

1. JAVNI POZIV

LAS »Od Pohorja do Bohorja« za leto 2018

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

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

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

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

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

1. **Strategijo lokalnega razvoja LAS »Od Pohorja do Bohorja«, maj 2016**
http://www.las-pohorje-bohor.si/Dokumenti_2.html
2. **Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020** (UL RS, št. 42/2015)
<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-1759>
3. **Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020** (UL RS, št. 28/2016, 73/2016, 72/2017)
http://www.uradni-list.si/_pdf/2016/Ur/u2016073.pdf#/u2016073-pdf
<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/celotno-kazalo/201628>
https://www.uradni-list.si/_pdf/2017/Ur/u2017072.pdf
4. **Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020**
http://www.program-podezelja.si/images/SPLETNA_STRAN_PRP_NOVA/1_PRP_2014-2020/1_1_Kaj_je_program_razvoja_podezelja/POTRJEN_PRP_13_2_2015/PRP_2014-2020_potrjen_13.2.2015.pdf
5. **Navodila za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020**
http://www.program-podezelja.si/images/SPLETNA_STRAN_PRP_NOVA/1_PRP_2014-2020/1_5_Označevanje_aktivnosti/Potrjena_navodila_15._2._2016.pdf
6. **Pravilnik o katalogu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti**
<https://www.uradni-list.si/1/content?id=125200#!/Pravilnik-o-katalogu-stroskov-in-najvisjih-priznanih-vrednosti>
7. **Pravilnik o seznamu kmetijske in gozdarske mehanizacije ter katalogu stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije**
<https://www.uradni-list.si/1/content?id=125199#!/Pravilnik-o-seznamu-kmetijske-in-gozdarske-mehanizacije-ter-katalogu-stroskov-kmetijske-in-gozdarske-mehanizacije>
8. **Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD (sklad EKSRP in sklad ESPR)**

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1. PREDSTAVITEV PODPORE ZA LOKALNI RAZVOJ V OKVIRU POBUDE LEADER (lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost) - CLLD	4
1.1. Predstavitev pristopa LEADER/CLLD	4
1.2. Značilnosti operacij, sofinanciranih v okviru pristopa LEADER/CLLD	5
2. POVABILO K ODDAJI VLOGE	6
2.1. Navodilo vlagateljem za izdelavo in oddajo vloge	6
SKLOP 1 – Operacije sofinancirane iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP)	
3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI	8
3.1. Predmet javnega poziva	8
3.2. Upravičeno območje, upravičeni prijavitelji	9
3.2.1. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu	9
3.2.2. Naloge in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev	10
4. STROŠKI	12
4.1. Upravičeni stroški	12
4.1.1. Upravičeni stroški po kategorijah	15
4.2. Neupravičeni stroški	19
4.3. Izvajanje operacije	20
4.4. Zagotavljanje lastnih sredstev za izvedbo operacije	21
5. ODDAJA VLOGE IN IZBOR OPERACIJ	21
5.1. Vsebina vloge	21
5.2. Navodila za izpolnjevanje predloga operacije	22
5.3. Predložitev vloge	22
6. MERILA IN KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VLOG	23
7. POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV	27
7.1. Sklepanje pogodb	27
7.2. Javna objava rezultatov javnega poziva	27
8. NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ	28
8.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev	28
8.2. Finančno upravljanje operacije	28
8.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov	28
8.4. Promocija sofinancerjev, operacije in rezultatov	29
8.5. Sprememba operacije	30
8.6. Zaključek operacije in obveznosti po zaključku	30
9. PRAVILNA OPREMA OVOJNICE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV LAS	31
10. PRIJAVNI OBRAZEC	32

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

1.1. Predstavitev pristopa LEADER/CLLD

Kaj je ukrep LEADER?

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

V programskem obdobju 2014 – 2020 se s kombinacijo različnih virov financiranja skozi instrument CLLD – lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost, preko lokalnih akcijskih skupin (LAS) za namen spodbujanja celovitega in uravnoveženega razvoja lokalnih območij po pristopu »od spodaj navzgor« zagotavljajo nepovratna sredstva iz treh skladov.

Ukrep LEADER, ki se izvaja kot **del skupnega pristopa CLLD**, se bo izvajal v okviru enotnega tematskega cilja, in sicer spodbujanje socialnega vključevanja ter boj proti revščini in kakršnikoli diskriminaciji. Hkrati si LAS prizadeva k zmanjševanju regionalnih razvojnih razlik in gospodarskemu razvoju območja, ohranjanju narave, varstvu okolja, kulturne dediščine, kulturne krajine in njenih elementov. **Cilj ukrepa LEADER** je izboljšanje infrastrukture za bivanje in delo, ohraniti in ustvariti delovna mesta, ohraniti biotsko raznovrstnost in varovati naravne vrednote ter izboljšati pogoje za večjo vključenost prepoznanih ranljivih skupin.

V okviru pristopa CLLD se podpirajo različne oblike operacij, ki lahko prispevajo k štirim tematskim ciljem:

- operacije, ki prispevajo k ustvarjanju delovnih mest, kot so razvoj podjetništva, razvoja socialnih storitev na podeželju, dviga dodane vrednosti kmetijskim, gozdarskim in živilskim proizvodom ter povečanju lokalne samooskrbe in spodbujanju kratkih dobavnih verig,
- razvoj osnovnih storitev, kot so manjše naložbe v infrastrukturo,
- operacije ki prispevajo k varstvu okolja in ohranjanju narave in naravnih danosti ter
- operacije, ki vključujejo mlade, ženske in druge ranljive skupine.

Kaj je Lokalna akcijska skupina (LAS)?

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

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

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

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

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

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

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

Območje: **Od Pohorja do Bohorja.**

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

Število prebivalcev: 49.337.

Površina: 528,9 km².

Vodilni partner LAS: Razvojna agencija Kozjansko.

1.2. Značilnosti operacij, sofinanciranih v okviru pristopa LEADER/CLLD

INOVATIVNOST

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

OBMOČNI PRISTOP

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

OBLIKOVANJE OPERACIJ OD SPODAJ NAVZGOR

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

PARTNERSKI PRISTOP

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

CELOSTNI PRISTOP

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

POVEZOVANJE V MREŽO IN SODELOVANJE MED OBMOČJI

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

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

TRAJNOST OPERACIJE

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

2. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja« vabi vse vlagatelje, da v skladu z objavljenim javnim pozivom za izbor operacij iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost v letu 2018 ter to razpisno dokumentacijo oddajo svojo vlogo za dodelitev nepovratnih sredstev iz podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (podukrep M19.2).

Javni poziv se izvaja v skladu z določili Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Uradni list RS, št. 42/2015, 28/2016, 73/2016, 72/2017) (v nadaljevanju: Uredba CLLD).

Predmet javnega poziva je pridobiti ter izbrati operacije za leto 2018, iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost ter s katerimi se bo uresničevala Strategija lokalnega razvoja (v nadaljevanju: SLR) Lokalne akcijske skupine »Od Pohorja do Bohorja« (v nadaljevanju: LAS).

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

Okvirna višina razpisanih nepovratnih sredstev znaša do vključno 249.948,52 €.

2.1. Navodilo vlagateljem za izdelavo in oddajo vloge

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

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

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

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

Na ovojnici mora biti oznaka: »Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2018, Sklop 1«.

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

4. **Vloga je popolna, če:**
 - je priložen izpolnjen **originalni obrazec** »Prijavni obrazec«,
 - je »Prijavni obrazec« **datiran, žigosan** (velja za pravne osebe) ter **podpisan** s strani vlagatelja na zahtevanih mestih,
 - so vse **zahtevane priloge in dokazila** te razpisne dokumentacije, **priložene v navedenem vrstnem redu**.
 - je »Prijavni obrazec« **s prilogami priložen tudi v elektronski obliki** (prijavni obrazec v word-u in PDF, Priloga 1 v excel-u in PDF, ostale priloge v PDF).

5. **Vloga je ustrezna, če:**

- je pripravljena v skladu z navodili iz razpisne dokumentacije,
- izpolnjuje pogoje javnega poziva.

6. Pisno vlogo za vsako operacijo posebej morajo prijavitelji **oddati v zaprtih ovojnicah**, opremljenih z naslovom pošiljatelja in z oznako »Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2018, Sklop 1«.

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

- na naslov Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, Razvojna agencija Kozjansko, Ulica skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, priporočeno po pošti vključno do 10.4.2018 ali
- v sprejemno pisarno Razvojne agencije Kozjansko, Ul. Skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, do vključno dne 10.4.2018, do 12. ure.

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

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

3. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI

3.1. Predmet javnega poziva

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

Tematska področja, ki bodo podprta, so:

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

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

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

TP	Načrtovani ukrepi	Glavni cilj
Razvoj osnovnih storitev	- izboljšanje infrastrukture in osnovnih storitev,	- primerna in zadovoljiva infrastruktura,
Varstvo okolja in ohranjanje narave	- varstvo okolja in ohranjanje narave,	- ohranjena biotska raznovrstnost in varovane naravne vrednote,
Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin	- ustvarjanje in zagotavljanje priložnosti za širšo udeležbo ranljivih skupin v družbi.	- izboljšani pogoji za večjo vključenost prepoznanih ranljivih skupin.

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

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

Izvajanje operacije mora biti na območju LAS, razen aktivnosti promocije (6. točka 29. člen Uredbe CLLD), njeno izvajanje se ne sme pričeti pred obdobjem upravičenosti (ob izdaji pozitivne odločbe s strani ARSKTRP). Prav tako mora biti zagotovljeno, da upravičeni stroški še niso bili sofinancirani z drugimi javnimi sredstvi.

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

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

3.2. Upravičeno območje, upravičeni prijavitelji

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

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

V primeru, ko je upravičenec fizična oseba brez dejavnosti, se pri izplačilu sredstev obračuna dohodnina v skladu z Zakonom o dohodnini.

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

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

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

Operacija se izvede **le na območju LAS**, razen aktivnosti promocije na programskem območju, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije (8. odst. 28. člena Uredbe CLLD).

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

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

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

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

- imajo neporavnane obveznosti do države,
- so v stečaju ali jim je sodišče odredilo likvidacijo,
- jim je bilo s pravno močjo in dokončno sodbo dokazano kaznivo dejanje prevare, podkupovanje, vpletenosti v kriminalno ali drugo nezakonito dejavnost,
- so krivi lažnega prikazovanja zahtevanih podatkov s strani naročnika, da bi sodelovali na javnem razpisu ali pa teh podatkov niso prikazali,
- so že pridobili sredstva za financiranje predlagane operacije iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so poskušali pridobiti zaupne informacije ali vplivati na ocenjevalno komisijo ali LAS med postopkom ocenjevanja operacij tega javnega povabila,
- v primeru pridobitve sofinanciranja iz tega javnega poziva s sredstvi niso ravnali kot dober gospodar in so kršili pogodbene obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS,
- da je LAS prijavitelju/vodilnemu partnerju izstavil odločbo za vrnitev nezakonito pridobljenih sredstev LAS,
- da še nista potekli 2 leti odkar je na podlagi odločbe LAS prijavitelj/vodilni partner LAS vrnil nezakonito pridobljena sredstva z zakonitimi obrestmi vred.

Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih operacij

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

3.2.2. Naloga in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev

Prijavitelj:

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

Projektni partnerji:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Neizpolnitev ali kršitev obveznosti se sankcionira v skladu s 63. členom Uredbe 1306/2013/EU, 63. členom Uredbe 809/2014/EU in 57. členom zakona, ki ureja kmetijstvo.

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

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

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

4. STROŠKI

4.1. Upravičeni stroški

Stroški se priznajo v obliki **stroškov dela, materiala, naložb, storitev zunanjih izvajalcev in prispevka v naravi** v skladu z 69. členom Uredbe 1303/2013/EU.

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

Pri upravičenosti stroškov se upoštevajo določbe 65. člena Uredbe 1303/2013/EU.

Do podpore je upravičen tudi **nakup zemljišč** v skladu s točko (b) tretjega odstavka 69. člena 1303/2013/EU. Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno 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. Navedeni stroški lahko predstavljajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

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

Stroški promocije na programskem območju, ki se neposredno navezujejo na izvajanje operacije, lahko zajemajo največ deset odstotkov upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Časovna upravičenost stroškov

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

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

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

V obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb se lahko največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije v skladu s 54. členom zakona, ki ureja kmetijstvo.

Vsebinska upravičenost stroškov in omejitve

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

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

Vsa potrebna dovoljenja oz. soglasja, kot jih za izvedbo operacije določajo področni predpisi **morajo biti izdana najpozneje do zaključka izbirnega postopka na ravni odločanja v LAS**. Če je

za operacijo predpisano gradbeno dovoljenje v skladu z zakonom, ki ureja graditev, mora biti pravnomočno gradbeno dovoljenje priloženo ob oddaji vloge.

Če upravičenec ne doseže ciljev operacije, kot je to opredelil ob oddaji vloge za odobritev operacije, se mu obseg podpore v sorazmernem deležu zniža, kar pomeni, da se mu zniža delež podpore v enakem odstotku, kot ni bil dosežen zastavljen cilj.

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

Zgornje priznane vrednosti posameznih upravičenih stroškov so določene v **Katalogu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti**.

Predpis, ki ureja seznam kmetijske in gozdarske mehanizacije in katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije, se uporablja za najvišje priznane vrednosti stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije.

Predpis, ki ureja katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti, se uporablja za najvišje priznane vrednosti naslednjih kategorij stroškov:

- gradnja in vzdrževanje objektov z osnovno notranjo opremo objektov ter stroški nakupa dodatne opreme objektov, ki je samostojna funkcionalna celota,
- stroški ureditve cestne, vodovodne ter energetske infrastrukture ter stroški ureditve gozdnih prometnic,
- stroški izgradnje naprav na kmetijskih zemljiščih,
- stroški nakupa kmetijskih zemljišč.

Upravičeni stroški se priznajo do zgornje višine posameznih upravičenih stroškov, ki so določeni v Katalogu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti. Za te stroške mora upravičenec vlogi priložiti eno ponudbo. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja višje stroške, kot so določeni v omenjenem katalogu, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo najvišje priznane vrednosti iz omenjenega kataloga. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja nižje stroške, kot so navedeni v omenjenem katalogu, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo vrednosti iz predložene ponudbe.

Če stroški niso določeni v Katalogu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti, mora upravičenec **k vlogi priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov**, razen kadar:

- gre za vrste stroškov, ki so predpisani s strani države ali lokalne skupnosti,
- gre za stroške dela osebja,
- gre za stroške prispevka v naravi,
- je upravičenec naročnik v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje,
- gre za vrsto stroška, za katero je na trgu le en ponudnik, kjer upravičenec priloži eno ponudbo.

Upravičenec mora vsem potencialnim ponudnikom poslati enako povpraševanje z navedenimi minimalnimi zahtevami. Ponudbe so tržno primerljive, če vsebujejo vse zahteve, ki jih je upravičenec navedel v povpraševanju. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe. Če ponudba ne vsebuje minimalnih zahtev, je upravičenec ne izbere.

Če vrednost upravičenega stroška ne presega 2.000,00 €, lahko upravičenec namesto tržno primerljivih pisnih ponudb vlogi za odobritev operacije priloži eno vabilo k dajanju ponudb ali katalog ali oglas, kot ga določa zakon, ki ureja obligacijska razmerja.

Za operacije z upravičenimi stroški v višini do 5.000,00 € se lahko v skladu s točko (e) drugega odstavka 48. člena Uredbe 809/2014/EU višino upravičenih stroškov določi na podlagi zaprte finančne konstrukcije iz osmega odstavka 29. člena Uredbe CLLD.

Strošek prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela ne sme presegati ocenjenih vrednosti ure prostovoljskega dela, kot so določene v predpisih, ki urejajo prostovoljstvo. Za vrednotenje prispevka

v naravi v obliki prostovoljskega dela se uporabljajo določbe Pravilnika o področjih prostovoljnega dela in vpisniku (ULRS, št. 48/11, 60/11, 29/16), in sicer je ocenjena vrednost ene ure prostovoljnega dela:

- za organizacijsko delo 13,00 €,
- za vsebinsko delo 10,00 €,
- za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6,00 €.

Upravičenci, ki so naročniki po Zakonu o javnem naročanju, k vlogi priložijo eno ponudbo ali popis del ali projektno nalogo, ob zahtevku pa vso dokumentacijo v zvezi z oddajo javnega naročila in njegovo izvedbo. Tudi v primeru naročil malih vrednosti, je potrebno priložiti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izbiro izvajalca.

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

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

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

Višina sofinanciranja

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

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

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

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

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

Neupravičene stroške v celoti krije prijavitelj sam ali s partnerji.

Državne pomoči

Pri določitvi stopnje podpore operacijam se upošteva pravila državnih pomoči. Javna podpora iz sklada EKSRP se pri operacijah, kjer končni prejemnik sredstev ni občina ali druga javna institucija in izpolnjujejo pogoje za državne pomoči, dodeli na podlagi pravila de minimis v skladu z Uredbo 1407/2013/EU.

Javna podpora se dodeli do višine, ki ne presega skupnega zneska pomoči de minimis iz 3. člena Uredbe 1407/2013/EU. Z drugimi pomočmi de minimis se ta pomoč lahko kumulira le pod pogoji iz 5. člena Uredbe 1407/2013/EU. 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.

Pomoč de minimis se šteje za dodeljeno z dnem izdaje odločbe o pravici do sredstev, ki jo izda ARSKTRP za sklad EKSRP.

4.1.1. Upravičeni stroški po kategorijah

A) Stroški dela

V ta sklop sodijo stroški plač in druge vrste plačil za opravljeno delo (podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, honorarno delo, študentsko delo), povezano izključno s predmetno operacijo.

A1) Stroški plač

Vključujejo:

- plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela, potni stroški) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- nadomestila plače (bolezni do 30 dni, dopust);
- premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno, v nasprotnem primeru ni upravičen strošek);
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust ipd., v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu).

Stroški službenih potovanj

Povračila stroškov potovanj in dnevnic (tako znotraj države kot v tujino), povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe. Podlaga za upravičenost stroška je potni nalog. Praviloma velja, da je treba izbrati najbolj ekonomičen oziroma racionalen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Nalog za službeno potovanje mora vsebovati:

- zaporedno številko potnega naloga;
- datum izdaje potnega naloga;
- ime in priimek osebe, ki opravi službeno pot;
- delovno mesto osebe, ki opravi službeno pot;
- naslov bivanja osebe, ki opravi službeno pot;
- dan, na katerega oseba opravi službeno pot in jasno naveden pričetek ure potovanja;
- po čigavem nalogu gre oseba na službeno pot;
- naveden mora biti kraj potovanja;
- naveden mora biti kratek opis dela na službenem potovanju;
- jasno mora biti naveden podatek o trajanju potovanja, torej v urah oz. dnevih;
- delodajalec mora jasno odobriti uporabo prevoznih sredstev (avtomobila, letala ...);
- naveden mora biti plačnik potnih stroškov;
- navedena mora biti višina dnevnice in morebitnih posebnih dodatkov;
- če se izplačuje predujem za službeno potovanje, mora biti v potnem nalogu opredeljena višina le-tega;
- podpis odredbodajalca, datum prejema predujma ter podpis prejemnika.

Časovnica/poročilo o opravljenem delu mora vsebovati:

- ime in priimek zaposlene osebe;
- natančen opis opravljenih del po datumih;
- število opravljenih ur dela na operaciji na posamezen datum;
- število opravljenih ur dela na drugih operacijah oziroma delo, ki ni opravljeno za namen dotične operacije;
- število ur bolniške ali dopusta;
- za izračun urne postavke vnesete stroške dela iz plačilne liste (bruto plačo iz plačilne liste) ter druge prejemke zaposlenega ki jih v časovnico vnesete iz plačilne liste;
- višino prispevkov delodajalca izberete iz spustnega seznama glede na stopnjo, ki je razvidna iz plačilne liste;
- podpis zaposlene osebe;

- ime in priimek odgovorne osebe delodajalca;
- podpis in žig delodajalca;
- datum.

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

- kopija plačilne liste oz. obračunski list zaposlenih;
- kopija pravilno izpolnjenega potnega naloga (v primeru službenega potovanja);
- kopije pogodb o zaposlitvi z morebitnimi aneksi ali drug pravni akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji;
- akt o odreditvi nadurnega dela, povečanega obsega dela ali uspešnosti;
- časovnice/poročila o opravljenem delu z izračunom urne postavke;
- materialna dokazila, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, zapis o telefonskem svetovanju, liste prisotnih – ob udeležbi poskrbite za vpis na listo, programi projekta s časovnico, fotografije, sklep o začetku postopka javnega naročila, poročilo o izboru ponudnika s pogodbo ipd.).

Dokazila o plačilu:

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

Neupravičeni stroški:

- prispevki za zavarovalne premije, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- odpravnine;
- solidarnostne pomoči;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;
- jubilejne nagrade.

A2) Druge vrste plačil za opravljeno delo:

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

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

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov:

- kopija pogodbe o honorarnem delu;
- kopija avtorske pogodbe;
- kopija podjemne pogodbe;
- napotnica študentskega servisa in kopija računa študentskega servisa;
- obračun (avtorskega) honorarja;
- časovnice/poročila o opravljenem delu;
- materialna dokazila, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, zapis o telefonskem pogovoru, liste prisotnih – ob udeležbi poskrbite za vpis na listo, programi projekta s časovnico, fotografije, sklep o začetku postopka javnega naročila, poročilo o izboru ponudnika s pogodbo ipd.).

Dokazila o plačilu:

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

B) Stroški materiala, naložb in storitev

V ta sklop sodijo stroški nastali z izvedbo operacije. Gre za:

- stroške nakupov materiala;
- nove opreme in strojev;
- najema opreme;
- gradnja nepremičnin;
- druge storitve.

Stroški se izkazujejo z izdanimi računi, ki morajo vsebovati podrobno specifikacijo nabavljenega materiala ali popis opravljenih del. Če na računu ni podrobne specifikacije se lahko priloži tudi dobavnica ali naročilnica, če je iz računa razviden sklic na te dokumente.

Obveznost izdaje računa in njegove sestavine določa Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1), Slovenski računovodski standardi (SRS2006) in Zakon o gospodarskih družbah (ZDG-1).

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov so naslednja:

- kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa za kupljen material, kupljeno ali najeto opremo in izvedene storitve, potrjen s strani LAS;
- kopije pogodb z zunanjimi izvajalci, kadar se računi nanašajo na pogodbo;
- kopije naročilnic ali ponudb, ki so bili podlaga za izdajo računa;
- kopija končne gradbene situacije, potrjene s strani upravičenca, izvajalca in nadzornika del, v primeru gradnje;
- fotografije stanja na terenu pred gradnjo kot tudi med samimi fazami in po zaključku gradnje, ki dokazujejo opravljeno delo oziroma izvedeno storitev;
- projekt izvedenih del;
- knjigo obračunskih izmer, v primeru vseh vrst gradenj in rekonstrukcij, v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov;
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu;
- materialna dokazila, ki so rezultat določenih aktivnosti (npr. tiskani materiali, prezentacije s predavanj, druga tiskana gradiva, kjer je to smiselno).

Dokazila o plačilu:

- bančni izpis plačilnih nalogov;
- izpis UJP;
- blagajniški prejemek;
- kompenzacije, asignacije, pobot ...
- konto kartica izdajatelja računa v primeru, da iz dokazila ni razviden sklic plačila.

C) Stroški prispevka v naravi

Prispevek v naravi se lahko zagotovi v obliki dela, blaga in zemljišč. Za prispevek v naravi ni prejeto plačilo, prav tako ni podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, vendar morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- javna podpora, plačana operaciji, ki vključuje prispevke v naravi, ne presega skupnih upravičenih izdatkov brez prispevkov v naravi ob koncu operacije;
- vrednost, pripisana prispevkom v naravi, ne presega splošno priznanih vrednosti le teh na zadevnem trgu;
- vrednost prispevka in njegovo izročitev je mogoče neodvisno oceniti in preveriti;
- pri prispevkih v naravi v obliki neplačanega dela se vrednost navedenega dela opredeli ob upoštevanju preverjenega porabljenega časa ter stopnje nadomestila za enakovredno delo.

Strošek prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela, se prizna največ do višine, določene v Zakonu, ki ureja prostovoljstvo:

- trinajst evrov za uro organizacijskega dela (vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija dela projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem),

- deset evrov za uro vsebinskega dela (opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine ali pa gre za osnovno prostovoljsko delo posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije),
- in šest evrov za uro drugega prostovoljskega dela (pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje).

Višina upravičenega prispevka v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč na posamezno operacijo ne sme presežati razlike med stopnjo javne podpore in 100% upravičenih stroškov operacije.

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov za prispevek v naravi so naslednja:

- izjava o prispevku v naravi s številom ur, po dnevih in vrstah aktivnosti, ki je potrjena s strani LAS-a;
- potrdilo neodvisnega pooblaščenega cenilca ali uradnega organa z ustreznimi pooblastili v primeru zagotavljanja zemljišč;
- v primeru zagotavljanja blaga dokazilo o vrednosti istovrstnega blaga na trgu (katalogi, ceniki, ponudbe ...);
- fotografije izdelka, nepremičnine, opravljanja del – če je mogoče, pa se dokončan izdelek predloži.

Svetujemo, da se strošek uveljavlja pri zadnjem zahtevku, v kolikor je operacija razdeljena v več faz.

D) Stroški nakupa zemljišč

Nakup zemljišča je upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije. Potrebno je pridobiti tudi potrdilo oziroma poročilo uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco ali pooblaščenega uradnega organa, da cena zemljišča ne presega tržne vrednosti.

Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ deset odstotkov (10%) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov za nakup zemljišč so naslednja:

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

Dokazila o plačilu:

- dokazilo o plačilu kupnine.

Svetujemo, da se strošek uveljavlja pri zadnjem zahtevku, v kolikor je operacija razdeljena v več faz.

E) Stroški storitev zunanjih izvajalcev – splošni stroški

V to kategorijo stroškov spadajo vsi stroški opravljenih storitev arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, stroški 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. Ti stroški so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe.

Ti stroški so upravičeni od 1.1.2014.

Ti stroški lahko predstavljajo največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila za preverjanje upravičenosti stroškov so naslednja:

- kopija računa, elektronskega računa oziroma e-računa za opravljene storitve, potrjen s strani LAS;
- kopije pogodb z zunanjimi izvajalci, kadar se računi nanašajo na pogodbo;
- kopije naročilnic ali ponudb, ki so bili podlaga za izdajo računa;
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o objavi in izvedbi javnega naročila;
- materialna dokazila, ki je rezultat opravljene storitve (PGD dokumentacija mora biti priložena že ob oddaji vloge).

Dokazila o plačilu:

- bančni izpis plačilnih nalogov;
- izpis UJP;
- blagajniški prejemek;
- kompenzacije, asignacije, pobot ...
- konto kartica izdajatelja računa v primeru izdanih e-računov ter v primeru, da iz dokazila ni razviden sklic plačila.

F) Stroški koordinacije in vodenja operacije

To so vse aktivnosti namenjene organizaciji, usklajevanju, nadziranju z namenom, da bo operacija in njeni izbrani cilji doseženi.

Izraža se kot strošek dela, kot strošek opravljene storitve ali pa kot strošek prispevka v naravi (glej točke A), B), C).

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

G) Stroški promocije

To so vse aktivnosti namenjene informiranju, predstavitvi operacije (stroški organizacije in izvedbe različnih prireditev, novinarskih konferenc, strošek izdelave spletne strani za operacijo, objava oglasa, članka, priprava in tisk promocijskega gradiva, udeležba na sejmih in drugih prireditvah ...).

Izraža se kot strošek dela, kot strošek opravljene storitve ali pa kot strošek prispevka v naravi (glej točke A), B), C).

Strošek promocije na programskem območju, ki se neposredno navezuje na izvajanje operacije, lahko zajema največ deset odstotkov (10 %) upravičenih stroškov za zadevno operacijo. Promocijske aktivnosti so lahko izvedene tudi izven območja LAS.

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

4.2. Neupravičeni stroški

Neupravičeni stroški so:

- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- davek na dodano vrednost,

- stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
- 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,
- upravičeni stroški, za katere upravičenec LAS-u ne predloži zahtevane vsebinske in finančne dokumentacije in poročil,
- upravičeni stroški, ki so nastali v obdobju poročanja/oddaje zahtevka LAS, vendar jih prijavitelj/projektni partner niso plačali,
- upravičeni stroški, ki se nanašajo na zaključeno fazo, za katero je upravičenec že predložil zahtevek LAS in so nastali po predložitvi zahtevka za povračilo sredstev LAS.

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

4.3. Izvajanje operacije

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

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

Finančna pomoč se zagotovi v obliki nepovratnih sredstev. Sredstva se izplačajo na podlagi zahtevka. Zahtevku mora upravičenec priložiti kopije računov, elektronskih računov oziroma e-račune, potrjene s strani LAS, kopije dokazil o njihovem plačilu, poročilo o opravljenem delu, podpisano s strani upravičenca ter ostala dokazila, v skladu s 46. členom Uredbe CLLD ter Prilogo 8 k Uredbi CLLD).

Pregled zahtevka za izplačilo:

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

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

Prejemnik sredstev iz prejšnjega odstavka ne more pridobiti novih sredstev iz naslova ukrepov kmetijske politike v obdobju dveh let od dokončne odločbe kmetijskega inšpektorja oziroma prejema odločbe za vračilo sredstev ter vrnitve vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

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

4.4. Zagotavljanje lastnih sredstev za izvedbo operacije

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

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

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

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

5. ODDAJA VLOGE IN IZBOR OPERACIJ

5.1. Vsebina vloge

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

Prijavni obrazec:

- osnovni podatki o upravičencih,
- naziv operacije,
- opis operacije in načrtovane aktivnosti,
- območje (lokacija izvajanja operacije),
- cilje, ki jih zasleduje operacija,
- dinamiko izvajanja in črpanja finančnih sredstev načrtovane operacije,
- finančni načrt oziroma zaprta finančna konstrukcija,

Priloge:

- dokazila o že prejetih javnih sredstvih in
- obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije (npr. dovoljenja, overjena soglasja, pravnomočno gradbeno dovoljenje, investicijska dokumentacija, NRP, dokazilo o lastništvu nepremičnin, lokacijska informacija ...).

Prijavitelj mora predložiti:

- izpolnjeno vlogo za izbor operacij za leto 2018 (vloga mora biti oddana v pisnem izvodu in v elektronski obliki),
- izpolnjeno partnersko izjavo, vključno z izjavo o sofinanciranju operacije,
- izpolnjeno izjavo, da prijavitelj za načrtovane aktivnosti še ni prejel sredstev iz državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske Unije,
- dokazilo o registraciji prijavitelja – za pravne osebe,
- investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije, kjer so predvidena gradbena dela,
- overjeno soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (v primeru, če je to potrebno),
- ter ostale obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije (npr. dovoljenja, soglasja) in ostale izjave za katere lahko naknadno določi ocenjevalna komisija.

5.2. Navodila za izpolnjevanje predloga operacije

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

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

5.3. Predložitev vloge

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

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

- priporočeno po pošti vključno do 10.4.2018 ali
- osebno v pisarno Razvojnne agencije Kozjansko, Ul. Skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur, dne 10.4.2018, do 12. ure.

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

Prijavitelj mora vlogo posredovati na naslov:

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

s pripisom: **Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2018, Sklop 1«**

LAS si pridržuje pravico, da:

- ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz javnega poziva za leto 2018,
- v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut ...

6. MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

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

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

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

Postopek izbora poteka v treh korakih:

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

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

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

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

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

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

Ocenjevanje operacij bo zajemalo:

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

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

Administrativna ustreznost in upravičenost – administrativna merila

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

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

Splošni pogoji:

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

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

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

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

skladnost operacije s SLR (operacija je skladna s cilji sklada EKSRP in prispeva k doseganju ciljev SLR, opredeljenih znotraj posameznega TP): <ul style="list-style-type: none"> - prispevanje k štirim tematskim področjem SLR – 10 točk - prispevanje k trem tematskim področjem SLR – 8 točk - prispevanje k dvema tematskima področjema SLR – 5 točk - prispevanje k enemu tematskemu področju SLR – 3 točke - ne prispeva k tematskim področjem SLR – 0 točk
ustvarjanje novih delovnih mest: <ul style="list-style-type: none"> - predvideno 1 delovno mesto – 10 točk - predvidena ohranitev 1 delovnega mesta – 5 točk - ni predvidena ohranitev ali novo delovno mesto – 0 točk

prispevanje k izboljšanju položaja katere od prepoznanih ranljivih skupin: <ul style="list-style-type: none"> - operacija bo prispevala k izboljšanju položaja vsaj dveh prepoznanih ranljivih skupin – 8 točk - operacija bo prispevala k izboljšanju položaja vsaj ene od prepoznanih ranljivih skupin – 4 točke - operacija ne predvideva vpliva na izboljšanje položaja prepoznanih ranljivih skupin – 0 točk
prispevanje k horizontalnim ciljem Unije (operacija je skladna s horizontalnimi cilji EU): <ul style="list-style-type: none"> - operacija bo prispevala k vsaj dvema ciljem Unije – 5 točk - operacija bo prispevala k enemu cilju Unije – 2 točki - ni jasno razviden prispevek k horizontalnim ciljem Unije – 0 točk

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

zagotovljena so lastna sredstva za izvedbo operacije (iz vloge je razvidna zaprta finančna konstrukcija za celotno operacijo in zagotovljeni lastni finančni viri za izvedbo operacije v celoti; prikazana je razdelitev posameznih stroškov po posameznih partnerjih in vrstah stroškov): <ul style="list-style-type: none"> - viri financiranja so jasno določeni, opredeljena zaprta finančna konstrukcija – 8 točk - viri financiranja so delno določeni – 5 točk - viri financiranja niso jasno razvidni in določeni – 0 točk
stroškovna primernost (stroški so jasno prikazani in realno ocenjeni): <ul style="list-style-type: none"> - opredelitev stroškov je utemeljena in jasno izhaja iz načrtovanih aktivnosti – 8 točk - načrtovani stroški so delno utemeljeni – 5 točke - ni jasne povezanosti med predvidenimi stroški in načrtovanimi aktivnostmi – 0 točk
izvajalec ima na razpolago potreben kader: <ul style="list-style-type: none"> - predvideno sodelovanje ustreznega kadra za izvedbo operacije – 4 točke - iz vsebine ni razvidna razpoložljivost potrebnega kadra – 0 točk

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

jasen in uresničljiv terminski načrt izvajanja: <ul style="list-style-type: none"> - terminski načrt je jasno zastavljen in pričakovano izvedljiv – 6 točk - terminski načrt je delno jasen – 3 točke - terminski načrt ni zastavljen – 0 točk
opredeljeni kazalniki za spremljanje in vrednotenje: <ul style="list-style-type: none"> - opredeljeni kazalniki so jasno določeni in skladni s SLR – 6 točk - kazalniki so delno opredeljeni in skladni s SLR – 4 točk - kazalniki niso skladni s SLR – 0 točk

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

načrtovano izvajanje aktivnosti po zaključku operacije (jasno je opredeljeno, kako se bo operacija nadaljevala): <ul style="list-style-type: none"> - po izvedbi operacije je predvideno nadaljevanje z začetimi aktivnostmi in ohranjanje rezultatov – 6 točk - po izvedbi operacije ni predvideno njeno nadaljevanje – 0 točk
vpliv na okolje na območju LAS: <ul style="list-style-type: none"> - operacija bo imela pozitiven vpliv na okolje – 6 točk - operacija ne bo imela vpliva na okolje – 2 točki - operacija bo imela negativen vpliv na okolje – 0 točk

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

izhajanje operacije iz opredeljenih potreb: <ul style="list-style-type: none">- namen operacije jasno izhaja iz razvojnih potreb, ciljev, opredeljenih v SLR – 8 točk- namen operacije delno izhaja iz razvojnih potreb in ciljev, opredeljenih v SLR – 5 točk- namen operacije ni utemeljen s potrebami in cilji, opredeljenimi v SLR – 0 točk
raznolikost partnerjev (vključenost sektorjev: zasebni, ekonomski, javni; naloge med partnerji so jasno definirane in realne): <ul style="list-style-type: none">- v operacijo bodo vključeni vsi trije sektorji – 9 točk- v operacijo bosta vključena dva sektorja – 6 točk- v operaciji bo vključen zgolj en sektor – 3 točk
prenosljivost rezultatov: <ul style="list-style-type: none">- možna je prenosljivost posameznih rezultatov po zaključku operacije na druga območja – 6 točk- ni možna prenosljivost rezultatov po zaključku operacije – 3 točke

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

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

Vloge se preverjajo po vrstnem redu časa oddaje popolne vloge. Vloga, ki je ustrezno dopolnjena in s tem popolna, se po vrstnem redu uvrsti na konec seznama popolnih vlog in dobi zaporedno številko vloge. Dodelitev sredstev se odobri za tiste popolne vloge na javni poziv, ki pri ocenjevanju zberejo največ točk, in sicer do višine razpisanih sredstev.

7. POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV

Postopek za izbor upravičencev bo potekal na sledeč način:

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

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

LAS si pridržuje pravico, da:

- ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz javnega poziva za leto 2018,
- v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut ...

7.1. Sklepanje pogodb

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

7.2. Javna objava rezultatov javnega poziva

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

- ime vodilnega partnerja in njegovih projektnih partnerjev,

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

8. NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ

8.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev

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

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

Če upravičenec ne odstopi od izvedbe operacije v roku 30 dni od prejema odločbe o odobritvi operacije ali zamudi rok za vložitev zahtevka za izplačilo, ki je določen v odločbi o odobritvi operacije, ni upravičen do sredstev iz naslova podukrepa »Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost« in se ga izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.

8.2. Finančno upravljanje operacije

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

Upravičenci, ki vodijo računovodstvo v skladu z nacionalnimi predpisi in so vključeni v izvajanje operacij, morajo za upravičene in dejansko nastale stroške voditi ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo.

8.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

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

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

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

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

Zahtevku za izplačilo mora upravičenec priložiti:

- za izplačilo javne podpore iz naslova EKSRP v okviru Sklopa 1:
 - kopije računov, elektronskih računov oziroma e-računov, potrjene s strani LAS,
 - dokazila o plačilih,
 - poročilo o opravljenem delu,
 - fotografije stanja na terenu pred gradnjo kot tudi med samimi fazami in po zaključku,

- kopije vseh veljavnih pogodb ter aneksov k pogodbam, ki se nanašajo na uveljavljene stroške,
- pri gradbenih delih kopijo končne gradbene situacije, ki jo potrdi pooblaščen nadzorni organ, oziroma natančno specifikacijo po vrstah gradbenih del po cenah na enoto in porabljenih količinah,
- projekt izvedenih del,
- knjigo obračunskih izmer, v primeru vseh vrst gradenj in rekonstrukcij, v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov,
- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu,
- pri uveljavljanju prispevka v naravi morajo biti priložena dokazila o vrsti opravljenih aktivnosti po dnevni in urni postavkah, katerih višino mora upravičenec utemeljiti.

Vsa dokazila, priložena zahtevku za izplačilo, se morajo glasiti na upravičenca.

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

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

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

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

Pri izstavitvi zahtevka obvezno upoštevajte Uredbo CLLD.

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

V primeru nepopolnega zahtevka zadevni organ pozove LAS na dopolnitev, ta pa vodilnega partnerja, ki mora v danem roku (odvisno od roka, ki ga LAS-u postavi zadevni organ), predložiti zahtevano dokumentacijo oz. pojasnila. Če zahtevek po dopolnitvi ni popoln, ga zadevni organ lahko zavrne.

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

8.4. Promocija sofinancerjev, operacije in rezultatov

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

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

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

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

8.5. Sprememba operacije

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

V obdobju izvajanja operacije in pred nastankom sprememb se lahko **največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije** v skladu s 54. členom zakona, ki ureja kmetijstvo.

Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe, določene v 71. členu Uredbe 1303/2013/EU in odtuji predmet podpore ali predmet podpore uporablja v nasprotju z namenom, za katerega je prejel javno podporo, mora vsa izplačana sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Poleg tega se upravičenca izključi iz prejemanja podpore v okviru istega podukrepa za koledarsko leto ugotovitve kršitve in naslednje koledarsko leto.

8.6. Zaključek operacije in obveznosti po zaključku

Po zaključku operacije in predložitvi zaključnega poročila upravičenca (vodilni partner in projektni partnerji) so vsi projektni partnerji dolžni upoštevati naslednje:

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



9. PRAVILNA OPREMA OVOJNICE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV LAS

NAZIV PRIJAVITELJA _____

(izpolni prejemnik)

ULICA _____

Datum in ura prejema: _____

POŠTA _____

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

3230 ŠENTJUR

»Ne odpiraj – Javni poziv LAS za 2018, Sklop 1«





PRIJAVNI OBRAZEC

Zaporedna številka vloge:	
Datum in ura prejema:	

(izpolni Ocenjevalna komisija LAS)

PREDLOG OPERACIJE za uresničevanje Strategije lokalnega razvoja Lokalne akcijske skupine »Od Pohorja do Bohorja« v letu 2018

Sklop 1

Naziv operacije: _____

Prijavitelj (naziv, naslov): _____

V/na _____, dne _____

(podpis prijavitelja)

žig (za pravne osebe)

Navodilo za izpolnitev prijavnega obrazca:

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



1. OSNOVNI PODATKI O OPERACIJI

NAZIV OPERACIJE:	
AKRONIM OPERACIJE (kratek naziv, največ 20 znakov):	
PRIJAVITELJ (naziv, naslov):	
PARTNERJI (naziv, naslov):	

PREDVIDEN ZAČETEK OPERACIJE:	
PREDVIDEN ZAKLJUČEK OPERACIJE:	
DATUM ODDAJE ZAHTEVKA NA LAS:	
DATUM ODDAJE ZAHTEVKA NA ARSKTRP:	

CELOTNA VREDNOST OPERACIJE:	
VIŠINA UPRAVIČENIH STROŠKOV:	
PRIČAKOVANI ZNESEK JAVNE PODPORE:	

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

Navedite kratek povzetek operacije (povzeti bistvo operacije, kaj je predmet le te).



Kraj, datum: _____

Žig

*Podpis odgovorne osebe
prijavitelja*



3. OSNOVNI PODATKI O UPRAVIČENCU IN PARTNERJIH

3.1. PODATKI O UPRAVIČENCU/PRIJAVITELJU

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

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

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

Kraj, datum: _____

Žig

*Podpis odgovorne osebe
 prijavitelja*

3.2. PODATKI O PARTNERJU

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

PARTNER 1

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

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

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

Kraj, datum: _____ Žig

Podpis odgovorne osebe partnerja

PARTNER 2

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

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

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

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

Kraj, datum: _____ Žig

 Podpis odgovorne osebe partnerja



4. VSEBINA OPERACIJE IN NAČRTOVANE AKTIVNOSTI

4.1. Naziv operacije: _____

4.2. Opis operacije:

Podajte opis vsebine operacije ter razloge zanjo (izhajanje iz razvojnih potreb območja) - Iz opisa mora biti razvidno, kaj in zakaj se bo v okviru operacije izvedlo. Opredelite tudi vlogo posameznih partnerjev pri operaciji. Način izvedbe oz. opis posameznih aktivnosti podajte v točki 4.4.





4.3. Ciljne skupine:

Vpišite katere ciljne skupine boste vključili v projekt, na kakšen način ter ocenjeno število.

4.4. Aktivnosti:

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



4.5. Vpliv operacije na obremenitev okolja

Pojasnite, kako bo izvajanje operacije upoštevalo trajnostno (sonaravno) rabo lokalnih virov ter ali bo vplivalo na obremenitev okolja.

4.6. Inovativnost in trajnost operacije

Ali je operacija inovativna, predstavlja v vašem okolju novost – utemeljite, zakaj in v čem operacija pomeni nekaj novega v vašem lokalnem okolju (tudi lokalna tradicionalna znanja, metode, vire ... se lahko uporabi na inovativen način in se jim s tem poveča vrednost).

Opreделите ali in kako je predvideno nadaljevanje operacije tudi po zaključku le te.

4.7. Prenosljivost

Opreделите ali je možna prenosljivost posameznih rezultatov operacije po zaključku le te tudi na druga območja ter na kakšen način.

5. OBMOČJE (LOKACIJA) IZVAJANJA OPERACIJE

5.1. Območje izvajanja

Vpišite območje izvajanja operacije (občino, naselja ...) ter pojasnite katere aktivnosti operacije se bodo izvajale na posameznem območju.

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

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

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

5.2. Obvezna dokumentacija

Navedite vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo predlagane operacije, prim. pravnomočno gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje, lokacijska dokumentacija, kulturno varstvena in naravovarstvena soglasja, PGD dokumentacija s popisom del, najemne pogodbe, overjena soglasja lastnikov parcel, Načrt razvojnih programov, DIIP ...):

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

Po potrebi dodajte vrstice.

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

6. CILJI IN KAZALNIKI, KI JIH ZASLEDUJE OPERACIJA

6.1. Tematsko področje ukrepanja in ukrep

Označite v okviru katerega tematskega področja in ukrepa se operacija predlaga za sofinanciranje.

Tematsko področje ukrepanja	Ukrep	Označite
Razvoj osnovnih storitev	Izboljšanje infrastrukture in osnovnih storitev	
Varstvo okolja in ohranjanje narave	Varstvo okolja in ohranjanje narave	
Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin	Ustvarjanje in zagotavljanje priložnosti za širšo udeležbo ranljivih skupin v družbi	

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

6.2. Cilji

Opreделите glavne cilje, ki jih zasleduje operacija ter h katerim ciljem Strategije lokalnega razvoja LAS »Od Pohorja do Bohorja« bo prispevala.

6.3. Skladnost z razvojnimi usmeritvami

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

6.4. Skladnost s horizontalnimi cilji EU

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

6.5. Kazalniki

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

Tematsko področje	Cilj	Kazalnik	Vrednost kazalnika ob začetku operacije	Vrednost kazalnika ob koncu operacije
Razvoj osnovnih storitev	Primerna in zadovoljiva infrastruktura	Število novo urejene rekreacijske in športne infrastrukture		
	Primerna in zadovoljiva infrastruktura	Število vzpostavljenih skupnih prostorov		
Varstvo okolja in ohranjanje narave	Ohranjena biotska raznovrstnost in varovane naravne vrednote	Število izvedenih akcij informiranja in izobraževanja		
	Ohranjena biotska raznovrstnost in varovane naravne vrednote	Število operacij, izvedenih na varovanih območjih		
Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin	Izboljšani pogoji za večjo vključenost prepoznanih ranljivih skupin	Število podprtih operacij		

Spodaj navedite še dodatne kazalnike, ki si jih postavite sami.

--

6.6. Vrsta naložbe

Vrsta naložbe	Označite ustrezno
Operacija je naložba	
Naložba prispeva k uvajanju inovacij – vlagatelj ima licenco ali se z naložbo uvaja izpopolnjen proizvod	
Upravičenec je ranljiva ciljna skupina	
Upravičenec je socialno podjetje	
Stroški izvedbe agromelioracijskih del na kmetijskih gospodarstvih	
Naložba prispeva k uvajanju inovacij – vlagatelj ima patent ali se z naložbo uvaja nov proizvod, za katerega vlagatelj nima patenta ali licence	
Operacija prispeva k horizontalnemu cilju podnebne spremembe, skrb za okolje, inovacije	

6.7. Sekundarni vplivi

V spodnji tabeli označite morebitne sekundarne vplive vaše operacije.

(1) pospeševanje prenosa znanja ter inovacij v kmetijstvu, gozdarstvu in na podeželskih območjih s poudarkom na področjih:	
(1a) spodbujanje inovacij, sodelovanja in razvoja baze znanja na podeželskih območjih;	
(1b) krepitev povezav med kmetijstvom, proizvodnjo hrane in gozdarstvom ter raziskavami in inovacijami, tudi zaradi boljšega okoljskega upravljanja in okoljske učinkovitosti;	
(1c) krepitev vseživljenjskega učenja in poklicnega usposabljanja v kmetijskem in gozdarskem sektorju;	
(2) krepitev sposobnosti preživetja kmetij in konkurenčnosti vseh vrst kmetijstva v vseh regijah ter spodbujanje inovativnih kmetijskih tehnologij in trajnostnega upravljanja gozdov s poudarkom na področjih:	
(2a) izboljšanje ekonomske uspešnosti vseh kmetij ter zagotavljanje lažjega prestrukturiranja in posodabljanja kmetij, zlasti z namenom povečanja njihove udeležbe na trgu in tržne usmerjenosti ter kmetijske diverzifikacije;	
(2b) zagotavljanje lažjega začetka opravljanja kmetijske dejavnosti ustrezno usposobljenim kmetom, zlasti pa generacijske pomladitve;	
(3) spodbujanje organiziranja živilske verige, vključno s predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov, dobrobiti živali in obvladovanja tveganj v kmetijstvu s poudarkom na področjih:	
(3a) izboljšanje konkurenčnosti primarnih proizvajalcev z njihovo boljšo vključitvijo v agroživilsko verigo prek shem kakovosti, dodajanje vrednosti kmetijskim proizvodom, pa tudi promociji na lokalnih trgih in v kratkih dobavnih verigah, skupinah in organizacijah proizvajalcev in medpanožnih organizacijah;	
(3b) podpora preprečevanju in obvladovanju tveganja na kmetijah;	
(4) obnova, ohranjanje in izboljševanje ekosistemov, povezanih s kmetijstvom in gozdarstvom, s poudarkom na področjih:	
(4a) obnova, ohranjanje in izboljšanje biotske raznovrstnosti vključno z območji Natura 2000 in območij z naravnimi ali drugimi posebnimi omejitvami ter kmetovanja visoke naravne vrednosti in stanja krajin v Evropi;	
(4b) izboljšanje upravljanja voda, vključno z ravnanjem z gnojili in pesticidi;	
(4c) preprečevanje erozije tal in izboljšanje upravljanja tal;	
(5) spodbujanje učinkovite rabe virov ter podpiranje prehoda v kmetijskem, živilskem in gozdarskem sektorju na nizkoogljično gospodarstvo, odporno na podnebne spremembe, s poudarkom na področjih:	
(5a) povečanje učinkovite rabe vode v kmetijstvu;	
(5b) povečanje učinkovite rabe energije v kmetijstvu in pri predelavi hrane;	
(5c) olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov energije, stranskih proizvodov, odpadkov in ostankov ter drugih neživilskih surovin za namene biogospodarstva;	
(5d) zmanjševanje emisij toplogrednih plinov in amoniaka v kmetijstvu;	
(5e) spodbujanje shranjevanja in sekvenciranja ogljika v kmetijstvu in gozdarstvu;	
(6) spodbujanje socialne vključenosti, zmanjševanja revščine in gospodarskega razvoja podeželskih območij s poudarkom na področjih:	
(6a) spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanje in razvoj malih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest;	
(6b) pospeševanje lokalnega razvoja podeželskih območij;	
(6c) spodbujanje dostopa do informacijskih in komunikacijskih tehnologij (IKT) na podeželskih območjih ter njihove uporabe in kakovosti;	

7. ČLOVEŠKI VIRI IN REFERENCE

7.1. Vodja operacije: _____

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

Status v operaciji	Ime in priimek	Sedanji status (zaposlitev)

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

7.3. Sposobnosti za vodenje in izvajanje operacij:

7.3.1. Reference vodje operacije:

Utemeljite ustreznost vodje operacije za načrtovano izvedbo operacije:

7.3.2. Reference vlagatelja in partnerjev v operaciji:

Utemeljite ustreznost vlagatelja in partnerjev za načrtovano izvedbo operacije:

8. DINAMIKA IZVAJANJA IN ČRPAJANJA FINANČNIH SREDSTEV NAČRTOVANE OPERACIJE

8.1. Terminski plan

Vpišite predviden začetek operacije (mesec, leto).

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

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

Zaključek operacije:	
Čas trajanja operacije v mesecih:	

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

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

8.2. Dinamika črpanja sredstev

FAZA	Datum zahtevka na LAS*	Datum zahtevka na ARSKTRP	Vrednost zahtevka v EUR
I. faza			
II. faza			
III. faza			
SKUPAJ			

*na LAS je potrebno zahtevek oddati najmanj 15 dni pred predvidenim datumom oddaje zahtevka na ARSKTRP

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

9. FINANČNI NAČRT OZIROMA ZAPRTA FINANČNA KONSTRUKCIJA

9.1. Finančna konstrukcija celotne operacije

Podatek	Faza 1	Faza 2	Faza 3	Skupaj
Skupna vrednost operacije (upravičeni in neupravičeni stroški) (EUR)				
Skupna vrednost brez DDV (EUR)				
Upravičeni stroški (EUR)				
Zaprošen % sofinanciranja upravičenih stroškov				
Zaprošena CLLD sredstva (EUR)				
Predvidena lastna udeležba (EUR)				
Predvideni stroški nakupa zemljišč (v % od upravičenih stroškov)				
Predvideni prispevek v naravi (v % od upravičenih stroškov)				
Datum vložitve zahtevka na LAS (dd.mm.IIIII)*				
Datum vložitve zahtevka na ARSKTRP (dd.mm.IIIII)				

*15 dni pred rokom predložitve zahtevka na ARSKTRP

9.2. Finančni načrt operacije

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

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

Stroškovni načrt operacije po partnerjih:

V primeru večjega števila partnerjev dodaj kolono (Partner 3 ...)

Vrsta stroška	Vodilni partner			Partner 1			Partner 2			Skupaj		
	Faza 1 (EUR)	Faza 2 (EUR)	Faza 3 (EUR)	Faza 1 (EUR)	Faza 2 (EUR)	Faza 3 (EUR)	Faza 1 (EUR)	Faza 2 (EUR)	Faza 3 (EUR)	Faza 1 (EUR)	Faza 2 (EUR)	Faza 3 (EUR)
1. Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom												
1.1. Stroški plač												
1.2. Stroški za službena potovanja												
1.3. Druge vrste plačil za opravljeno delo												
2. Stroški materiala, naložb in storitev (brez DDV)												
2.1. Stroški materiala												
2.2. Stroški naložb												
2.3. Stroški storitev												
3. Stroški promocije (brez DDV)												
4. Stroški nakupa zemljišč												
5. Prispevek v naravi												



6. Upravičeni stroški, skupaj (1+2+3+4+5)													
7. Neupravičeni stroški													
7.1. Davek na dodano vrednost													
7.2. Drugi neupravičeni stroški													
8. Stroški nastali z izvedbo operacije, skupaj (6+7)													

Navodila za izpolnjevanje tabele Finančni načrt operacije (tabela v excel-u – priloga 1):

V tabelo vpišite ponudbene zneske za posamezne predvidene stroške operacije.

POZOR!

- **Za pravilno delovanje excel obrazca morate omogočiti makre** – omogočite jih tako, da pod orodno vrstico kliknete na omogoči vsebino.
- **Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. Celice so zaklenjene.**
- V kolikor potrebujete dodatne vrstice, se postavite na zadnje polje posamezne faze in kliknite na gumb dodaj vrstico, ki se nahaja pod tabelo.
- Zneske v stolpcu F vpišujete na dve decimalni mesti natančno.

Finančni načrt operacije: napišite ime operacije ali akronim operacije, na katerega se stroškovnik nanaša. Stroške aktivnosti vpišite v posamezno fazo. Izpolnite samo za toliko faz, kolikor ste jih predvideli v vlogi pod točko 8.1. Terminski plan.

Vnesite nosilca operacije: vnesite nosilca operacije in posamezne partnerje. Pri pravnih osebah lahko uporabite skrajšana imena.

Stolpec A) projektna aktivnost: v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri projektni aktivnosti bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi šteli za neupravičene.

Stolpec B) nosilec stroška: iz spustnega seznama izberite, kdo je nosilec stroška.

Stolpec C) kategorija stroška: iz spustnega seznama izberite vrsto stroška: delo, strošek materiala, naložb in storitev, prispevek v naravi, strošek promocije, nakup zemljišč ter vodenje in koordinacija.

Stolpec D) enota: vpišite enoto stroška (npr.: ura, kos, kg, mesec ...).

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

Stolpec F) cena na enoto brez DDV (€): vpišite ceno posamezne enote stroška v evrih brez DDV! Ocena stroškov projekta mora biti realna – podatki se morajo ujemati iz predloženih ponudb oz. predračunov.

Stolpec G) DDV (%): iz spustnega seznama izberite stopnjo DDV: 9,5 %, 22 % ali 0 %.

Stolpci H, I, J, K, L, M, N in O: polja se izpolnijo **samodejno** oziroma so zaklenjena.

Stolpec P) opombe: stolpec je namenjen opombam, ki pojasnjujejo oziroma natančneje opredeljujejo vrsto stroška, če ta ni razviden iz aktivnosti oziroma kategorije stroška. V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali projekta podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v stolpcu P ne bi zadoščal.

9.3. Zagotavljanje sredstev za izvedbo operacije

Vpišite kako boste zagotovili celoten delež sredstev za izvedbo operacije ter kako koristi operacije presegajo njene stroške.

Viri financiranja operacije

V tabelo vnesite povzetek virov financiranja za celotne stroške operacije (upravičene in neupravičene).

Zaprošen znesek za sofinanciranje iz sredstev CLLD lahko predstavlja do 85 % upravičenih stroškov, od tega 80 % predstavljajo sredstva EU in 20 % predstavljajo sredstva Republike Slovenije.

V primeru večjega števila partnerjev dodaj kolono (Partner 3 ...)

Viri financiranja	Vodilni partner	Partner 1	Partner 2	Skupaj
1. Lastna udeležba				
2. Zaprošen znesek za sofinanciranje iz sredstev CLLD				
2.1. Sredstva EU (80 % CLLD sredstev)				
2.2. Sredstva SLO (20 % CLLD sredstev)				
3. Viri skupaj (1+2)				

10. OBVEZNE PRILOGE

Priloga 1: Finančni načrt

Izpolnjena Excel tabela.

Predložiti je potrebno zahtevane predračune oziroma ponudbe za posamezne stroške operacije (kot opredeljeno pri poglavju 4.1. razpisne dokumentacije).

Priloga 2A: Izjava (vlagatelja)

Priloga 2B: Izjava partnerjev

Priloga 3A: Izjava vlagatelja

Priloga 3B: Izjava partnerjev

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

Priloga 4B: Izjava partnerjev

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

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

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

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

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

Priloga 8A: Izjava vlagatelja

Priloga 8B: Izjava partnerja/ev

Priloga 9: Letni računovodski izkazi vlagatelja in partnerjev za pretekli leti

Priložiti je potrebno letne računovodske izkaze z Bilanco stanja in Izkazom poslovnega izida za leti 2016 in 2017.

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

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

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

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

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

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

Priloga 11: Druge priloge

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

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

11. IZJAVE UPRAVIČENCA IN MOREBITNIH PARTNERJEV

11.1. IZJAVA UPRAVIČENCA (VLAGATELJA)

Priloga 2A

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče v letu 2018;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z navodili LAS »Od Pohorja do Bohorja«;
8. da se strinjam, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;
9. da soglašam, da Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, MKGP (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.
10. da izrecno soglašam s prejemom morebitnega poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov naveden v vlogi.

V/na _____, dne _____

Naziv vlagatelja:

Ime in priimek odgovorne osebe vlagatelja:

(ime in priimek)

(podpis)

Ime in priimek ter podpis vodje projekta:

(ime in priimek)

(podpis)

žig:

11.2. IZJAVA PARTNERJA

Priloga 2B

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Dobje, Dobrna, Oplotnica, Slovenske Konjice, Šentjur, Vitanje in Zreče v letu 2018;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z Navodili LAS »Od Pohorja do Bohorja«;
8. da se strinjam, da se podatki iz moje vloge lahko uporabljajo za različne analize, raziskave in statistične obdelave;
9. da soglašam, da Lokalna akcijska skupina »Od Pohorja do Bohorja«, MKGP (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) in ARSKTRP (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja) pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi iz uradnih evidenc.

V/na _____, dne _____

Naziv partnerja:

Ime in priimek odgovorne osebe partnerja:

(ime in priimek)

(podpis)

žig:

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

12. DOKAZILA O ŽE PREJETIH JAVNIH SREDSTVIH

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

Potrebno je priložiti izjavo, da upravičenec (vlagatelj ali partner v operaciji) ni prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije, sredstva Evropske unije ali druga sredstva za upravičene stroške operacije, ki jo prijavlja na 1. Javni poziv LAS »Od Pohorja do Bohorja« za leto 2018 in ki jih uveljavlja na 1. Javnem pozivu LAS »Od Pohorja do Bohorja« za leto 2018. Potrebno je priložiti izjavo vlagatelja (**Priloga 3A**) ter tudi izpolnjene izjave vseh partnerjev (**Priloga 3B**).

Priloga 3A

IZJAVA VLAGATELJA

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

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____ , dne _____

Žig

Priloga 3B

IZJAVA PARTNERJA

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

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____ , dne _____

Žig

Priloga 4A

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

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

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

DA NE (ustrezno obkroži)

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

DA NE (ustrezno obkroži)

3. imam poravnane vse davčne obveznosti do države.

DA NE (ustrezno obkroži)

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

V/na _____

_____ (ime in priimek)

dne _____

_____ (podpis upravičenca)

Priloga 4B

IZJAVA UPRAVIČENCA, KI JE PРАВNA OSEBA ALI SAMOSTOJNI PODJETNIK POSAMEZNIK

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

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

DA NE (ustrezno obkroži)

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

DA NE (ustrezno obkroži)

3. imam poravnane vse davčne obveznosti do države.

DA NE (ustrezno obkroži)

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

V/na _____

(firma)

dne _____

(podpis odgovorne osebe)

Priloga 5

IZJAVA GLEDE ENOTNEGA PODJETJA IN KUMULACIJI POMOČI "DE MINIMIS"

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

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

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

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

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

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

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

(obvezno izpolnite, če ste obkrožili SEM):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev	Institucija, ki je dodelila sredstva

Datum:

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

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

- (a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- (b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- (c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- (d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja ⁶¹ *sámo* nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

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

Prijavni obrazec_1. Javni poziv LAS za leto 2018_sklad EKSRP

Priloga 8A

IZJAVA VLAGATELJA

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

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____, dne _____

žig

Priloga 8B

IZJAVA PARTNERJA

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

Podpis odgovorne osebe:

V/na _____, dne _____

žig

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

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

Najkasneje v 7 dneh po prejemu obvestila o izboru s strani LAS, je potrebno na sedež LAS, dostaviti kopijo pogodbe o sodelovanju med vlagateljem (nosilcem operacije) in partnerjema/partnerji iz katere bo nedvoumno razvidno:

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

Vzorec pogodbe je priloga razpisne dokumentacije.