



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

Posoški razvojni center (LAS za razvoj)

Trg svobode 2, 5222 Kobarid

e-pošta: las@prc.si

www.prc.si

NAVODILA ZA NOSILCA PROJEKTA IN PROJEKTNE PARTNERJE

**Navodila za pripravo vloge na javni poziv in izvajanje projektov LEADER v skladu z
Lokalno razvojno strategijo za hribovski del Severne Primorske**

I. del / Navodila za pripravo vloge na Javni poziv

II. del / Navodila za izvajanje projektov LEADER

3. verzija

Pripravili:
Greta PAVŠIČ, strokovna vodja LAS
Meta MEDVED, svetovalka

Predsednik programskega odbora LAS:
Boris KANTE

Posoški razvojni center, upravljavec LAS



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

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

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

LEADER (Liaison Entre Actions de Developpement Rural)

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

Lokalna akcijska skupina (LAS)

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

Lokalna razvojna strategija (LRS)

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

Načrt izvedbenih projektov (NIP)

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



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

KRATICE

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

KAZALO

1	POVABILO K ODDAJI VLOGE	1
2	OZADJE JAVNEGA POZIVA.....	1
3	PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, VLAGATELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI ..	2
3.1	Predmet javnega poziva	2
3.2	Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LEADER	4
3.3	Vlagatelji – nosilec projekta in projektni partnerji	4
3.4	Nosilec projekta in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu	4
3.5	Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov	5
3.6	Upravičeni stroški projektov	5
3.7	Upravičeni stroški po kategorijah.....	7
3.8	Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov	11
3.9	Sofinanciranje iz drugih lokalnih javnih in zasebnih sredstev	11
4	SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA PROJEKTOV	12
4.1	Minimalni in maksimalni delež podpore	12
4.2	Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja	12
5	ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV.....	13
5.1	Razpisna dokumentacija	13
5.2	Dodatne informacije o javnem pozivu, pripravi projektov in odgovori na vprašanja	14
5.3	Kaj sestavlja vlogo.....	14
5.4	Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta	14
5.5	Predložitev vloge	14
5.1	Izbira projektov	15
5.2	Pridržane pravice LAS	16
6	OCENJEVANJE PROJEKTOV	16
6.1	Priprava in potrditev načrta izvedbenih projektov (NIP).....	21
6.2	Sklepanje pogodb.....	21
6.3	Javna objava rezultatov javnega poziva	21
7	KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV LEADER	22
7.1	Ključne odgovornosti nosilca projekta in projektnih partnerjev	22
7.2	Finančno upravljanje projekta	22
7.3	Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov.....	22
8	OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE JAVNOSTI	23
8.1	Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov	23
9	SPREMEMBE PROJEKTA	27
10	ZAKLJUČEK PROJEKTA IN OBVEZNOSTI PO ZAKLJUČKU PROJEKTA	27
11	SEZNAM PRILOG, KI SO POTREBNE ZA ODDAJO ZAHTEVKA NA LAS.....	28

I. del / Navodila za pripravo vloge na Javni poziv

1 POVABILO K ODDAJI VLOGE

Posoški razvojni center kot pooblaščen pravna oseba Lokalne akcijske skupine LAS za razvoj, Trg svobode 2, 5222 Kobarid (v nadaljevanju LAS) vabi vse zainteresirane, da v skladu z objavljenim Javnim pozivom za oddajo predlogov izvedbenih projektov za izvajanje »Lokalne razvojne strategije za hribovski del Severne Primorske« (v nadaljevanju LRS) za leti 2011–2012 in razpisno dokumentacijo, oddajo svojo vlogo na javni poziv.

2 OZADJE JAVNEGA POZIVA

Javni poziv se objavlja na podlagi:

- Uredbe o ukrepih 1., 3. in 4. osi Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013 (Ur. l. RS, št. 94/07, 73/08, 17/09), Uredbe o ukrepih 1., 3. in 4. osi Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013 v letih 2010–2013 (Ur. l. RS, št. 40/2010), ter Uredbe o ukrepih 1., 3. in 4. osi Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013 v letih 2011–2013 (Ur. l. RS, št. 28/2011),
- Odločbe Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS (MKGP) o dodelitvi statusa delujoče LAS z dne 18. 4. 2008,
- Obvestila št. 33151-11/2008/137 z dne 24. 9. 2010 o višini dodeljenih pravic porabe finančnih sredstev LAS za leta 2011, 2012 in 2013,
- V skladu z Lokalno razvojno strategijo za hribovski del Severne Primorske (LRS), ki jo je LAS sprejela na skupščini dne, 14. 2. 2008, ter na podlagi Metodologije za nabor in izbiro projektov,
- 3. sklepa 11. seje Programskega odbora z dne 16. 6. 2011



Osnovni podatki o območju:

Velikost območja: 1.681,8 km²
Število občin: 7 občin
Število prebivalcev: 45.668
(popis 2002)

3 PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, VLAGATELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI

3.1 Predmet javnega poziva

Predmet javnega poziva je **nabor projektnih predlogov, ki bodo upravičeni do sofinanciranja sredstev LEADER** iz kvote sredstev 4. osi Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013.

Projekti LEADER predstavljajo izvajanje Lokalne razvojne strategije za hribovski del Severne Primorske (v nadaljevanju: LRS) po pristopu LEADER.

Projekte izbire in potrdi Programski odbor LAS. Projekti morajo prispevati k uresničevanju razvojne vizije, strateških ciljev, programov in prednostnih nalog LRS.

Programi LRS so:

PROGRAM 2:

Razvoj in trženje lokalno tipičnih izdelkov, storitev, krepitev znanja, uvajanje novih podjetniških in ekoloških trendov.

PROGRAM 3:

Izboljšanje pogojev za bivanje na podeželju.

PROGRAM 4:

Krepitev društvenega in socialnega življenja na vasi ter varovanje naravne revitalizacije dediščine.

**Razvojna vizija območja »LAS za razvoj«
»Bogastvo podeželja ob smaragdni poti«**

S sodelovanjem in partnerskim povezovanjem bomo varovali okolje in kulturno dediščino ter razvijali različne potenciale podeželja, prednostno tipične proizvode hribovsko–gorskega dela Severne Primorske, ki bodo ohranjali značilnosti območja, bodo tržno zanimivi in bodo krepili prepoznavnost območja v širšem območju.

Strateški cilji LRS	Prednostne naloge	Program
Povečati količino in kakovost lokalno tipičnih pridelkov, izdelkov in storitev ter število ponudnikov na trgu	2.1. Razvoj in organizirano trženje lokalno tipičnih pridelkov, izdelkov in storitev 2.2. Krepitev znanja 2.3. Razvoj naravi prijaznega kmetovanja in gospodarjenja s prostorom 2.4. Krepitev podjetnosti in podjetništva na kmetijah in na podeželju 2.5. Informacijska tehnologija za promocijo in informiranost na podeželju	Program 2: Razvoj in trženje lokalno tipičnih pridelkov, izdelkov in storitev, krepitev znanja in uvajanje novih podjetniških in ekoloških trendov
Zagotavljati kakovostna in dohodkovno zanimiva delovna mesta na podeželju		
Razvijati obstoječo in oblikovati novo ponudbo v vseh gospodarskih dejavnostih na podeželju		
Stalno organizirati razna usposabljanja in izobraževanja za posamezne ciljne skupine s podeželja		
Povezati ponudnike in dejavnosti ter zagotoviti uspešno trženje produktov podeželja v lokalnem okolju in širše		
Povečati dohodek prebivalcev na podeželju		

Zagotoviti primerno infrastrukturno opremljenost podeželja	3.1 Infrastrukturna opremljenost podeželja 3.2 Infrastruktura za povezovanje dejavnosti na vasi (večnamenski objekti ipd.) 3.3 Razvoj turistične infrastrukture na podeželju	Program 3: Izboljšanje pogojev za bivanje in delo na podeželju
Vzpostaviti trdna partnerstva in sodelovanje na območju	4.1 Društveno in socialno življenje na vasi (podpora društvom, krepitev lokalne identitete, partnerstev in socialnih vezi) 4.2 Varovanje narave in revitalizacija kulturne (zgodovinske, etnološke, tehnične) dediščine	Program 4: Krepitev društvenega in socialnega življenja na vasi ter varovanje narave in revitalizacija dediščine
Ohranjati naravo, varovati in primerno vključevati naravno in kulturno dediščino v razvojne ukrepe podeželja		

POMEMBNO:

Vsem potencialnim vlagateljem priporočamo, da pred oddajo vloge na javni poziv LAS opravijo raziskavo na terenu, se pogovorijo s posamezniki, podjetji, nevladnimi organizacijami in institucijami ter ugotovijo ali lokalno in širše okolje projekt potrebuje in obstaja podpora ciljnih skupin.

POMEMBNO:

Temeljni cilj LEADER programa je s projekti prispevati k širšemu razvoju območja LAS, zato projektov, ki zasledujejo interes posameznega podjetja, društva ali javne institucije ne more podpreti.

Z javnim pozivom želimo ciljno **podpreti predvsem projekte z »mehkimi vsebinami«, ki s sofinanciranjem iz sredstev 4. osi LEADER in lokalnih virov prinašajo inovativne rešitve in dodano vrednost v širši podeželski prostor območja ter hkrati nadgrajujejo ukrepe nacionalnega Programa razvoja podeželja na oseh:**

OS	UKREPI
1. Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja	Ukrepi za dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu: - usposabljanje za delo v kmetijstvu in gozdarstvu, - pomoč mladim prevzemnikom kmetij, - zgodnje upokojevanje kmetov.
	Ukrepi za prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti: - posodabljanje kmetijskih gospodarstev, - povečanje gospodarske vrednosti gozdov, - dodajanje vrednosti kmetijskim gozdarskim proizvodom.
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov: - sodelovanje kmetijskih proizvajalcev v shemah kakovosti hrane, - podpora skupinam proizvajalcev pri dejavnostih informiranja in pospeševanja, - prodaje za proizvode, ki so vključeni v sheme kakovosti hrane, - podpore za ustanavljanje skupin proizvajalcev.
2. Izboljšanje okolja in podeželja	Plačila kmetom zaradi omejenih možnosti na gorskih območjih. Plačila kmetom na območju z omejenimi možnostmi, ki niso gorska območja. Kmetijsko okoljska plačila.
3. Kakovost življenja in gospodarska	Ukrepi za diverzifikacijo podeželskega gospodarstva: - diverzifikacija v nekmetijske dejavnosti,

diverzifikacija	- podpora ustanavljanju in razvoju mikro podjetij.
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti življenja na podeželju: - obnova in razvoj vasi, - ohranjanje in izboljševanje dediščine podeželja.

POMEMBNO:

LAS si pridržuje pravico, da projektov, za katere nosilec projekta/projektni partnerji lahko pridobijo sredstva iz drugih EU/nacionalnih virov ne podpre.

3.2 Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LEADER

Projekti se lahko izvajajo na območju občin Bovec, Cerkno, Idrija, Kanal ob Soči, Kobarid, Tolmin, ter Banjške in Trnovske planote v Mestni Občini Nova Gorica.

3.3 Vlagatelji – nosilec projekta in projektni partnerji

Na javni poziv se lahko prijavijo:

- fizične in pravne osebe registrirane v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1),
- kmetje, kmetije z dopolnilno dejavnostjo, osebno dopolnilno delo,
- javne institucije/organizacije (javni zavodi, občine),
- nevladne organizacije (ustanove, zasebni neprofitni zavodi in društva),

s sedežem ali poslovno enoto na območju LAS.

POGOJI ZA VLAGATELJA - NOSILEC PROJEKTA in PROJEKTNI PARTNERJI:

1. Vlagatelj mora imeti poravnane vse obveznosti do države.
2. Če je vlagatelj pravna oseba ali samostojni podjetnik, ne sme biti v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije.
3. Vlagatelj za prijavljene aktivnosti ni prejel sredstev iz občinskih, državnih ali drugih virov Evropske Unije.
4. Nosilec projekta in partnerji morajo imeti sedež ali poslovno enoto na območju LAS.
5. Kot partnerje se šteje tiste deležnike, ki v projektu aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške projekta (so plačniki računov ali opravljajo delo v obliki prispevka v naravi).
6. Zunanji izvajalci niso partnerji v projektu.
7. Projekt mora biti skladen s cilji/prioritetnimi nalogami lokalne razvojne strategije in prispeva k njihovi uresničitvi.
8. Iz dokumentacije mora biti razvidna zaprtost finančne konstrukcije za priznani in nepriznani del stroškov.
9. Projekt mora imeti realno ocenjene stroške.
10. Projekt mora biti pripravljen do faze izvedbe, zanj morajo biti pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja.
11. Projekti imajo lahko največ dve fazi. Projekti do skupne vrednosti do vključno 20.000,00 EUR (brez DDV) imajo lahko največ eno fazo, projekti s skupno vrednostjo nad 20.000,00 EUR (brez DDV) pa največ dve fazi.

3.4 Nosilec projekta in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu

Nosilec projekta 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, podkupovanja, 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 predlaganega projekta iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so poskušali pridobiti zaupne informacije ali vplivati na ocenjevalno komisijo med postopkom ocenjevanja projektnih predlogov tega javnega poziva,
- v primeru pridobitve sofinanciranja iz tega javnega poziva s sredstvi niso ravnali kot dober gospodar in so kršili pogodbene obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS,
- je LAS nosilcu projekta v preteklem obdobju izstavil odločbo za vrnitev nezakonito pridobljenih sredstev LAS na podlagi, katere je nosilec projekta dolžan vrniti nezakonito pridobljena sredstva LAS.

3.5 Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov

Partnerska načela	OPIS
Skupno načrtovanje	Partnerji skupno načrtujejo projekt: vsi prispevajo k razvoju projektnega predloga, skupaj opredelijo kompetence partnerjev, ki so potrebne za izvedbo projekta, med seboj izberejo nosilca projekta, določijo kako bo projekt potekal, naloge, cilje, rezultate in kazalnike.
Skupno izvajanje	Nosilec projekta je odgovoren za izvedbo projekta v celoti; partnerji prevzamejo odgovornost za izvedbo in doseganje rezultatov v različnih aktivnostih projekta, partnerji medsebojno stalno izmenjujejo informacije o napredovanju projekta ter se skupaj soočajo s problemi/izzivi, ki lahko nastopijo tekom izvajanja projekta.
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 v projektu, pomanjkanju znanj v partnerstvu).
Skupno financiranje	Partnerji v projektu določijo strokovni načrt; sredstva se razporedijo partnerjem skladno z opravljenimi nalogami, ki so bile predhodno dogovorjene. Stroškovni načrt vsebuje letne načrte porabe sredstev.

3.6 Upravičeni stroški projektov

Upravičeni stroški so:

- stroški koordinacije in vodenja projekta,
- stroški dela za izvajanje projektnih aktivnosti,
- stroški materiala, opreme in storitev, nastalih z izvedbo projekta,
- prispevek v naravi, skladno s 54. členom Uredbe 1974/2006/ES,
- stroški promocije in obveščanja javnosti o projektu,
- splošni stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo projekta, kot so študije izvedljivosti in strategije, v primeru izvedbe naložb pa tudi honorarji arhitektom, inženirjem in svetovalcem ter stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj.

Omejitve pri posameznih vrstah stroškov:

- stroški dela za namen koordinacije in vodenja izvedbe projekta se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo **do vključno 10 odstotkov** skupnih upravičenih stroškov projekta,
- stroški promocije in obveščanja javnosti o projektu lahko predstavljajo **do vključno 20 odstotkov** skupnih upravičenih stroškov projekta,
- stroški investicij **do vključno 50 odstotkov** celotne vrednosti projekta,
- splošni stroški, kot so študije izvedljivosti in strategije ter stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo naložbe, kot so honorarji arhitektom, inženirjem in svetovalcem, stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj, se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo **do vključno 10 odstotkov** skupnih upravičenih stroškov projekta,
- prispevek v naravi, skladno s 54. členom Uredbe 1974/2006/ES, se prizna kot upravičen strošek, kadar predstavlja **do vključno 15 odstotkov** skupnih upravičenih stroškov projekta.

Uredba Komisije (ES) 1974/2006; člen 54

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

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

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

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

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

Stroški so upravičeni:

- če so nujno potrebni za izvedbo projekta in opredeljeni v projektne predlogu ter so v skladu z vizijo in cilji LRS,
- če so v skladu z dobrim finančnim poslovanjem, zlasti z načelom učinkovitosti in dobrega gospodarjenja,
- če nastanejo in so plačani v času upravičenosti izdatkov (v obdobju izvajanja projekta, ki je natančno določen v pogodbi med LAS in prijaviteljem) in je iz njih razvidno, da se nanašajo na projekt LEADER,
- če so vodeni v ločenih računovodskih evidencah in jih dokazujejo izvirni dokumenti,
- če je bil zunanji izvajalec izbran skladno z Zakonom o javnem naročanju (ZJN-2) Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010. Prijavitelj mora predložiti naslednjo dokumentacijo/dokazila:
 - o postopku javnega naročila,
 - račun za opravljeno storitev/blago/gradnja,
 - dokazilo o plačilu,
- če upravičenec predloži zahtevana vsebinska in finančna poročila v rokih, ki jih določi LAS skupaj z zahtevanimi dokazili (originalni računi, pogodbe, dokazila o javnem naročanju ...),

- če je pri promociji projekta in sofinancerjev prijavitelj sledil določbam Priročnika za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 in določbam pogodbe z LAS o navajanju sofinancerjev LAS.

Neupravičeni stroški iz tretjega odstavka 71. člena Uredbe 1698/2005/ES so:

- DDV,
- obresti za dolgove,
- odkup zemljišča, katerega strošek presega **10 odstotkov** vseh izdatkov pri zadevni dejavnosti.

Poleg neupravičenih stroškov se podpore ne delijo za:

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

3.7 Upravičeni stroški po kategorijah

Stroški dela zaposlenih pri nosilcu projekta in partnerjih, ki delajo na projektu.

A1) Plače zaposlenih

1. Upravičeni so stroški dela zaposlenih, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in so v rednem delovnem razmerju pri nosilcu projekta ali projektnih partnerjih.
2. Upravičen strošek plače je bruto plača (II. bruto + malica + prevoz na delo + regres).
3. Plače so upravičen strošek, če se nanašajo na dejavnosti v projektu, ne pa dnevne naloge osebja pri poslovanju organizacije/podjetja/NVO.
4. Osnova za določitev upravičenih izdatkov je število ur opravljenega dela na projektu in urna postavka.
5. Dejansko izplačane izdatke za delo se dokazuje z izvirnimi dokumenti. Prijavitelj/projektni partner predloži naslednja dokazila za osebe na projektu:
 - kopijo pogodbe o zaposlitvi (pri prvem poročilu),

- časovnice o opravljenem delu,
- izračun urne postavke in izjavo o višini plače,
- dokazila o plačilu, če niso originalna, jih potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS, REC 1.

A2) Dnevnice in potovanja zaposlenih:

Kilometriner, dnevnice in drugi stroški, povezani s potovanji, so upravičeni stroški redno zaposlenih pri nosilcu projekta/projektnih partnerjih, ki sodelujejo v projektu. Navedeni stroški morajo biti dejansko izplačani, namestitve in prevozi pa izbrani po načelu ekonomičnosti.

Za vsako osebo je potrebno priložiti pravilno izpolnjen potni nalog s prilogami (dokazili) ter dokazilo o izplačilu dnevnic in stroškov potovanj. Potovanje in namen potovanja mora biti razviden tudi iz priložene časovnice.

A3) Podjemne pogodbe:

Pogoji za upravičenost izplačila po podjemni pogodbi so naslednji:

- upravičeni so stroški dela oseb, ki imajo sklenjeno pogodbo o delu (podjemna pogodba) z nosilcem projekta ali projektnimi partnerji.

Dokazila za osebe na projektu:

- kopija podjemne pogodbe,
- izdelek, v kolikor je,
- poročilo o opravljenem avtorskem delu ali časovnica, v kolikor je avtorska pogodba vezana na urno postavko,
- zahtevek,
- REC 2 in obračun,
- dokazilo o plačilu, če ni originalno, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

S podjemno pogodbo se podjemnik zavezuje opraviti določen posel, naročnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal. Predmet podjemne pogodbe je lahko:

- izvršitev določenega fizičnega dela,
- umsko delo oziroma storitev, pri kateri ni potreben vnaprejšnji dogovor o prenosu avtorskih pravic, poleg tega pa ni nujno, da iz umskega dela nastane nek izdelek (kot nap. sodelovanje na delovnih sestankih, skrb za realizacijo ciljev projekta ipd.).

A4) Študentske napotnice:

- napotnica študentskega servisa,
- račun študentskega servisa,
- evidenca opravljenega dela in poročilo (časovnica) ter izdelek v kolikor je,
- dokazilo o plačilu, če ni originalno, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

A5) Avtorska pogodba:

- kopija pogodbe o avtorskem delu,
- izdelek, v kolikor je,
- poročilo o opravljenem avtorskem delu ali časovnica, v kolikor je avtorska pogodba vezana na urno postavko,
- zahtevek,
- REC 2 in obračun,
- dokazila o plačilu, če niso originalna, jih potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/2007) ureja razmerje v zvezi z intelektualnim delom avtorske narave. Avtorske pogodbe so tiste, katerih bistvena sestavina je dogovor o prenosu avtorskih pravic. Posamezno delo je avtorsko, če gre za individualno storitev s področja književnosti, znanosti in umetnosti, ne glede na način izraza.

Za avtorsko delo veljajo:

- govornjena dela, (govori, pridige, predavanja),
- pisana dela (leposlovna dela, članki, priročniki, študije ter računalniški programi),
- glasbena dela z besedilom ali brez besedila,
- gledališka, gledališko-glasbena in likovna dela,
- koreografska in pantomimska dela: fotografska dela in dela, narejena po postopku podobnem fotografiranju,
- avdiovizualna dela,
- likovna dela (slike, grafike in kipi),
- arhitekturna dela (skice, načrti ter izvedbeni objekti s področja arhitekture, urbanizma in krajinske arhitekture),
- dela uporabne umetnosti in industrijskega oblikovanja,
- kartografska dela,
- predstavitev znanstvene, izobraževalne ali tehnične narave (tehnične risbe, načrti, skice, tabele, izvedbena mnenja, plastične predstavitve in druga dela enke narave).

OBVEZNE SESTAVINE AVTORSKIH, PODJEMNIH IN DRUGIH POGODB

Pogodbe (avtorske, podjetne in druge), ki se sklepajo z zunanjimi izvajalci, morajo poleg splošnih določil vsebovati tudi:

- logotipe EU, EKSRP, LEADER, RS, LAS, (ostale logotipe sofinancerjev po želji v nogo dokumenta),
- opredelitev vsebine pogodbenega dela (jasna povezava s projektom),
- bruto vrednost pogodbe,
- bruto ceno na enoto (kjer je to primerno),
- število ur dela, avtorski pol. (št. enot),
- roke za izplačevanje pogodbenih zneskov (v primeru da ni predvidenih faznih/mesečnih izplačil, je upravičeno le enkratno izplačilo po izvedbi vseh pogodbenih del),
- roke in čas izvedbe,
- navedbo o obveznosti poročanja,
- navedbo o obveščanju in informiranju javnosti.

V kolikor avtorska ali podjetna pogodba preseže prag v skladu Zakonom o javnem naročanju (ZJN-2) Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010, je tudi zanj potreben postopek javnega naročanja.

Vzorca obeh pogodb sta objavljena na spletni strani www.prc.si/za-prijavitelje-in-projektne-partnerje.

Stroški zunanjih izvajalcev: posebnosti posameznih vrst upravičenih stroškov

B1) Gradbena in obrtniška dela

Gradbena dela in obrtniška dela so upravičen strošek, če:

- je upravičenec pridobil ustrezno tehnično dokumentacijo in dovoljenje za naložbo (obvezna priloga je popis del, izjava o lastništvu/služnosti),
- so bila dela izvedena skladno s predpisi, ki urejajo prostor, graditev objektov, varstvo okolja, varstvo kulturne dediščine in ohranjanje narave,

- upravičenec ni lastnik oziroma ni edini lastnik, mora priložiti soglasje lastnika ali solastnika naložbe,
- upravičenec, ki kandidira za pridobitev sredstev za dokončanje naložbe, predloži investicijsko tehnično dokumentacijo, iz katere je razviden popis del in stroškov, ki se nanaša na celotno investicijo, pri fazni gradnji: predložen natančen popis že izvedenih aktivnosti in vrednosti že izvedenih del, ki ga potrdi pooblaščen projektant ali nadzornik,
- če je ob zaključku/dokončanju naložbe predloženo uporabno dovoljenje in upravljavski načrt,
- v primeru, da je upravičenec občina, izpolni naslednje specifične pogoje:
 - imeti mora izdelan investicijski načrt skladno s predpisom, ki ureja enotno metodologijo za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ v skladu z uredbo Uradni list št. 60/2006.

OPOMBA:

Vsa zahtevana dovoljenja mora nosilec projekta/ projektni partnerji pridobiti pred oddajo vloge na javni poziv.

B2) Naložba

Naložba je upravičen strošek, v kolikor se v celoti uporablja za projekt. Pri nakupu opreme mora upravičenec dokazati vključitev opreme v opravljanje dejavnosti. Lokacija naložbe se ne sme nahajati v naseljih, katerih število presega 10.000 prebivalcev.

B3) Storitve

Med upravičene stroške štejemo:

- študije, raziskave, svetovanja, usposabljanja, prevajanje, tolmačenje, IKT storitve,
- promocijo projekta
 - preko različnih medijev (promocijski material, oglasi, TV oddaje ...),
 - promocijski dogodki (konference, seminarji, delavnice ...),
- pripravo in izvedbo različnih promocijskih dogodkov (konference, seminarji, delavnice ...),
- manjše gostinske storitve izbrane po načelu ekonomičnosti in dobrega gospodarja, ki so nujno potrebne za izvedbo projekta,
- honorarji arhitektov, inženirjev, študije izvedljivosti, patenti in licence, stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj, v kolikor navedeni stroški ne znašajo več kot 10 odstotkov vrednosti upravičenih stroškov projekta,
- druge storitve povezane z izvajanjem projekta.

Pogoji:

- vsi postopki izbora zunanjih izvajalcev morajo potekati skladno z določili Zakona o javnem naročanju. ZJN-2 (Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010).

OPOMBA:

Nosilec projekta/projektni partnerji v projektu ter zaposleni pri nosilcu projekta/projektnih partnerjih ne smejo biti izvajalec ali podizvajalec za zunanje storitve/dobave materiala in opreme.

NAROČANJE

Vodenje postopkov, mejne vrednosti in objava na portalu je podana v naslednji tabeli:

Postopek	Objava	Blago ali storitve (neto v EUR)	Gradnje (neto v EUR)
Samo evidence*	Ni objave	do 20.000 EUR	do 40.000 EUR
Naročila male vrednosti (NMV)**	Portal	od 20.000 do 40.000 EUR	od 40.000 do 80.000 EUR
Zbiranje ponudb po predhodni objavi ali drug postopek	Portal	od 40.000 do 125.000 EUR	od 80.000 do 274.000 EUR
Odprt postopek, postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, postopek s pogajanjem brez predhodne objave, postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi, konkurenčni dialog	Portal	od 125.000 do 193.000 EUR	od 274.000 do 4.845.000 EUR

* Samo evidence: za nakup blaga ali storitve in gradenj do mejne vrednosti 20.000 EUR in gradenj do 40.000 EUR:

- ni potrebna objava na portalu,
- vodi se evidenca naročilnic posebej za blago, storitve in gradnje,
- cene se lahko preverijo po internetu, telefonsko (uradni zaznamek) ali se pridobijo ponudbe (vsaj tri različne).

** Naročil male vrednosti (NMV) za blago in storitve od 20.000 do 40.000 EUR in gradnje od 40.000 do 80.000 EUR:

- postopek javnega naročanja se vodi po posebni dokumentaciji,
- javno naročilo se objavi na portalu,
- sklep o začetku postopka,
- povabilo k oddaji ponudb in razpisna dokumentacija (vsaj tri ponudbe: poslano ponudnikom po elektronski pošti, poslano priporočeno po pošti s povratnico ali osebna vročitev s potrdilom o prevzemu),
- prispelost ponudb in izbor ponudb glede na dana merila,
- zapisi o izboru ponudb,
- obvestilo o izboru izvajalca.

Vsa dokumentacija mora biti dostavljena skupaj s poročilom o izvajanju projektu.

3.8 Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov

Pri izračunu sofinanciranja upravičenih stroškov se upošteva deleže podpore LEADER:

- za izvedbene projekte **do 85 odstotkov**.

Razliko **do 100 odstotkov** upravičenih stroškov ter neupravičene stroške krije prijavitelj in projektni partnerji iz lastnih sredstev.

3.9 Sofinanciranje iz drugih lokalnih javnih in zasebnih sredstev

Za sofinanciranje morajo nosilec projekta/projektni partnerji pridobiti pisno Izjavo o sofinanciranju.

V kolikor nosilec projekta/projektni partnerji lokalnih sofinancerskih sredstev ne bodo uspeli zagotoviti, si LAS pridržuje pravico, da nosilca projekta/projektne partnerje pozove k odločitvi:

- ali izvedejo projekt z dosofinanciranjem iz lastnih sredstev,
- ali od izvedbe projekta odstopijo in ga poizkusijo prijaviti na naslednji poziv LAS ter v

vmesnem času zagotovijo potrebno dosofinanciranje.

Informacije o potencialnih javnih sofinancerjih – članih LAS lahko nosilec projekta/partnerji pridobijo na LAS, zasebne sofinancerje poiščejo sami. Z vsemi sofinancerji (javnimi in zasebnimi) bo LAS sklenil posebno pogodbo o sofinanciranju s strani LAS izbranih projektov, sofinancerje pa je nosilec projekta/partnerji dolžan promovirati skladno z navodili LAS.

POMEMBNO:

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

POMEMBNO:

Nosilec projekta in projektni partnerji v projektu ne smejo za isti namen pridobiti drugih javnih virov.

POMEMBNO:

Ocenjevalna komisija bo ocenila projekte po kriterijih, ki so navedeni v navodilih. Za sofinanciranje bo LAS izbral projekte, ki bodo točkovno najbolj ocenjeni. Zagotovljeno dosofinanciranje iz lokalnih virov je le eden izmed kriterijev za ocenjevanje in nosilec projekta/partnerjem ne zagotavlja, da bo projekt s strani LAS izbran za sofinanciranje. LAS si pridržuje pravico, da ne sofinancira projektov, za katere je možno pridobiti sofinanciranje iz drugih EU/nacionalnih virov.

Projekti, ki jih je možno izvajati v kateremkoli od ostalih ukrepov Programa razvoja podeželja RS 2007–2013, se izvajajo in sofinancirajo pod pogoji in v deležih, ki veljajo za te ukrepe (referenca so razpisi MKGP za posamezne ukrepe).

4 SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA PROJEKTOV

4.1 Minimalni in maksimalni delež podpore

Najnižji delež podpore za posamezni projekt je **2.000 evrov**, najvišji pa **50.000 evrov**.

4.2 Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja

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

Projekt ne sme biti zaključen pred prejemom odločbe o potrditvi NIP, ki jo MKGP posreduje na LAS. Projekt mora biti zaključen oziroma zahtevk oddan najkasneje do 30. 6. 2015.

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

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

Prijavitelji so upravičeni do sofinanciranja projektov samo ob pogoju, da je projekt uvrščen v NIP ter da MKGP izda odločbo o potrditvi NIP.

Projekt mora biti izveden v skladu z veljavnimi navodili ter mora biti potrjen s strani organa odločanja in nadzornega organa LAS.

POMEMBNO:

Za pravilno določitev datuma začetka in poteka projekta se obrnite na LAS. Projekti se pričnejo izvajati po potrditvi NIP in podpisu pogodbe med prijaviteljem in LAS.

Nosilec projekta/projektni partnerji morajo o napredovanju projekta poročati (z vsebinskimi in finančnimi poročili) v rokih, ki jih določi LAS. Vmesna poročila z zahtevki za povrnitev upravičenih stroškov iz sredstev LEADER/javnih/zasebnih lokalnih virov mora nosilec projekta predložiti LAS najkasneje 30 dni pred rokom predložitve vmesnih zahtevkov MKGP. Kočno poročilo mora vlagatelj predložiti najkasneje v 30 dneh po zaključku projekta (po datumu, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

Primeri neupravičenih stroškov:

- vsi stroški, ki nastanejo pred datumom zapisanim v pogodbi med LAS in prijaviteljem,
- vsi stroški, ki so sicer nastali v toku izvedbe projekta in so bili tudi plačani, vendar ne sledijo fazam (vsebinsko in finančno), kot je zapisano v NIP,
- vsi stroški, ki so sicer nastali v projektu, vendar jih prijavitelj ne predloži v povrnitev LAS v rokih, ki jih postavi LAS.

5 ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV

5.1 Razpisna dokumentacija

Vlagatelj mora predložiti:

- izpolnjeno vlogo za leti 2011–2012 (vloga mora biti oddana v pisnem izvodu in v elektronski obliki),
- dokazilo o registraciji vlagatelja – za pravne osebe,
- investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske projekte, kjer so predvidena gradbena dela, iz katere so razvidni:
 - lokacija naložbe,
 - tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov in popisom del,
 - projektantski predračun oz. predračun za načrtovano naložbo,
 - pravnomočno gradbeno dovoljenje.

V primeru nakupa samo opreme brez predhodno izvedenih gradbenih del:

- predračuni in druge ustrezne priloge,
- pridobljene ponudbe (smiselnost načrtovanih stroškov se oceni na podlagi ene pridobljene ponudbe. Za ponudbo se šteje telefonski zaznamek, elektronska pošta ipd. Pomembno je, da se preveri vrednost načrtovanega stroška. Priložite pridobljene ponudbe predvsem za stroške zunanjih izvajalcev. V primeru stroškov dela je potrebno ovrednotiti urno postavko.),
- izpolnjeno izjavo, da vlagatelj za projektne aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske Unije,
- izpolnjeno izjavo nosilca projekta/projektnih partnerjev o sofinanciranju in višini sofinanciranja projekta,
- soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (samo v primeru, če je to potrebno),
- potrdila za preverjanje finančnega stanja prijavitelja,
- ter ostale izjave za katere lahko naknadno določi ocenjevalna komisija.

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani www.prc.si/razpisi.

5.2 Dodatne informacije o javnem pozivu, pripravi projektov in odgovori na vprašanja

Dodatne informacije o javnem pozivu LAS daje strokovno administrativno telo LAS, in sicer vsak delavni dan med 8. in 14. uro.

Kontaktne osebe sta:

Greta Pavšič, strokovna vodja LAS, telefon: 05/38-41-507 ali po e-pošti: greta.pavsic@prc.si

Meta Medved, svetovalka, telefon: 05/38-41-518 ali po e-pošti: meta.medved@prc.si.

PRIPOROČILO:

Potencialne vlagatelje in projektne partnerje pozivamo, da se zglasijo v pisarni LAS za razvoj, Ulica padlih borcev 1b, da pridobijo vse informacije za oddajo vloge.

5.3 Kaj sestavlja vloga

Vloga je sestavljena iz prijavnice z vsebinskim delom in stroškovnim načrtom ter seznamom obveznih prilog, ki jih mora predložiti vlagatelj.

5.4 Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta

Za pravilno in popolno prijavo je potrebno izpolniti vsa polja v prijavnici, ki so potrebna za odločanje. Prijavnice, ki ne bodo imele izpolnjenih vseh polj, bodo vrnjene nosilcu projekta v dopolnitev.

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

Pri pripravi vloge priporočamo:

- pišite jasno in preprosto,
- upoštevajte omejitve dolžine besedil (kjer je to navedeno),
- odgovorite na vsa vprašanja,
- izpolnite stroškovni načrt (stroške planirajte realno),
- podpišite in žigosajte dokumente (prijavitelj in partnerji).

5.5 Predložitev vloge

Vloge se lahko oddajo od dne objave javnega poziva do predpisanih rokov za oddajo vlog.

- 29. 7. 2011 – projekti se uvrstijo v Načrt izvedbenih projektov (NIP) oktobra 2011,
- 31. 1. 2012 – projekti se uvrstijo v NIP aprila 2012,
- 30. 5. 2012 – projekti se uvrstijo v NIP oktobra 2012.

Šteje se, da je vloga prispela pravočasno, če je na naslov Posoškega razvojnega centra prispela zadnji navedeni datum oddaje vlog do 14. ure (tudi če je vloga oddana priporočeno po pošti, mora biti oddana pravočasno, tako da bo na naslov PRC-ja prispela zadnji navedeni datum do 14. ure).

Vloge morajo biti napisane v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti v evrih (EUR).

Vloga mora biti v skladu z zahtevami tega poziva izpolnjena, podpisana in žigosana, kjer je to zahtevano.

Vloga se vloga pisno in v elektronski obliki na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije, dostopne na spletnih straneh Posoškega razvojnega centra. Sestavni deli vloge morajo biti speti ali vloženi v mapo po vrstnem redu. Na ovojnici vloge naj bo razviden datum oddaje vloge, ki ga označi pošta oziroma tajništvo PRC. Priporočamo – naslov vlagatelja ter oznaka javnega poziva »**Ne odpiraj – vloga na Javni poziv za leto 2011–2012**« ali opremljena z obrazcem **oprema kuverte**.

Oprema kuverte (priložena v razpisni dokumentaciji):

Naziv in naslov pošiljatelja

Posoški razvojni center
Trg svobode 2
5222 Kobarid
(LAS za razvoj)

»NE ODPIRAJ – vloga na Javni poziv za leto 2011- 2012«

5.1 Izbira projektov

Postopek izbora projektov bo potekal na sledeč način:

I. faza:

1. Odpiranje vlog bo najkasneje v roku 5 dni po zadnjih rokih za oddajo vlog. Vloge se bo odpiralo in ocenjevalo po vrstnem redu prispetja.
2. Odpiranje vlog ni javno.
3. Vloge odpira komisija za preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenost vloge, ki jo imenuje Programski odbor LAS. Vloga je popolna in se šteje za razumljivo, kadar so priloženi vsi zahtevani dokumenti in je predlog izvedbenega projekta jasn. Če so podatki iz vloge in prilog nasprotujoči, se vloga zavrne zaradi neizpolnjevanja pogojev. Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev javnega poziva ali so vsebinsko neustrezne, se zavrnejo.
4. LAS pozove na dopolnitev vloge tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile administrativno popolne. Rok za dopolnitev je 10 dni od datuma prejema poziva za dopolnitev.
5. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v navedenem roku ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo.
6. Vloge, ki so popolne, vsebinsko ustrezne in izpolnjujejo vse pogoje, bo obravnavala ocenjevalna komisija, ki jo imenuje Programski odbor LAS. Komisija bo prijavljene projekte ocenila v skladu s kriteriji za izbiro projektov. Komisija bo izdelala tudi poročilo o rezultatih ocenjevanja in predlog seznama za izbiro projektov.
7. Projekte izbire in potrdi Programski odbor LAS na podlagi poročila o rezultatih ocenjevanja in predloga seznama za izbiro projektov, ki ga pripravi ocenjevalna komisija.
8. Izbrani in potrjeni projekti bodo podlaga za izdelavo Načrta izvedbenih projektov (NIP) za leto 2011-2012.
9. Tako uspešni kot neuspešni vlagatelji bodo z obvestilom v roku 8 dni po odločitvi Programskega odbora obveščeni o doseženem številu točk in vključitvi v predlog NIP za leto 2011-2012.
10. Dopis vlagateljem, katerih predlogi izvedbenih projektov ne bodo uvrščeni v NIP, bo vseboval tudi vse razloge za zavrnitev.
11. Projekt mora po kriterijih doseči **prag 55 točk**.
12. V NIP se lahko uvrstijo projekti, ki bodo imeli najboljše ocenjene vloge do porabe sredstev.

13. Vlagatelj, čigar vloga ni uvrščena v predlog NIP, ima pravico, da v roku 8 dni od prejema obvestila, zaprosi upravljavca LAS za vpogled v zapisnik lastne vloge in zapisnik ocenjevalne komisije o ocenjenih projektih.

II. faza:

1. Strokovno administrativno telo LAS pripravi NIP in ga posreduje na MKGP (pisarni LEADER) v potrditev.
2. Nosilci izbranih projektov, uvrščenih v NIP, bodo s strani upravljavca LAS za razvoj obveščeni o datumu oddaje NIP na MKGP najkasneje v roku treh dni po oddaji NIP na MKGP.
3. NIP je nabor finančno ovrednotenih in časovno opredeljenih izvedbenih projektov.
4. Po prejeti Odločbi o potrditvi NIP in o pravici porabe finančnih sredstev, LAS sklene z upravičenci Pogodbe o sofinanciranju projektov.

5.2 Pridržane pravice LAS

LAS si pridržuje pravico, da:

- od nosilca projekta oz. projektne partnerja zahteva dodatna pojasnila ali dokumentacijo v kolikor je to potrebno,
- ne potrdi vseh projektov, ki so dosegli zahtevano število točk na javnem pozivu,
- ne razdeli kvote vseh sredstev iz obvestila o višini dodeljenih sredstev za leto 2011–2013,
- spremeni določbe javnega poziva, navodil in vzorca pogodbe skladno z morebitnimi dodatnimi navodili MKGP in sklepi organov LAS.

POMEMBNO:

MKGP pregleda NIP in LAS obvestil z odločbo o potrditvi projektov za sofinanciranje s sredstvi LEADER. MKGP si pridržuje pravico, da ne potrdi vseh projektov, ki jih je za sofinanciranje predlagal LAS.

6 OCENJEVANJE PROJEKTOV**ADMINISTRATIVNA USTREZNOST IN UPRAVIČENOST – ADMINISTRATIVNA MERILA**

Izpolnjuje komisija za preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vloge, ki jo potrdi Programski odbor LAS.

Vrsta preverjanja/ocenjevanja		Opombe
1. Vloga je prispela v rokih določenih z javnim pozivom.	da/ne	Če ne, se zavrže
2. Vloga je na predpisanem obrazcu, priložene so zahtevane priloge.	da/ne	Če ne, dopolniti
3. Vloga je predložena v 1 tiskanem izvirniku in v elektronski obliki.	da/ne	Če ne, dopolniti
4. Vloga (vsebinski in finančni del) je v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana (izvirnik).	da/ne	Če ne, dopolniti
5. Vloga ni bila popolna, dopolnitev je bila pravilna in pravočasna.	da/ne	Če ne, zavrniti
6. Projekt se začne/zaključi v rokih predvidenih z javnim pozivom.	da/ne	Če ne, dopolniti
7. Komisija za preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vloge za pravilno nadaljnje ocenjevanje od vlagatelja zahteva dopolnitev vloge oziroma dodatne	da/ne	Če da, dopolniti

Navodila za nosilca projekta in projektne partnerje

priloge.		
----------	--	--

Izpolnjuje ocenjevalna komisija, ki jo imenuje Programski odbor LAS

Izločitveni kriteriji		Opombe
Projekt se izvaja na območju LAS.	da/ne	Če ne, zavrni
Projekt je skladen z razvojno strategijo LAS.	da/ne	Če ne, zavrni
Projekt se je že PRIČEL izvajati.	da/ne	Če da, zavrni
Projekt ima zagotovljena lastna ali lokalno, javno/zasebna finančna sredstva.	da/ne	Če ne, zavrni
Projekt ima znanega nosilca.	da/ne	Če ne, zavrni
Projekt se financira iz drugih EU/nacionalnih virov.	da/ne	Če da, zavrni
Projekt pripomore k uresničitvi ciljev 1. ali 2. ali 3. Osi.	da/ne	Če ne, zavrni
Vlagatelj je upravljavec LAS.	da/ne	Če da, zavrni
Projekt je skladen z Javnim pozivom.	da/ne	Če ne, zavrni
Ocenjevalna komisija za pravilno nadaljnje ocenjevanje od vlagatelja zahteva dopolnitev vloge oziroma dodatne priloge.	da/ne	Če da, dopolniti

Naziv kriterija	Opredelitev kriterija	Razmejitve kriterija	Točke	Skupaj število doseženih točk	Obrazložitev kriterijev
Sodelovanje partnerjev pri izvedbi projekta	Pri projektu poleg vlagatelja sodeluje:	0 partnerjev	0		Kot partnerje se šteje tiste deležnike, ki v projektu aktivno sodelujejo in delno pokrivajo stroške projekta (so plačniki računov ali opravljajo delo v obliki prispevka v naravi). Partnerji morajo imeti zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje projekta ter trajne in zadostne vire financiranja za delovanje organizacije v času trajanja projekta.
		1 partner	2		
		2 partnerja	4		
		3 partnerji	6		
		4 partnerji in več	8		
Reference nosilca projekta	Reference pri izvajanju vsaj enega, s predlaganim projektom primerljivega v zadnjih petih letih	ne	0		Ocena usposobljenosti in referenc nosilca projekta.
		da	3		
PRP 2007-2013	Projekt kot celota lahko kandidira na ukrep iz 1. oz. 3. osi PRP	da	0		Program razvoja podeželja RS 2007-2013.
		ne	5		

Uresničljivost izvedbe projekta	Jasno opredeljen terminski plan	ne	0		Ocena jasnosti in preglednosti projekta (terminski plan, projektne aktivnosti, rezultati in kazalniki - ali si logično sledijo); kakšna je realnost in jasnost časovnega izvajanja aktivnosti; kakšna je smiselnost, učinkovitost, koristnost in merljivost pričakovanih rezultatov.
		da	5		
	Usklajenost aktivnosti in rezultatov projekta	neusklajeno	0		
		delno usklajeno	5		
		usklajeno	10		
	Pregledni, dokazljivi in merljivi kazalniki / kazalniki se morajo ujemati z rezultati projekta	ne	0		
		da	5		
Javna prepoznavnost projekta	Potreba po izvajanju projekta je javno prepoznavna v najmanj enem od razvojnih dokumentov in načrtov	ne	0		Projekt je skladen s cilji in usmeritvami: Regionalnega razvojnega program Severne Primorske, občinskih razvojnih programov, strategijo razvoja turizma, programi dela posameznih društev, strokovnih institucij in zavodov.
		da	2		
Vključenost NVO (ustanova, zavod, društvo)	Najmanj ena NVO je kot partner vključena v projekt	ne	0		Kot NVO se upošteva nosilca projekta oz. projektne partnerje.
		da	5		
Inovativnost projekta	Ali in v kolikšni meri je projekt novost - vsebuje elemente dodane vrednosti - inovativnosti, ki presegajo dosedanje prakse?	Ni inovativen	0		Ali projekt predstavlja novost na območju, novo dejavnost, ponudbo, pristop, ali se prenašajo izkušnje v nova okolja; ali so vključene nove ciljne skupine in na drugačen način; ali je projekt zgolj nadaljevanje, ponavljanje že obstoječega.
		Nadgrajuje obstoječo prakso	5		
		Ni še prakse na območju LAS	10		
Projektno območje	Projektne aktivnosti se bodo izvajale na območju občin	1 do 3 občine	3		Iz projektne aktivnosti mora biti razvidno, na katerem območju se bo posamezna aktivnost odvijala oz. na kakšen način (delavnice, srečanja ipd.) bo posamezno območje vključeno v projektne aktivnosti.
		4 ali več občin	6		

Varovana območja narave	Projekt se izvaja na območju	Triglavskega narodnega parka	10		Zakon o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1) /10. in 11. člen (načini dodeljevanja spodbud in sofinanciranja) določa: prednostno dodeljevanje spodbud in sofinanciranje projektov, investicij ter izvajanja dejavnosti se v postopkih dodeljevanja sredstev osebam iz prvega odstavka tega člena, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, zagotavlja s pripisom dodatnih točk, v višini 10 % od najvišjega možnega števila točk. Priloga 1: ZTNP-1 Priloga 2: Zemljevid območja TNP z vrisanimi naselji
	Projektna aktivnost se izvaja oz. investicija se nahaja na območju	Krajinskega parka Zgornja Idrija ali Nature 2000	5		Iz prijavnice mora biti razvidno, da se projektna aktivnost izvaja na območju oz. se investicija nahaja na območju Krajinskega parka Zgornja Idrija ali Natura 2000. Natura 2000 pokriva tudi del območja TNP in Krajinskega parka Zg. Idrija. Vlogo se lahko točkuje samo po enem kriteriju: za območje TNP z 10 točkami, Krajinski park Zg. Idrija oz. Natura 2000 s 5 točkami. Priloga 1: Zemljevidi območji z vrisanimi naselji oz. dostop na spletni strani: http://www.naravovarstveni-atlas.si
Ohranjanje naravne in kulturne dediščine	Projektne aktivnosti prispevajo k ohranitvi in razvoju naravne in kulturne dediščine	ne	0		Kulturna dediščina so materialni (zgradbe, predmeti, sredstva za delo, idr.) in nematerialni (ljudski običaji in šege, obrtna veščine, ljudsko petje, zgodovinski dogodki...) viri in dokazi človeške zgodovine in kulture. Z ohranjanjem dediščine na podeželju se krepi lokalna identiteta in povečuje njegova privlačnost.
		da	2		
Delovna mesta	Projekt ustvarja nova delovna mesta	0 delovnih mest	0		Delovno mesto se ustvarja za čas trajanja projekta ali kot rezultat projekta. Zaposlitev mora trajati vsaj 6 mesecev in vsaj za 4 ure.
		1 delovno mesto	6		
		2 ali več delovnih mest	10		
Trajnostna naravnost projekta	Po zaključku financiranja	se aktivnosti zaključijo	0		Ocena, ali je projekt sposoben preživeti tudi brez pomoči javnih sredstev; ali se bo nadaljeval in kako se bo kasneje financiral; ali ima trajne pozitivne učinke na razvoj območja, posamezne
		so za nadaljevanje aktivnosti potrebni javni	5		

		viri			dejavnosti, vasi, kmetije ipd.
		se aktivnosti nadaljujejo brez javnih virov	10		
Finančno ovrednotenje projekta	Ali je razmerje med oceno stroškov in pričakovanimi rezultati usklajeno ter v kolikšni meri so predlagani stroški potrebni za izvedbo projekta?	Stroškovno se projekt ne ujema (manj kot 50% ocenjenih stroškov se ujema s pričakovanimi rezultati projekta)	0		Preverjanje: stroški dela za namen koordinacije in vodenja projekta izvedbe projekte se priznajo kot upravičeni, kadar predstavljajo do vključno 10 % skupnih upravičenih stroškov projekta; stroški promocije in obveščanje javnosti o projektu do vključno 20 % od skupnih upravičenih stroškov; prispevek v naravi do vključno 15 % od skupnih upravičenih stroškov; stroški investicij do vključno 50 % celotne vrednosti projekta.
		Stroškovno se projekt delno ujema z rezultati (vsaj 75 % ocenjenih stroškov se ujema s pričakovanimi rezultati projekta)	7		
		Stroškovno se projekt ujema z rezultati (vsi stroški so ustrezno ocenjeni)	14		
Skupaj število točk	100	DOSEŽENE TOČKE			
Skupaj število točk + TNP	110				
Prag točkovanja	55				

DODATNI KRITERIJI					
Naziv kriterija	Opredelitev kriterija	Razmejitev kriterija	Točke	Skupaj število doseženih točk	Obrazložitev kriterijev
Projekt vpliva na vključevanje posebnih ciljnih skupine	Ali projekt vključuje posebne ciljne skupine: mlade, ženske, nezaposlene, invalide, starejše nad 50 let	1 skupino	0		Ocena vključenosti specifičnih ciljnih skupin: mladi, ženske, brezposelni, invalidi, člani kmetijskih gospodarstev.
		2 skupini	2		
		3 skupine	3		
		4 skupine	4		
		5 skupin	5		
Ostalo	Ali so nosilec projekta in projektni partnerji že prejeli LEADER sredstva?	da	0		Seznam prejemnikov LEADER sredstev bo prejela ocenjevalna komisija.
		ne	2		
Skupaj število točk	7	DOSEŽENE TOČKE			

6.1 Priprava in potrditev načrta izvedbenih projektov (NIP)

LAS vlaga NIP največkrat dvakrat letno. Zadnji NIP mora LAS predložiti najkasneje do 31. oktobra 2012.

NIP pripravi strokovno administrativno telo LAS za razvoj na podlagi sklepa programskega odbora o izboru projektov in ga pošlje v potrditev na MKGP (pisarni LEADER).

6.2 Sklepanje pogodb

LAS podpiše pogodbo z nosilcem projekta šele, ko s strani MKGP prejme odločbo o potrditvi NIP.

Nosilec projekta mora po sklenitvi pogodbe z LAS, skleniti (podpisati) posebno pogodbo s projektnimi partnerji, v kateri so določene pravice in obveznosti partnerjev. Kopijo te pogodbe prijavitelj predloži LAS.

6.3 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 prijavitelju in projektih (velja za vse vrste medijev – vključno z internetom):

- ime nosilca projekta in njegovih projektnih partnerjev,
- povzetek projekta (cilji, aktivnosti, rezultati),
- višino odobrenega zneska sofinanciranja ter stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov projekta, ki ga sofinancirajo EU in MKGP,
- geografska lokacija projekta,
- druge informacije, o katerih se LAS dogovori s prijaviteljem.

II. del / Navodila za izvajanje projektov LEADER

7 KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV LEADER

7.1 Ključne odgovornosti nosilca projekta in projektnih partnerjev

Nosilec projekta:

- je na podlagi pogodbe z LAS dolžan skleniti pogodbo s projektnimi partnerji, s katero partnerji določijo medsebojne pravice in obveznosti,
- skrbi da bodo njegovi projektni partnerji izpolnjevali svoje obveznosti iz te pogodbe,
- ima odgovornost za zagotavljanje izvedbe celotnega projekta,
- skrbi, da so izdatki, ki so jih navedli projektni partnerji, dejansko nastali pri izvajanju projekta ter ustrezajo dejavnostim o katerih so se omenjeni partnerji dogovorili,
- se mora prepričati, da so partnerji prikazali dejanske izdatke (upravičene stroške),
- odgovarja za nakazilo prispevka iz sredstev EU, MKGP projektnim partnerjem,
- pri projektnih partnerjih zbira informacije, navzkrižno preveri potrjene izdatke z napredkom projekta ter posreduje,
- poroča LAS, usklajuje spremembe projekta z LAS ter odločitve posreduje partnerjem,
- upošteva vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za projekte LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju...) ter navodila LAS.

Projektni partnerji:

- so dolžni podpisati in uresničevati partnersko pogodbo,
- so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog v projektu,
- so dolžni prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,
- so dolžni posredovati zahtevana poročila in dokazila o izvedenih nalogah vodilnemu partnerju v rokih, ki jih določi vodilni partner,
- zagotavlja, da so izdatki, ki so bili navedeni, dejansko nastali pri izvajanju projekta ter ustrezajo dejavnostim o katerih so se omenjeni partnerji dogovorili
- so dolžni upoštevati vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za projekte LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju...) ter navodila LAS.

7.2 Finančno upravljanje projekta

Vsak projektni partner mora voditi ločeno (stroškovno mesto) računovodsko evidenco za projekt. Vsak partner mora zagotoviti revizijsko sled – hraniti mora vse dokumente povezane s projektom (originale) še 5 let po zaključku projekta 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 projekta.

7.3 Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

Nosilec projekta in partnerji so dolžni poročati LAS o napredku projekta.

Priporočamo, da vzpostavite sistem spremljanja in vrednotenja napredovanja projekta (npr. doseganje časovnega plana, rezultatov, indikatorjev...). Nosilec projekta mora LAS o napredovanju projekta z vsebinskimi in finančnimi poročili za zaključene aktivnosti in plačane račune poročati v rokih, ki jih določi LAS. Končno poročilo mora upravičenec predložiti najkasneje v 30 dneh po zaključku projekta (datumu, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

POMEMBNO:

Predvidena sta največ dva zahtevka za predložitev na MKGP. Plačane račune z zahtevkom LAS prijavitelji predložijo LAS en mesec pred rokom oddaje zahtevka MKGP s strani LAS.

Kontrola s strani LAS zajema: administrativne, tehnične in fizične vidike projekta. Opravi se administrativno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo sredstev (vključujoč navezavo na vsebino oz. povezanost s cilji, aktivnostmi in rezultati projekta). LAS lahko opravi tudi pregled na kraju samem. Po odobritvi zahtevkov za posamezen projekt s strani MKGP, LAS prenakaže LEADER sredstva v roku 2 delovnih dni na račun nosilca projekta.

Nosilec projekta je po prejemu sredstev LEADER s strani LAS dolžan skladno s pogodbo projektnim partnerjem prenakazati sredstva za del aktivnosti, ki so jih opravili.

8 OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE JAVNOSTI

8.1 Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov

Promocija je sestavni obvezni del vsakega projekta. Pri planiranju promocijskih aktivnosti upoštevajte načela ekonomičnosti in načelo doseganja ciljnih publik.

Nosilec projekta/partnerji v projektu morajo pri promocijskih aktivnostih obvezno:

- upoštevati Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 ter
- navajati sofinanciranje projekta: EU, MKGP, LAS in posamezne sofinancerje, ki so razvidni iz pogodbe med LAS in nosilcem projekta.

POMEMBNO:

Neupoštevanje določb priročnika za obveščanje javnosti pomeni resno kršitev obveznosti po pogodbi med LAS in prijaviteljem/projektnih partnerjih ima lahko za posledico tudi vračanje že nakazanih sredstev s strani LAS oz MKGP.

Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 je objavljen na spleti strani MKGP:

- http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/postopki_in_prirocniki/

logotipi (EU, LEADER, ...) s posameznimi krajšimi povzetki (table,...) na spleti strani

- http://www.mkgp.gov.si/fileadmin/mkgp.gov.si/pageuploads/saSSo/PRP_2007-2013/Logotipi/

logotipi dodatna navodila MKGP:

- http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/oznacevanje_projektov/

objavljeni vsi potrebni dokumenti za ustrezno označevanje projektov. Na spletni strani boste našli logotipe EU, RS, EKSRP, Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov, vzorce obrazložitvenih tabel.

Obrazložitvena tabla in nalepka

Najbolj pogost način označevanja je obrazložitvena tabla. Obrazložitveno tablo je potrebno postaviti takrat, ko pride do naložbe, ki je sofinancirana s pomočjo EKSRP. Namesti se jo najpozneje pred zadnjim zahtevkom za izplačilo za obdobje 5 let po zaključku naložbe na vidnem mestu.

Za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. osi, se uporabi [nalepka z logotipom LEADER](#), ki jo je mogoče dobiti na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (e-mail: leader.mkgp@gov.si, tel. 01/478-91-28). Obrazložitvena tabla mora vsebovati naslednje elemente:

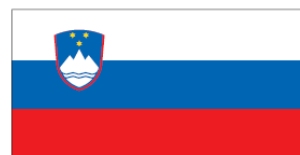
- Evropsko zastavo skupaj z obrazložitvijo vloge Skupnosti z naslednjo izjavo: „Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje“
- Zastavo Republike Slovenije;
- Logotip EKSRP;
- Za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. osi, se uporabi tudi logotip LEADER;
- Opis projekta/aktivnosti.

Prosimo vas, da uporabljate vzorec, ki je objavljen na spletni strani http://www.mkgp.gov.si/fileadmin/mkgp.gov.si/pageuploads/saSSo/PRP_2007-2013/Logotipi/Obrazlozitevna_tabla_-_vzorec_01.doc

Opis projekta/aktivnosti



EVROPSKA UNIJA



REPUBLIKA SLOVENIJA

Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

in

http://www.mkgp.gov.si/fileadmin/mkgp.gov.si/pageuploads/saSSo/PRP_2007-2013/Logotipi/Obrazlozitevna_tabla_Leader_-_vzorec.doc

(za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. osi).



EVROPSKA UNIJA



REPUBLIKA SLOVENIJA

Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

Kdaj se uporablja nalepka in kdaj obrazložitevna tabla?

Velikokrat se nosilci projektov in projektni partnerji sprašujejo, kdaj naj uporabijo nalepko kdaj pa obrazložitevno tablo.

Nalepke uporabljamo za kmetijsko mehanizacijo in strojno opremo. Za vso drugo opremo, ki je nameščena v zaprtem prostoru uporabljamo obrazložitevno tablo, ki jo namestimo na vidnem mestu (npr. ob vhodu v prostor).

Za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. osi, se uporabi nalepka z [logotipom LEADER](#) v primerih, ko ni možno označevanje z obrazložitevno tablo. Predvsem gre za opremo, ki se jo uporablja na različnih lokacijah (npr. stojnice).

Natančnejša navodila najdete v [Priročniku za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013](#).

Logotipi LAS so naslednji in jih mora nosilec projekta in partnerji dosledno uporabljati na vseh dokumentih projekta:



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

ali



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

ali



V primeru naložbe v okviru PRP 2007–2013 oz. infrastrukture je potrebno upoštevati pravila, ki so opredeljena v [Priročniku za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013](#).

Obrazložitevna tabla

Kjer aktivnost v okviru PRP 2007–2013 privede do naložbe (npr. na kmetiji ali v živilskem podjetju), upravičenec postavi [obrazložitevno tablo](#).

Za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. osi, se uporabi [obrazložitevna tabla z logotipom LEADER](#).

Pano (gradbiščna tabla)

Na lokacijah infrastrukture, katerih skupni strošek presega 500.000 EUR, se postavi pano.

Nalepke

V primeru naložb v kmetijsko mehanizacijo in strojno opremo upravičenec lahko uporabi nalepko, ki mora biti nameščena na vidnem in dostopnem mestu stroja ter ne sme biti izpostavljena fizični obrabi. Če se nalepka pred iztekom 5 let uniči, jo mora upravičenec nadomestiti z novo. Označevalno nalepko dobite na LAS.

Spodaj je primer kolofona za razne publikacije (zgibanke, knjižice, brošure...) vsaka publikacija pa mora vsebovati logotipe v predvidenem vrstnem redu.

Kolofon naj vsebuje (primer):

Izdal in založil:

Besedilo:

Fotografije:

Oblikovanje in tisk:

Prevod:

Jezikovni pregled:

Naklada:

Leto izdelave:

"Za vsebino je odgovoren _____ (tisti, ki izda publikacijo in je registriran). Organ upravljanja za Program razvoja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 je Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano."

Nakup in izdelavo tabele so sofinancirali:

Predpisani logotipi na vseh publikacija:

Na prireditvah je potrebno označiti plakate, vabila z naslednjimi elementi:

- Evropsko zastavo v skladu z grafičnimi standardi, določenimi v točki 3.4.1 (Evropska zastava), skupaj z obrazložitvijo vloge Skupnosti z naslednjo izjavo:
„Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje“
- Logotip Republike Slovenija (predlagamo zastavo);
- Logotip EKSRP;
- Za aktivnosti in ukrepe, financirane iz 4. Osi, se uporabi logotip LEADER;
- Doda se še izjava: Projekt delno financira EU ali Projekt sofinancira EU.



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Projekt delno sofinancira EU ali Projekt sofinancira EU.

Spletne strani morajo biti označene z naslednjo dikcijo:

Projekt _____ je sofinanciran s pomočjo [Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja](#). Za vsebino informacij je odgovoren _____. Organ upravljanja za Program razvoja podeželja RS za obdobje 2007–2013 je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

PRIPOROČAMO!

Da vsako publikacijo pošljete v pregled in potrditev LAS, tako se izognete vsem nevšečnosti.

9 SPREMEMBE PROJEKTA

V kolikor v času trajanja projekta nosilec projekta in partnerji ugotovijo, da je potrebna sprememba, ki vpliva na vsebino projekta, višino finančnih sredstev ali predvideno dinamiko mora ta obvestiti oziroma podati pisno obrazložitev na LAS.

LAS odobri/zavrne spremembo projekta. Šele po odobritvi spremembe projekta se aktivnosti v projektu lahko nadaljujejo po spremenjenem vsebinskem, časovnem in finančnem planu.

V primeru, da pride med izvajanjem projekta do sprememb, ki vplivajo na vsebino projekta, višino finančnih sredstev ali predvideno dinamiko LAS lahko izvaja s spremembami, če ima za to pridobljeno soglasje MKGP. LAS lahko vloži največ tri obrazložitvene zahteve za posamezen NIP.

POMEMBNO:

Skladno z navodili LEADER in MKPG morajo biti posamezne faze projektov (vsebinsko in finančno) zaključene v rokih navedenih v NIP. V kolikor prijavitelj/projektni partnerji projektov vsebinsko in finančno faz ne zaključijo v zapisanih rokih, jih kasneje ne morejo uveljavljati in jih s strani LAS in MKGP ne morejo zahtevati.

NUJNO:

Vsako nepričakovano spremembo vsebine ali financ projekta mora prijavitelj/projektni partnerji projektov LAS sporočiti najmanj en mesec pred potekom roka za predložitev zahtevka LAS. Le na ta način lahko LAS zagotovi, da bodo sredstva za posamezen projekt na razpolago v višini, ki so potrebne za posamezen projekt.

10 ZAKLJUČEK PROJEKTA IN OBVEZNOSTI PO ZAKLJUČKU PROJEKTA*OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA IN KONČNEGA PREJMNİKA LEADER SREDSTEV*

Končni prejemnik sredstev, ki prejme sredstva za določen projekt, še najmanj naslednjih pet let po zadnjem izplačilu sredstev ne sme uvajati bistvenih sprememb oziroma odtujiti naložbe, naložbe pa ne sme uporabljati v nasprotju z namenom dodeljenih sredstev, sicer mora v proračun Republike Slovenije vrniti že izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Kot bistvene spremembe se štejejo spremembe, ki:

- bistveno vplivajo na naravo naložbe ali pogoje izvajanja ali ki dajejo gospodarski družbi ali javni instituciji neupravičeno prednost;
- so posledica spremembe v naravi lastništva objekta ali prenehanja oziroma spremembe kraja sofinanciranja proizvodne dejavnosti.

O višji sili ali izrednih okoliščinah mora nosilec projekta pisno obvestiti LAS in predložiti ustrezne dokaze v desetih delovnih dneh od dneva, ko je nosilec projekta to zmožen storiti.

Nosilec projekta in projektni partnerji morajo omogočiti dostop do dokumentacije o projektu ter omogočiti kontrolo projekta na kraju samem LAS, MKGP, ARSKTRP, revizijskemu organu in drugim nadzornim organom.

Po zaključku projekta in predložitvi zaključnega poročila so nosilec projekta in projektni partnerji dolžni upoštevati naslednje:

11 SEZNAM PRILOG, KI SO POTREBNE ZA ODDAJO ZAHTEVKA NA LAS

1. Poročilo o opravljenem delu (opis izvedbe aktivnosti/faze projekta po projektnih aktivnostih, opis vloge in opravljene aktivnosti posameznih partnerjev v projektu, inovativnost projekta, opis rezultatov projekta, primerjava indikatorjev predvidenih v NIP) – poslati v elektronski obliki na LAS.
2. Potrdilo o prejemu javnih sredstev (s strani občin).
3. Podpisana pogodba o sofinanciranju projekta med NOSILCEM PROJEKTA in LAS (kopija)
4. Zahtevek nosilca projekta na LAS s prilogo k zahtevku.
5. V skladu z prilogo 1.1.:

ZA STROŠKE DELA:

a.) Plače redno zaposlenih pri nosilcu projekta ali partnerjih:

- interni zahtevek,
- priloga k zahtevku,
- izračun efektivne ure,
- izjava o višini plače,
- časovnico/poročilo o opravljenem delu,
- plačilno listo,
- kopija pogodbe o zaposlitvi,
- kopijo sklenjenih aneksov k pogodbi o zaposlitvi,
- dokazilo o plačilu, če ni originalna, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

b.) Potni stroški

- interni zahtevek,
- specifikacija potnih stroškov (Priloga 2),
- izjava o izplačilu kilometrin in dnevnic,
- potni nalog (na katerem mora biti navedeno naziv projekta)
- dokazilo o plačilu, če ni originalna, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

c.) Avtorska pogodba in podjemna pogodba

- obračun honorarja ali račun avtorske agencije RS,
- kopija avtorske ali podjemne pogodbe,
- dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila (v kolikor je to potrebno),
- dokazilo o avtorskem delu ("izdelek"),
- poročilo o opravljenem avtorskem delu ali časovnica*,
 - *v kolikor je avtorsko delo ovrednoteno v celotnem znesku se napiše poročilo;
 - *v kolikor je avtorsko delo ovrednoteno z urno postavko se izpolni časovnica;

- dokazilo o plačilu, če ni originalna, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.

d.) Študentski servis

- račun študentskega servisa, (koncesijska dajatev ni upravičen strošek !!!)
- kopijo napotnice, če gre za stalno napotnico, v nasprotnem primeru original napotnica
- časovnica ali poročilo o opravljenem delu,
- dokazilo o plačilu, če ni originalna, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.
- izdelek oz. dokazljiv material

za študenta mora biti obračunana primerljiva urna postavka za opravljeno delo (npr.: administrativna dela od 3,70 € do 4,00 €).

STROŠKI MATERIALA IN STORITEV (računi)

- priloga k zahtevku (specifikacija računov),
- original računi,
- original naročilnic,
- predračuni, ponudbe, kopije pogodb (pošta Slovenije,...),
- dokazilo o plačilu, če ni originalna, potrdi nosilec projekta in odgovorna oseba LAS.
- dokazni material (fotografije, brošure, letake, članke, vabila, plakate, majice, kape, gradiva za delavnice, posnetki oddaj na radiu, TV – za posnetek oddaje zaprosite, ter ne pozabiti navesti v sami oddaji, v okviru katerega sklada ste delno financirani).

PRISPEVEK V NARAVI

- interni zahtevek,
- izjava o opravljenem lastnem delu oziroma prispevku v naravi (angl. in-kind)
- specifikacija prispevka v naravi na projektu.

Dokazovanje prispevka:

- **POTRDILO NEODVISNEGA POOBLAŠČENEGA** cenilca ali uradnega organa z ustreznimi pooblastili: v primeru zagotavljanja zemljišč ali nepremičnin.
- **IZRAČUN** vrednosti dela na podlagi upoštevanja porabljenega časa ter običajne urne in dnevne postavke za opravljeno enakovredno delo: v primeru neplačanega prostovoljnega dela.

Pogoj: Vzpostavljen sistema ugotavljanja običajnih stroškov, pod pogojem, da lahko nadzorni sistem s precejšnjo gotovostjo zagotovi, da je bilo delo opravljeno.

- **KATALOGI, CENIKI, PREDRAČUNI, PONUDBE ALI DRUGI USTREZNI DOKUMENTI:** v primeru zagotavljanja opreme ali surovin.

Upošteva se najugodnejša cena. Za stroške, kjer je to mogoče, LAS predloži tri ponudbe, od katerih upošteva najugodnejšo.

JAVNO NAROČILO

potrebna je vsa dokumentacija (KOPIJA)



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje



Bogastvo podeželja ob Smaragdni poti

GRADNJA

Gradbeno dovoljenje (KOPIJA)

Več o navodilih in obrazcih najdete na spodnjem linku:

<http://www.prc.si/dodatno/za-prijavitelje-in-projektne-partnerje>

LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA
»LAS za razvoj«