

**NAVODILA ZA PRIPRAVO IN IZVEDBO OPERACIJ
v okviru 3. Javnega poziva za izbor operacij za
uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja za
lokalno akcijsko skupino LAS Dolina Soče
za programsko obdobje 2014–2020**

(Evropski sklad za regionalni razvoj)



OBRAZLOŽITEV KRATIC

Kratice	Obrazložitev
CLLD	Community Led Local Development - Lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost
EK	Evropska komisija
DDV	Davek na dodano vrednost
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj
EU	Evropska unija
FURS	Finančna uprava Republike Slovenije
LAS	Lokalna akcijska skupina
LEADER	Ime EU programa na področju razvoja podeželja
MF	Ministrstvo za finance
MGRT	Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo
OP	Operativnega programa
OU	Organ upravljanja
PRC	Posoški razvojni center
RRP	Regionalni razvojni program
SLR	Strategija lokalnega razvoja za lokalno akcijsko skupino LAS Dolina Soče za programsko obdobje 2014–2020
SVRK	Služba vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko
UNP	Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna
ZDR-1	Zakon o delovnih razmerjih
ZJN-3	Zakon o javnem naročanju

KAZALO VSEBINE

1. UVOD	5
2. POVABILO K ODDAJI VLOGE	6
3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE IN UPRAVIČENCI	6
3.1 PREDMET JAVNEGA POZIVA	6
3.2 UPRAVIČENO OBMOČJE.....	6
3.3 UPRAVIČENCI IN PARTNERJI	6
4. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI	8
4.1 UPRAVIČENI STROŠKI	8
4.1.1 <i>Stroški investicij</i>	10
4.1.2 <i>Stroški plač in povračil v zvezi z delom</i>	12
4.1.3 <i>Stroški informiranja in komuniciranja</i>	15
4.1.4 <i>Stroški storitev zunanjih izvajalcev</i>	17
4.2 NEUPRAVIČENI STROŠKI	18
5. PRAVILO DE MINIMIS	19
6. NAROČANJE BLAGA, STORITEV IN GRADENJ	19
7. FINANČNO POSLOVANJE	20
7.1 LOČENE KNJIGOVODSKE EVIDENCE	20
7.2 DVOJNO FINANCIRANJE	20
7.3 PRIHODKI OPERACIJE	20
8. SPREMEMBE OPERACIJE	21
9. POROČANJE O OPERACIJI	22
10. PREVERJANJE PRAVLNOSTI IZVEDBE OPERACIJ	22
10.1 ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE	22
10.2 PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM	23
11. RESNE NAPAKE, NEPRAVLNOSTI, GOLJUFIJE, KRŠITVE OBVEZNOSTI	23
12. SKLADNOST AKTIVNOSTI NA OPERACIJI S PRAVOM UNIJE IN PRAVOM REPUBLIKE SLOVENIJE	24
13. SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA OPERACIJE	24
13.1 PREDVIDENA SREDSTVA SOFINANCIRANJA	24
13.2 VIŠINA SOFINANCIRANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV OPERACIJ	25
13.3 ČAS IZVAJANJA OPERACIJE	25
14. HORIZONTALNI CILJI EU IN TEMATSKA PODROČJA, UKREPI, KAZALNIKI TER REZULTATI SLR	25
14.1 HORIZONTALNI CILJI EU	25
14.2 TEMATSKA PODROČJA SLR.....	26
14.3 UKREPI SLR.....	27
14.4 CILJI IN KAZALNIKI SLR	28
15. PRIJAVA IN IZBOR OPERACIJ	30
15.1 RAZPISNA DOKUMENTACIJA	30
15.2 DODATNE INFORMACIJE O JAVNEM POZIVU IN PRIPRAVI OPERACIJE	30
15.3 PREDLOŽITEV VLOGE	31
15.4 POSTOPEK ZA IZBOR OPERACIJE	32
16. MERILA ZA IZBOR OPERACIJ	33

17. PRIJAVNI OBRAZEC – NAVODILA ZA PRIPRAVO OPERACIJE	37
17.1 NASLOVNA STRAN	38
17.2 SPLOŠNE INFORMACIJE	38
17.3 PREDNOSTNE VSEBINE	38
17.4 OPIS OPERACIJE IN NAČRTOVANE AKTIVNOSTI.....	38
17.5 OBMOČJE (LOKACIJA) IZVAJANJA OPERACIJE	39
17.6 REZULTATI IN KAZALNIJI, KI JIH ZASLEDUJE OPERACVIJA	39
17.7 SPOSOBNOSTI ZA VODENJE IN IZVAJANJAE PROJEKTA	39
17.8 OBDOBJE POROČANJA	39
17.9 FINANČNA KONSTRUKCIJA OPERACIJE	39
17.10 PRILOGE	39

1. UVOD

Podpora iz naslova Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju: ESRR) je osredotočena na peto prednostno naložbo v okviru devete prednostne osi Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020 (v nadaljevanju OP EKP 2014–2020), ki se glasi »Vlaganja v okviru strategij lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost«.

Navodila vlagateljem za izpolnjevanje vlog na 3. Javni poziv za prijavo operacije za uresničevanje ciljev strategije lokalnega razvoja na območju LAS Dolina Soče za obdobje 2014–2020 so namenjena upravičencem oz. vlagateljem in njihovim partnerjem za poenoteno izdelavo predlogov operacij, s čimer bo omogočeno učinkovito in enakovredno potrjevanje operacij.

Pomembne pravne podlage in navodila:

Št.	Dokument	Povezava
1	Operativni program za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, december 2014	OP 2014-2020
2	Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020 (Uradni list RS, št. 42/15, z dne 16. 6. 2015) Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020 (Uradni list RS, št. 28/16, z dne 15. 4. 2016, št. 73/16, z dne 18. 11. 2016, št. 72/2017 z dne 15. 12. 2017 in št. 23/18 z dne 6. 4. 2018) – v nadaljevanju: Uredba CLLD	Uredba CLLD
3	NAVODILA organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin na področju evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 – v nadaljevanju: Navodila OU o komuniciranju vsebin	NAVODILA
4	NAVODILA OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 – v nadaljevanju: Navodila OU o upravičenih stroških	NAVODILA
5	NAVODILA upravičencem pri izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020, po podukrepih: 19.2 Podpora za izvajanja operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost in 19.3 Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine – v nadaljevanju: Navodila upravičencem CLLD	NAVODILA
6	Strategija lokalnega razvoja za lokalno akcijsko skupino LAS Dolina Soče za programsko obdobje 2014–2020, oktober 2016	SLR LAS Dolina Soče

POMEMBNO

Pristop CLLD (pristop »od spodaj navzgor«) podpira operacije, za katere je težko pridobiti sredstva drugje oziroma se brez CLLD sredstev ne morejo izvajati. Zato si LAS pridržuje pravico, da operacije, za katere prijavitelj/partnerji lahko pridobijo sredstva iz drugih EU/nacionalnih virov NE PODPRE.

2. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Lokalna akcijska skupina LAS Dolina Soče, Trg Tigrovcev 1, 5220 Tolmin (v nadaljevanju: LAS) v sodelovanju z vodilnim partnerjem Posoškim razvojnim centrom (v nadaljevanju: vodilni partner LAS), Trg tigrovcev 1, 5220 Tolmin vabi vse zainteresirane, da v skladu z objavljenim 3. Javnim pozivom za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja za lokalno akcijsko skupino LAS Dolina Soče za programsko obdobje 2014–2020 (v nadaljevanju: javni poziv) in razpisno dokumentacijo, oddajo svojo vlogo na javni poziv.

3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE IN UPRAVIČENCI

3.1 PREDMET JAVNEGA POZIVA

Predmet finančne podpore bodo operacije, ki lahko s svojo realizacijo prispevajo k uresničitvi zastavljenih ciljev v SLR in zasledujejo cilje ESRR.

3.2 UPRAVIČENO OBMOČJE

Na osnovi prvega odstavka 67. člena Uredbe CLLD so do sredstev ESRR upravičene aktivnosti operacij v naseljih, ki so vključene v finančnem okvir ESRR, in sicer: **Bovec, Breginj, Deskle, Most na Soči, Podbrdo in Tolmin.**

3.3 UPRAVIČENCI IN PARTNERJI

Do podpore so upravičeni **samostojni podjetniki posamezniki in pravne osebe.**

Upravičenec oz. partner mora izpolnjevati sledeče pogoje:

- **ima stalno bivališče na območju LAS** (če gre za s.p.) oziroma ima sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS (če gre za pravno osebo zasebnega prava) oziroma deluje na območju LAS (če gre za pravno osebo javnega prava ali za pravno osebo zasebnega prava v javnem interesu),
- **ima zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje operacije** (iz lastnih virov, iz drugih javnih oziroma zasebnih virov).

Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji.

V skladu z 8. točko 68. člena Uredbe CLLD je okvirno razmerje med operacijami, ki jih izvajajo partnerstva in tistimi, ki se izvajajo samostojno, 70:30. Partnerstvo sestavljata najmanj dva partnerja.

Predmet financiranja so predvsem partnerske operacije oz. **konzorcijske operacije**, pri izvedbi katerih sodelujeta vsaj dva partnerja. Partnerstvo številčno ni omejeno. Vsi partnerji morajo imeti aktivno vlogo v operaciji. Kot partnerje se štejejo tisti deležniki, ki v operaciji aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške operacije (so plačniki računov ali opravljajo delo v obliki prispevka v naravi). Zunanji izvajalci niso partnerji v operaciji.

Partnerji morajo imeti vsebinske in finančne izkušnje z vodenjem in izvedbo operacij ter s partnerskim sodelovanjem, imeti morajo zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje operacije ter trajne in zadostne vire financiranja za delovanje organizacije/podjetja v času trajanje operacije.

Partnerji med seboj izberejo vodilnega partnerja – nosilca operacije oz. upravičenca oz. prijavitelja predloga operacije na javni poziv.

Izvajanje operacije v konzorciju

V primeru, ko operacijo izvaja konzorcij, vsa pravila za upravičenca veljajo tudi za konzorcijske partnerje. Upravičenec kot vodilni partner operacije in pogodbeni partner je MGRT-ju odgovoren za izvedbo operacije. **Pravice, obveznosti in medsebojna razmerja med konzorcijskimi partnerji so določena s konzorcijsko pogodbo med vodilnim partnerjem in partnerji v pogodbi, ki je obvezna priloga vlogi na javni poziv.**

V konzorciju je upravičenec določen kot vodilni partner in je dolžan:

- usmerjati in koordinirati delo konzorcijskih partnerjev,
- spremljati vsebinski in finančni napredek operacije pri konzorcijskih partnerjih,
- skrbeti, da je dokumentacija vodena v skladu s slovensko in EU zakonodajo.

V primeru konzorcija bo MGRT nakazovalo sredstva na transakcijski račun (TRR) upravičenca (vodilnega partnerja v konzorciju), upravičenec pa mora izvesti nakazilo konzorcijskim partnerjem, skladno z določili navedenimi v konzorcijski pogodbi, vendar najkasneje v 8. delovnih dneh po prejemu sredstev s strani MGRT. Upravičenec mora MGRT posredovati ustrezna dokazila o prenakazilu sredstev konzorcijskim partnerjem. V kolikor upravičenec dokazil o plačilu konzorcijskim partnerjem ne predloži v roku 10 delovnih dni, se mu zadržijo nadaljnja izplačila iz naslova operacije, dokler dokazil ne posreduje. MGRT pa lahko od upravičenca tudi zahteva vračilo tistega dela sredstev, ki niso bila predmet prenakazila konzorcijskim partnerjem.

Prijavitelji oz. upravičenci in partnerji niso upravičeni do sodelovanja v Javnem pozivu ali do sofinanciranja upravičenih stroškov v primeru, da:

- imajo neporavnane obveznosti do države,
- so v stečajni 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 pozivu ali pa teh podatkov niso prikazali,
- so že pridobili sredstva za financiranje predlagane operacije iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so pridobili LEADER sredstev v preteklem programskem obdobju in so kršili pogodbene obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS.

4. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI

4.1 UPRAVIČENI STROŠKI

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so bili jasno navedeni v odobreni vlogi upravičenca in določeni v pogodbi o sofinanciranju;
- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so nastali v okviru upravičenih aktivnosti / dejavnosti operacije;
- so razumni in utemeljeni ter so nastali v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so v skladu z veljavnimi pravili Evropske unije in nacionalnimi predpisi;
- so nastali na območju LAS (območju, ki je vključeno v finančni okvir ESRR), razen stroškov promocije, ki lahko nastanejo na programskem območju in niso bili in ne bodo financirani z drugimi javnimi sredstvi (dvojno financiranje).

Če je upravičenec proračunski uporabnik, se lastna finančna sredstva z vidika EU ne štejejo za že prejeta javna sredstva Republike Slovenije.

Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih

Dokazovanje upravičenosti stroškov in izdatkov je dolžnost upravičenca.

Upravičeni stroški morajo biti izkazani z računi ali drugimi dokumenti z enako knjigovodsko vrednostjo, iz katerih je razvidno, da se nanašajo na operacijo. V kolikor ni jasno razvidna povezava z operacijo, lahko MGRT zahteva obrazložitev povezanosti stroška s konkretno operacijo.

Za izplačilo upravičenih stroškov mora biti v Informacijskem sistemu e-MA ob vsakem zahtevku priložena naslednja dokumentacija, ki se mora glasiti na upravičenca ali na partnerja v konzorciju, ki uveljavlja posamezen strošek za sofinanciranje:

- skenirani originalni računi, e-računi oziroma verodostojne knjigovodske listine, ki so predmet zahtevka za izplačilo, potrjene s strani upravičenca oz. posameznega partnerja v konzorciju. Gradbene situacije morajo biti potrjene tudi s strani strokovnega gradbenega nadzora. Iz vsake listine mora biti jasno razvidno, da stroški sodijo k operaciji;
- skenirana dokazila o plačilu vnesenih listin ter v primeru asignacije / cesije / pobota, skenirana ustrezna dokumentacija, podpisana in žigosana s strani vseh udeležencev. Dokazila o plačilu morajo izkazovati navezavo na račun, ki je predmet zahtevka;
- skenirana dokazila o izvedeni aktivnosti, na katero se stroški nanašajo (fotografije stanja pred in po izvedeni aktivnosti, zapisniki, lista prisotnih, poročila o opravljenem delu in drugo);
- vsa potrebna pridobljena dovoljenja (v primeru, da so potrebna).

Za izplačilo upravičenih stroškov mora biti v Informacijskem sistemu e-MA ob zahtevku, kjer se aktivnost prvič uveljavlja vnesena tudi dokumentacija postopka izbire izvajalca, ki glasi na upravičenca ali partnerja na operaciji in sicer:

- javno naročilo v primeru ko je upravičenec naročnik v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje ali
- dokazila, da je upravičenec pri izbiri izvajalca upošteval načela zakona o javnem naročanju (v primeru, ko upravičenec ni naročnik v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje ali pa je vrednost aktivnosti nižja od zakonsko določene in postopka javnega naročanja skladno z zakonom ni potrebno izvesti);
- skenirane pravne podlage, na osnovi katerih so nastali stroški (skenirane pogodbe naročilnice, overjene kupoprodajne pogodbe, morebitni dodatki k pogodbam in drugo).

Vso originalno dokumentacijo operacije je upravičenec ali partner dolžan urediti, hraniti in jo na zahtevo MGRT predložiti na vpogled.

V primeru, da se pri izvajanju upravljalnih preverjanj ugotovijo nejasnosti, se lahko od upravičenca zahtevajo tudi dodatna dokazila ali pojasnila. V kolikor upravičenec v postavljenem roku ne predloži zahtevanih dokazil ali njihove dopolnitve, se lahko zahtevek za izplačilo zavrne.

V okviru CLLD so za sofinanciranje iz ESRR na podlagi Uredbe CLLD, ki je objavljena na spletni strani <http://lasdolinoce.si/splosno/> in Navodila OU o upravičenih stroških, ki so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila> in <http://lasdolinoce.si/sklad-esrr/> **upravičeni naslednji stroški:**

- **stroški investicij:**
 - stroški nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta,
 - stroški nakupa zemljišč,
 - stroški gradnje,
 - stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev.
- **stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom:**
 - stroški plač,
 - stroški za službena potovanja.
- **stroški informiranja in komuniciranja.**
- **stroški storitev zunanjih izvajalcev.**

4.1.1 Stroški investicij

Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta

Med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava.

Cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne sme presegati tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup). V kolikor cena presega vrednost, določeno v poročilu, so stroški nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta, ki presegajo vrednost iz poročila, neupravičeni do sofinanciranja.

Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta je upravičen, če je do njega urejen dostop in če za njegovo izgradnjo, adaptacijo ali nakup v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov nakupa zemljišča z objektom ali z delom objekta so:

- cenitveno poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ne sme biti starejše od šestih mesecev od dne podpisa kupoprodajne pogodbe;
- notarsko overjena kupoprodajna pogodba v obliki, ki je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen (v kolikor še ni bil predložen ob vlogi);
- dokazilo o plačilu kupnine;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali delom objekta, ki je predmet nakupa ali za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- uporabno dovoljenje za načrtovano dejavnost (ob zadnjem zahtevku).

Nakup nepremičnine, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje, ni upravičen strošek.

Davek na promet z nepremičninami, davek na dodano vrednost, stroški posredovanja, tj. nepremičninskega agenta, stroški notarja in odvetnika, drugi stroški pravnih storitev, stroški geometra ter stroški vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč niso upravičen strošek do sofinanciranja.

Nakup zemljišč

Med nakupom zemljišča in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava. Cena zemljišča ne sme presežati tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup). V kolikor cena presega vrednost, določeno v poročilu, so stroški nakupa zemljišč, ki presežajo znesek iz poročila, neupravičeni. Do zemljišča mora biti urejen dostop.

Izdatki nakupa zemljišča se priznajo kot upravičeni do 10 % upravičenih stroškov in izdatkov operacije.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov nakupa zemljišč so:

- cenitveno poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ne sme biti starejše od šestih mesecev od dne podpisa kupoprodajne pogodbe;
- notarsko overjena kupoprodajna pogodba v obliki, ki je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen (v kolikor še ni bil predložen ob vlogi);
- dokazilo o plačilu kupnine.

Nakup nepremičnine, na kateri se opravlja izvršba v skladu s predpisi, ki urejajo izvršbo in zavarovanje, ni upravičen strošek.

Davek na promet z nepremičninami, davek na dodano vrednost, stroški posredovanja, tj. nepremičninskega agenta, stroški notarja in odvetnika, drugi stroški pravnih storitev, stroški geometra ter stroški vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč niso upravičen strošek.

Gradnja

Gradnja objektov je upravičena do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med gradnjo in cilji operacije. Izdatki za gradnjo lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov gradnje so:

- dokazilo o lastništvu zemljišč, sklenjena pogodba, sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije);
- pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano / potrebno, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom;
- gradbena situacija, račun, e- račun ali druga verodostojna knjigovodska listina;
- dokazilo o plačilu;
- dokazilo o opravljeni storitvi oz. izvedeni aktivnosti (npr. zapisniki, fotografije pred in po izvedeni aktivnosti, poročila, ipd.);

- uporabno dovoljenje, če je potrebno (ob zadnjem zahtevku);
- dokumentacija v postopku izbire izvajalca (samo ob prvem uveljavljanju posameznih stroškov).

Komunalni prispevek ni upravičen strošek.

Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva

Upravičen izdatek za investicije v opremo je polna nabavna cena brez DDV. Oprema, katere posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo. Če oprema služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljala dlje kot eno leto, jo je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

Nakup rabljene opreme ni upravičen strošek.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev so:

- račun, e- račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;
- dokumentacija o postopku izbire izvajalca;
- dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav / proizvodnih linij (za dobave iz EU: dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);
- izjava o namenskosti opreme, s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije).

Nakup vozil je upravičen le, v kolikor je neposredno povezan s cilji operacije in je nakup bolj racionalen od najema vozila.

4.1.2 Stroški plač in povračil v zvezi z delom

Stroški plač

Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji upravičenca so upravičeni do sofinanciranja. Kot zaposlene se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi.

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. V primeru, da ima oseba sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (bodisi za določen ali nedoločen čas) in dela na operaciji polni delovni čas, je upravičen strošek njegova plača ter druga povračila stroškov v zvezi z delom (število ur letnega dopusta, bolniške v breme delodajalca in praznikov) v celoti.

V primeru, da zaposleni dela na operaciji le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v sorazmernem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji z delom delovnega časa. V številu delovnih ur na operaciji se upošteva število ur letnega dopusta, bolniške v breme delodajalca in praznikov in sicer v deležu skladno s pogodbo o zaposlitvi (npr.: zaposleni ima v pogodbi o zaposlitvi navedeno, da dela na operaciji 20 %. V mesecu marcu je bil odsoten 8 ur (1 dan bolniške odsotnosti) – v tem mesecu lahko v okviru operacije uveljavlja 20 % od 8 ur, to je 1,6 ur za dan bolniške odsotnosti).

Število ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja. Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov plač in povračil v zvezi z delom:

- dokumentacija v postopku javnega natečaja oz. postopka v skladu z veljavno zakonodajo (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju);
- pogodba o zaposlitvi;
- drugi pravni akt (npr. aneks k pogodbi, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi). Iz pogodbe oz. drugega pravnega akta mora biti razvidna vsebina pogodbenega dela, povezana z operacijo, število ur dela mesečno / delež (%) zaposlitve na operaciji, obdobje opravljanja dela na operaciji (začetek in konec), navedba o obveščanju in informiranju javnosti, skladno z navodili na področju komuniciranja vsebin, ter navedba o obveznosti poročanja;
- odločba / sklep o letnem dopustu, kadar se uveljavlja tudi regres ipd.; mesečno poročilo / časovnica (tj. evidenca opravljenega dela) z izračunom urne postavke. Iz poročila / časovnice mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec vključno z odsotnostmi. V kolikor zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo/ časovnica za vse operacije in označi/markira delo, ki ga je opravljal na predmetni operaciji;
- plačilni list ali obračunski list za posamezni mesec;
- individualni REK obrazec in skupni REK-1 obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u);
- dokazilo o plačilu zdravstvenega zavarovanja (izpis iz TRR);
- dokazilo o plačilu / izplačilu plače.

Kadar neposredni proračunski Uporabnik (NPU) nastopa v vlogi upravičenca na operacijah lahko uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij, vendar največ do višine 3% celotnih upravičenih stroškov operacije.

Upravičenec poleg dokazil za stroške plač skladno z veljavnimi navodili OU o upravičenih stroških predloži tudi dokazila oz. upošteva posebnosti, kot so opredeljene v nadaljevanju.

Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko zajemajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Podrobneje opredeljena dokazila o plačilu neto plače ter davkov in prispevkov FURS:

- v primeru skupnega nakazila za vse zaposlene, je potrebno priložiti seznam, iz katerega je razviden skupni znesek nakazila, posamezni neto zneski ter imena in priimki tistih zaposlenih, katerih plača se uveljavlja kot upravičen strošek. Imena in priimki zaposlenih, katerih plača se ne uveljavlja kot upravičen strošek, so lahko izbrisana, pri čemer pa morajo biti njihovi posamezni neto zneski vseeno razvidni. Znesek plačil iz seznama mora biti identičen znesku iz dokazila o plačilu.
- k dokazilu o plačanih prispevkih in davkih ter za javne uslužbence dokazilo o plačilu KDPZJU (obveznost po zakonu) je potrebno v primeru skupnega nakazila priložiti seznam, kot je naveden v prejšnji alineji. Potrebno je priložiti tudi:
 - a.) možnost A:
 - individualni REK ali
 - (skupni) REK-1 - Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja;
 - izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURSu ali
 - b.) možnost B:
 - individualni REK;
 - dokazilo FURS-a o plačanih prispevkih in davkih.

Upravičenec je dolžan spremljati delež zaposlitve zaposlenega na operaciji in po potrebi skleniti z zaposlenim nov dodatek / aneks oz. drug ustrezen pravni akt.

Stroški za službena potovanja

Povračila za stroške službenih potovanj v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe. Potrebno je izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz **priznajo do 18 odstotkov cenene osvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer** v skladu s pravno podlago.

Upravičeni so samo potni stroški, ki so obračunani v okviru potnega naloga z ustreznimi računi in dokazili ter so dejansko tudi izplačani zaposlenim pri upravičencu.

Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa tedenske / desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z operacijo (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnější od nakupa tedenske / desetdnevne vinjete).

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov za službena potovanja:

- pravilno izpolnjen potni nalog;
- obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina,...);
- dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti, kupon za vkrcanje,...);
- račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa;
- dokazilo o plačilu.

4.1.3 Stroški informiranja in komuniciranja

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:

- stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev;
- stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
- stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
- stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški nastopov na sejnih in razstavah;
- stroški založniških storitev;
- stroški zaračunljive tiskovine;
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

Stroški promocije lahko zajemajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja so:

- račun, e-račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;
- dokumentacija v postopku izbire izvajalca,
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. dobavnica, poročilo o nakupu, fotografije, izvod gradiv, izvod tiskovin, oglas, natisnjena spletna stran, ipd.);
- v primeru avtorske ali podjemne pogodbe tudi REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov.

Upravičenec je dolžan pri obveščanju in komuniciranju javnosti upoštevati zahteve, ki jih narekujeta 115. in 116. člen Uredbe 1303/2013/EU oziroma določbe predpisa, ki jo bo nadomestil, ter **Navodila OU o komuniciranju**, objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila>. Vprašanja v zvezi z informiranjem in komuniciranjem lahko upravičenec zastavi tudi na elektronski naslov: **eutocka.svrk@gov.si (FINA EU TOČKA)**.

Skladno s pogodbo o sofinanciranju so pri aktivnostih informiranja in komuniciranja naloge upravičenca naslednje:

1. V vseh aktivnostih komuniciranja mora biti ustrezno prikazana podpora sklada za posamezno operacijo v skladu z Uredbo 1303/2013/EU in tehničnimi značilnostmi iz izvedbene Uredbe št. 821/2014.

Logotip (barvni, razen v primerih, ko to ni mogoče) evropske kohezijske politike 2014–2020 upošteva se zahtevane elemente, saj je sestavljen iz simbola Evropske unije, navedbe "Evropska unija", navedb skladov in slogana. OU poleg uporabe logotipa predlaga, da se smiselno uporablja tudi navedba glede obrazložitve vloge Evropske unije in RS z naslednjo navedbo: Naložbo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in RS.

Uporaba simbolnega jezika v podobah živali pri komuniciranju z javnostmi ni nujna, je pa zaželena. Logotip EKP 2014–2020 za ESRR:



2. Upravičenec med izvajanjem operacije obvešča javnost o podpori iz sklada:
 - na svoji **spletni strani**, če ta obstaja se objavi kratek opis operacije, vključno z njenimi cilji in rezultati, pri čemer se poudari finančna podpora ESRR,
 - na vidnem mestu (na primer ob vhodu v stavbo) se izobesi **plakat z informacijami o operaciji** (najmanj velikost A3), vključno z navedbo finančne podpore Unije.
3. Upravičenec za operacije zagotovi, da so udeleženci operacije obveščeni o financiranju.

V vsak dokument, ki se nanaša na izvajanje operacije in je namenjen javnosti ali udeležencem, vključno s potrdili o udeležbi ali drugimi potrdili, mora biti vključen ustrezen logotip EKP 2014–2020 in / ali navedba o podpori Unije.

4. Upravičenec med izvajanjem operacije obvešča MGRT o naslednjih komunikacijskih aktivnostih:
 - upravičenec je dolžan ministrstvu posredovati opise operacij, fotografije in druge komunikacijske materiale, s katerimi razpolaga, če je zanje zaprosen,
 - upravičenec po lastni presoji obvešča MGRT o večjih komunikacijskih aktivnostih (npr. otvoritve operacij, novinarske konference, morebitni dnevi odprtih vrat, ipd.) na elektronski naslov skrbnika pogodbe,
 - upravičenec lahko uporablja komunikacijska gradiva OU in ministrstva ter jih deli po svojih komunikacijskih kanalih ter širi informacije OU in ministrstva med morebitne upravičence oziroma udeležence.

OU predlaga, da se pri komuniciranju s splošno javnostjo za lažje razumevanje uporabljata termina "naložba" ali "projekt" in ne "operacija", ki je težje razumljiva.

Vir sofinanciranja mora označiti vsak, ki so mu s kakršnimikoli aktom dodeljena sredstva EKP 2014–2020 za izvajanje aktivnosti v okviru operacij, in sicer ko začne izvajati operacije. Upravičenec za operacije zagotovi, da so udeleženci operacije obveščeni o financiranju.

Za operacije, katerih je skupna javna podpora enaka ali presega 500.000,00 EUR je upravičenec dolžan dosledno upoštevati Navodila OU o komuniciranju vsebin.

4.1.4 Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Upravičeni so stroški storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru operacije in so potrebni za izvedbo operacije ter so v skladu z namenom in ciljem operacije:

- svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd., svetovanje, storitve inženiringa);
- študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po zakonu, ki ureja javno naročanje (v nadaljnjem besedilu: ZJN));
- prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- analize, študije in načrti z informacijskega področja;
- administrativno tehnične storitve,
- storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil.

Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije, ki jo izvajajo zunanji izvajalci lahko zajemajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov za operacijo.

Stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe.

Stroški iz prejšnjega odstavka lahko predstavljajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo in je datum začetka upravičenosti: od 1. januarja 2014.

Delo zunanjih izvajalcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.

Dokazila za uveljavljanje upravičenih stroškov zunanjih storitev:

- račun, e- račun ali druge verodostojne knjigovodske listine;
- dokazilo o plačilu;
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- v primeru avtorske ali podjemne pogodbe račun/obračun ter tudi REK-2 obrazec in dokazil o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov.

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, če je:

- zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
 - udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca
 - ali je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

4.2 NEUPRAVIČENI STROŠKI

Do podpore niso upravičeni naslednji stroški:

- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
- rabljena oprema in mehanizacija,
- štipendije in nagrade,
- naročnine na časopise in drugo periodiko,
- stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo,
- stroški nastali na podlagi računov, ki jih je upravičenec izstavil samemu sebi ali mu jih je izstavil partner v projektu,
- stroški, ki niso potrebni za izvedbo operacije ter niso v skladu z namenom in ciljem operacije.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi pri svojih konzorcijskih partnerjih.

Davek na dodano vrednost ni upravičen strošek.

Davek na dodano vrednost mora upravičenec v informacijski sistem e-MA prijaviti kot poseben strošek in ga opredeliti kot neupravičenega.

Davek po obrnjeni davčni stopnji (76. a člen) mora upravičenec vnesti in prijaviti kot posebno listino, iz katere je razviden znesek tega davka. Posebna lista se vnese na način, da se skenirana lista, na kateri je opredeljen davek po obrnjeni davčni stopnji ponovno vnese, pri čemer se ji za imenom doda dostavek »76. a člen«. Tudi ta davek se vnese / prijavi kot neupravičen strošek.

Prispevek v naravi ni upravičen strošek.

5. PRAVILO DE MINIMIS

Pri operacijah, kjer končni prejemnik sredstev ni občina ali druga javna institucija (sredstva za fizične osebe in pravne osebe zasebnega prava) 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.

V primeru, ko je bila upravičencu dodeljena pomoč de minimis morajo biti vsi upravičeni stroški v skladu s shemo državne pomoči »Program izvajanja finančnih spodbud MGRT - de minimis«, (št. sheme: **M001-2399245-2015**) in Uredbo Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe ter neposredno povezani z operacijo.

V kolikor je upravičencu dodeljena državna pomoč po pravilu de minimis mora biti k zahtevku priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, ki mu je bila dodeljena ne presega 200.000,00 EUR.

6. NAROČANJE BLAGA, STORITEV IN GRADENJ

Upravičenci oz. konzorcijski partnerji, ki so opredeljeni kot naročniki po ZJN, morajo ravnati skladno s tem zakonom.

V primerih, ko zakon ne predvideva postopka javnega naročanja ali upravičenec ni naročnik po ZJN, morajo upravičenci/partnerji pri naročanju blaga, storitev in gradenj upoštevati načela ZJN in sicer načela:

- gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki,
- transparentnosti,
- enakopravne obravnave ponudnikov,
- sorazmernosti in
- prostega pretoka blaga, storitev ter svobode ustanavljanja, ki izhajajo iz Pogodbe o delovanju UE.

V ta namen mora upravičenec/partner dokazati (z dokumenti):

- da je preveril trg ponudnikov oz.,
- da je preveril tržno vrednost posameznega stroška oz.
- da je povpraševanje posredoval vsaj trem različnim ponudnikom, pri čemer mora biti zagotovljena revizijska sled zakaj je bilo povpraševanje poslano konkretnim ponudnikom (iskanje primerljivih ponudb) in da je preveril sposobnost ponudnikov za izvedeno naročilo.

Ponudba je primerljiva, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora neki izdelek oziroma storitev vsebovati, da je lahko izbran. Upravičenec mora utemeljiti svoj izbor oz. navesti zakaj je izbrana ponudba najugodnejša (utemeljitev

gospodarnega ravnanja). V kolikor za posamezen strošek na trgu ni vsaj treh ponudnikov in upravičenec ne more poslati vsaj treh povpraševanj, mora to obrazložiti in posredovati vsaj pridobljene ponudbe.

7. FINANČNO POSLOVANJE

7.1 LOČENE KNJIGOVODSKE EVIDENCE

V skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU mora upravičenec voditi in spremljati vse poslovne dogodke, ki se nanašajo na operacijo računovodsko ločeno na posebnem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi za vse transakcije v zvezi z operacijo, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev.

Upravičenec mora najkasneje ob **prvem zahtevku na MGRT sporočiti stroškovno mesto**, na katerem vodi stroške, odhodke, izdatke in prihodke za posamezno operacijo, kar dokazuje s priloženimi konto karticami oz. drugimi računovodskimi evidencami.

V kolikor upravičenec po zakonodaji ni zavezan voditi ločenega računovodstva, posebnega stroškovnega mesta ali računovodske kode, mora voditi druge evidence (npr. knjiga računov, poslovna knjiga,...) iz katerih je mogoče ugotoviti porabo sredstev, izdatke in prihodke na operaciji in s tem zagotoviti revizijsko sled finančnih sredstev.

7.2 DVOJNO FINANCIRANJE

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V kolikor se ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, MGRT pogodbo prekine in zahteva vračilo že izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. Upravičencu se bo vrednost financiranja po pogodbi znižala za vrednost vrnjenih zneskov iz naslova dvojnega uveljavljanja stroškov in izdatkov oziroma iz naslova preseganja maksimalne dovoljene stopnje oz. zneska pomoči.

7.3 PRIHODKI OPERACIJE

Upravičenec mora dokumentirano spremljati in prikazovati neto prihodke operacije skladno z 61. členom Uredbe 1303/2013/EU.

Operacija, ki ustvarja prihodek je vsaka operacija, ki ustvarja neto prihodek. Neto prihodek pomeni prilive denarnih sredstev, ki jih neposredno plačajo uporabniki za blago in storitve, ki jih zagotavlja operacija, kot so pristojbine, ki jih neposredno krijejo uporabniki za uporabo infrastrukture, prodajo ali najem zemljišč ali stavb, ali izplačila za storitve, brez obratovalnih stroškov in stroškov nadomestila za kratkotrajne naprave nastalih v zadevnem obdobju.

Prihranki pri obratovalnih stroških, ki jih ustvari operacija, se obravnavajo kot neto prihodek, razen če se izravnavajo z enakim zmanjšanjem v subvencijah za poslovanje.

Vse neto prihodke v zvezi z operacijo je potrebno evidentirati in spremljati na posebnem stroškovnem mestu ali ustrezni računovodski kodi, zaradi česar bo možen ločen izpis iz računovodskih evidenc. V kolikor upravičenec po resornem zakonu ni zavezan voditi ločenega računovodstva, posebnega stroškovnega mesta ali računovodske kode, mora voditi druge evidence (npr. knjiga računov, poslovna knjiga,...) iz katerih je mogoče ugotoviti prihodke na operaciji.

Prihodke je po zaključku operacije treba spremljati le za operacije, ki ustvarjajo neto prihodek in ki se financirajo s strani ESRR, ter katerih skupni upravičeni stroški so enaki oziroma presegajo 1 mio EUR.

Za operacije, ki so predmet državnih pomoči se prihodki spremljajo skladno s priglašeno shemo državnih pomoči.

8. SPREMEMBE OPERACIJE

V primeru, da na operaciji nastanejo večje spremembe nastale zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin lahko upravičenec v obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije.

Spremenjene okoliščine so okoliščine, ki nastanejo po sklenitvi pogodbe in otežujejo izpolnitev obveznosti, ali če zaradi njih ni mogoče doseči namena pogodbe, v obeh primerih pa v tolikšni meri, da pogodba očitno ne ustreza več pričakovanjem. Ne gre za spremenjene okoliščine, če bi jih moral upravičenec upoštevati ob sklenitvi pogodbe ali če bi se jim lahko izognil oziroma če bi njihove posledice lahko odklonil.

Višja sila je naravni dogodek ali drugo dejanje zunaj sfere upravičenca, ki ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti.

Izjemne okoliščine so denimo dejstva, ki nastopijo neodvisno od ravnanja upravičenca in bistveno spremenijo zadevo, zanje pa upravičenec ni mogel niti vedeti niti jih predvideti med pripravo operacije, bodisi ob pripravi projektne in investicijske dokumentacije ali drugih projektnih podlag ali ob sklenitvi pogodbe o sofinanciranju operacije.

V primeru manjših sprememb mora upravičenec pred nastankom sprememb seznaniti skrbnika pogodbe na strani ministrstva, le-ta pa po potrebi odloči o upravičenosti stroškov, nastalih na podlagi spremembe operacije.

V kolikor je upravičenec z izvajalcem sklenil dodatek k pogodbi o izvedbi določenih del v okviru operacije, mora takoj po podpisu dodatka, najkasneje pa v roku 8 dni, obvestiti skrbnika pogodbe s strani ministrstva. Le-ta pa odloči o upravičenosti stroškov, nastalih na podlagi dodatka k pogodbi. Stroški, nastali na podlagi dodatkov h gradbeni pogodbi za dodatna dela, niso upravičeni stroški.

9. POROČANJE O OPERACIJI

Upravičenec spremlja izvajanje operacije predvsem z vidika:

- načrtovane časovne in finančne dinamike izvajanja operacije,
- doseganja kazalnikov učinka in kazalnikov rezultata (opredeljenih v pogodbi o sofinanciranju),
- težav in odstopanj pri izvajanju operacije (postopki, izvajanje gradbenih in drugih del, in drugo).

O tem upravičenec poroča z vsakokratnim Vsebinskim poročilom (priloga k zahtevku), Končnim poročilom, Letnim poročilom, Poročilom ob zaključku spremljanja operacije in, na zahtevo skrbnika pogodbe s strani MGRT, tudi z izrednim poročilom.

10. PREVERJANJE PRAVILNOSTI IZVEDBE OPERACIJ

10.1 ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE

Skladno s 125. členom Uredbe EU 1303/2013 se izvaja 100 % administrativno preverjanje zahtevka, kar pomeni, da bo s strani skrbnika pogodbe na ministrstvu pregledan vsak zahtevek s spremljevalno dokumentacijo (pogodbe, seznam računov, naročilnice, listine, dobavnice, postopek JN, gradbene situacije, dokazila o plačilu, idr.).

Administrativno preverjanje zahtevka se prične, ko LAS zahtevek v informacijski sistem e-MA odda in ga prejme skrbnik pogodbe s strani MGRT. Pregleda se popolnost in ustreznost zahtevka. V kolikor se ugotovi pomanjkljivosti, ki jih je mogoče odpraviti (manjkajoča dokumentacija, nejasnosti, idr.), se LAS v informacijskem sistemu e-MA pozove k dopolnitvi.

V kolikor odprava pomanjkljivosti v informacijskem sistemu e-MA za obstoječi zahtevek ni mogoča, skrbnik pogodbe na MGRT zahtevek zavrne (sprememba statusa) in MGRT izplačila na podlagi tega zahtevka ne izvede. Zavrnitev zahtevka ne pomeni, da upravičenec istih listin ne sme ponovno uveljavljati, pač pa, da mora odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti ali nepravilnosti. LAS nov (popravljen, dopolnjen) zahtevek ponovno posreduje preko informacijskega sistema e-MA. Skrbnik pogodbe na MGRT zahtevek ponovno pregleda ter popoln in ustrezen zahtevek posreduje v izplačilo.

Skrbnik operacije na MGRT lahko, za dokončno preveritev zahtevka in vseh navedenih dejstev, izvede tudi preverjanje na terenu. Preverjanje na terenu se izvaja v obliki intervjuja s kontaktno osebo upravičenca in po potrebi z odgovorno osebo partnerjev ter LAS. Preverjanje poleg razgovora vključuje tudi fizični pregled originalne dokumentacije (pogodbe, računov in druge spremljajoče dokumentacije), pregled ločenega vodenja in spremljanja računovodskih listin po stroškovnih mestih za posamezne operacije, (konto kartice, ločeno računovodstvo, idr.), rezultatov operacije, stanja izvedenih aktivnosti na lokaciji izvajanja operacije (glede na navedbe upravičenca v poročilu) ter načina arhiviranja dokumentacije.

O izvedbi preverjanja na terenu se upravičenca in po potrebi tudi LAS praviloma predhodno obvesti. Naloga upravičenca oz. LAS je, da za izvedbo preverjanja zagotovi ustrezen ločen prostor, sistematično in kronološko urejeno originalno dokumentacijo ter kontaktno osebo (skrbnik pogodbe), ki bo aktivno sodelovala pri izvedbi preverjanja.

Preverjanja na terenu so dokumentirana. Kontrolor po opravljenem preverjanju na podlagi izpolnjenih kontrolnih listov in na preverjanju zbranih dokumentov pripravi poročilo o opravljenem preverjanju na terenu. V kolikor so ugotovljene nepravilnosti, jih mora upravičenec oz. LAS odpraviti in o tem kontrolorju poročati z odzivnim poročilom. V kolikor upravičenec oz. LAS nepravilnosti ne odpravi ali ne more odpraviti, se na podlagi izdanega končnega poročila od upravičenca lahko zahteva finančni popravek zahtevka oz. vračilo že izplačanih sredstev.

10.2 PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM

Preverjanje na kraju samem se izvaja ločeno od administrativnega preverjanja oz. preverjanja na terenu in se izvaja skladno z Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) 1303/2013.

Naloga upravičenca oz. LAS je, da omogoči tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem operacije. Nadzor se izvaja s strani ministrstva kot posredniškega organa, organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa ter drugih slovenskih in evropskih nadzornih in revizijskih organov (v nadaljevanju besedila: nadzorni organi).

Upravičenec mora nadzornim organom predložiti vse dokumente operacije, vključno z dokumentacijo konzorcijskih partnerjev, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov sofinancirane operacije. Omogočiti mora vpogled v vodenje in spremljanje računovodskih listin po stroškovnih mestih za posamezne operacije, vpogled v listine in postopke v zvezi z izvajanjem operacije ter v rezultate operacije. Upravičenec bo o izvedbi preverjanja na kraju samem predhodno pisno obveščen, nadzorni organ pa lahko opravi pregled na terenu brez predhodne najave. Upravičenec bo dolžan ukrepati skladno s priporočili iz končnih poročil nadzornih organov in redno obveščati MGRT o izvedenih ukrepih.

11. RESNE NAPAKE, NEPRAVILNOSTI, GOLJUFIJE, KRŠITVE OBVEZNOSTI

Do resne napake, nepravilnosti, goljufije in kršitve obveznosti lahko pride v postopku potrjevanja operacij ali izvrševanja operacij. Upravičenec bo moral vrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na njegov transakcijski račun do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije v primerih:

- ko se obstoj take resne napake, nepravilnosti ali kršitve obveznosti ugotovi v postopku potrjevanja operacij ali izvrševanja operacij,
- ko upravičenec MGRT ni seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani,
- ko je posredoval neresnične, nepopolne podatke oziroma dokumente,

- ko je prikril informacije, ki bi jih bil v dolžan razkriti, ker bi lahko vplivali na odločitev o dodelitvi sredstev,
- ko je neupravičeno pridobil sredstva na nepošten način, na podlagi ponarejene listine ali kaznivega dejanja.

Če je takšno ravnanje namerno, se bo obravnavalo kot goljufija.

12. SKLADNOST AKTIVNOSTI NA OPERACIJI S PRAVOM UNIJE IN PRAVOM REPUBLIKE SLOVENIJE

V kolikor se ugotovi, da aktivnosti na operaciji niso bile skladne s pravom Unije glede na določila 6. člena Uredbe (EU) 1303/2013/EU in/ali pravom Republike Slovenije, bo MGRT odstopil od pogodbe, upravičenec pa bo dolžan vrniti neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na njegov transakcijski račun do dneva vračila sredstev v državni proračun Republike Slovenije.

Upravičenec mora nadzornim organom predložiti vse dokumente operacije, vključno z dokumentacijo konzorcijskih partnerjev, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov sofinancirane operacije. Omogočiti mora vpogled v vodenje in spremljanje računovodskih listin po stroškovnih mestih za posamezne operacije, vpogled v listine in postopke v zvezi z izvajanjem operacije ter v rezultate operacije. Upravičenec bo o izvedbi preverjanja na kraju samem predhodno pisno obveščen, nadzorni organ pa lahko opravi pregled na terenu brez predhodne najave. Upravičenec bo dolžan ukrepati skladno s priporočili iz končnih poročil nadzornih organov in redno obveščati MGRT o izvedenih ukrepih.

13. SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA OPERACIJE

13.1 PREDVIDENA SREDSTVA SOFINANCIRANJA

LAS Dolina Soče z javnim pozivom za izvajanje operacij v okviru SLR iz sredstev ESRR namenila največ **550.502,35 EUR**, in sicer:

UKREP	SREDSTVA v EUR
Ukrep 4: Razvoj in trženje turističnih produktov in destinacij	243.253,00
Ukrep 5: Spodbujanje skupnostnega življenja in socialne vključenosti	168.922,85
Ukrep 6: Spodbujanje konkurenčnega poslovnega okolja in podjetništva	138.326,50

Predvidena finančna sredstva po naseljih:

NASELJE	SREDSTVA v EUR
Bovec	184.726,50
Breginj	57.245,07
Deskle	53.151,28
Most na Soči	58.526,50
Podbrdo	58.526,50
Tolmin	138.326,50

Skladno z Uredbo CLLD je najnižji znesek javne podpore za posamezno operacijo sklada ESRR 5.000,00 EUR, najvišji pa 300.000,00 EUR.

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

Vsako operacijo se lahko predlaga za sofinanciranje **samo v okviru enega izbranega ukrepa**.

13.2 VIŠINA SOFINANCIRANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV OPERACIJ

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov za operacije znaša 80 % EU dela, ki ga sofinancira MGRT in 20 %, ki se deli na nacionalni in zasebni prispevek.

Razliko do 100 % morajo upravičenci (vlagatelji / prijavitelji) in partnerji zagotoviti iz lastnih sredstev (javni ali zasebni viri).

13.3 ČAS IZVAJANJA OPERACIJE

V skladu z 29. členom Uredbe CLLD se operacija ne sme začeti izvajati pred obdobjem upravičenosti, v skladu s posebnimi pogoji sklada, to je **pred oddajo vloge v odobritev na MGRT**.

Upravičenec mora izvesti operacijo **najpozneje v treh letih od podpisa pogodbe o sofinanciranju z MGRT**. Obdobje trajanja operacije mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek operacije. Pri načrtovanju terminskega plana upoštevajte, da mora Vodilni partner LAS dobiti v pregled zahtevke najmanj 30 dni pred rokom oddaje zahtevka na MGRT.

14. HORIZONTALNI CILJI EU IN TEMATSKA PODROČJA, UKREPI, KAZALNIKI TER REZULTATI SLR

14.1 HORIZONTALNI CILJI EU

Blaženje podnebnih sprememb – navedite prispevek, kako bodo rezultati operacije vplivali na blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje.

V okviru SLR se spodbuja:

- usmeritev k trajnostni rabi lokalnih obnovljivih virov energije (v nadaljevanju OVE),
- povezovanje deležnikov na področju distribucije OVE,
- podporo aktivnostim za pospeševanje trajnostne mobilnosti,
- optimizacijo verig lokalnih virov na območju,
- pospeševanje samooskrbe,
- izbor razmeram prilagojenih kultur, sort ter dejavnosti v kmetijstvu,

- spodbujanje ekološkega načina kmetovanja, ipd.

Skrb za okolje – navedite prispevek vpliva rezultatov operacije na zmanjševanje onesnaževanja okoljskih elementov, sonaravno rabo endogenih potencialov ter ozaveščanje, obveščanje in promocijo prebivalstva.

V okviru SLR se spodbuja:

- sonaravno rabo endogenih potencialov okolja in implementacijo takih aktivnosti, ki imajo kar se da nizke negativne okoljske učinke,
- ohranjanje in varovanje okolja in narave, ki se bodo uresničevali zlasti preko aktivnosti ozaveščanja in promocije pomena varstva in ohranjanja narave in okolja,
- omejitve pri umeščanju dejavnosti in infrastrukture v prostor
- pozitivne učinke na ohranjanje biodiverzitete, ekosistemske in krajinske pestrosti ter vplivajo na zmanjševanje okoljskih obremenitev.

Spodbujanje inovativnosti – navedite prispevek, kako operacija prinaša nove razvojne rešitve in omogoča inovativne pristope, bodisi z rabo lokalnih virov, bodisi s prenosom primerov dobrih praks v lokalno okolje.

V okviru SLR se spodbuja:

- uveljavljanje novih pristopov, dejavnosti in proizvodov,
- uvajanje novih razvojnih rešitev pri rabi lokalnih virov,
- aktivno povezovanje in mreženje med lokalnimi akterji.

Nediskriminacija in spodbujanje enakih možnosti – navedite prispevek, kako operacija zagotavlja enake človekove pravice in temeljne svoboščine ne glede na narodnost, raso, spol, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, gmotno stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, invalidnost ali katero koli drugo osebno okoliščino.

V okviru SLR se spodbuja:

- načelo enakosti, ki vključuje prepoved neenakega obravnavanja oziroma diskriminacije,
- aktivnosti animacije lokalnega prebivalstva, ki bodo enakovredno obravnavale vse skupine,
- enakost med spoloma in preprečevanje vsakršne diskriminacije.

14.2 TEMATSKA PODROČJA SLR

Tematsko področje **VKLJUČEVANJE RANLJIVIH SKUPIN** – v okviru tega tematskega področja se pričakuje spodbujanje vključevanja starejših, mladih in socialno ogroženih v obstoječe in nove aktivnosti, omogočanje pogojev za vzpostavitev novih partnerskih podpornih struktur na področju sociale in zdravstva (deinstitucionalizacija – socialno varstveni programi, pomoči na domu) ter mladinske politike in medgeneracijskega sodelovanja, v navezavi na obstoječo socialno infrastrukturo. Spodbujalo se bo aktivnosti, ki pripomorejo k dvigu znanja in usposobljenosti deležnikov za delo z ranljivimi skupinami.

Tematsko področje **USTVARJANJE DELOVNIH MEST** – v okviru tega tematskega področja se bo omogočalo pogoje za inovativna sodelovanja in razvoj inovativnih poslovnih modelov, zlasti v smislu kooperativ, zadrug in

neformalnih mrež za spodbujanje (socialnega) podjetništva, omogočanja osnovnih infrastrukturnih pogojev, ki ta povezovanja omogočajo (co-working). Spodbujali se bodo ukrepi za razvoj novih dobavnih verig, lokalne samooskrbe ter vzpostavitev inovativnih partnerstev za zagotavljanje storitev osnovne infrastrukture, ki to omogoča.

Tematsko področje **VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE** – v okviru tega tematskega področja se bo omogočalo pogoje za spodbujanje rabe naravnih virov (podpora razvoju nizkoogljične družbe), obnovo degradiranih površin in posodobitev tematskih poti in spremljajoče infrastrukture. Ukrepi iz ESRR se bodo izvajali v urbanih območjih s ciljem spodbujanja razvoja teh območij in sodelovanja med njimi ter posameznimi deležniki.

14.3 UKREPI SLR

U4 – Razvoj in trženje turističnih produktov in destinacij

Ukrep sledi horizontalnim ciljem EU, predvsem spodbujanja inovativnosti, skrbi za okolje in klimatske spremembe. Ukrep na eni strani spodbuja celovito trženje in uporabo obstoječe blagovne znamke Dolina Soče na celotnem območju LAS Dolina Soče in tudi izven turističnega sektorja. Vzporedno predvideva vsebine, ki bodo spodbujale razvoj nekaterih vrst turizma, ki imajo še veliko potenciala za razvoj (npr. kulinarični turizem, zdravstveni turizem, mladinski turizem, rekreacijski turizem, ...), nove trende v turizmu (formalna povezovanja deležnikov, igrifikacija v turizmu). Ukrep spodbujale tudi razvoj turizma na nekaterih urbanih območjih LAS Dolina Soče, ki so z vidika turističnega potenciala zapostavljene ali ne dovolj izkoriščene.

U5 – Spodbujanje skupnostnega življenja in socialne vključenosti

Ukrep sledil horizontalnim ciljem EU, predvsem spodbujanje inovativnosti. Ukrep omogoča vsebine, ki pripomorejo k izboljššanemu stanju na področju socialne vključenosti in skupnostnega življenja v urbanih območjih. Sem spadajo operacije, ki omogočajo razvoj nesnovne dediščine (industrijska dediščina) in novih dejavnosti (kulturnih, rekreacijskih, športnih, ipd.) in tako izboljšujejo življenjsko raven prebivalstva v urbanih območjih ter operacije, ki skozi vsebine ciljajo na določene ranljive skupine (mladi, brezposelni, starejši, osebe s posebnimi potrebami) in jim omogočajo boljše vključevanje, sodelovanje in udejstvovanje. Skrb za socialno vključenost zlasti starejših, pa tudi nekaterih drugih ranljivih skupin, teži k vzpostavljanju pogojev za aktivno staranje in delovanje v smeri deinstitutionalizacije. S povezovanjem lokalnih akterjev in vpeljavo prenosa aktivnosti iz uradnih institucij je mogoče doseči širši krog uporabnikov, spodbuditi samopomoč, prostovoljstvo, medgeneracijsko sodelovanje in večjo samoiniciativno aktivacijo ranljivih skupin (npr. mladih brezposelnih).

U6 – Spodbujanje konkurenčnega poslovnega okolja in podjetništva

Ukrep sledi horizontalnemu cilju EU, predvsem spodbujanju inovativnosti. V sklopu tega ukrepa se podpirajo vsebine, ki bodo oživiljele staro mestno jedro in izkoriščale potenciala ter omogočale podjetniško usposabljanje (s poudarkom na endogenih virih območja LAS Dolina Soče kot priložnostih za razvoj poslovnih idej). Poleg tega je potrebno omogočiti vsebine, ki bodo spodbujale sodelovanje, povezovanje posameznih akterjev (inovativna partnerstva) in socialno podjetništvo na območju. Potrebno je zagotoviti tudi primerne pogoje za izvajanje teh dejavnosti (npr. co-working prostori). Za izvajanje ukrepa je bistveno sodelovanje med različnimi akterji; predvsem občinami, lokalnimi društvi in raznimi vladnimi in nevladnimi organizacijami.

14.4 CILJI IN KAZALNIKI SLR

Tematsko področje - TPU	Cilj	Kazalnik	Sklad	Ciljna vrednost kazalnika na dan 31. 12. 2023
Ustvarjanje delovnih mest	Ohraniti obstoječa ali ustvariti nova delovna mesta	Število novo ustvarjenih delovnih mest	ESRR	1
	Izboljšati konkurenčnost	Število lokalno inovativnih pristopov, sodelovanj, produktov	ESPR	5
	Izboljšati podjetniško znanje in veščine	Število delavnic in usposabljanj na temo podjetništva	ESRR	17
	Povečati rabo lokalnih produktov	Število novih ali optimiziranih dobavnih verig lokalnih produktov	ESRR	2
Varstvo okolja in ohranjanje narave	Ohraniti / izboljšati stanje naravne in kulturne dediščine	Število operacij, ki pripomorejo k ohranjenemu stanju naravne in kulturne dediščine	ESRR	3
	Novi sistemski pristopi in mreženja	Število novih sistemskih aktivnosti	ESRR	2
	Odgovorna raba naravnih virov	Število aktivnosti, ki promovirajo odgovorno rabo naravnih virov	ESRR	1
	Ohranjati in promovirati lokalne tradicije	Število aktivnosti, ki spodbujajo in promovirajo lokalne tradicije	ESRR	4
Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin	Izboljšati pogoje za ranljive skupine	Število vključenih ranljivih skupin	ESRR	3
	Krepiti znanje in usposobljenost	Število posameznikov, vključenih v izobraževanja	ESRR	40
	Omogočiti nove aktivnosti za ranljive skupine	Število novih aktivnosti in/ali nove urejene infrastrukture za ranljive skupine	ESRR	5



UKREP	NAZIV UKREP	TPU	NAZIV TEMATSKO PODROČJE	PREDNOSTNI CILJI	SPECIFIČNI KAZALNIK UČINKA	KAZALNIK REZULTATA
U4	Razvoj in trženje turističnih produktov in destinacij	TPU1	USTVARJANJE DELOVNIH MEST	Izboljšati konkurenčnost	1 novo partnerstvo na področju turističnih ponudnikov v urbanih območjih	Število vključenih deležnikov na urbanih območjih
				Izboljšati podjetniško znanje in veščine	5 podjetniških delavnic, ki bodo spodbujale prednosti in priložnosti turističnega povezovanja	Število udeleženih subjektov na delavnicah
		TPU3	VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE	Ohraniti/izboljšati stanje naravne in kulturne dediščine	1 aktivnost vezana na vzpostavitev nižnega turističnega produkta v urbanih območjih	Število registriranih turističnih poizvedovanj v TIC v urbanih območjih
				Ohranjati in promovirati lokalne tradicije	1 aktivnost, ki promovira in spodbuja lokalne turistične danosti v urbanih območjih	Število registriranih turističnih poizvedovanj v TIC v urbanih območjih
TPU4	VKLJUČEVANJE RANLJIVIH SKUPIN	Krepiti znanje in usposobljenost	20 - število turističnih ponudnikov vključenih v usposabljanja na temo mladinskega turizma	Povečan turistični obisk mladih		
U5	Spodbujanje skupnostnega življenja in socialne vključenosti	TPU3	VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE	Ohranjati in promovirati lokalne tradicije	1 aktivnost, ki spodbuja in promovira socialno vključenost in skupnostno življenje	Število vključenih deležnikov v aktivnosti, ki spodbujajo in promovirajo socialno vključenost in skupnostno življenje
		TPU4	VKLJUČEVANJE RANLJIVIH SKUPIN	Izboljšati pogoje za ranljive skupine	2 vključeni ranljivi skupini v dejavnosti, ki spodbujajo socialno vključenost v urbanih območjih	Število vključenih mladih in starejših v dejavnosti, ki spodbujajo socialno vključenost v urbanih območjih
Omogočiti nove dejavnosti za ranljive skupine	1 nova aktivnost za mlade, starejše in brezposelne			Število mladih, starejših in brezposelnih vključenih v te aktivnosti		
U6	Spodbujanje konkurenčnega poslovnega okolja in podjetništva	TPU1	USTVARJANJE DELOVNIH MEST	Ohraniti obstoječa ali ustvariti nova delovna mesta	1- število novih zaposlitev	Število zaposlitev pri partnerjih vključenih v operacije, ki so predmet sofinanciranja
				Izboljšati podjetniško znanje in veščine	5 delavnic in usposabljanj na temo podjetništva	Število udeležencev na delavnicah
		TPU4	VKLJUČEVANJE RANLJIVIH SKUPIN	Izboljšati pogoje za ranljive skupine	20 - število poslovnih subjektov vključenih v usposabljanja	Število usposobljenih posameznikov
				Krepiti znanje in usposobljenost	1 vključena ranljiva skupina v poslovne dejavnosti v urbanih območjih	Število mladih v izoblikovano podjetniško idejo
Omogočiti nove dejavnosti za ranljive skupine	3 nove aktivnosti za mlade, starejše in brezposelne	Število novih zaposlenih v sektorju ranljivih skupin (oskrba starejših, delo z mladimi in brezposelnimi)				

15. PRIJAVA IN IZBOR OPERACIJ

15.1 RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani www.lasdolinasoce.si. Vlagatelji morajo predložiti vlogo in dokumentacijo **skladno z zadnjo objavljeno verzijo** vloge in navodil.

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- javni poziv,
- vlogo za prijavo operacije,
- navodila za pripravo vloge,
- opremo ovojnice.

PRIJAVNI OBRAZEC S PRILOGAMI:

- izpolni se računalniško in v celoti,
- predloži se v enem pisnem izvodu in v elektronski verziji (CD, USB ključ,...),
- vloga mora biti izpolnjena v celoti v slovenskem jeziku,
- finančni izračuni morajo biti v evrih (EUR),
- zapis v elektronski verziji mora biti enak tiskani verziji, v primeru odstopanja se upošteva tiskana verzija,
- sestavni deli vloge morajo biti vloženi v mapi po vrstnem redu.

15.2 DODATNE INFORMACIJE O JAVNEM POZIVU IN PRIPRAVI OPERACIJE

Dodatne informacije o javnem pozivu daje vodilni partner LAS, in sicer:

- po telefonu vsak delovnik med 9. in 14. uro,
- po elektronski pošti: las@prc.si,
- osebno po predhodnem dogovoru.

Kontaktne osebe:

- Greta Černilogar, tel. 05 38 41 507, e-pošta: greta.cernilogar@prc.si
- Sandra Kemperle, tel. 05 38 41 517, e-pošta: sandra.kemperle@prc.si

Vsi odgovori na pogosto zastavljena vprašanja bodo sproti objavljeni na spletni strani <http://lasdolinasoce.si/>. Zadnja vprašanja bodo možna 24. septembra 2018.

PRIPOROČILO

Potencialnim prijaviteljem/partnerjem priporočamo, da navežejo stik s kontaktno osebo, kjer bodo prejeli vse informacije za oddajo vloge.

15.4 POSTOPEK ZA IZBOR OPERACIJE

Postopek izbora operacije bo potekal na sledeč način:

- Odpiranje prejetih vlog za operacije bo v roku osem dni od dneva zaprtja poziva na sedežu vodilnega partnerja LAS. Vloge se bo odpiralo in ocenjevalo po vrstnem redu prispetja. Odpiranje vlog ni javno.
- Vloge odpira **Ocenjevalna komisija**, ki jo imenuje Upravni odbor LAS in preverja popolnost vlog. Vloga je popolna, kadar so priloženi vsi zahtevani dokumenti.
- Vodilni partner pisno pozove prijavitelje, katerih vloge niso bile popolne, k njihovi dopolnitvi. V pozivu k dopolnitvi vodilni partner določi rok za dopolnitev, ki ne sme biti krajši od osmih delovnih dni od datuma posredovanja poziva za dopolnitev. Pozivi za dopolnitev vlog se pošiljajo po elektronski pošti na elektronski naslov, ki ga je prijavitelj navedel v vlogi (prijavitelj v vlogi izrecno soglaša s prejemom poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov). Prijavitelji dopolnitve pošljejo po redni pošti priporočeno na naslov **Posoški razvojni center, LAS Dolina Soče, Trg tigrovcev 1, 5220 Tolmin**. Vsebinske dopolnitve vlog niso dovoljene. Komisija za preverjanje administrativne ustreznosti vloge pripravi pisno poročilo o pregledu vlog.
- Vloge, ki so popolne, obravnava Ocenjevalna komisija v skladu s specifičnimi merili za izbiro operacij in izdelala tudi poročilo o rezultatih ocenjevanja, obrazložitev ocen in predlog operacij za sofinanciranje.
- Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v navedenem roku ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo.
- **Upravni odbor LAS** na podlagi poročila Ocenjevalne komisije obravnava seznam operacij in za vsako operacijo odloči ali se bo financirala.
- LAS obvesti prijavitelja o odločitvi glede sofinanciranja predlagane operacije. Pri vsebini obvestila se smiselno uporablja določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek (obvestilo ima uvod, izrek, obrazložitev in pravni pouk).
- Prijavitelji se lahko zoper odločitev Upravnega odbora LAS pritožijo v 15 dneh od prejema obvestila, o čemer dokončno odloči **Skupščina LAS**.
- Ko je odločitev o izboru posamezne operacije za sofinanciranje dokončna, se jo pošlje v obravnavo in potrditev pristojnemu organu. LAS izbrane operacije za sofinanciranje predloži v potrditev **MGRT**, ki o odločitvi obvesti LAS.
- Če je upravičencu odobrena operacija za sofinanciranje iz ESRR sklene MGRT z upravičencem pogodbo o sofinanciranju.

LAS pri določanju rokov za dopolnitev vloge in pri odločitvi o vlogi smiselno upošteva določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Postopek izvedbe javnega poziva je podrobneje opredeljen v **Pravilniku o postopku izvedbe javnih pozivov pri LAS Dolina Soče**, ki je objavljen na spletni strani: <http://lasdolinasoce.si/>

16. MERILA ZA IZBOR OPERACIJ

Merila za izbor operacij morajo v skladu z 31. členom Uredbe CLLD temeljiti na naslednjih načelih:

- prispevek k doseganju ciljev SLR,
- prispevek k doseganju horizontalnih ciljev,
- okoljska trajnost,
- socialna vzdržnost,
- vključenost partnerjev in
- vpliv na območje LAS.

Pri izbiri operacij je pomembno, da so cilji, izvedbene aktivnosti, kazalci uspešnosti in finančna ter terminska izvedljivost operacije jasno določeni. Zelo pomembno je, da je opis in obseg stroškov skladen s vsebino operacije. Prav tako je pomemben učinek operacije na izvajanje celotne SLR, aktivna vključenost lokalnega prebivalstva in institucij, inovativnost pristopa ali vsebina operacije ter trajnostna naravnost projektnih aktivnosti in rezultatov.

Pogoji in merila za izbor operacij:

- Splošni pogoji za upravičenost operacije,
- Specifična merila za LAS Dolina Soče.

Zap. št.	Splošni pogoji za upravičenost operacije	DA (drži)	NE (ne drži)
1	Prijava je v celoti izpolnjena na predpisanem obrazcu		
2	Prijavi so priložene vse v javnem pozivu zahtevane izjave, ponudbe in drugi dokumenti		
3	Prijava je prispela pravočasno in je pravilno označena ter zaprta		
4	Prijavitelj izpolnjuje pogoje za prijavo na javni poziv		
5	Operacija se izvaja na območju LAS in se ne izvaja v naseljih, kjer je izvajanje operacij izključeno.		
6	Operacija je skladna s cilji Strategije lokalnega razvoja LAS Dolina Soče in ciljem ESRR		
7	Operacija je skladna z ukrepom, ki je predmet sofinanciranja v okviru javnega poziva		
8	Operacija, predlagana za sofinanciranje se še ni pričela izvajati		
9	Zaprošen znesek za sofinanciranje je v mejah, kot jih določa javni poziv		
10	Operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene lastne finančne vire za izvedbo operacije v celoti		
11	Upravičeni stroški operacije se ne financirajo iz drugih javnih ali zasebnih sredstev (prepoved dvojnega financiranja)		

12	Stroški nakupa zemljišč predstavljajo največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije		
	Stroški storitev zunanjih izvajalcev – splošni stroški lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov operacijo		
	Stroški za namen koordinacije in vodenja operacije lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.		
	Stroški za namen promocije na programskem območju, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije, lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.		
13	Operacija je v skladu (10. odstavek 29. člena Uredbe CLLD) z veljavno zakonodajo in zanjo so izdana vsa relevantna soglasja ali dovoljenja (kjer je to potrebno)		
14	Za prijavitelja ne veljajo določila 2. člena 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 trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (Uradni list št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1) – (določila o nedodelitvi podpore podjetjem v težavah).		

Ocenjevalna komisija bo prijavljene operacije obravnavala v skladu z Splošni pogoji za upravičenost operacije. V primeru da operacija ni skladna z splošnimi pogoji se taka operacija zavrne ter izloči iz nadaljnega ocenjevanja. Operacije, ki izpolnjujejo splošne pogoje za upravičenost, gredo v nadaljnjo obravnavo in jih Ocenjevalna komisija obravnava v skladu s specifičnimi merili.

Specifična merila za LAS Dolina Soče	
01	Prispevek k doseganju ciljev SLR
02	Prispevek k komplementarnosti tematskih področij ukrepanja SLR
03	Prispevek k doseganju horizontalnih ciljev
04	Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje
05	Vpliv operacije na razvoj celotnega območja LAS
06	Ekonomska upravičenost operacije
07	Socialna upravičenost operacije
08	Okoljska upravičenost operacije
09	Raznolikost partnerstva
10	Kakovost partnerstva
11	Območje izvajanja operacije

Opis specifičnih meril

01 Prispevek operacije k doseganju ciljev SLR		Možno število točk	
1.1	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira specifične cilje iz TPU1	v celoti	6
		delno	3
		ne	0
1.2	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira specifične cilje iz TPU2	v celoti	6
		delno	3
		ne	0
1.3	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira specifične cilje iz TPU3	v celoti	2
		delno	1
		ne	0
1.4	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira specifične cilje iz TPU4	v celoti	2
		delno	1
		ne	0
Skupaj največ (točke se seštevajo)		16	
02 Prispevek k komplementarnosti tematskih področij ukrepanja SLR		Možno število točk	
2.1	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje iz vsaj 3 tematskih področji	9	
2.2	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje iz 2 tematskih področji	6	
2.3	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje iz 1 tematskega področja	3	
Skupaj največ (točke se NE seštevajo)		9	
03 Vpliv operacije na doseganje horizontalnih ciljev EU		Možno število točk	
3.1	Operacija prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje	2	
3.2	Operacija prispeva k ohranjanju narave, okolja in spodbuja rabo endogenih potencialov	2	
3.3	Inovativnost operacije: operacija predstavlja novost na območju LAS (nove rešitve, nova ponudba, metode, storitve ...)	2	
Skupaj največ (točke se seštevajo)		6	
04 Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje		Možno število točk	
4.1	Namen, cilji, aktivnosti in rezultati so jasni, konkretni, merljivi in si logično sledijo	v celoti	2
		delno	1
		ne	0
4.2	Operacija izkazuje trajnostni vidik in je v javnem interesu	v celoti	2
		delno	1
		ne	0
4.3	Časovni in finančni načrt izvajanja je jasen in realen	v celoti	2
		delno	1

		ne	0
4.4	Operacija predvideva vključevanje javnosti in ima javni dostop do rezultatov	v celoti	2
		delno	1
		ne	0
	Skupaj največ (točke se seštevajo)		8
05	Pomen operacije za skladen razvoj celotnega območja LAS	Možno število točk	
5.1	Število projektnih partnerjev (brez prijavitelja):		
	Pri projektu sodelujejo 4 partnerji ali več		3
	Pri projektu sodelujejo 2–3 partnerji		2
	Pri projektu sodeluje 1 partner		1
5.2	Ali se bo projekt izvajal na celotnem območju LAS?		
	Projekt se bo izvajal na območju vseh štirih občin		4
	Projekt se bo izvajal na območju treh občin		3
	Projekt se bo izvajal na območju dveh občin		2
	Projekt se bo izvajal na območju ene občine		1
	Skupaj največ (točke se seštevajo)		7
06	Ekonomska upravičenost operacije	Možno število točk	
6.1	Operacija odpira nova delovna mesta.		7
6.2	Operacija zagotavlja ohranjanje delovnega mesta		3
6.3	Operacija prispeva k nastanku novih produktov/storitev/programov na območju LAS.		2
	Skupaj največ (točke se seštevajo)		12
07	Socialna upravičenost operacije	Možno število točk	
7.1	Operacija izkazuje socialno vzdržnost (je družbeno koristna in je v javnem interesu)		6
7.2	Rezultati operacije neposredno vključujejo predstavnike ranljivih skupin		6
	Skupaj največ (točke se seštevajo)		12
08	Okoljska upravičenost operacije	Možno število točk	
8.1	Aktivnosti prispevajo k ohranitvi in razvoju naravne dediščine.		6
8.2	Aktivnosti prispevajo k ohranitvi in razvoju kulturne dediščine.		6
	Skupaj največ (točke se seštevajo)		12
09	Raznolikost partnerstva	Možno število točk	
9.1	Partnerstvo vključuje partnerje iz treh sektorjev (javni, gospodarski in zasebni sektor)		6
9.2	Partnerstvo vključuje partnerje iz dveh sektorjev (javni / gospodarski, javni / zasebni, ekonomski / zasebni)		4
9.3	Partnerstvo vključuje partnerje iz enega sektorja (javni ali gospodarski ali zasebni sektor)		2
	Skupaj največ (točke se NE seštevajo)		6

10 Kakovost partnerstva		Možno število točk
10.1	Reference prijavitelja – ali ima prijavitelj izkušnje z vodenjem projektov	4
10.2	Reference partnerjev – ali imajo partnerji izkušnje z izvajanjem projektov	2
10.3	Vloga in naloge partnerjev so časovno, finančno in kadrovsko določene	6
Skupaj največ (točke se seštevajo)		12
11 Območje izvajanja operacije		Možno število točk
11	Operacija se izvaja na območjih iz ZTNP-1	10
SKUPAJ OCENA		Možno število točk
Število točk ocenjene operacije		100
Število točk ocenjene operacije, ki se izvaja na območjih iz ZTNP-1		110

Maksimalno število točk pri specifičnih merilih je 100 točk oziroma 110 točk za operacije, ki se izvajajo na območju ZTNP-1. Spodnja meja, ki jo mora operacija doseči za nadaljnjo obravnavo, znaša 55 točk. Vsaka vloga, ki te meje ne doseže, se zavrne.

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

V kolikor se bo po končanem ocenjevanju izkazalo, da skupna vrednost pričakovanega sofinanciranja operacije presega razpoložljiva sredstva, bodo sredstva razdeljena glede na višino doseženih točk. Prednost pri dodelitvi sredstev bodo imele operacije z višjim številom točk. Kadar več operacij pri ocenjevanju v skladu s specifičnimi merili doseže enako število točk, se upošteva večje doseženo število točk pri naslednjih merilih po vrstnem redu:

- 6.1 Operacija odpira nova delovna mesta;
- 04. Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje;
- 01. Prispevek operacije k doseganju ciljev SLR;
- 10. Kakovost partnerstva.

V kolikor ima več operacij še vedno enako število točk, se upošteva vrstni red prispelih vlog (operacija dobi zaporedno številko ob prispetju na sedež LAS).

17. PRIJAVNI OBRAZEC – NAVODILA ZA PRIPRAVO OPERACIJE

Prijavni obrazec je sestavni del razpisne dokumentacije.

Pri izpolnjevanju prijavnega obrazca obvezno upoštevajte *navodila za pripravo operacij* ter izpolnite vsa zahtevana polja prijavnega obrazca.

Vsebino operacije in finančni načrt planirajte skupaj s partnerji, na realnih osnovah, pri čemer morajo biti določene vloge in naloge posameznih partnerjev.

17.1 NASLOVNA STRAN

Naziv operacije – napišite ime operacije.

Akronim operacije – obvezno napišite krajši naziv operacije.

Nosilec operacije – navedite, kdo je nosilec/prijavitelj oz. upravičenec operacije (naziv, naslov).

Kratek opis operacije – napišite kratek povzetek operacije.

PRIPOROČILO

Naziv operacije naj ne bo predolg – v skladu z navodili MGRT upravičenci in konzorcijski partnerji uporabljajo ta naziv pri vseh aktivnostih operacij.

17.2 SPLOŠNE INFORMACIJE

Nosilec operacije/vodilni partner – vodi in koordinira izvedbo operacije ter nastopa kot upravičenec. *Vpišite podatke o prijavitelju operacije.*

Partnerji v operaciji – Priporočljivo število partnerjev je od enega do štiri iz različnih sektorjev. Za vsakega partnerja posebej je potrebno izpolniti preglednico (po potrebi jo preslikajte). Partnerji v operaciji so tisti deležniki, ki v njej aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške operacije (so plačniki računov in niso zunanji izvajalci).

17.3 PREDNOSTNE VSEBINE

Naziv ukrepa: ime ukrepa opredeljenega v SLR. Operacija mora biti umeščena v **en razpisan ukrep**.

Tematsko področje ukrepanja: oznaka tematskega področja ukrepanja. Upoštevajo se tematska področja opredeljena v SLR. Operacija mora biti umeščena vsaj v eno od treh razpisanih tematskih področjih.

Cilji in specifični kazalnik učinka: znotraj vsakega tematskega področja SLR so navedeni specifični cilji. Operacija mora prispevati k realizaciji vsaj enega od specifičnih ciljev zastavljenih v SLR.

Horizontalni cilji EU: Operacija mora prispevati vsaj k enemu horizontalnemu cilju EU.

17.4 OPIS OPERACIJE IN NAČRTOVANE AKTIVNOSTI

Opis operacije: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Cilji operacije: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Aktivnosti operacije: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

17.5 OBMOČJE (LOKACIJA) IZVAJANJA OPERACIJE

Območje: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Lokacija naložbe operacije: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Poseg v prostor: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

17.6 REZULTATI IN KAZALNIKI, KI JIH ZASLEDUJE OPERACIJA

Rezultati in kazalniki, ki jih zasleduje operacija – sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Rezultat: vpišite začetno vrednost na načrtovano vrednost po 2 letih zaključka operacije. Kazalniki pod zap. št. 1 do 3 so kazalniki, ki morajo biti skladni z OP EKP 2014–2020.

17.7 SPOSOBNOSTI ZA VODENJE IN IZVAJANJE PROJEKTA

Reference nosilca operacije: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

Reference partnerjev: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

17.8 OBDOBJE POROČANJA

Terminski plan – sledite navodilom zapisanim v prijavnem in upoštevajte da:

- je obdobje upravičenosti stroškov od oddaje vloge na MGRT
- se operacija mora izvesti **najpozneje v treh letih od podpisa pogodbe o sofinanciranju** z MGRT
- se zahtevka za sofinanciranje odda v informacijski sistem, ko so nastali upravičeni **stroški plačani**.

17.9 FINANČNA KONSTRUKCIJA OPERACIJE

Finančna konstrukcija: vpišite kumulativne vrednosti operacije iz Finančnega načrta operacije (Priloga 1)

Finančni načrt: sledite navodilom zapisanim v prijavnem obrazcu

17.10 PRILOGE

Vlagatelji (vodilni partnerji - upravičenci) in partnerji so dolžni predložiti pravilno izpolnjene, podpisane in žigosane vse potrebne in zahtevane priloge, in sicer:

- Priloga 1: Finančni načrt operacije
- Priloga 2: Dokazilo o predračunski vrednosti operacije
- Priloga 3: Izjava nosilca operacije
- Priloga 4: Izjave partnerjev

- Priloga 5: Dokazila o že prejetih javnih sredstvih
- Priloga 6: Izjava pravne osebe ali samostojnega podjetnika
- Priloga 7: Izjave glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči „de minimis“
- Priloga 8: Dokazilo o registraciji
- Priloga 9: Dokazila o finančnem stanju upravičenca
- Priloga 13: Konzorcijska pogodba o izvedbi operacije
- Priloga 15: Druge priloge; Elektronska različica vloge (CD-rom ali USB ključek)

Vlagatelji (vodilni partnerji - upravičenci) in partnerji priložijo ostale priloge v primeru naložbe: investicije, nakup opreme:

- Priloga 10: Dokazila o lastništvu nepremičnin - soglasja
- Priloga 11: Investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije; Projektna dokumentacija; Upravna dovoljenja; Kulturovarstveno in naravovarstveno soglasje itd.)
- Priloga 12: Poslovni načrt
- Priloga 14: Fotografije lokacije predvidene naložbe

Dodatna pojasnila in usmeritve MGRT ob pripravi dokumentacije

Kadar je **prijavitelj/nosilec občina** mora NRP biti pripravljen za višino celotne operacije, ne le za del posamezne občine. V primeru, da je v operacijo vključenih več partnerjev, mora biti njihov finančni prispevek opredeljen pod ostale vire.

Kadar gre za INVESTICIJSKE IN KOMBINIRANE OPERACIJE in je **prijavitelj/nosilec občina** mora biti kopija NRP žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe prijavitelja/upravičenca. Iz NRP mora biti razvidno, kje je navedena operacija, ki je predmet vloge.

V primeru, da je **prijavitelj/nosilec regionalna razvojna agencija ali javni zavod** in iz finančne konstrukcije operacije izhaja, da prijavitelj/nosilec zagotavlja določen del sredstev za sofinanciranje operacije, mora prijavitelj/nosilec k vlogi priložiti ustrezno dokumentacijo, iz katere izhaja, da ima prijavitelj/nosilec za izvedbo operacije zagotovljena sredstva (npr. potrjen letni program dela in finančni načrt, ipd.).

V primeru, ko je v operaciji več partnerjev, mora biti iz investicijske dokumentacije razvidna celotna finančna konstrukcija, vsi partnerji morajo biti navedeni, njihove vire se navaja pod »ostale vire«.