

1. JAVNI POZIV

LAS »Od Pohorja do Bohorja«

za izbor operacij iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru Strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

**LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA
LAS »OD POHORJA DO BOHORJA«**

VODILNI PARTNER:
RAZVOJNA AGENCIJA KOZJANSKO
Ulica Skladateljev Ipavcev 17
3230 Šentjur

Pri pripravi in nadaljnji izvedbi operacij, odobrenih iz podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, je potrebno nujno upoštevati:

- 1. Strategijo lokalnega razvoja LAS »Od Pohorja do Bohorja«, maj 2016**
http://www.las-pohorje-bohor.si/Dokumenti_2.html
- 2. Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020**
<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1759>
- 3. Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020**
http://www.program-podezelja.si/images/SPLETNA_STRAN_PRP_NOVA/1_PRP_2014-2020/1_1_Kaj_je_program_razvoja_podezelja/POTRJEN_PRP_13_2_2015/PRP_2014-2020_potrjen_13.2.2015.pdf
- 4. Navodila za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020**
http://www.program-podezelja.si/images/SPLETNA_STRAN_PRP_NOVA/1_PRP_2014-2020/1_5_Označevanje_aktivnosti/Potrjena_navodila_15.2.2016.pdf
- 5. Pravilnik o katalogu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti**
<https://www.uradni-list.si/1/content?id=125200#!/Pravilnik-o-katalogu-stroškov-in-najvisjih-priznanih-vrednosti>
- 6. Pravilnik o seznamu kmetijske in gozdarske mehanizacije ter katalogu stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije**
<https://www.uradni-list.si/1/content?id=125199#!/Pravilnik-o-seznamu-kmetijske-in-gozdarske-mehanizacije-ter-katalogu-stroškov-kmetijske-in-gozdarske-mehanizacije>

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. PREDSTAVITEV PODPORE ZA LOKALNI RAZVOJ V OKVIRU POBUDE LEADER (lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost)	4
1.1. Predstavitev ukrepa LEADER	4
1.2. Značilnosti operacij, sofinanciranih iz sredstev LEADER	5
2. POVABILO K ODDAJI VLOGE	6
2.1. Navodilo vlagateljem za izdelavo in oddajo vloge	6
SKLOP 1 – Operacije sofinancirane iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRRP)	
3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI	8
3.1. Predmet javnega poziva	8
3.2. Upravičeno območje, upravičeni prijavitelji	9
3.2.1. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu	9
3.2.2. Naloge in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev	10
4. STROŠKI	12
4.1. Upravičeni stroški	12
4.1.1. Upravičeni stroški po kategorijah	13
4.2. Neupravičeni stroški	15
4.3. Izvajanje operacije	16
4.4. Zagotavljanje lastnih sredstev za izvedbo operacije	16
5. ODDAJA VLOGE IN IZBOR OPERACIJ	18
5.1. Vsebina vloge	18
5.2. Navodila za izpolnjevanje predloga operacije	18
5.3. Predložitev vloge	18
6. MERILA IN KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VLOG	20
7. POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV	24
7.1. Sklepanje pogodb	24
7.2. Javna objava rezultatov javnega poziva	24
8. NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ	25
8.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev	25
8.2. Finančno upravljanje operacije	25
8.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov	25
8.4. Promocija sofinancerjev, operacije in rezultatov	26
8.5. Sprememba operacije	26
8.6. Zaključek operacije in obveznosti po zaključku	26
9. PRAVILNA OPREMA OVOJNICE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV LAS	28
10. PRIJAVNI OBRAZEC	29

1. PREDSTAVITEV PODPORE ZA LOKALNI RAZVOJ V OKVIRU POBUDE LEADER (lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost)

1.1. Predstavitev ukrepa LEADER

Kaj je ukrep LEADER?

Ukrep **LEADER** predstavlja orodje pri spodbujanju skupnega lokalnega razvoja po pristopu »od spodaj navzgor«. Pristop »od spodaj navzgor« omogoča lokalnemu prebivalstvu, da z oblikovanjem lokalnih partnerstev tako imenovanih lokalnih akcijskih skupin (v nadaljnjem besedilu: LAS), aktivno odloča o prioritetah in razvojnih ciljih lokalnega območja, vključno z viri financiranja za doseganje ciljev lokalnega območja. Pristop omogoča uresničevanje široke palete izzivov v različnih okoljih, večjo fleksibilnost pri doseganju ciljev in odgovarja dejanskim potrebam lokalnega območja.

Ukrep LEADER, ki se izvaja kot **del skupnega pristopa CLLD**, se bo izvajal v okviru enotnega tematskega cilja, in sicer spodbujanje socialnega vključevanja ter boj proti revščini in kakršnikoli diskriminaciji. Operacije, ki se bodo izvajale v okviru lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, pa lahko prispevajo tudi k ostalim tematskim ciljem.

Cilj ukrepa LEADER je izboljšanje infrastrukture za bivanje in delo, ohraniti in ustvariti delovna mesta, ohraniti biotsko raznovrstnost in varovati naravne vrednote ter izboljšati pogoje za večjo vključenost prepoznanih ranljivih skupin.

Posebno pozornost LAS namenja spodbujanju socialnega vključevanja ter boju proti revščini in kakršnikoli diskriminaciji, zmanjševanju regionalnih razvojnih razlik in gospodarskemu razvoju območja. Hkrati želi prispevati k ohranjanju narave, varstvu okolja, kulturne dediščine, kulturne krajine in njenih elementov.

Kaj je Lokalna akcijska skupina (LAS)?

Lokalna akcijska skupina je **lokalno partnerstvo**, ustanovljeno z namenom uresničevanja ciljev in potreb lokalnega okolja, po pristopu »od spodaj navzgor« v skladu s točko (b) drugega odstavka 32. člena Uredbe 1303/2013/EU in 61. členom Uredbe 508/2014/EU in potrjeno s strani zadevnih organov upravljanja.

Lokalno partnerstvo pomeni skupino javnih in zasebnih subjektov, ki se združijo z namenom priprave **strategije lokalnega razvoja** (v nadaljnjem besedilu: SLR) in uresničevanja ciljev SLR.

Pogoj za črpanje sredstev iz podpore za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost v obdobju 2014-2020

Pogoj za črpanje sredstev je potrditev SLR ter LAS in s tem pridobitev statusa delujoče LAS.

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano je z odločbo št. 33151-2/2015/33, potrdilo SLR LAS »Od Pohorja do Bohorja«, na podlagi odobrene vloge na javni razpis, z dne 20.6.2015 ter potrdilo LAS »Od Pohorja do Bohorja« za obdobje 2014 - 2020.

SLR LAS »Od Pohorja do Bohorja« je podlaga za spodbujanje razvoja na območju LAS. Zajema vizijo, strateške cilje, programe in ukrepe z aktivnostmi, ki so bili oblikovani skozi širok in dolgotrajen dialog.

Osebná izkaznica Lokalne akcijske skupine (LAS) »Od Pohorja do Bohorja«

Območje: **Od Pohorja do Bohorja.**

Število vključenih občin: 7 (občine Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče).

Število prebivalcev: 49.337.

Površina: 528,9 km².

Vodilni partner LAS: Razvojna agencija Kozjansko.

1.2. Značilnosti operacij, sofinanciranih iz sredstev LEADER

INOVATIVNOST

Inovacije vključujejo nove načine obravnavanja izpostavljene problematike in iskanja rešitev, nove storitve na območju LAS, pri čemer bodo aktivno sodelovale različne skupine. Gre za iskanje priložnosti z novega zornega kota, novih načinov obravnavanja vprašanj ter proučevanja novih odzivov, ki lahko zagotovijo želene in trajnejše rešitve.

OBMOČNI PRISTOP

Razvojna usmerjenost na podlagi ugotovljenih razmer, potreb na obravnavanem območju ter njegovih prednosti in pomanjkljivosti. Upoštevanje za območje značilnih prednosti in pomanjkljivosti ter tudi priložnosti, ki se pojavljajo v družbeno-gospodarskem okolju in podjetjih na območju.

OBLIKOVANJE OPERACIJ OD SPODAJ NAVZGOR

Na ravni operacije je pomembno, da dajo pobudo zanj lokalni udeleženci, pri čemer se morajo posvetovati z javnostjo, ki se ukvarja s to dejavnostjo, izhajanje iz dejanskih, obstoječih potreb.

PARTNERSKI PRISTOP

Partnersko sodelovanje, v katerem lahko sodelujejo posamezniki, kmetje, podjetniki, turistični delavci idr., kar udeležencem omogoča: sodelovanje, razvoj poslovanja in medsebojnih stikov ter izmenjavo izkušenj in dela, kar pomaga pri podpori posameznih udeležencev in povečuje prepoznavnost območja.

CELOSTNI PRISTOP

Ukrepi in operacije, ki jih podpira LAS, se povezujejo in usklajujejo celovito, izhajajo iz razvojnih potreb območja in prispevajo k razvojnim ciljem SLR. Predstavlja povezavo med različnimi gospodarskimi, družbenimi, kulturnimi, okoljskimi udeleženci in sektorji, ki so vključeni v območje.

POVEZOVANJE V MREŽO IN SODELOVANJE MED OBMOČJI

S spodbujanjem izmenjave mnenj in razširjanjem informacij o politiki razvoja podeželja ter razširjanjem in prenosom dobrih praks ter inovativnih strategij in ukrepov si omrežje programa Leader prizadeva omejiti izoliranost lokalnih akcijskih skupin ter ustvariti vir informacij in analizo ukrepov.

Sodelovanje med območji je lahko nadnacionalno, vendar se lahko izvaja tudi med območji znotraj ene države članice.

TRAJNOST OPERACIJE

Operacija mora zagotavljati trajnost izvajanja tudi po preteku financiranja iz sredstev EU in lokalnih virov.

2. POVAŽILO K ODDAJI VLOGE

Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja« vabi vse vlagatelje, da v skladu z objavljenim javnim pozivom za izbor operacij iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost v letu 2016 ter to razpisno dokumentacijo oddajo svojo vlogo za dodelitev nepovratnih sredstev iz podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (podukrep M19.2).

Javni poziv se izvaja v skladu z določili Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Uradni list RS, št. 42/2015, 28/2016) (v nadaljevanju: Uredba CLLD).

Predmet javnega poziva je pridobiti ter izbrati operacije za leto 2016, iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost ter s katerimi se bo uresničevala Strategija lokalnega razvoja (v nadaljevanju: SLR) Lokalne akcijske skupine »Od Pohorja do Bohorja« (v nadaljevanju: LAS).

Predmet podpore je dodelitev nepovratnih sredstev za **sofinanciranje stroškov, nastalih pri izvedbi operacij LAS ali lokalnih akterjev, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev, zastavljenih v SLR, in sicer bodo upravičene operacije sofinancirane s sredstvi iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) v okviru Sklopa 1.**

Okvirna višina razpisanih nepovratnih sredstev znaša do vključno 276.612,00 €.

2.1. Navodilo vlagateljem za izdelavo in oddajo vloge

1. **Vloga mora biti izdelana in oddana v skladu s predpisi in javnim pozivom**, ki je objavljen na spletni strani http://www.las-pohorje-bohor.si/Razpisi_1.html ter to razpisno dokumentacijo.
2. Vloga mora biti izpolnjena **v slovenskem jeziku**.
3. **Vloga se vlaga pisno na obrazcu**, ki je del razpisne dokumentacije, dostopne na spletni strani strokovno administrativnega telesa http://www.las-pohorje-bohor.si/Razpisi_1.html, v skladu z zahtevami javnega poziva **ter v elektronski obliki (CD ali USB ključ)**. V elektronski obliki se oddajo tudi vse **priloge k prijavnici**.

V primeru razlik med tiskano in elektronsko prijavnico, se kot veljavna šteje tiskana verzija.

Sestavni deli vloge morajo biti speti ali vloženi v mapo po vrstnem redu.

Na ovojnici vloge mora biti razviden datum in čas (ura, minuta) oddaje vloge, označen s strani pošte oziroma pisarne Razvojne agencije Kozjansko, naslov vlagatelja ter oznaka javnega razpisa in sklopa, na katerega se prijavlja.

Na ovojnicu mora biti oznaka: »Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2016, Sklop 1«.

Vloge z nepravilno označenimi ovojnicami se ne obravnavajo in se vrnejo vlagateljem.

4. **Vloga je popolna, če:**
 - je priložen izpolnjen originalni obrazec »Prijavni obrazec«,
 - je »Prijavni obrazec« datiran, žigosan (velja za pravne osebe) ter podpisan s strani vlagatelja na zahtevanih mestih,
 - so vse zahtevane priloge in dokazila te razpisne dokumentacije, priložene v navedenem vrstnem redu.
 - je »Prijavni obrazec« s prilogami priložen tudi v elektronski obliki.
5. **Vloga je ustrezna, če:**
 - je pripravljena v skladu z navodili iz razpisne dokumentacije,

- izpolnjuje pogoje javnega poziva.
6. Pisno vlogo za vsako operacijo posebej morajo prijavitelji **oddati v zaprtih ovojnicah**, opremljenih z naslovom pošiljatelja in z oznako »Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2016, Sklop 1«:

Prijava, ki vsebuje **en tiskani izvod ter e-obliko** (CD ali USB ključ), mora prispeti/biti oddana:

- na naslov Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, Razvojna agencija Kozjansko, Ulica skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, priporočeno po pošti vključno do 29.12.2016 ali
- v sprejemno pisarno Razvojne agencije Kozjansko, Ul. Skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, do vključno dne 29.12.2016, do 12. ure.

Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je LAS prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto do 24. ure.

SKLOP 1 – Operacije sofinancirane iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP)

3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI

3.1. Predmet javnega poziva

Predmet podpore je dodelitev nepovratnih sredstev za sofinanciranje stroškov, nastalih pri izvedbi operacij LAS ali lokalnih akterjev, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev, zastavljenih v SLR.

Tematska področja, ki bodo podprta, so:

- ustvarjanje delovnih mest,
- razvoj osnovnih storitev,
- varstvo okolja in ohranjanje narave,
- večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin.

Posebno pozornost LAS namenja spodbujanju socialnega vključevanja ter boju proti revščini in kakršnikoli diskriminaciji, zmanjševanju regionalnih razvojnih razlik in gospodarskemu razvoju območja. Hkrati želi prispevati k ohranjanju narave, varstvu okolja, kulturne dediščine, kulturne krajine in njenih elementov.

Znotraj posameznih tematskih področij (v nadaljevanju besedila: TP) se bodo izvajali naslednji **ukrepi**:

TP	Načrtovani ukrepi	Glavni cilj
Ustvarjanje delovnih mest	- razvoj podjetništva in dopolnilnih dejavnosti, - razvoj trajnostnega turizma, - dvig ravni lokalne samooskrbe,	- ustrezno podporno okolje,
Razvoj osnovnih storitev	- izboljšanje infrastrukture in osnovnih storitev,	- primerna in zadovoljiva infrastruktura,
Varstvo okolja in ohranjanje narave	- varstvo okolja in ohranjanje narave,	- ohranjena biotska raznovrstnost in varovane naravne vrednote,
Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin	- ustvarjanje in zagotavljanje priložnosti za širšo udeležbo ranljivih skupin v družbi.	- izboljšani pogoji za večjo vključenost prepoznanih ranljivih skupin.

Vsaka **operacija mora biti skladna s cilji in pogoji sklada**, iz katerega se bo sofinancirala ter **prispevati k uresničevanju ciljev, zastavljenih v SLR**. Prav tako se bodo pri sofinanciranju operacij podpirale zgolj operacije, ki se bodo izvajale **v obliki partnerstev**.

Izvajanje operacije mora biti na območju LAS, njeno izvajanje se ne sme pričeti pred obdobjem upravičenosti (ob izdaji pozitivne odločbe). Prav tako mora biti zagotovljeno, da upravičeni stroški še niso bili sofinancirani z drugimi javnimi sredstvi.

V primeru operacij, ki bi lahko bile sofinancirane iz glavnih ukrepov PRP 2014-2020, mora biti utemeljena dodana vrednost takšnih operacij, kot so: izvajati jih mora skupina upravičencev, izkazan mora biti skupen interes, zagotovljen dostop javnosti do rezultatov operacije, inovativne značilnosti operacije na lokalni ravni, razpoložljivost proračuna in integrirane operacije.

Ker Leader sredstva niso finančno obsežna, **Leader podpira skupne operacije**, za katere je težko pridobiti sredstva drugje oz. se brez Leader sredstev ne morejo izvajati. Zato si LAS pridruži pravico, da operacije, za katere prijavitelji/partnerji lahko pridobijo sredstva iz drugih EU/nacionalnih virov, ne podpre.

3.2. Upravičeno območje, upravičeni prijavitelji

Javni poziv velja za **območje občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče**.

Upravičenci do podpore so **LAS ali skupina fizičnih oz. pravnih oseb**, ki izvaja operacijo za skupno korist oz. uporabo ter izpolnjujejo pogoje za prijavo in izbor operacij. Za skupino fizičnih in pravnih oseb se šteje skupina, ki je sestavljena **najmanj iz treh članov**.

V primeru, ko je upravičenec LAS, mora biti operacija izbrana v skladu s četrtem odstavkom 34. člena Uredbe 1303/2013/EU.

Kadar je upravičenec do podpore LAS in operacija vključuje naložbo, mora LAS v vlogi določiti pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe.

Upravičeni prijavitelji in partnerji morajo imeti sedež ali poslovno enoto na območju LAS in za prijavljene aktivnosti niso prejeli sredstev iz občinskih, državnih ali drugih virov Evropske unije.

Operacija se izvede **le na območju LAS**.

Partnerji v operaciji morajo imeti izkazano **aktivno vlogo** in **zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje** operacije ter trajne in zadostne vire financiranja za delovanje organizacije/podjetja v času trajanja operacije.

3.2.1. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu

Podpore se ne dodeli podjetjem v težavah, kot jih določa 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

Prijavitelji in partnerji niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu ali do sofinanciranja upravičenih stroškov v primeru, da:

- imajo neporavnane obveznosti do države,
- so v stečaju ali jim je sodišče odredilo likvidacijo,
- jim je bilo s pravnomočno in dokončno sodbo dokazano kaznivo dejanje prevare, podkupovanje, vpletenosti v kriminalno ali drugo nezakonito dejavnost,
- so krivi lažnega prikazovanja zahtevanih podatkov s strani naročnika, da bi sodelovali na javnem razpisu ali pa teh podatkov niso prikazali,
- so že pridobili sredstva za financiranje predlagane operacije iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so poskušali pridobiti zaupne informacije ali vplivati na ocenjevalno komisijo ali LAS med postopkom ocenjevanja operacij tega javnega povabila,
- v primeru pridobitve sofinanciranja iz tega javnega poziva s sredstvi niso ravnali kot dober gospodar in so kršili pogodbeno obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS,
- da je LAS prijavitelju/vodilnemu partnerju izstavil odločbo za vrnitev nezakonito pridobljenih sredstev LAS,

- da še nista potekli 2 leti odkar je na podlagi odločbe LAS prijavitelj/vodilni partner LAS vrnil nezakonito pridobljena sredstva z zakonitimi obrestmi vred.

Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih operacij

Partnerska načela	Opis
Skupno načrtovanje	Partnerji skupno načrtujejo operacijo: vsi prispevajo k razvoju predloga, skupaj opredelijo kompetence partnerjev, ki so potrebne za izvedbo operacije, med seboj izberejo vodilnega partnerja, določijo kako bo operacija potekala, naloge, cilje, rezultate in indikatorje.
Skupno izvajanje	Vodilni partner je odgovoren za izvedbo operacije v celoti; partnerji prevzamejo odgovornost za izvedbo in doseganje rezultatov v različnih aktivnostih operacije, partnerji medsebojno stalno izmenjujejo informacije o napredovanju operacije ter se skupaj soočajo s problemi/izzivi, ki lahko nastopijo tekom izvajanja operacije.
Skupno osebje	Vsi projektni partnerji za v partnerstvu dogovorjene naloge določijo in razporedijo svoje strokovnjake. Le ti medsebojno stalno sodelujejo, izmenjujejo informacije in si medsebojno pomagajo (v primeru nepredvidenih težav, pomanjkanju znanj v partnerstvu ...).
Skupno financiranje	Partnerji določijo stroškovni načrt; sredstva se razporedijo partnerjem skladno z opravljenimi nalogami, ki so bile predhodno dogovorjene. Stroškovni načrt vsebuje letne načrte porabe sredstev.

3.2.2. Naloge in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev

Prijavitelj:

1. mora po odobritvi operacije s strani LAS skleniti (podpisati) posebno **pogodbo z vsemi partnerji**, v kateri so določene pravice in obveznosti partnerjev. **Originalen izvod te pogodbe prijavitelj predloži LAS**, najkasneje **v sedmih (7) dneh po odobritvi operacije s strani LAS**,
2. je odgovoren LAS, ARSKTRP za to, da bodo njegovi partnerji izpolnjevali svoje obveznosti iz te pogodbe,
3. je odgovoren za izvedbo celotne operacije (tako vsebinsko kot finančno),
4. zagotavlja, da so izdatki, ki so jih navedli projektni partnerji, dejansko nastali pri izvajanju operacije ter ustrezajo dejavnostim, o katerih so se omenjeni partnerji dogovorili,
5. se mora prepričati, da so partnerji prikazali dejanske izdatke (upravičene stroške),
6. odgovarja za nakazilo prispevka iz sredstev EU, MKGP in LAS projektnim partnerjem,
7. pri projektnih partnerjih zbira informacije, navzkrižno preveri potrjene izdatke z napredkom operacije ter posreduje poročila LAS,
8. usklajuje spremembe operacije z LAS ter odločitve posreduje partnerjem,
9. upošteva vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za operacije LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju ...) ter navodila LAS.

Projektni partnerji:

1. so dolžni podpisati in uresničevati partnersko pogodbo,
2. so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog v operaciji,
3. so dolžni prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,

4. so dolžni posredovati zahtevana poročila in dokazila o izvedenih nalogah vodilnemu partnerju v rokih, ki jih določi vodilni partner,
5. so dolžni upoštevati vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za operacije LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju ...) ter navodila LAS.

Vsak projektni partner mora voditi ločeno računovodsko evidenco za operacijo. Vsak partner mora zagotoviti **revizijsko sled**: hraniti mora vse dokumente povezane z operacijo (originale) ter pri izboru zunanjih izvajalcev upoštevati Zakon o javnem naročanju in navodila LAS. Za vse izdatke, ki jih bo sofinanciral LAS je potrebno dokazati, da so dejansko nastali, bili plačani in so bili potrebni za izvedbo operacije.

Vodilni partner/projektni partner mora hraniti in na zahtevo predložiti vsa dokazila in rezultate o operaciji, kot so: vabilo, seznam udeležencev, vzorci gradiv, ki so bili razdeljeni udeležencem, fotografije, brošure, publikacije, glasila, študije, analize, oprema, popis izvedenih del, dokazila o izboru zunanjih izvajalcev, dokazila o plačilu ...

LAS ima pravico tudi fizično preveriti stanje operacije na terenu. **Vso dokumentacijo prejemniki sredstev LAS hranijo 5 let od dneva zadnjega izplačila sredstev.**

Vodilni partner in projektni partnerji so dolžni **poročati LAS** o napredku operacije z vsebinskimi in finančnimi poročili za zaključene aktivnosti in plačane račune v rokih, ki jih določi LAS.

Končno poročilo mora upravičenec predložiti najkasneje v 15 dneh po zaključku operacije (datumu, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

Vodilni partner je po prejemu sofinanciranja s strani ARSKTRP dolžan skladno s pogodbo partnerjem prenakazati sredstva za del aktivnosti, ki so jih opravili partnerji.

Predmetov sofinanciranja, iz dodeljenih sredstev, vodilni partner in projektni partnerji ne smejo odtujiti pred pretekom 5 let od dneva zadnjega izplačila sredstev ali jih uporabljati v nasprotju z namenom dodeljenih sredstev.

Upravičenci so dolžni delavcem LAS, MKGP, ARSKTRP, pooblaščenim delavcem organov Evropske skupnosti ter drugim pristojnim organom **omogočiti dostop do dokumentacije** o operaciji in vpogled vanjo.

Če LAS ugotovi, da je prijavitelj/projektni partner sredstva za operacijo iz javnega povabila LAS pridobil nezakonito ali na podlagi lažnih podatkov ali lažnih izjav, ali da je sredstva porabil nenamensko oziroma dela niso bila opravljena v skladu z obveznostmi ali določbami javnega poziva, navodil ali pogodbo z LAS, mora sredstva na podlagi odločbe vrniti ARSKTRP. Posledično še 2 leti po prejemu odločbe za vračilo sredstev ter vrnitve vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, partnerji niso upravičeni do sofinanciranja iz sredstev LAS.

Kontrola s strani LAS zajema: administrativne, tehnične in fizične vidike operacije. Opravi se administrativno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo sredstev (vključujoč navezavo na vsebino oz. povezanost s cilji, aktivnostmi in rezultati operacije). LAS lahko opravi tudi pregled na kraju samem. Po odobritvi zahtevkov za posamezno operacijo, ARSKTRP povrne del upravičenih stroškov operacije.

Poleg obveznosti iz prvega odstavka 49. člena te uredbe morajo upravičenci, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 v skladu s 13. členom Uredbe 808/2014/EU ter Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, dostopnimi na spletni strani Programa razvoja podeželja, izpolniti zahteve glede **označevanja vira sofinanciranja**.

4. STROŠKI

4.1. Upravičeni stroški

Stroški se priznajo v obliki **stroškov dela, materiala, naložb, storitev in prispevka v naravi** v skladu z 28. in 59. členom Uredbe CLLD ter s 65. in z 69. členom Uredbe 1303/2013/EU. Do podpore je upravičen tudi **nakup zemljišč** v skladu s točko (b) tretjega odstavka 69. člena 1303/2013/EU (največ do 10 % vrednosti upravičenih stroškov operacije).

Upravičeni so samo stroški, ki so nastali v skladu s posebnimi pogoji sklada EKSRP.

Pri operaciji, ki vključuje naložbe v infrastrukturo ali produktivne naložbe, se upošteva 49. člen Uredbe CLLD.

Prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč, za katere ni prejeto plačilo, ki bi bilo podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, vendar največ do 10 % vrednosti upravičenih stroškov operacije, skladno z 69. členom Uredbe 1303/2013/EU.

Časovna upravičenost stroškov

Upravičeni so stroški, ki so nastali po izdaji odločbe, s katero Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju: ARSKTRP) odobri izvajanje operacije. Pri upravičenih stroških iz 28. člena Uredbe CLLD, je treba upoštevati omejitve iz 45. člena Uredbe 1305/2013/EU v primeru naložbenih operacij in 60. ter 61. člena Uredbe 1305/2013/EU.

Operacija se ne sme začeti izvajati pred obdobjem upravičenosti, ki se prične, ko ARSKTRP izda pozitivno odločbo.

Upravičenec mora **izvesti operacijo najpozneje v treh letih od pravnomočnosti odločbe** o potrditvi operacije s strani ARSKTRP.

V obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb se lahko največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije v skladu s 54. členom ZKme-1.

Vsebinska upravičenost stroškov in omejitve

Operacija mora biti **skladna s cilji zadevnega sklada in prispevati k uresničevanju ciljev, določenih v SLR**.

Operacija mora biti izvedena **v skladu s prijavljeno in s strani ARSKTRP odobreno vsebino ter področno zakonodajo**.

Ob oddaji vloge morajo biti za operacijo **izdana vsa potrebna dovoljenja**, kot jih za izvedbo operacije določa področna zakonodaja.

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

Zgornje priznane vrednosti posameznih upravičenih stroškov so določene v **Katalogu najvišjih priznanih vrednosti**. Če so stroški določeni v Katalogu najvišjih priznanih vrednosti, upravičenec k vlogi priloži eno ponudbo. Če stroški niso določeni v Katalogu najvišjih priznanih vrednosti, mora upravičenec k vlogi priložiti **tri primerljive ponudbe**. Ponudbe so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oz. storitev vsebovati, da je lahko izbran. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe.

Katalog najvišjih priznanih vrednosti, s katerim se zagotavlja večja transparentnost, racionalnost porabe javnih sredstev in smiselnost stroškov, določa najvišje priznane vrednosti stroškov za naslednje kategorije stroškov:

- gradbena in obrtniška dela,
- nakup opreme in mehanizacije,
- splošne stroške,
- tekoče stroške in stroške animacije ter
- druge stroške, povezane z izvedbo aktivnosti.

Stroški se upravičencu priznajo do najvišje priznane vrednosti stroška, opredeljenega v Katalogu najvišjih priznanih vrednosti. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja nižje stroške, kot so navedeni v Katalogu najvišjih priznanih vrednosti, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo vrednosti iz predložene ponudbe.

Če je bil zunanji izvajalec izbran skladno z Zakonom o javnem naročanju je potrebno predložiti naslednjo dokumentacijo/dokazila:

- javno naročilo ali prejete ponudbe za primerjavo,
- kopijo pogodbe z izbranim izvajalcem,
- zapise o opravljenem delu,
- račun za opravljeno storitev/nakup,
- dokazila o plačilu.

Če uradna oseba, ki vodi postopek, oceni, da so predvideni stroški za določeno operacijo nerealni oziroma previsoki, lahko dodatno preveri vrednosti operacije.

Pri izvedbi projektnih aktivnosti upravičenec ne sme sodelovati s podjetji ali posamezniki, s katerimi bi zaradi sodelovanja lahko prišlo do dogovarjanja o netrčnih pogojih poslovanja.

V kolikor MKGP oz. ARSKTRP operacije ne odobri, nosi morebitne nastale stroške prijavitelj operacije sam.

Višina sofinanciranja

Delež sofinanciranja znaša **85 % upravičenih stroškov** operacije.

Najnižji znesek javne podpore za posamezno operacijo je **2.000,00 €**, najvišji pa **50.000,00 €**.

Najnižji znesek posameznega zahtevka **ne sme biti manjši od 2.000,00 €**.

Kadar vrednost posamezne operacije znaša **več kot 20.000,00 €**, se lahko izvaja v dveh fazah, s tem, da posamezni zahtevek za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000,00 €.

Sredstva se izplačajo na podlagi zahtevka, ki mu mora upravičenec priložiti poročilo o opravljenem delu, kopije računov, dokazila o njihovem plačilu ter ostala potrebna dokazila.

Neupravičene stroške v celoti krije prijavitelj sam ali s partnerji.

Pri določitvi stopnje podpore operacijam se upošteva pravila državnih pomoči. Pri operacijah, kjer končni prejemnik sredstev ni občina ali druga javna institucija in izpolnjujejo pogoje za državne pomoči, se pomoč dodeli na podlagi pravila de minimis. Končni prejemnik sredstev lahko na podlagi pravila de minimis pridobi največ do 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let oziroma prejemniki sredstev, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, največ do 100.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let.

4.1.1. Upravičeni stroški po kategorijah

A) Stroški dela

Opravljen delo povezano izključno s predmetno operacijo.

A1) Stroški plač:

Vključujejo:

- plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca,
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz, stroški službenih potovanj),
- nadomestila plače (bolezni do 30 dni, dopust),
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust).

Dejansko izplačane izdatke za delo se dokazuje z izvirnimi dokumenti. Prijavitelj/partner predloži naslednja dokazila:

- kopija podpisane in žigosane plačilne liste zaposlenih,
- pravilno izpolnjen potni nalog (v primeru službenega potovanja),
- kopije pogodb o zaposlitvi z morebitnimi aneksi ali drug pravní akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji,
- časovnice/poročila o opravljenem delu z izračunom urne postavke,
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, fotografije ...).

Dokazila o plačilu:

- dokazila o plačilu vseh stroškov delodajalca (bančni izpis plačilnih nalogov),
- in kopija REK obrazca.

Neupravičeni stroški:

- prispevki za zavarovalne premije,
- odpravnine,
- solidarnostne pomoči,
- različne bonitete,
- letne stimulacije in druge nagrade (tudi jubilejne nagrade).

A2) Druge vrste plačil za opravljeno delo:

So stroški dela, ki jih izvedejo zunanji izvajalci ter vključujejo:

- delo po avtorski pogodbi,
- honorarno delo,
- delo po podjemni pogodbi,
- delo preko študentskega servisa.

Dokazila:

- kopija pogodbe o honorarnem delu/avtorske/podjemne,
- napotnica študentskega servisa in kopija računa študentskega servisa,
- obračun (avtorskega) honorarja,
- časovnice/poročila o opravljenem delu,
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, ipd.).

Dokazila o plačilu:

- dokazila o plačilu vseh stroškov delodajalca (bančni izpis plačilnih nalogov),
- in kopija REK obrazca.

B) Stroški materiala, naložb in storitev

Vključujejo:

- nakup materiala,
- nove opreme in strojev,
- najem opreme,
- gradnja nepremičnin,
- stroški promocije operacije,
- stroški obveščanja javnosti o operaciji,
- in druge storitve.

Dokazila:

- kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa, potrjen s strani LAS,
- kopije pogodb z zunanjimi izvajalci, kadar se računi nanašajo na pogodbo,
- kopije naročilnic ali ponudb, ki so bili podlaga za izdajo računa,
- kopija končne gradbene situacije, potrjene s strani upravičenca, izvajalca in nadzornika del, v primeru gradnje,
- fotografije stanja na terenu pred gradnjo kot tudi med samimi fazami in po zaključku gradnje, ki dokazujejo opravljeno delo oziroma izvedeno storitev,
- projekt izvedenih del,
- knjigo obračunskih izmer, v primeru vseh vrst gradenj in rekonstrukcij, v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov,
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu,
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti.

C) Stroški prispevka v naravi

Zagotovi se v obliki dela, blaga in zemljišč.

Ne sme presegati 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne operacije.

Vrednost prispevka je mogoče neodvisno oceniti in preveriti.

Dokazila:

- izjava o prispevku v naravi s priloženo časovnico/poročilom, ki je potrjena s strani LAS-a,
- dokazilo o višini urne postavke, ki omogoča presojo njene ustreznosti glede na običajne postavke za enakovredna dela,
- fotografije izdelka, nepremičnine, opravljanja del – če je mogoče, pa se dokončan izdelek predloži,
- potrdilo neodvisnega cenilca ali drugega organa, v primeru zagotavljanja nepremičnin.

D) Stroški nakupa zemljišč

Upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije.

Predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila:

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrezno licenco oziroma ocenjevalca nepremičnin,
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo,
- vpis lastništva v zemljiško knjigo.

Vsi postopki izbora zunanjih izvajalcev morajo potekati skladno z določili Zakona o javnem naročanju - ZJN-3.

4.2. Neupravičeni stroški

Neupravičeni stroški so:

- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- davek na dodano vrednost,
- stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
- stroški arheoloških izkopavanj in arheološkega nadzora,
- rabljena oprema in mehanizacija,
- štipendije in nagrade,
- naročnine na časopise in drugo periodiko,
- stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije in
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo,
- upravičeni stroški, za katere upravičenec LAS-u ne predloži zahtevane vsebinske in finančne dokumentacije in poročil,
- upravičeni stroški, ki so nastali v obdobju poročanja/oddaje zahtevka LAS, vendar jih prijavitelj/projektni partner niso plačali,
- upravičeni stroški, ki se nanašajo na zaključeno fazo, za katero je upravičenec že predložil zahtevek LAS in so nastali po predložitvi zahtevka za povračilo sredstev LAS.

Neupravičenih stroškov ni možno uveljavljati za povračilo. **Neupravičene stroške v celoti krije prijavitelj sam ali s partnerji.**

4.3. Izvajanje operacije

LAS ne prevzame nobenih vsebinskih in finančnih obveznosti za operacije, ki jih prijavitelj in projektni partnerji pričnejo pred potrditvijo operacije s strani ARSKTRP.

ARSKTRP odloči o odobritvi oziroma zavrnitvi operacije. V odločbi o odobritvi operacije se določi tudi višino sredstev, rok za vložitev zahtevka za izplačilo, pogoje za upravičenost ter višino sredstev, ki se izvajajo v skladu s pravili sheme državnih pomoči.

Finančna pomoč se zagotovi v obliki nepovratnih sredstev. Sredstva se izplačajo na podlagi zahtevka. Zahtevku mora upravičenec priložiti originalne račune z originalnimi dokazili o njihovem plačilu ter poročilo o opravljenem delu, podpisano s strani upravičenca.

Pregled zahtevka za izplačilo:

- pravočasnost,
- višina izplačila,
- ustrezen namen,
- ustreznost priloženih dokazil,
- dokazila o izvedenih aktivnostih,
- postopek izbire izvajalca,
- preveritev dvojnega sofinanciranja.

Prejemnik sredstev, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito, na podlagi lažnih podatkov ali lažnih izjav, jih porabil nenamensko oziroma bistveno spremenil naložbo ali pa del ni izvršil v skladu z določili odločbe, mora vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Kot bistvene spremembe naložbe se štejejo spremembe, ki: bistveno vplivajo na naravo naložbe ali pogoje izvajanja ali ki dajejo prejemniku sredstev neupravičeno prednost; so posledica spremembe v naravi lastništva infrastrukturnega objekta.

Prejemnik sredstev iz prejšnjega odstavka ne more pridobiti novih sredstev iz naslova ukrepov kmetijske politike v obdobju dveh let od dokončne odločbe kmetijskega inšpektorja oziroma prejema

odločbe za vračilo sredstev ter vrnitve vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Upravičencu ni treba vrniti že izplačane podpore v primerih višje sile in izrednih okoliščin v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1306/2013/EU.

4.4. Zagotavljanje lastnih sredstev za izvedbo operacije

Prijavitelj mora s partnerji pri operaciji zagotoviti lastna sredstva za izvedbo operacije, prav tako je potrebno z lastnimi sredstvi pokriti neupravičene stroške.

Za sofinanciranje morajo prijavitelji/projektni partnerji pridobiti **pisno izjavo sofinancerjev(a)** do oddaje vloge za izbor operacij.

V kolikor prijavitelj/projektni partnerji lokalnih sofinancerskih sredstev ne bodo uspeli zagotoviti, si LAS pridržuje pravico, da prijavitelje/projektne partnerje pozove k odločitvi ali izvedejo operacijo z dosofinanciranjem iz lastnih sredstev ali od izvedbe operacije odstopijo in jo poskusijo prijaviti na naslednji poziv LAS ter v vmesnem času zagotoviti potrebno dosofinanciranje.

Skladno z navodili LEADER in MKGP do/sofinanciranje projektov LAS s sredstvi strukturnih skladov (nacionalni razpisi, ki vključujejo EU in nacionalna sredstva), sredstvi nacionalnih razpisov ter sredstvi drugih razpisov EU (transnacionalno sodelovanje, čezmejno sodelovanje, razpisi Evropske komisije) **ni dovoljeno**.

5. ODDAJA VLOGE IN IZBOR OPERACIJ

5.1. Vsebina vloge

Vloga za odobritev operacije vsebuje naslednje sestavine, določene v Prilogi 8, ki je sestavni del Uredbe CLLD:

- osnovne podatke o upravičencih,
- naziv operacije,
- opis operacije in načrtovane aktivnosti,
- območje (lokacija izvajanja operacije),
- cilje, ki jih zasleduje operacija,
- dinamiko izvajanja in črpanja finančnih sredstev načrtovane operacije,
- finančni načrt oziroma zaprta finančna konstrukcija,
- dokazila o že prejetih javnih sredstvih in
- obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije (npr. dovoljenja, soglasja).

Prijavitelj mora predložiti:

- izpolnjeno vlogo za izbor operacij za leto 2016 (vloga mora biti oddana v pisnem izvodu in v elektronski obliki),
- izpolnjeno partnersko izjavo, vključno z izjavo o sofinanciranju operacije,
- izpolnjeno izjavo, da prijavitelj za načrtovane aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske Unije,
- dokazilo o registraciji prijavitelja – za pravne osebe,
- investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije, kjer so predvidena gradbena dela,
- soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (v primeru, če je to potrebno),
- ter ostale izjave za katere lahko naknadno določi ocenjevalna komisija.

5.2. Navodila za izpolnjevanje predloga operacije

Pri izpolnjevanju obrazcev obvezno upoštevajte navodila. **Izpolniti je potrebno vsa zahtevana polja prijavnice.**

Vsebino operacije in stroškovni načrt planirajte skupaj s partnerji, na realnih osnovah, pri čemer razmišljajte o vlogah in nalogah posameznih partnerjev in potrebnih zunanjih izvajalcih ter povezanosti aktivnosti, rezultatov in stroškovnega okvira upravičenih stroškov.

5.3. Predložitev vloge

Vlogo (prijavni obrazec in priloge) predložite v 1 tiskanem izvodu in 1 elektronski verziji (CD ali USB ključ). Tiskani izvirnik vloge in elektronska verzija vloge na CD-ju ali USB ključu mora biti identična, v nasprotnem primeru se upošteva tiskana verzija vloge.

Prosimo, da se držite rokov za prijavo, saj bo **LAS upošteval le vloge, ki bodo prispele v predvidenem roku**, in sicer:

- priporočeno po pošti vključno do 29.12.2016 ali
- osebno v pisarno Razvojne agencije Kozjansko, Ul. Skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, dne 29.12.2016, do 12. ure.

Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je LAS prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto do 24. ure.

Prijavitelj mora vlogo posredovati na naslov:

**LAS »Od Pohorja do Bohorja«
Razvojna agencija Kozjansko
Ul. Skladateljev Ipavcev 17
3230 Šentjur**

s pripisom: **Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2016, Sklop 1«**

LAS si pridržuje pravico, da:

- ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz letnega poziva za leto 2016,
- pred končno odločitvijo o odobritvi/zavrnitvi operacije določi dodatne pogoje, ki jih je potrebno izpolniti pred odobritvijo operacije.
- v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut ...,
- LAS si pridržuje pravico, da ne potrdi vseh operacij skladno z merili ocenjevanja le-teh.

6. MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

Pravočasno prejete, popolne ter vsebinsko ustrezne prijave bodo ocenjene na podlagi meril in kriterijev za izbor operacij, ki so skladni z načeli, opredeljenimi v Uredbi CLLD.

Merila in kriteriji so oblikovani ter določeni na način, da se zagotovi primerljivost operacij, transparenten in pregleden izbor, nediskriminatornost, ustreznost ter pravilnost ocenjevanja in izbora.

Izbrane bodo operacije, ki so v skladu s SLR in prispevajo k doseganju njenih ciljev.

Postopek izbora poteka v treh korakih:

- priprava in objava javnega poziva LAS,
- preveritev popolnosti in ustreznosti operacij: ali operacija izpolnjuje predpisane kriterije (uporaba predpisanega obrazca, podani vsi zahtevani podatki, izvajanje na območju LAS, vloga oddana v predpisanem roku, skladnost z veljavno zakonodajo, pridobljena vsa relevantna soglasja in dovoljenja),
- ocenjevanje ter izbor operacij: ocena na podlagi danih meril in kriterijev ter oblikovanje predloga izbora operacij.

Vsak kriterij se točkuje. Maksimalno možno število točk znaša 100 točk, **spodnja meja**, ki jo mora operacija doseči za potrditev, **znaša 60 točk**.

Praviloma se sofinancirajo operacije, ki so pri ocenjevanju zbrale največ točk, in sicer do porabe razpisanih sredstev.

Pri določitvi meril LAS **izhaja iz skupnih načel**, ki so prispevek k doseganju ciljev SLR, prispevek k doseganju horizontalnih ciljev Unije, okoljska trajnost, socialna vzdržnost, ekonomska trajnost, vključenost partnerjev in vpliv na območje LAS.

V postopku izbire operacij bodo obravnavane prijave, ki vsebujejo vse, z javnim pozivom in razpisno dokumentacijo, zahtevane podatke in dokazila in bodo prispele na navedeni naslov v roku, določenem z javnim pozivom.

Za nepopolno se bodo štete vloge, ki ne bodo vsebovale vseh dokumentov, zahtevanih v besedilu poziva ter razpisne dokumentacije. **Nepravočasne in nepravilno označene prijave ne bodo obravnavane in bodo vrnjene prijavitelju.**

Ocenjevanje operacij bo zajemalo:

Vrsta preverjanja/ Ocenjevanja	Opombe	Dopolnitve
1. Administrativna ustreznost in upravičenost	Preveri se popolnost predložene dokumentacije in upravičenost.	Prijavitelje se pozove k dopolnitvi vloge. Prijavitelji so dolžni v roku dopolniti vlogo. Če vloge ne dopolnijo v roku oz. je dopolnitev nepopolna, se vloga zavrže.
2. Ocenjevanje kakovosti operacij na podlagi meril za izbor	Oceni se skladnost vsebin, predloženih financ, ciljev, aktivnosti, rezultatov z vizijo in cilji LAS.	Prijavitelje se pozove k dodatnim pojasnilom vloge. Prijavitelji so dolžni posredovati dopolnila v predpisanem roku. Če dopolnitev ne posredujejo v roku oz. je dopolnitev nepopolna, se vloga zavrže.

Pravočasno prejete, popolne ter vsebinsko ustrezne prijave bodo ocenjene na podlagi meril in kriterijev za izbor operacij.

Administrativna ustreznost in upravičenost – administrativna merila

Vrsta preverjanja ocenjevanja		Opombe
1. Ovojnica je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)	Da/ne	Če ne, zavrniti
2. Prijava je prispela v rokih določenih z javnim povabilom	Da/ne	Če ne, zavrniti
3. Vloga je popolna: na predpisanem obrazcu, v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana ter v elektronski verziji	Da/ne	Če ne, zavrniti
4. Vlagatelj je bil pozvan k dopolnitvi, ki jo je v roku in skladno z navodili izvedel	Da/ne	Če ne, zavrniti

Najprej se preveri **izpolnjevanje splošnih pogojev**. V primeru, da operacija **ni skladna** z zahtevami splošnih pogojev, **se le ta zavrne** ter izloči iz nadaljnega ocenjevanja.

Splošni pogoji:

Pogoj	Izpolnjevanje zahtev
1. <u>skladnost operacije z razvojnimi usmeritvami na lokalni, nacionalni in EU ravni:</u> DA NE	Če ne, se operacija izloči.
2. <u>skladnost operacije s SLR:</u> DA NE	Če ne, se operacija izloči.
3. <u>operacija se nahaja na območju LAS:</u> DA NE	Če ne, se operacija izloči.
4. <u>aktivnosti operacije so se že pričele izvajati:</u> DA NE	Če da, se operacija izloči.
5. <u>ali je predvideno financiranje operacije iz drugih EU skladov:</u> DA NE	Če da, se operacija izloči.
6. <u>ali so pridobljena vsa potrebna morebitna dovoljenja za izvajanje operacije:</u> DA NE	Če ne, se operacija izloči.
7. <u>ali so zagotovljena ustrezna finančna sredstva za izvedbo operacije:</u> DA NE	Če ne, se operacija izloči.

Prijavitelj oz. operacija mora **izpolnjevati vsa administrativna merila in splošne pogoje**. V primeru odstopanja se ne uvrsti v nadaljnjo ocenjevanje.

Nadaljnje ocenjevanje se opravi na podlagi **naslednjih meril in kriterijev**:

- **pomembnost operacije** (skupaj 33 točk):

skladnost operacije s SLR (operacija je skladna s cilji sklada EKSRP in prispeva k doseganju ciljev SLR, opredeljenih znotraj posameznega TP): - prispevanje k štirim tematskim področjem SLR – 10 točk - prispevanje k trem tematskim področjem SLR – 8 točk - prispevanje k dvema tematskima področjema SLR – 5 točk - prispevanje k enemu tematskemu področju SLR – 3 točke - ne prispeva k tematskim področjem SLR – 0 točk
ustvarjanje novih delovnih mest: - predvideno 1 delovno mesto – 10 točk - predvidena ohranitev 1 delovnega mesta – 5 točk

- ni predvidena ohranitev ali novo delovno mesto – 0 točk
prispevanje k izboljšanju položaja katere od prepoznanih ranljivih skupin: - operacija bo prispevala k izboljšanju položaja vsaj dveh prepoznanih ranljivih skupin – 8 točk - operacija bo prispevala k izboljšanju položaja vsaj ene od prepoznanih ranljivih skupin – 4 točke - operacija ne predvideva vpliva na izboljšanje položaja prepoznanih ranljivih skupin – 0 točk
prispevanje k horizontalnim ciljem Unije (operacija je skladna s horizontalnimi cilji EU): - operacija bo prispevala k vsaj dvema ciljem Unije – 5 točk - operacija bo prispevala k enemu cilju Unije – 2 točki - ni jasno razviden prispevek k horizontalnim ciljem Unije – 0 točk

- **finančna in operativna sposobnost prijavitelja** (skupaj 20 točk):

zagotovljena so lastna sredstva za izvedbo operacije (iz vloge je razvidna zaprta finančna konstrukcija za celotno operacijo in zagotovljeni lastni finančni viri za izvedbo operacije v celoti; prikazana je razdelitev posameznih stroškov po posameznih partnerjih in vrstah stroškov): - viri financiranja so jasno določeni, opredeljena zaprta finančna konstrukcija – 8 točk - viri financiranja so delno določeni – 5 točk - viri financiranja niso jasno razvidni in določeni – 0 točk
stroškovna primernost (stroški so jasno prikazani in realno ocenjeni): - opredelitev stroškov je utemeljena in jasno izhaja iz načrtovanih aktivnosti – 8 točk - načrtovani stroški so delno utemeljeni – 5 točke - ni jasne povezanosti med predvidenimi stroški in načrtovanimi aktivnostmi – 0 točk
izvajalec ima na razpolago potreben kader: - predvideno sodelovanje ustreznega kadra za izvedbo operacije – 4 točke - iz vsebine ni razvidna razpoložljivost potrebnega kadra – 0 točk

- **izvedljivost operacije** (skupaj 12 točk):

jasen in uresničljiv terminski načrt izvajanja: - terminski načrt je jasno zastavljen in pričakovano izvedljiv – 6 točk - terminski načrt je delno jasen – 3 točke - terminski načrt ni zastavljen – 0 točk
opredeljeni kazalniki za spremljanje in vrednotenje: - opredeljeni kazalniki so jasno določeni in skladni s SLR – 6 točk - kazalniki so delno opredeljeni in skladni s SLR – 4 točk - kazalniki niso skladni s SLR – 0 točk

- **ocena trajnostne naravnosti izvedbene operacije** (skupaj 12 točk):

načrtovano izvajanje aktivnosti po zaključku operacije (jasno je opredeljeno, kako se bo operacija nadaljevala): - po izvedbi operacije je predvideno nadaljevanje z začetimi aktivnostmi in ohranjanje rezultatov – 6 točk - po izvedbi operacije ni predvideno njeno nadaljevanje – 0 točk
vpliv na okolje na območju LAS: - operacija bo imela pozitiven vpliv na okolje – 6 točk - operacija ne bo imela vpliva na okolje – 2 točki - operacija bo imela negativen vpliv na okolje – 0 točk

- **ostali kriteriji** (skupaj 23 točk):

izhajanje operacije iz opredeljenih potreb: - namen operacije jasno izhaja iz razvojnih potreb, ciljev, opredeljenih v SLR – 8 točk - namen operacije delno izhaja iz razvojnih potreb in ciljev, opredeljenih v SLR – 5 točk - namen operacije ni utemeljen s potrebami in cilji, opredeljenimi v SLR – 0 točk
raznolikost partnerjev (vključenost sektorjev: zasebni, ekonomski, javni; naloge med partnerji so jasno definirane in realne): - v operacijo bodo vključeni vsi trije sektorji – 9 točk - v operacijo bosta vključena dva sektorja – 6 točk - v operaciji bo vključen zgolj en sektor – 3 točk
prenosljivost rezultatov: - možna je prenosljivost posameznih rezultatov po zaključku operacije na druga območja – 6 točk - ni možna prenosljivost rezultatov po zaključku operacije – 3 točke

Kriteriji so oblikovani ter določeni na način, da se zagotovi primerljivost operacij, ustreznost in pravilnost ocenjevanja ter izbire.

Kadar več operacij doseže pri ocenjevanju **enako število točk**, se gleda čas in datum prispetja vloge, kjer se izbere vlogo, ki je **prej prispela na javni poziv**.

7. POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV

Postopek za izbor upravičencev bo potekal na sledeč način:

- Odpiranje prejetih vlog za operacije bo v roku osmih dni od poteka roka za prijavo na javni poziv LAS na sedežu LAS.
- Odpiranje vlog ni javno.
- Prispele vloge obravnava Ocenjevalna komisija LAS, ki jo imenuje Organ upravljanja LAS, in sicer se po odprtju vloge preveri njena popolnost in ustreznost operacij.
- LAS pisno pozove tiste prijavitelje, katerih vloge niso bile popolne, k njihovi dopolnitvi. Rok za dopolnitev, ki ne sme biti krajši od 3 dni in daljši od 15 dni, od datuma prejema poziva za dopolnitev, določi Ocenjevalna komisija.
- Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v navedenem roku ne dopolnijo, se zavržejo.
- Popolne vloge nato v nadaljevanju Ocenjevalna komisija oceni v skladu z merili in kriteriji za izbor.
- Komisija lahko prijavitelja pozove k vsebinski dopolnitvi dela vloge ali zahteva dodatne priloge, ki omogočijo izvedbo postopka ocenjevanja. Vsebinske dopolnitve in dodatne priloge se pripravijo in posredujejo skladno s pozivom ocenjevalne komisije. Komisija bo izdelala poročilo o rezultatih ocenjevanja in pripravila predlog izbora operacij, ki ga potrdi Organ upravljanja LAS.
- Prijavitelji operacij bodo pisno obveščeni o izboru. Prijavitelj ima v 8 dneh od prejema obvestila pravico vložiti pritožbo na sedež LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji iz javnega poziva ali merila in kriteriji za ocenjevanje operacij.
- Po prejemu obvestila o izboru mora prijavitelj na sedež LAS dostaviti kopijo Pogodbe o sodelovanju med partnerji, najkasneje v 7 dneh od prejema obvestila o izboru.
- LAS pripravi vloge in jih preko informacijskega sistema odda ustreznemu organu (ARSKTRP) v potrditev.
- ARSKTRP odloči o odobritvi oz. zavrnitvi operacije. V primeru odobritve ARSKTRP prijavitelju izda odločbo.
- **Po potrditvi operacije s strani ARSKTRP, mora prijavitelj na sedež LAS dostaviti kopijo prejete odločbe oz. kopijo podpisane pogodbe.**

V skladu s prvim odstavkom 45. člena te uredbe LAS vloži vloge prek informacijskega sistema na ARSKTRP. ARSKTRP odloči o odobritvi oziroma zavrnitvi operacije. V odločbi o odobritvi operacije se določi tudi višino sredstev, rok za vložitev zahtevka za izplačilo, pogoje za upravičenost ter višino sredstev, ki se izvajajo v skladu s pravili sheme državnih pomoči.

LAS si pridržuje pravico, da:

- ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz javnega poziva za leto 2016,
- v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut ...

7.1. Sklepanje pogodb

Vodilni partner mora po odobritvi operacije in sklenitvi pogodbe z LAS skleniti (podpisati) posebno pogodbo s partnerji, v kateri so določene pravice in obveznosti partnerjev. Kopijo te pogodbe vodilni partner predloži LAS v roku 7 dni od prejema obvestila o izboru.

7.2. Javna objava rezultatov javnega poziva

LAS bo skladno z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja in zakonom o varstvu osebnih podatkov objavil naslednje informacije o dobitnikih in operacijah (velja za vse vrste medijev – vključno z internetom):

- ime vodilnega partnerja in njegovih projektnih partnerjev,
- povzetek operacije (cilji, aktivnosti, rezultati),
- višino odobrenega zneska sofinanciranja ter stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov operacije, ki ga sofinancirajo EU, LEADER in LAS »Od Pohorja do Bohorja«,
- geografska lokacija operacije,
- druge informacije, o katerih se LAS dogovori z vodilnim partnerjem.

8. NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ

8.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev

V primeru, da v operaciji sodeluje več partnerjev je vodilni partner:

- na podlagi pogodbe z LAS dolžan skleniti pogodbo s projektnimi partnerji, s katero partnerji določijo medsebojne pravice in obveznosti,
- odgovarja lokalni akcijski skupini, da bodo njegovi partnerji izpolnjevali svoje obveznosti iz te pogodbe.

8.2. Finančno upravljanje operacije

Vodilni partner operacije in partnerji v operaciji morajo voditi ločeno računovodsko evidenco za operacijo – stroškovni nosilec. Vsak partner mora zagotoviti revizijsko sled: hraniti mora vse dokumente povezane z operacijo (originalne) ter pri izboru zunanjih izvajalcev upoštevati Zakon o javnem naročanju in navodila LAS (označevanje naročilnic, navedba naziva operacije za izvedbo katerega je bil izstavljen račun ...).

8.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

Nepovratna javna podpora se upravičencem izplačuje na podlagi zahtevkov za izplačilo, skladno z določbami Uredbe CLLD.

Zahtevek za izplačilo sredstev izdela in vloži prijavitelj operacije, ko je operacija ali faza v celoti zaključena in računi v celoti poplačani. Prijavitelj mora paziti, da je operacija oz. faza operacije za katero vlaga zahtevek izvedena tako kot je opredeljeno v prijavi operacije oz. v pogodbi/odločbi o odobritvi operacije. Prijavitelj mora pri izstavitvi zahtevka upoštevati planirane termine in načrtovano višino stroškov, ki jih bo uveljavljal v zahtevku.

Zahtevek za izplačilo vsebuje sestavine, določene v Prilogi 8 Uredbe CLLD:

- za izplačilo javne podpore iz naslova EKSRRP v okviru Sklopa 1:
 - osnovne podatke o upravičencih,
 - podatke o doseženih ciljih operacije.

Zahtevku za izplačilo mora upravičenec priložiti:

- za izplačilo javne podpore iz naslova EKSRRP v okviru Sklopa 1:
 - kopije računov, potrjene s strani LAS,
 - dokazila o plačilih,
 - poročilo o opravljenem delu,
 - fotografije stanja na terenu pred gradnjo kot tudi med samimi fazami in po zaključku,
 - kopije vseh veljavnih pogodb ter aneksov k pogodbam, ki se nanašajo na uveljavljene stroške,
 - pri gradbenih delih kopijo končne gradbene situacije, ki jo potrdi pooblaščen nadzorni organ, oziroma natančno specifikacijo po vrstah gradbenih del po cenah na enoto in porabljenih količinah, ter projekt izvedenih del in knjigo obračunskih izmer v elektronski obliki,
 - v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu,
 - pri uveljavljanju prispevka v naravi morajo biti priložena dokazila o vrsti opravljenih aktivnosti po dnevni in urni postavki, katerih višino mora upravičenec utemeljiti.

Zahtevek z vsemi dokazili mora prijavitelj operacije dostaviti v pregled in kontrolo LAS »Od Pohorja do Bohorja«, vodilnemu partnerju LAS Razvojni agenciji Kozjansko, 15 dni pred rokom predložitve zahtevka na ARSKTRP.

Prijavitelj operacije pred potrditvijo zahtevka s stani LAS »Od Pohorja do Bohorja«, ne sme pošiljati na MKGP ali ARSKTRP, saj bo v tem primeru zahtevek zavrnjen.

Potrjene zahtevke bo LAS »Od Pohorja do Bohorja« preko informacijskega sistema poslala ARSKTRP.

Kontrola s strani LAS zajema: administrativne, tehnične in fizične vidike operacije. Opravi se administrativno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo sredstev (vključuje navezavo na vsebino oz. povezanost s cilji, aktivnostmi in rezultati operacije). LAS lahko opravi tudi pregled na kraju samem. Po odobritvi zahtevkov s strani ARSKTRP za posamezno operacijo ARSKTRP povrne del upravičenih stroškov operacije na TRR nosilca operacije oz. partnerjev.

Pri izstavitvi zahtevka obvezno upoštevajte Uredbo CLLD.

Javna podpora se izplača **na podlagi popolnega zahtevka za izplačilo po opravljeni kontroli** v skladu s 53. členom Uredbe CLLD.

Javna podpora se izplača na **transakcijski račun upravičenca**.

8.4. Promocija sofinancerjev, operacije in rezultatov

Promocija je sestavni obvezni del vsake operacije. Pri planiranju promocijskih aktivnosti upoštevajte načelo ekonomičnosti in načelo doseganja ciljnih skupin.

Vodilni partner/partnerji pri operaciji morajo pri promocijskih aktivnostih obvezno:

- Upoštevati Navodila za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020.
- Navajati sofinancerje operacije: EU, MKGP, LAS in posamezne sofinancerje, ki bodo razvidni iz pogodbe med partnerji.

Navodila za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 so objavljena na spletni strani http://www.program-podezelja.si/images/SPLETNA_STRAN_PRP_NOVA/1_PRP_2014-2020/1_5_Označevanje_aktivnosti/Potrjena_navodila_15._2._2016.pdf

8.5. Sprememba operacije

V kolikor v času trajanja operacije projektni partnerji ugotovijo, da je potrebno zaradi v operaciji predvidenih ciljev in rezultatov prerezporediti naloge med partnerji, spremeniti trajanje operacije ..., kar posledično vpliva na stroškovni načrt operacije, so dolžni navedena dejstva z obrazložitvijo sprememb sporočiti LAS na posebnem obrazcu. LAS mora za takšno spremembo pridobiti soglasje s strani MKGP. Po pridobitvi mnenja s strani MKGP LAS o tem obvesti prijavitelja operacije. Šele po odobritvi spremembe operacije se aktivnosti operacije lahko nadaljujejo po spremenjenem vsebinskim, časovnim in finančnem planu.

V obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb se lahko **največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije** v skladu s 54. členom ZKme-1.

8.6. Zaključek operacije in obveznosti po zaključku

Po zaključku operacije in predložitvi zaključnega poročila upravičenca (vodilnega partnerja in projektni partnerji) so projektni partnerji dolžni upoštevati naslednje:

	Pojasnilo
Uporaba predmetov sofinanciranja iz sredstev LAS	Predmet sofinanciranja iz dodeljenih sredstev LAS mora ostati v lasti in uporabi vodilnega partnerja in partnerjev v operaciji najmanj 5 let po zaključku operacije . Prav tako se ne sme uporabljati v nasprotju z namenom dodeljenih sredstev.

Hranjenje dokumentacije	Vodilni partner/projektni partner mora hraniti in na zahtevo predložiti vsa dokazila in rezultate operacije, kot so: vabila, seznam udeležencev, vzorci gradiv, ki so bili razdeljeni udeležencem, fotografije, brošure, publikacije, glasila, študije, analize, oprema, popis izvedenih del, dokazila o izboru zunanjih izvajalcev, dokazila o plačilu ... LAS ima pravico tudi fizično preveriti stanje operacije na terenu. Vso dokumentacijo prejemniki sredstev LAS hranijo 5 let od dneva zadnjega izplačila sredstev.
Dostop do dokumentacije in vpogled	Upravičenci so dolžni delavcem LAS, MKGP, ARSKTRP, pooblaščenim delavcem organov Evropske skupnosti ter drugim pristojnim organom omogočiti dostop do dokumentacije o operaciji in vpogled vanjo.
Neupravičena poraba sredstev LAS	Če LAS ugotovi, da je prijavitelj/projektni partner sredstva za operacijo iz javnega povabila LAS pridobil nezakonito ali na podlagi lažnih podatkov ali lažnih izjav, ali pa da je sredstva porabil nenamensko oziroma dela niso bila opravljana v skladu z obveznostmi ali določbami javnega poziva, navodil ali pogodbo z LAS, mora sredstva na podlagi odločbe vrniti LAS. Posledično še 2 leti po prejemu odločbe za vračilo sredstev ter vrnitve vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, partnerji niso upravičeni do sofinanciranja iz sredstev LAS.



9. PRAVILNA OPREMA OVOJNICE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV LAS

NAZIV PRIJAVITELJA _____

(izpolni prejemnik)

ULICA _____

Datum in ura prejema: _____

POŠTA _____

Zap. št.: _____

LAS »Od Pohorja do Bohorja«
Razvojna agencija Kozjansko
Ulica Skladateljev Ipavcev 17

3230 ŠENTJUR

»Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2016, Sklop 1«

PRIJAVNI OBRAZEC

Zaporedna številka vloge:	
Datum in ura prejema:	

(izpolni Ocenjevalna komisija LAS)

PREDLOG OPERACIJE za uresničevanje Strategije lokalnega razvoja Lokalne akcijske skupine »Od Pohorja do Bohorja« v letu 2016

Naziv operacije: _____

Prijavitelj (naziv, naslov): _____

V/na _____, dne _____

(podpis prijavitelja)

žig (za pravne osebe)

Navodilo za izpolnitev prijavnega obrazca:

Obvezno izpolnite vsa polja, ki so potrebna za prijavo predloga operacije. Priporočamo jasno predstavitev predloga operacije.

1. OSNOVNI PODATKI O OPERACIJI

NAZIV OPERACIJE:	
AKRONIM OPERACIJE (kratak naziv, največ 20 znakov):	
PRIJAVITELJ (naziv, naslov):	
PARTNERJI (naziv, naslov):	
ČAS TRAJANJA OPERACIJE V MESECIH:	
PREDVIDEN ZAKLJUČEK OPERACIJE:	
CELOTNA VREDNOST OPERACIJE:	
DATUM ODDAJE ZAHTEVKA:	
PRIČAKOVANI ZNESEK JAVNE PODPORE:	

2. KRATEK OPIS OPERACIJE (do 4.000 znakov s presledki)

Navedite kratek povzetek operacije.

Kraj, datum: _____

Žig

 Podpis odgovorne osebe
 prijavitelja

3. OSNOVNI PODATKI O UPRAVIČENCU IN PARTNERJIH

3.1. PODATKI O UPRAVIČENCU/PRIJAVITELJU

Naziv:	
Naslov:	
Pravnoorganizacijska oblika:	
Občina:	
Statistična regija:	
Država:	

Davčna št.:	
Matična št. (pravne osebe):	
Št. transakcijskega računa:	
Banka, pri kateri je odprt račun:	

Odgovorna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Faks:	

Kraj, datum: _____

Žig

 Podpis odgovorne osebe
 prijavitelja

3.2. PODATKI O PARTNERJU

Partnerji v operaciji so tisti, ki izvedejo del aktivnosti v operaciji in krijejo stroške za izvedbo teh aktivnosti.

PARTNER 1

Naziv:	
Naslov:	
Pravnoorganizacijska oblika:	
Občina:	
Statistična regija:	
Država:	

Davčna št.:	
Matična št. (pravne osebe):	
Št. transakcijskega računa:	
Banka, pri kateri je odprt račun:	

Odgovorna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Faks:	

V kolikor bo v operaciji sodelovalo več partnerjev, izpolnite in priložite ta obrazec za vsakega partnerja posebej.

Kraj, datum: _____ Žig

 Podpis odgovorne osebe
 prijavitelja



PARTNER 2

Naziv:	
Naslov:	
Pravnoorganizacijska oblika:	
Občina:	
Statistična regija:	
Država:	

Davčna št.:	
Matična št. (pravne osebe):	
Št. transakcijskega računa:	
Banka, pri kateri je odprt račun:	

Odgovorna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
E-pošta:	
Faks:	

V kolikor bo v operaciji sodelovalo več partnerjev, izpolnite in priložite ta obrazec za vsakega partnerja posebej.

Kraj, datum: _____ Žig

Podpis odgovorne osebe
prijavitelja

4. VSEBINA OPERACIJE IN NAČRTOVANE AKTIVNOSTI

4.1. Naziv operacije:

4.2. Opis operacije:

Podajte kratek opis vsebine operacije ter razloge za operacijo (izhajanje iz razvojnih potreb območja) - Iz opisa mora biti razvidno, kaj se bo v okviru operacije izvedlo in kaj je predmet sofinanciranja. Opis vsebine je hkrati podlaga za kasnejše preverjanje upravičenosti stroškov oz. računov ter celovite izvedbe operacije. Opredelite tudi vlogo posameznih partnerjev pri operaciji ter jasno opredelite komu je operacija namenjena in kdo so končni uporabniki.

4.3. Ciljne skupine:

Vpišite katere ciljne skupine boste vključili v projekt, kako ter ocenjeno število.

4.4. Aktivnosti:

Navedite glavne aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti, za izvedbo operacije ter dosego zastavljenih ciljev in rezultatov. Za vsako glavno aktivnost navedite kratek opis ter kateri projektni partner je nosilec le te. Aktivnosti se morajo ujemati z aktivnostmi, navedenimi drugje v prijavnem obrazcu. Glavne projektne dejavnosti (vsebinske) so podlaga za nastanek stroškov (v kolikor je potrebno jih razdelite po fazah).



4.5. Vpliv operacije na obremenitev okolja

Vpišite v kakšni meri bo izvajanje operacije upoštevalo trajnostno (sonaravno) rabo lokalnih virov ter ali bo vplivalo na obremenitev okolja.

4.6. Inovativnost in trajnost operacije

Ali je operacija inovativna, predstavlja v vašem okolju novost – utemeljite, zakaj oz. v čem operacija pomeni nekaj novega v vašem lokalnem okolju (tudi lokalna tradicionalna znanja, metode, vire ... se lahko uporabi na inovativen način in se jim s tem poveča vrednost). Opredelite ali je predvideno nadaljevanje operacije tudi po zaključku le te.

4.7. Prenosljivost

Opredelite ali je možna prenosljivost posameznih rezultatov operacije po zaključku le te tudi na druga območja.

5. OBMOČJE (LOKACIJA) IZVAJANJA OPERACIJE

5.1. Območje izvajanja

Vpišite območje izvajanja operacije (občino, naselja ...) ter pojasnite katere aktivnosti operacije se bodo izvajale na posameznem območju in kako bo lokalna skupnost vključena v izvajanje.

Lokacija operacije/naložbe (kadar gre za gradnjo, prenovu, nakup opreme, izgradnjo infrastrukture in podobno):

Naslov:																
Občina:																
Katastrska občina:																
Številka parcele:																
Načrtovan terminski plan naložbe:	Začetek izvajanja naložbe								Konec izvajanja naložbe							

V primeru, da se bo naložba izvajala na več lokacijah izpolnite za vsako lokacijo svojo tabelo.

Obvezna dokumentacija (navedite vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo predlagane operacije, npr. gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, kulturno varstvena in naravovarstvena soglasja, PGD dokumentacija s popisom del, najemne pogodbe, soglasja lastnikov parcel, Načrt razvojnih programov ...):

Vrsta dokumenta	Datum izdaje	Št. dokumenta	Organ, ki je izdal dokument	Datum pravnomočnosti

Po potrebi dodajte vrstice.

V primeru da dokumentacija ni potrebna, pojasnite zakaj ni potrebno in ali so potrebna katera druga dovoljenja in soglasja:

--

6. CILJI IN KAZALNIKI, KI JIH ZASLEDUJE OPERACIJA

6.1. Ukrepi

Označite v okviru katerega ukrepa se operacija predlaga za sofinanciranje.

Ukrep	Označite izbrani ukrep
Razvoj podjetništva in dopolnilnih dejavnosti	
Razvoj trajnostnega turizma	
Dvig ravni lokalne samooskrbe	
Izboljšanje infrastrukture in osnovnih storitev	
Varstvo okolja in ohranjanje narave	
Ustvarjanje in zagotavljanje priložnosti za širšo udeležbo ranljivih skupin v družbi	

Vsaka operacijo se lahko predlaga za sofinanciranje samo v okviru enega izbranega ukrepa, lahko pa vpliva na doseganje več ciljev ali naslavlja več tematskih področij.

6.2. Cilji

Opredelite cilje, ki jih zasleduje operacija ter kako operacija prispeva k doseganju zastavljenih ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS »Od Pohorja do Bohorja«.

--

6.3. Skladnost z razvojnimi usmeritvami

Opredelite skladnost operacije z razvojnimi usmeritvami na lokalni, nacionalni in EU ravni.

6.4. Skladnost s horizontalnimi cilji EU

Opredelite, kako bo izvajanje operacije prispevalo k horizontalnim ciljem EU (blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje, okolje, inovacije, spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacija).

6.5. Kazalniki

Navedite kazalnike operacije, ki bodo podlaga za spremljanje in vrednotenje le te ter opredelite k katerim kazalnikom Strategije lokalnega razvoja LAS »Od Pohorja do Bohorja« operacija prispeva.

7. ČLOVEŠKI VIRI IN REFERENCE

7.1. Vodja operacije: _____

7.2. Seznam članov/sodelavcev, ki bodo delali pri operaciji:

Status v operaciji	Ime in priimek	Sedanji status (zaposlitev)

* V – vodja projektne skupine, ST – strokovni oz. tehnični sodelavec, A – administrativni sodelavec, ZS – zunanji sodelavec

7.3. Spособnosti za vodenje in izvajanje operacij:

7.3.1. Reference vodje operacije:

Navedite najpomembnejše projekte in njihove rezultate največ v zadnjih petih letih, ki izkazujejo, da ima vodja projekta potrebne izkušnje za vodenje operacije:

7.3.2. Reference vlagatelja in partnerjev v operaciji:

Navedite najpomembnejše izvedene projekte in njihove rezultate v zadnjih petih letih, ki izkazujejo, da ima vlagatelj izkušnje z izvajanjem operacij. V kolikor v operaciji sodelujejo partnerji, navedite tudi reference partnerjev.

8. DINAMIKA IZVAJANJA IN ČRPAJANJA FINANČNIH SREDSTEV NAČRTOVANE OPERACIJE

8.1. Terminski plan

Vpišite predviden začetek operacije (mesec, leto).

Začetek operacije:	
---------------------------	--

Vpišite predviden zaključek operacije (mesec, leto) ter čas trajanja operacije v mesecih.

Zaključek operacije:	
Čas trajanja operacije v mesecih:	

Operacija se lahko izvaja največ tri leta. Razdeljena je lahko po letih ali pa tudi po fazah, vendar največ v dve fazi. V primeru, da je projekt razdeljen na več faz v posameznem letu, izpolnite spodnjo tabelo:

FAZA	TERMIN FAZE (od ... do ... leto)
I. faza	
II. faza	
SKUPAJ	

8.2. Dinamika črpanja sredstev

FAZA	Datum zahtevka	Vrednost zahtevka v EUR
I. faza		
II. faza		
SKUPAJ		

Faze operacije predstavljajo dinamiko vlaganja zahtevkov. Upravičenec zahtevkov za sofinanciranje izvedbe operacije vlaga po zaključku operacije ali po zaključku posamezne faze operacije, če je tako opredeljeno v terminskem planu za izvedbo operacije.

9. FINANČNI NAČRT OZIROMA ZAPRTA FINANČNA KONSTRUKCIJA

9.1. Finančna konstrukcija celotne operacije

	Vrednost v EUR
Višina podpore (zaprošena sredstva):	
Lastna udeležba	
- Lastna sredstva:	
- Posojilo:	
- Priznan prispevek v naravi:	
- Drugo (navedite):	
SKUPAJ:	

9.2. Finančni načrt operacije

Tabela s finančnim načrtom operacije se nahaja v prilogi številka 1 prijavnega obrazca (**Priloga 1**).

Finančni načrt operacije mora temeljiti na podlagi zbranih ponudb.

Vlagatelji morajo ob prijavi na javni poziv obvezno predložiti ustrezne ponudbe za posamezne stroške operacije v skladu z 64. členom Uredbe CLLD. Ponudbe oz. predračuni ne smejo biti starejši od 60 dni na dan oddaje vloge na javni poziv.

Navodila za izpolnjevanje tabele Finančni načrt operacije:

V tabelo vpišite ponudbene zneske za posamezne predvidene stroške operacije. **V kolikor se bo projekt izvajal v dveh fazah, izdelajte stroškovnik ločeno za vsako fazo posebej.**

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 operacije: napišite ime operacije ali akronim operacije, na katerega se stroškovnik nanaša. V kolikor se izvaja v dveh fazah, vpišite vsako fazo skupaj!

Stolpec A) projektna aktivnost: v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri projektni aktivnosti bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi 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. (npr.: ura, kos, kg, mesec ...).

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 – podatki se morajo ujemati iz predloženih ponudbo oz. predračunov.

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. **Pazite na omejitve iz 64. člena Uredbe CLLD.**

Stolpec J) delež sofinanciranja: vpišite predlagan delež sofinanciranja. 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, v kolikor prostor v stolpcu N ne bi zadoščal.

9.3. Zagotavljanje sredstev za izvedbo operacije

Vpišite kako boste zagotovili celoten delež sredstev za izvedbo operacije (npr. lastna sredstva, donacije, posojila, ipd.) ter kako koristi operacije presegajo njene stroške.

10. DOKAZILA O ŽE PREJETIH JAVNIH SREDSTVIH

Upravičeni stroški posamezne operacije se ne smejo financirati iz drugih javnih sredstev. Javna podpora na podlagi tega javnega poziva se ne dodeli in izplača za tiste upravičene stroške, za katere je upravičenec že prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije, sredstva Evropske unije ali druga sredstva (prepoved dvojnega financiranja). Če je upravičenec občina, ki je partnerica LAS, se lastna finančna sredstva sofinanciranja z vidika Evropske unije ne štejejo za že prejeta javna sredstva Republike Slovenije.

Potrebno je priložiti izjavo, da upravičenec (vlagatelj ali partner v projektu) ni prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije, sredstva Evropske unije ali druga sredstva za upravičene stroške operacije, ki jo prijavlja na 1. Javni poziv LAS »Od Pohorja do Bohorja« za leto 2016 in ki jih uveljavlja na 1. Javnem pozivu LAS »Od Pohorja do Bohorja« za leto 2016. Potrebno je priložiti izjavo vlagatelja (**Priloga 2A**) ter v primeru, da v projektu sodelujejo tudi partnerji, je potrebno izpolniti in priložiti tudi izpolnjene izjave vseh partnerjev (**Priloga 2B**).

11. IZJAVE UPRAVIČENCA IN MOREBITNIH PARTNERJEV

11.1. IZJAVA UPRAVIČENCA (VLAGATELJA)

Priloga 2A

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče v letu 2016;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. 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;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z Navodili LAS »Od Pohorja do Bohorja«;
8. da se strinjam, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;
9. da soglašam, da Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, MKGP (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.
10. da izrecno soglašam s prejemom morebitnega poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov naveden v vlogi.

V/na _____, dne _____

Naziv vlagatelja:

Ime in priimek odgovorne osebe vlagatelja:

(ime in priimek)

(podpis)

Ime in priimek ter podpis vodje projekta:

(ime in priimek)

(podpis)

žig:

11.2. IZJAVA PARTNERJA

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče v letu 2016;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. 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;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z Navodili LAS »Od Pohorja do Bohorja«;
8. da se strinjam, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;
9. da soglašam, da Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, MKGP (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.

V/na _____, dne _____

Naziv partnerja:

Ime in priimek odgovorne osebe partnerja:

(ime in priimek)

(podpis)

žig:

V kolikor bo v projektu sodelovalo več partnerjev, izpolnite in priložite ta obrazec za vsakega partnerja posebej.

12. OBVEZNE PRILOGE

Priloga 1: Finančni načrt

Izpolnjena Excel tabela.

Predložiti je potrebno zahtevane predračune oziroma ponudbe za posamezne stroške operacije.

Tudi za prispevek v naravi je potrebno priložiti 3 ponudbe.

Priloga 2A: Izjava upravičenca (vlagatelja) o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva

Priloga 2B: Izjava partnerja/ev o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva

Priloga 3A: Izjava vlagatelja, da za to operacijo še ni prejel sredstev iz občinskih, državnih in/ali virov Evropske unije.

Priloga 3B: Izjava partnerja, da za to operacijo še ni prejel sredstev iz občinskih, državnih in/ali virov Evropske unije.

Priloga 4A: Izjava upravičenca, ki je fizična oseba (razen s.p.)

Priloga 4B: Izjava upravičenca, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik

Priloga 5: Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »DE MINIMIS«

Priloga 6: Potrdilo pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih in prispevkih

Priložiti je potrebno originalno dokazilo pristojnega organa (FURS), da ima vlagatelj poravnane davke in prispevke, določene z zakonom, ki ni starejše od 30 dni od datuma oddaje vloge na javni razpis.

Priloga 7: Dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev – za pravne osebe

Priložiti je potrebno dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev - velja tudi dokazilo natisnjeno iz elektronskega poslovnega registra RS –ePRS. (www.ajpes.si/prs)

Priloga 8A: Izjava vlagatelja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih

Priloga 8B: Izjava partnerja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih

Priloga 9: Letni računovodski izkazi vlagatelja in partnerjev za preteklo leto

Priložiti je potrebno letne računovodske izkaze z Bilanco stanja in Izkazom poslovnega izida za leto 2015.

Priloga 10: Investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije, iz katere je razvidno:

- lokacija naložbe,
- tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov in popisom del,
- projektantski predračun oz. predračun za načrtovano naložbo,
- kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja glede na naložbo, ki se glasi na vlagatelja (v primeru gradnje)
- uporabno dovoljenje že obstoječega objekta (v primeru nakupa samo opreme)
- tloris objekta z dispozicijo opreme in predračunom (v primeru nakupa opreme).

V kolikor vlagatelj kandidira na pridobitev sredstev samo za dokončanje naložbe, mora biti iz priložene investicijsko tehnične dokumentacije razvidno še:

- popis del in stroškov se mora nanašati na celotno naložbo,

- kadar gre za fazno gradnjo, mora biti predložen natančen popis o že izvedenih aktivnostih in o vrednosti že izvedenih del, ki ga sestavi pooblaščen projektant ali nadzornik

Kadar gre za naložbe v novogradnje oz. adaptacije prostorov in nakupu pripadajoče opreme, ki se nahajajo ali se bodo nahajali v objektih zgrajenih tudi za druge namene, se od vseh skupnih stroškov izgradnje oz. adaptacije celotnega objekta (skupni prostori, streha, fasada, ipd) kot opravičljivi stroški priznajo le stroški v sorazmernem deležu glede na neto tlorisno površino objekta, ki jo ti prostori zasedajo.

Priloga 11: Druge priloge

Upravičenec lahko predloži dokazila in priloge, s katerimi lahko dokazuje in utemeljuje navedbe v vlogi.

V kolikor podatki o vlagateljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dodatna dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut, ipd.

IZJAVA VLAGATELJA

Spodaj podpisani(a) _____ (ime in priimek), odgovorna oseba vlagatelja _____ (naziv vlagatelja) izjavljam, da nismo prejeli nobenih javnih sredstev lokalnih skupnosti (občin), državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije za predvidene aktivnosti in upravičene stroške operacije, navedene v vlogi.

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____ , dne _____

Žig

Priloga 3B

IZJAVA PARTNERJA

Spodaj podpisani(a) _____ (ime in priimek), odgovorna oseba partnerja _____ (naziv partnerja) izjavljam, da nismo prejeli nobenih javnih sredstev lokalnih skupnosti (občin), državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije za predvidene aktivnosti in upravičene stroške operacije, navedene v vlogi.

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____ , dne _____

Žig

Priloga 4A

IZJAVA UPRAVIČENCA, KI JE FIZIČNA OSEBE (RAZEN S. P.)

Podpisani _____
(ime in priimek)
_____ izjavljam, da
(naslov)

1. sem v osebnem stečajju (velja samo za fizične osebe, razen s.p.);

DA NE (ustrezno obkroži)

2. imam neporavnani nalog za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, v katerem je pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo v skladu z notranjim trgov v po točki (a) petega odstavka 1. člena Uredbe Komisije (ES) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

DA NE (ustrezno obkroži)

3. imam poravnane vse davčne obveznosti do države.

DA NE (ustrezno obkroži)

S podpisom soglašam, da LAS »Od Pohorja do Bohorja« in Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja preverita podatke iz te izjave, podatke, ki jih ne moreta preveriti iz uradnih evidenc, bom na zahtevo LAS »Od Pohorja do Bohorja« ali Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja posredoval sam.

V/na _____
(ime in priimek)

dne _____
(podpis upravičenca)

Priloga 4B

IZJAVA UPRAVIČENCA, KI JE PРАВNA OSEBA ALI SAMOSTOJNI PODJETNIK POSAMEZNIK

Podpisani _____
(firma) _____ izjavljamo, da
(sedež) _____

1. smo podjetje v težavah, kot je opredeljeno v 14. točki 2. člena Uredbe Komisije (ES) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 702/2014/EU);

DA NE (ustrezno obkroži)

2. imamo neporavnani nalog za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, v katerem je pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo v skladu z notranjim trgov po točki (a) petega odstavka 1. člena Uredbe 702/2014/EU.

DA NE (ustrezno obkroži)

3. imam poravnane vse davčne obveznosti do države.

DA NE (ustrezno obkroži)

S podpisom soglašamo, da LAS »Od Pohorja do Bohorja« in Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja preverita podatke iz te izjave, podatke, ki jih ne moreta preveriti iz uradnih evidenc, bomo na zahtevo LAS »Od Pohorja do Bohorja« ali Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja posredovali sami.

V/na _____

(firma)

dne _____

(podpis odgovorne osebe)

Priloga 5

IZJAVA GLEDE ENOTNEGA PODJETJA IN KUMULACIJI POMOČI "DE MINIMIS"

_____, _____, _____
 (upravičenec) (naslov) (matična številka/KMG MID)

ki ga zastopa _____, izjavlja:
 (ime in priimek odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva)

da **JE/NI enotno podjetje** v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU*.

Kot enotno podjetje* smo v razmerju z naslednjimi podjetji (obvezno izpolniti, če ste obkrožili JE):

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

SEM / NISEM prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za pomoč *de minimis* v predhodnih dveh letih in v tekočem proračunskem letu na podlagi Uredbe 1407/2013/EU ali drugih uredb *de minimis*.

SEM / NISEM prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za iste upravičene stroške, kot so navedeni v vlogi za operacijo v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ter skupaj z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis* ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih

(obvezno izpolnite, če ste obkrožili SEM):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev	Institucija, ki je dodelila sredstva

Datum:

Podpis (za pravne osebe podpis odgovorne osebe in žig):

* Enotno podjetje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- (a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- (b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- (c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- (d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

Priloga 8A

IZJAVA VLAGATELJA

Spodaj podpisani(a) _____ (ime in priimek), odgovorna oseba vlagatelja _____ (naziv vlagatelja) izjavljam, da imam/o zagotovljena lastna finančna sredstva oziroma bomo zagotovili finančne vire za izvedbo prijavljene operacije v celoti in v skladu z dinamiko izvajanja operacije in vlaganja zahtevkov. Prav tako imam/o zagotovljene ustrezne človeške vire za strokovno in pravočasno izvedbo operacije.

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____, dne _____

žig

Priloga 8B

IZJAVA PARTNERJA

Spodaj podpisani(a) _____ (ime in priimek), odgovorna oseba partnerja _____ (naziv partnerja) izjavljam, da imam/o zagotovljena lastna finančna sredstva oziroma bomo zagotovili finančne vire za izvedbo prijavljene operacije v celoti in v skladu z dinamiko izvajanja operacije in vlaganja zahtevkov. Prav tako imam/o zagotovljene ustrezne človeške vire za strokovno in pravočasno izvedbo operacije.

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____, dne _____

žig

II. VZOREC POGODBE O SODELOVANJU MED UPRAVIČENCEM (NOSILCEM OPERACIJE) IN PARTNERJEM

Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli s partnerji. Partner je lahko drug upravičenec, ki v operaciji aktivno sodelujejo in delno pokriva stroške operacije (je plačnik stroškov ali prispeva k izvedbi operacije v obliki prispevka v naravi).

K vlogi je potrebno priložiti pogodbo o sodelovanju med vlagateljem (nosilcem operacije) in partnerjem iz katere bo nedvoumno razvidno:

- (i) imenovanje nosilca skupne operacije,
- (ii) pooblastilo nosilcu skupne operacije in odgovorni osebi za oddajo vloge in komunikacijo z LAS in Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja v njihovem imenu,
- (iii) razdelitev aktivnosti in finančnih obveznosti med partnerji,
- (iv) izjava, da so vsi sodelujoči v skupni vlogi seznanjeni z Javnim pozivom LAS in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev sredstev in da z njimi v celoti soglašajo (v) ter
- (v) izjavo, da vsi člani skupne vloge odgovarjajo LAS »Od Pohorja do Bohorja« in Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja neomejeno solidarno.

Vzorec pogodbe je priloga razpisne dokumentacije.