**

**IME PROJEKTA:** \_\_\_\_\_

**AKRONIM (kratica):** \_\_\_\_\_

**PRIJAVITELJ:** \_\_\_\_\_

**PREDVIDEN ZAČETEK IN KONEC PROJEKTA (dd.mm.lIII- dd.mm.lIII):** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OPIS/NAMEN PROJEKTA (do 12 vrstic – pisava 11 pt):**

V/na \_\_\_\_\_, dne

\_\_\_\_\_  
(podpis prijavitelja)

Žig

## A. 1. PODATKI O PRIJAVITELJU

<b>Ime/naziv prijavitelja:</b>	
<b>Naslov:</b>	Ulica: Hišna št.: Naselje: Poštna št./kraj:
<b>Pravnoorganizacijska oblika:</b>	

<b>Davčna številka:</b>	
<b>Matična številka (pravne osebe)/ MID kmetije:</b>	
<b>Številka računa:</b>	
<b>Banka, pri kateri je odprt račun:</b>	

<b>Odgovorna oseba:</b>	
<b>Kontaktna oseba:</b>	
<b>Projektni vodja:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>GSM:</b>	
<b>Telefaks:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Spletna stran</b>	
<b>Ali je prijavitelj član LAS JUGOZHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE (obkroži)</b>	da                      ne

**A. 2. PODATKI O PARTNERJIH** (izpolni tabelo za vsakega partnerja posebej)

## Podatki o partnerju 1

<b>Ime/naziv partnerja:</b>	
<b>Naslov:</b> Ulica: Hišna št.: Naselje: Poštna št./kraj:	
<b>Pravnoorganizacijska oblika:</b>	
<b>Davčna številka:</b>	
<b>Matična številka (pravne osebe)/ MID kmetije:</b>	
<b>Številka računa:</b>	
<b>Banka, pri kateri je odprt račun:</b>	
<b>Odgovorna oseba:</b>	
<b>Kontaktna oseba:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>GSM:</b>	
<b>Telefaks:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Spletna stran</b>	
<b>Ali je partner član LAS JUGOZHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE (obkroži)</b>	da                      ne
<b>Podpis in žig partnerja</b>	

## B. PODATKI O PROJEKTU

<i>Ime projekta</i>												
<i>Akronim (kratica)</i>												
<i>Nosilec (naziv, naslov)</i>												
<i>Partnerji (naziv, naslov)</i>												
<i>Projekt prispeva k cilju osi (obkrožite in utemeljite - do 4 vrstice)</i>	1			2			3					
	Utemeljitev:											
<i>Vsebina projekta je lahko podprta tudi v drugih ukrepih PRP 2007 - 2013 (označite z x)</i>  <i>Če da, je potrebno priložiti Izjavo o izpolnjevanju obveznosti!!!</i>	111	<input type="checkbox"/>		125	<input type="checkbox"/>		214	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	112	<input type="checkbox"/>		132	<input type="checkbox"/>		311	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	113	<input type="checkbox"/>		133	<input type="checkbox"/>		312	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	121	<input type="checkbox"/>		142	<input type="checkbox"/>		321	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	122	<input type="checkbox"/>		211	<input type="checkbox"/>		322	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	123	<input type="checkbox"/>		212	<input type="checkbox"/>		323	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
							ne more biti podprta				<input type="checkbox"/>	

<b>Opis projekta</b>	<b>1. Prispevek projekta k posameznem cilju / prioritetni nalogi lokalne razvojne strategije. (navedite cilj in utemeljite prispevek) - do 6 vrstic</b>
	<b>2. Ciljna skupina iz območja, ki ji je projekt namenjen. (navedite in utemeljite) - do 6 vrstic</b>

	<b>3. Glavne projektne dejavnosti (vsebina), ki so podlaga za nastanek stroškov (v kolikor je potrebno jih razdelite po fazah) - do 20 vrstic</b>	
<b>Projekt je inovativen (označite)</b>	<b>DA</b>	<b>NE</b>
<b>Utemeljitev inovativnosti projekta (do 6 vrstic)</b>		
<b>Cilji projekta (do 6 vrstic)</b>		
<b>Pričakovani rezultati projekta (do 5 vrstic)</b>		
<b>Projekt bo ustvaril nova delovna mesta</b>	<b>DA (predvideno število) _____</b>	<b>NE</b>



<p><b><i>Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta v povezavi s ciljem lokalne razvojne strategije (učinki projekta na doseganje cilja LRS)</i></b>  <i>Uporabi kazalnike iz navodil za izdelavo prijave na javni poziv!</i></p>	<p><b>Kazalnik in enota</b></p>	<p><b>izhodiščno stanje ob začetku projekta/enota</b></p>	<p><b>ciljna vrednost ob zaključku projekta/enota</b></p>
<p><b><i>Lokacija projektnih dejavnosti</i></b></p>			
<p><b><i>Projekt vsebuje naložbo* (označite)</i></b></p>	<p><b>DA</b></p>	<p><b>NE</b></p>	
<p><b><i>Projekt vsebuje poseg v prostor** (označite)</i></b></p>	<p><b>DA</b></p>	<p><b>NE</b></p>	

<b>Ocena finančnega ovrednotenja projekta</b>			
	Faza 1	Faza 2	Skupaj
<b>Celotna vrednost projekta (€)</b>			
<b>Upravičeni stroški projekta (€)</b>			
<b>Zaprošen % sofinanciranja</b>			
<b>Zaprošena LEADER sredstva (€)</b>			
<b>Predvidena lastna sredstva (€)</b>			
<b>Predviden prispevek v naravi (v % od upravičenih stroškov)</b>			
<b>Predvidena dinamika vlaganja zahtevka (dd.mm.llll)</b>			
<b>Kontaktne informacije o projektu</b>			
<b>Stroškovnik projekta – ocenjena vrednost stroškov projektnih dejavnosti***</b> Za to stranjo priložite natisnjeno excelovo tabelo »Stroškovnik projekta LEADER« za zadevni projekt. Stroški morajo biti realno ocenjeni, skladno s točko d) drugega odstavka 24. člena Uredbe Komisije (ES) št. 65/2011)****			

\* Naložbe predstavljajo investicije v izgradnjo, prenovno ali opremljenost objektov; nakup mehanizacije, strojev ali opreme; nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko idr. infrastrukturo (glejte Navodila za izdelavo NIP)

\*\* Poseg v prostor je poseg v ali na zemljišče z namenom gradnje objekta po predpisih o graditvi objektov in drug poseg v fizične strukture na zemeljskem površju ter pod njim (Zakon o prostorskem načrtovanju).

\*\*\* Ocenjena vrednost stroškov, nastalih s posamezno projektno dejavnostjo je okvirna in ne predstavlja zaveze za dejansko stanje vrednosti posameznih stroškov, ki ga mora stranka izkazati ob oddaji zahtevka. Vrednost posameznega stroška se ob oddaji zahtevka lahko spremeni. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni oz. se jih ne da uvrstiti v nobeno stroškovno kategorijo, opredeljeno v stroškovniku, se bodo šteli za neupravičene.

\*\*\*\* Smiselnost načrtovanih stroškov se oceni na podlagi ustreznega ocenjevalnega sistema, kot so referenčni stroški, primerjava različnih ponudb ali ocenjevalni odbor.

## Stroškovnik projekta

stroškovnik projekta: ABC za nas													
projektna dejavnost	kategorija stroška	enota	št. enot	cena na enoto z DDV (€)	skupna vrednost z DDV (€)	DDV (€)	skupna vrednost brez DDV (€)	upravičen strošek (€)	delež sofinanciranja	znesek sofinanciranja (€)	lastna sredstva (€)	nosilec stroška	opombe
koordinacija in vodenje projekta*	delo	ur	5	10,00	50,00	10,00	40,00	40,00	85	34,00	16,00		
promocija in obveščanje javnosti*	material				0,00		0,00			0,00	0,00		
splošni stroški*	material				0,00		0,00			0,00	0,00		
aktivnost 1	oprema				0,00		0,00			0,00	0,00		
aktivnost 1	storitev				0,00		0,00			0,00	0,00		
aktivnost 2	prispevek v naravi				0,00		0,00			0,00	0,00		
aktivnost 3	drugo				0,00		0,00			0,00	0,00		
aktivnost 3	oprema				0,00		0,00			0,00	0,00		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
<b>SKUPAJ</b>					50,00	10,00	40,00	40,00		34,00	16,00		

sklopi, označeni z \* so **OBVEZNI**

polja obarvana rumeno, se izpolnijo avtomatsko

vrstice dodajajte pred vrstico 31- "SKUPAJ" in kopirajte formule

zneske v stolpcih E, F, G, H, I, K, L vpisujte na dve decimalni mesti natančno

## **DODATNI PODATKI O PROJEKTU:**

### **1. TRAJNOSTNI UČINEK PROJEKTA**

Obrazložite trajnostni učinek projekta. Iz obrazložitve trajnosti projekta mora biti razvidno, da projekt ni nastal zgolj zaradi možnosti pridobivanja nepovratnih sredstev LEADER. Razložite, kdo in kako bo rezultate projekta uporabljal v času trajanja projekta in kdo bo upravljal oz. skrbel za rezultate po zaključku projekta (v vsebinskem in finančnem smislu). Navedite, ali se bo projekt lahko po zaključku nadaljeval brez javnih sredstev in kako se bo nadaljeval, ko ne bo več prejemal javnih sredstev. Če se projekt po zaključku ne more nadaljevati brez javnih sredstev in se z zaključkom projekta konča, to napišite.

### **2. KADROVSKI IN IZVAJALSKI POTENCIAL ZA IZVEDBO PROJEKTA**

Navedite ime vodje projekta (kontaktne podatke, kje je zaposlen...), njegovo vlogo v projektu in njegove reference. Hkrati navedite še druge člane projektne skupine, partnerje oz. osebe vključeno v projekt in njihove reference ter vlogo v projektu.

### **3. VKLJUČENOST LOKALNE SKUPNOSTI**

Na kratko navedite kako je lokalna skupnost (občina) vključena v projekt. Ali projekt podpira in ga sofinancira? Ali prebivalci podpirajo projekt?

### **4. PREPOZNAVANJE POTREBE PO IZVAJANJU PROJEKTA**

Navedite ali je potreba po izvajanju projekta javno prepoznana. Navedite razvojne dokumente in načrte drugih akterjev, v katerih je vključena potreba po izvajanju takega projekta.

### **5. POTREBNA SOGLASJA, DOVOLJENJA**

Navedite, če so v projektu potrebna soglasja, dovoljenja

## 6. PROMOCIJA PROJEKTA IN GRADIVA

Navedite vse predvidene promocijske aktivnosti in morebitne naklade promocijskega gradiva. (če predvidevate v projektu promocijske aktivnosti, le te navedite)

## 7. ČAS IZVAJANJA PROJEKTA, TERMINSKI NAČRT

Začetek projekta	
Mesec	
Leto	

Zaključek projekta	
Mesec	
Leto	

Navedite natančen terminski načrt izvedbe projektnih aktivnosti.

## 8. VIRI FINANCIRANJA

Vpišite zasebne, javne in druge vire financiranja – navedi kdo bo zagotavljal sredstva za izvedbo projekta, v kakšnem znesku in v kolikšnem odstotku od celotne vrednosti projekta

	Sredstva v EUR	%
Sredstva prijavitelja		
Sredstva partnerja 1		
Sredstva partnerja 2		
Sredstva partnerja 3		
Sredstva partnerja..		
SKUPAJ: Javni/zasebni sofinancerji skupaj		

## C. IZJAVA UPRAVIČENCA

Izjavljam,

- da je projekt

- skladen s cilji / prioritetskimi nalogami lokalne razvojne strategije in prispeva k njihovi uresničitvi;
- ima zaprto finančno konstrukcijo;
- ima realno ocenjene stroške;
- je pripravljen do faze izvedbe;
- ima pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;

- da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;

- da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji Javnega poziva za oddajo predlogov izvedbenih projektov za drugi Načrt izvedbenih projektov Lokalne akcijske skupine (LAS) jugozahodnega dela Severne Primorske za leto 2012

- da se strinjam z merili za obravnavo vlog in izbiro projektnih predlogov za sofinanciranje izvajanja projektov;

- da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov, ki se uporablja za izvajanje pristopa Leader in z objavo osnovnih podatkov projekta za potrebe obveščanja javnosti o financiranju projektov;

- da se strinjam, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;

- da soglašam, da MKO (Ministrstvo za kmetijstvo in okolje) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobita podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.

*Odgovorna oseba prijavitelja (ime, priimek, funkcija):*

podpis\_\_\_\_\_

Kraj, datum

žig

## **SEZNAM PRILOG**

### **Priloge, ki jih mora predložiti vlagatelj:**

2. Dokazilo o registraciji prijavitelja in partnerjev
2. Izjave prijavitelja in partnerjev o sofinanciranju in višini sofinanciranja projekta
3. Izjava, da prijavitelj za prijavljene projektne aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnih virov ali virov Evropske unije.
4. Pridobljene ponudbe
5. Opis investicije in nakupa opreme
6. Soglasja, dovoljenja
7. Preverjanje finančnega stanja prijavitelja
8. Dodatne utemeljitve, opisi, obrazložitve, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju projekta
9. Drugi dokumenti, ki potrjujejo, da je projekt ob prijavi pripravljen do faze izvedbe

**Dokazilo o registraciji prijavitelja in partnerjev:**

- za javne zavode, gospodarske družbe in zadruge:
  - izpisek iz sodnega registra z razvidnim seznamom registriranih dejavnosti
- za društva in ustanove civilne družbe:
  - potrdilo o registraciji, izpisek iz registra društev
- za kmetijska gospodarstva
  - MID številka



**Izjave prijavitelja in partnerjev o sofinanciranju in višini sofinanciranja projekta**

Priloži se izjave vseh sofinancerjev projekta, iz katerih je razviden delež sofinanciranja posameznega sofinancerja.

**IZJAVA O SOFINANCIRANJU PROJEKTA**

Naziv projekta: \_\_\_\_\_

**Zadeva: Prijava nosilca projekta \_\_\_\_\_ na Javni poziv za oddajo predlogov izvedbenih projektov za drugi Načrt izvedbenih projektov Lokalne akcijske skupine (LAS) jugozahodnega dela Severne Primorske za leto 2012**

Kot nosilec/partner \_\_\_\_\_ izjavljamo, da bomo projekt sofinancirali v spodaj navedenih vrednostih:

<b>Skupna vrednost z DDV</b>	<b>Skupna vrednost brez DDV</b>	<b>Sofinanciranje LEADER sredstva</b>	<b>Lastna sredstva prijavitelja/partnerja v EUR (razlika med skupno vrednostjo z DDV in LEADER sredstvi)</b>

Podpis odgovorne osebe:

Datum: \_\_\_\_\_

žig

**Izjava, da prijavitelj za prijavljene projektne aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnih virov ali virov Evropske unije.**

**IZJAVA**

Spodaj podpisani(a) \_\_\_\_\_ izjavljam,

da še nismo prejeli nobenih javnih sredstev državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije za upravičene stroške, navedene v vlogi.

Podpis odgovorne osebe:

Datum: \_\_\_\_\_

žig

**Pridobljene ponudbe**

Smiselnost načrtovanih stroškov se oceni na podlagi primerjave različnih pridobljenih ponudb. Priložite pridobljene ponudbe.

V primeru, da ponudb ne prilagate, smiselnost načrtovanih stroškov ocenite na podlagi ustreznega ocenjevalnega sistema, kot so referenčni stroški ali ocenjevalni odbor.

**Opis investicije in nakupa opreme**

V primeru, da vaš projekt vključuje investicijo in/ali nakup nove opreme v spodnjih tabelah vnesite potrebne podatke za opis investicije in/ali opreme.

Potrebna soglasja, dovoljenja in opis investicije					
Zap. št.	Naziv investicije	Dovoljenje/soglasje	Opis investicije	Ocena stroškov	Začetek del (mesec,leto)
1					
2					
Oprema					
Zap. št.	Naziv opreme	Opis opreme	Ocena stroškov	Predviden čas nakupa (mesec,leto)	
1					
2					

Priložiti je potrebno **investicijsko tehnično dokumentacijo za investicijo, iz katere je razvidno:**

- lokacija naložbe,
- tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov in popisom del,
- projektantski predračun oz. predračun za načrtovano naložbo,
- pravnomočno gradbeno dovoljenje.

V primeru **nakupa samo opreme** brez predhodno izvedenih gradbenih del:

- popis potrebne opreme, ponudbe in druge ustrezne priloge.

**Soglasja, dovoljenja,..**

Ustrezno označite, v kolikor so za izvedbo projekta potrebna kakršnakoli dovoljenja, soglasja,... V kolikor je odgovor DA, v desnem polju natančneje definirajte kakšna dovoljenja, soglasja,... potrebujete za izvedbo projekta.

Ob prijavi mora biti projekt pripravljen do faze izvedbe z vsemi pridobljenimi in pravnomočnimi dovoljenji (npr. gradbeno dovoljenje), ki morajo biti priloženi prijavnici projekta.

Ne	
Da	

**Soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov**

- v primeru da je vsebina projekta naložba na nepremičnini (objektu, zemljišču), je potrebno priložiti zemljiškoknjižni izpisek, ki ni starejši od 3 mesecev ter iz katerega je razviden lastnik nepremičnim, kjer se bo naložba izvajala,
- v kolikor prijavitelj ni lastnik nepremičnine, je potrebno priložiti overjeno soglasje lastnika/ov, da lahko prijavitelj izvaja naložbo na zadevni nepremičnini. Soglasje mora veljati vsaj še 5 let po zaključku naložbe,
- če je najemnik predmeta podpore, priložite na upravni enoti ali pri notarju overjeno najemno pogodbo. Pogodba mora veljati vsaj še 5 let po zaključku projekta.

**Preverjanje finančnega stanja prijavitelja**

- Potrdilo DURS, da imajo poravnane obveznosti – potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni

**Dodatne utemeljitve, opisi, obrazložitve, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju projekta**

**Drugi dokumenti, ki potrjujejo, da je projekt ob prijavi pripravljen do faze izvedbe**