



RRA severne Primorske
Regijska razvojna agencija d.o.o. Nova Gorica

LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA (LAS) JUGOZAHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE

**NAVODILA ZA IZDELAVO PRIJAVE NA
JAVNI POZIV
ZA ODDAJO PREDLOGOV IZVEDBENIH PROJEKTOV ZA IZVAJANJE
»LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE JUGOZAHODNEGA DELA
SEVERNE PRIMORSKE« ZA LETO 2011**

Datum:17.5.2011

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
MKGP	Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
NIP	načrt izvedbenih projektov
PRP 2007–2013	Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013

3. UVOD

Navodila za izdelavo prijave izvedbenih projektov) so namenjena prijaviteljem za poenoteno prijavo na javni poziv, s čimer bo omogočeno učinkovito in enakovredno izbiranje in potrjevanje 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 izvedbenih projektov v načrtu izvedbenih projektov (v nadaljevanju NIP). Izdelan NIP bo LAS posredovala v potrjevanje na Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju MKGP). S strani MKGP 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.

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 MKGP

(http://www.mkgp.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 MKGP, 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 MKGP (http://www.mkgp.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/).

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

Opis projekta (vezan tekst):

- Prispevek projekta k posameznem 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: 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 kot devet kazalnikov, dodajte vrstice v tabelo.

Lokacija projektnih dejavnosti: navedite, kje se bodo izvajale projektna 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. Upravičenost prispevka v naravi se določa skladno s 54. členom. Prispevek v naravi je mogoč samo pri tistih projektih, ki vključujejo naložbo.

Uredba Komisije (ES) 1974/2006; člen 54

1. Za ukrepe, ki vključujejo naložbe, se lahko prispevki javnih ali zasebnih upravičencev v naravi, in sicer nudenje blaga ali storitev, za katere ni prejeto plačilo, ki bi bilo podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, štejejo za upravičene izdatke, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- (a) prispevki vključujejo zagotavljanje zemljišč ali nepremičnin, opreme ali surovin, raziskovalne ali strokovne dejavnosti ali neplačanega prostovoljnega dela;
- (b) prispevki niso nastali v zvezi z ukrepi finančnega inženiringa iz člena 50; in
- (c) vrednost prispevkov je mogoče neodvisno oceniti in preveriti.

V primeru zagotavljanja zemljišč ali nepremičnin vrednost potrdi neodvisni pooblaščen cenilec ali uradni organ z ustreznimi pooblastili.

V primeru neplačanega prostovoljnega dela se vrednost tega dela opredeli ob upoštevanju porabljenega časa ter običajne urne in dnevne postavke za opravljeno enakovredno delo, kjer je to potrebno na podlagi predhodno vzpostavljenega sistema ugotavljanja običajnih stroškov, pod pogojem, da lahko nadzorni sistem s precejšnjo gotovostjo zagotovi, da je bilo delo opravljeno.

2. Javni izdatki, ki jih sofinancira EKSRP in ki prispevajo k aktivnosti, ki vključuje prispevke v naravi, ob zaključku aktivnosti ne smejo preseči skupnih upravičenih izdatkov (brez prispevkov v naravi).

POZOR!

Evropska Komisija v maju 2011 predvideva objavo spremenjene Uredbe Komisije (ES) 1974/2006, ki bo posegala tudi v člen 54. Sprememba med drugim širi upravičenost prispevka v naravi na vse ukrepe in ne le na ukrepe, ki vsebujejo naložbe.

- 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 PROJEKTNIH 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 projektne dejavnosti bodo nastali. **Obvezno** opredelite stroške:

- koordinacije in vodenja projekta,

- promocije in obveščanja javnosti,
- splošne stroške.

Opredeľite 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)

Na strani dodatni podatki o projektu navedite sledeče:

1. Navedite vse predvidene promocijske aktivnosti in morebitne naklade promocijskega gradiva!
2. Navedite vlogo prijavitelja in partnerjev pri vseh aktivnostih projekta.
3. Navedite reference in znanja, ki jih imajo prijavitelj in posamezni partnerji za izvedbo projekta. Upoštevajte priporočeno omejitev 7 vrstic na partnerja
4. V tabelo 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. Tabela se mora ujemati z Izjavami o sofinanciranju projekta v Prilogi št. 2.

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 sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji Javnega poziva za zbiranje predlogov izvedbenih projektov za Načrt izvedbenih projektov Lokalne akcijske skupine (LAS) jugozahodnega dela Severne Primorske za leto 2011

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

Ta izjava je zavezujoča, mora jo podpisati odgovorna oseba prijavitelja. Manjkati ne smejo kraj, datum in žig. Podpisnika tudi poimensko navedite, dopišite njegovo funkcijo.

Seznam prilog:

1. Dokazilo o registraciji prijavitelja
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. Soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (samo v primeru, če je to potrebno)
6. Dodatne utemeljitve, opisi, obrazložitve, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju projekta
7. 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 MKGP do dneva zaključka projekta oz. oddaje zahtevka.

Projekt ne sme biti zaključen pred prejemom odločbe o potrditvi NIP, ki jo MKGP 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

- stroški koordinacije in vodenja projekta;
- stroški dela za izvajanje projektnih aktivnosti;
- stroški materiala, opreme in storitev, nastalih z izvedbo projekta;
- prispevek v naravi, skladno s 54. členom Uredbe 1974/2006/ES
- 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.

Uredba Komisije (ES) 1974/2006; člen 54

1. Za ukrepe, ki vključujejo naložbe, se lahko prispevki javnih ali zasebnih upravičencev v naravi, in sicer nudenje blaga ali storitev, za katere ni prejeto plačilo, ki bi bilo podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, štejejo za upravičene izdatke, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

(a) prispevki vključujejo zagotavljanje zemljišč ali nepremičnin, opreme ali surovin, raziskovalne ali strokovne dejavnosti ali neplačanega prostovoljnega dela;

(b) prispevki niso nastali v zvezi z ukrepi finančnega inženiringa iz člena 50; in

(c) vrednost prispevkov je mogoče neodvisno oceniti in preveriti.

V primeru zagotavljanja zemljišč ali nepremičnin vrednost potrdi neodvisni pooblaščen cenilec ali uradni organ z ustreznimi pooblastili.

V primeru neplačanega prostovoljnega dela se vrednost tega dela opredeli ob upoštevanju porabljenega časa ter običajne urne in dnevne postavke za opravljeno enakovredno delo, kjer je to potrebno na podlagi predhodno vzpostavljenega sistema ugotavljanja običajnih stroškov, pod pogojem, da lahko nadzorni sistem s precejšnjo gotovostjo zagotovi, da je bilo delo opravljeno.

2. Javni izdatki, ki jih sofinancira EKSRP in ki prispevajo k aktivnosti, ki vključuje prispevke v naravi, ob zaključku aktivnosti ne smejo preseči skupnih upravičenih izdatkov (brez prispevkov v naravi).

POZOR!

Evropska Komisija v maju 2011 predvideva objavo spremenjene Uredbe Komisije (ES) 1974/2006, ki bo posegala tudi v člen 54. Sprememba med drugim širi upravičenost prispevka v naravi na vse ukrepe in ne le na ukrepe, ki vsebujejo naložbe.

Za stroške, kjer je to mogoče, morate predložiti različne pridobljene ponudbe.

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 v skladu s 54. členom Uredbe 1974/2006/ES 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 za izvajanje vseh ukrepov LEADER 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.
- Sredstva se ne dodelijo za naložbe ali aktivnosti zunaj območja Republike Slovenije.
 - Upravičenec, ki je za iste upravičene stroške, kot jih navaja v NIP in kasneje v zahtevku, že prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske unije, do sofinanciranja teh stroškov ni upravičen. Prispevek občin, ki so partnerice v LAS, se v primeru Vodenja LAS z vidika Evropske unije ne šteje kot prejeta javna sredstva Republike Slovenije. Prav tako se kot prejeta javna sredstva Republike Slovenije z vidika Evropske unije ne šteje prispevek občin, v kolikor je občina nosilka ali partnerica v projektu, ampak se šteje kot lastni prispevek upravičenca.

Neupravičenih stroškov LAS ne more uveljavljati za povračilo, 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 najprej preveri popolnost vloge.

Vloga je popolna, če:

- prispe na naveden naslov in v roku, določenem s tem pozivom,
- je priložen ustrezni »Prijavni obrazec za projekte LAS za leto 2011« 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.

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 MKGP 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 PROJEKTA ZA NAČRT IZVEDBENIH PROJEKTOV LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE (LAS) JUGOZAHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE ZA LETO 2011 IN S TEM ZA IZVAJANJE »LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE JUGOZAHODNEGA DELA SEVERNE PRIMORSKE«

IME PROJEKTA: _____

AKRONIM (kratica): _____

PRIJAVITELJ: _____

PREDVIDEN ZAČETEK IN KONEC PROJEKTA(dd.mm.IIIII- dd.mm.IIIII): _____

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

V/na _____, dne

(podpis prijavitelja)

A. 1. PODATKI O PRIJAVITELJU

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

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

Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Projektni vodja:	
Telefon:	
GSM:	
Telefaks:	
E-mail:	
Spletna stran	

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

Podatki o partnerju 1

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

B. PODATKI O PROJEKTU

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

Opis projekta	1. Prispevek projekta k posameznemu cilju / prioritetni nalogi lokalne razvojne strategije. (navedite cilj in utemeljite prispevek) - do 6 vrstic
	2. Ciljna skupina iz območja, ki ji je projekt namenjen. (navedite in utemeljite) - do 6 vrstic
	3. Glavne projektne dejavnosti (vsebina), ki so podlaga za nastanek stroškov (v kolikor je potrebno jih razdelite po fazah) - do 20 vrstic

Projekt je inovativen (označite)	DA NE
Utemeljitev inovativnosti projekta <i>(do 6 vrstic)</i>	
Cilji projekta <i>(do 6 vrstic)</i>	
Pričakovani rezultati projekta <i>(do 5 vrstic)</i>	
Projekt bo ustvaril nova delovna mesta	DA <i>(predvideno število)</i> _____ NE

Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta v povezavi s ciljem lokalne razvojne strategije (učinki projekta na doseganje cilja LRS)	Kazalnik in enota	izhodiščno stanje ob začetku projekta/enota	ciljna vrednost ob zaključku projekta/enota
Lokacija projektnih dejavnosti			
Projekt vsebuje naložbo* (označite)	DA	NE	
Projekt vsebuje poseg v prostor** (označite)	DA	NE	

Ocena finančnega ovrednotenja projekta			
	Faza 1	Faza 2	Skupaj
Celotna vrednost projekta (€)			
Upravičeni stroški projekta (€)			
Zaprošen % sofinanciranja			
Zaprošena LEADER sredstva (€)			
Predvidena lastna sredstva (€)			
Predviden prispevek v naravi (v % od upravičenih stroškov)			
Predvidena dinamika vlaganja zahtevka (dd.mm.llll)			

Kontaktne informacije o projektu	
<i>Stroškovnik projekta – ocenjena vrednost stroškov projektnih dejavnosti***</i> <i>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)****</i>	

* Naložbe predstavljajo investicije v izgradnjo, prenovo 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		
					0,00		0,00			0,00	0,00		
SKUPAJ					50,00	10,00	40,00	40,00		34,00	16,00		

sklopi, označeni z * so OBVEZNI

polja obarvana rumeno, se izpolnijo avtomatsko

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

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

Dodatni podatki o projektu:

1. Navedite vse predvidene promocijske aktivnosti in morebitne naklade promocijskega gradiva!

2. Navedite vlogo prijavitelja in partnerjev pri vseh aktivnostih projekta.

3. Navedite reference in znanja, ki jih imajo prijavitelj in posamezni partnerji za izvedbo projekta.
Upoštevajte priporočeno omejitev 7 vrstic na partnerja

4. . 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. 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 sofinancerja 1		
Sredstva sofinancerja 2		
Sredstva sofinancerja 3		
Sredstva sofinancerja ..		
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 zbiranje predlogov izvedbenih projektov za Načrt izvedbenih projektov Lokalne akcijske skupine (LAS) jugozahodnega dela Severne Primorske za leto 2011

- 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 MKGP (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) 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
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. Soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (samo v primeru, če je to potrebno)
6. Dodatne utemeljitve, opisi, obrazložitve, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju projekta
7. Drugi dokumenti, ki potrjujejo, da je projekt ob prijavi pripravljen do faze izvedbe

Dokazilo o registraciji prijavitelja:

- 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
- 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 izvajanje »Lokalne razvojne strategije jugozahodnega dela Severne Primorske« za leto 2011

Kot nosilec/partner _____ projekta izjavljamo, da bomo projekt sofinancirali v spodaj navedenih vrednostih:

Skupna vrednost z DDV	Skupna vrednost brez DDV	Sofinanciranje LEADER	Dejanski delež partnerja v EUR (razlika med skupno vrednostjo in LEADER sredstvi)

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, pa se smiselnost načrtovanih stroškov ocenite na podlagi ustreznega ocenjevalnega sistema, kot so referenčni stroški ali ocenjevalni odbor.

Soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (samo v primeru, če je to potrebno).

Priloži se notarsko overjen ali na upravni enoti overjen podpis lastnikov ali solastnikov, da lahko prijavitelj izvaja predmetno naložbo oziroma ureditev.

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

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