1. JAVNI POZIV za EKSRP

LAS UE Ormož

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 UE Ormož

Vodilni partner:

Javna razvojna agencija Občine Ormož
Vrazova ulica 9

2 270 Ormož

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 UE Ormož (julij 2016): http://las-ue-ormoz.si/strategija-lokalnega-razvoja-las-ue-ormoz/.

2. Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (https://www.uradni-list.si/1/content?id=122110&part=u&highlight=uredba+o+izvajanju+lokalnega+razvoja#!/Uredba-o-izvajanju-lokalnega-razvoja-ki-ga-vodi-skupnost-v-programskem-obdobju-2014-2020).

3. Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (https://www.uradni-list.si/1/content?id=126148&part=u&highlight=uredba+o+izvajanju+lokalnega+razvoja#!/Uredba-o-spremembah-in-dopolnitvah-Uredbe-o-izvajanju-lokalnega-razvoja-ki-ga-vodi-skupnost-v-programskem-obdobju-2014-2020).

4. Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 (http://las-ue-ormoz.si/wp-content/uploads/2015/11/Program-razvoja-pode%C5%BEelja-RS-za-obdobje-2014-2020.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. Predpis 1: 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).

7. Predpis 2: 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).

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

1 PREDSTAVITEV PODPORE ZA LOKALNI RAZVOJ V OKVIRU CLLD 5

1.1 Predstavitev CLLD 5

1.2 Značilnosti operacij, sofinanciranih iz sredstev CLLD 6

2 POVABILO K ODDAJI VLOGE 7

2.1 Navodilo vlagateljem za izdelavo in oddajo vloge 7

3 PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI 8

3.1 Predmet javnega poziva 8

3.2 Upravičeno območje, upravičeni prijavitelji 10

3.2.1 Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem pozivu 10

3.2.2 Naloge in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev 11

4 STROŠKI 13

4.1 Upravičeni stroški 13

4.1.1 Upravičeni stroški po kategorijah 15

4.1.1.1 A – Stroški dela 15

4.1.1.2 B – Stroški materiala, naložb in storitev 17

4.1.1.3 C – Stroški prispevka v naravi 18

4.1.1.4 D – Stroški nakupa zemljišč 18

4.1.1.5 E – Stroški storitev zunanjih izvajalcev 19

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 ZA OCENJEVANJE VLOG 23

7 POSTOPEK ZA IZBOR UPRAVIČENCEV 27

7.1 Sklepanje pogodb 29

7.2 Javna objava rezultatov javnega poziva 29

8 NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ 29

8.1 Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev 29

8.2 Finančno upravljanje operacije 30

8.3 Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov 30

8.4 Promocija sofinancerjev, operacije in rezultatov 31

8.5 Sprememba operacije 32

8.6 Zaključek operacije in obveznosti po zaključku 32

9 PRIJAVNI OBRAZEC S PRILOGAMI....33

10 VZOREC POGODBE O SODELOVANJU MED UPRAVIČENCEM (VLAGATELJEM OZ. NOSILCEM OPERACIJE) IN PARTNERJI....65

1 PREDSTAVITEV PODPORE ZA LOKALNI RAZVOJ V OKVIRU CLLD

1.1 Predstavitev CLLD

Namen CLLD je spodbujanje celovitega in uravnoteženega razvoja lokalnih območij po pristopu »od spodaj navzgor« ob upoštevanju endogenih razvojnih potencialov in zmogljivosti, predvsem krepitve socialnega kapitala z aktivnim vključevanjem prebivalstva v skupno načrtovanje in odločanje o lastnem lokalnem razvoju po načelu subsidiarnosti in participativne demokracije.

Cilj CLLD je spodbujanje socialnega vključevanja ter boj proti revščini in kakršnikoli diskriminaciji, zmanjševanje regionalnih razvojnih razlik in gospodarski razvoj območij. Poleg tega pa je cilj prispevati k ohranjanju narave, varstvu okolja, kulturne dediščine, kulturne krajine in njenih elementov.

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.

Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo je z Odločbo št. 331-25/2015/26 z dne 17.10.2016 in v soglasju s Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano z dne 5.10.2016 potrdilo SLR LAS UE Ormož ter potrdilo LAS »UE Ormož« za obdobje 2014 - 2020.

SLR LAS »UE Ormož 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.

Osebna izkaznica LAS »UE Ormož«

Območje: Občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

Površina: 212,4 km/2.

Število prebivalcev: 16.560.

Vodilni partner LAS: Javna razvojna agencija občine Ormož.

1.2 Značilnosti operacij, sofinanciranih iz sredstev 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 želene in trajnejše rešitve.

Območni pristop

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

Oblikovanje operacij od spodaj navzgor

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

Partnerski pristop

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

Celostni pristop

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

Povezovanje v mrežo in sodelovanje med območji

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

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

Trajnost operacije

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

2 POVABILO K ODDAJI VLOGE

Lokalna akcijska skupina »UE Ormož« 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« ter to razpisno dokumentacijo oddajo svojo vlogo za dodelitev nepovratnih sredstev iz podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (podukrep M19.2).

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

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

Predmet podpore je dodelitev nepovratnih sredstev za sofinanciranje stroškov, nastalih pri izvedbi operacij 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 (v nadaljnem besedilu EKSRP)

Okvirna višina razpisanih nepovratnih sredstev znaša do vključno 353.361,00 Evrov.

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 www.las-ue-ormoz.si 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, 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 Javne razvojne agencije Ormož, naslov vlagatelja ter oznaka javnega razpisa in sklopa, na katerega se prijavlja.

   Na ovojnici mora biti oznaka: »Ne odpiraj – 1. Javni poziv LAS UE Ormož«.

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

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

5. Vloga je ustrezna, če:
   - je pripravljena v skladu z navodili iz razpisne dokumentacije,
   - izpolnjuje pogoje javnega poziva.

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

   Prijava, ki vsebuje en tiskani izvod ter e-obliko (CD ali USB ključ), mora prispeti/biti oddana:
   - na naslov Lokalna akcijska skupina »UE Ormož«, Javna razvojna agencija občine Ormož, Vrazova ulica 9 priporočeno po pošti vključno do 31. 1. 2017 do 24.00 ure ali
   - v sprejemno pisarno Javne razvojne agencije občine Ormož, do vključno dne 31. 1. 2017, do 15.00 ure.

   Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je LAS prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto do 24.00 ure.

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, s tem javnim pozivom so:
- ustvarjanje delovnih mest,
- razvoj osnovnih storitev in
- varstvo okolja in ohranjanje narave.

Posebno pozornost namenja LAS s tem razpisom spodbujanju skladnega in vzdržnega razvoja podeželja, ki temelji na razvoju endogenih potencialov podeželja, zmanjševanju regionalnih razvojnih razlik, ohranjanju narave, varstvu okolja, kulturne dediščine, kulturne krajine in doseganju ostalih horizontalnih ciljev EU (enakost med spoloma, socialno vključevanje, zmanjševanja revščine ali kakršnikoli diskriminaciji, blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje ...).

Predmet sofinanciranja so operacije (projekti), ki zasledujejo cilje EKSRP ter prispevajo k ciljem in ukrepom Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož. Prikazuje jih sledeča preglednica 1 na naslednji strani.

Preglednica 1: Cilji, ukrepi in kazalniki po tematskih področjih.

Tematsko Področje	Cilji	Ukrepi	Kazalniki
Ustvarjanje delovnih mest	1.2 Spodbujanje podpornega okolja za podjetništvo	1.2.1 Spodbujanje partnerstev za podporo podjetništvu in kmetijstvu	- število partnerstev, - število programov izobraževanja, - število vključenih kmetov, ali podjetnikov v programe izobraževanja.
	1.3 Spodbujanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter aktivnosti promocije in trženja	1.3.1 Podpora razvoju dopolnilnih dejavnosti na kmetijah in aktivnosti promocije in trženja na kmetijah pridelane hrane in vina ter proizvedenih izdelkov	- število projektov s področja dopolnilnih dejavnosti na kmetiji, ali s področja promocije in trženja doma pridelanih pridelkov in izdelkov, - število ustvarjenih delovnih mest na kmetijah (PDM), - število partnerstev, - število novih proizvodov ali storitev.
Razvoj osnovnih storitev	2.1 Izboljšanje pogojev za hitrejši razvoj gospodarstva, kmetijstva in ostalih dejavnosti ter dvig kakovosti življenja	2.1.1 Podpora razvoju infrastrukture in programov za izboljšanje kvalitete življenja	- programi za izboljšanje kvalitete življenja, - število infrastrukturnih projektov, - število partnerstev,
Varstvo okolja in ohranjanje narave	3.1 Spodbujanje inovativnih partnerstev na področju varstva okolja in ohranjanja narave	3.1.1 Spodbujanje operacij za ohranitev ali izboljšanje stanja narave in okolja,	- število partnerstev, - število projektov na področju varstva okolja in ohranjanja narave.

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

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

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

Ker CLLD sredstva niso finančno obsežna, CLLD podpira skupne operacije, za katere je težko pridobiti sredstva drugje oz. se brez CLLD sredstev ne morejo izvajati. Zato si LAS pridržuje 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 Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

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

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

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

Operacija se izvede le na območju LAS.

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

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

Podpore se ne dodeli podjetjem v težavah, kot jih določa 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju. Sheme pomoči, individualna pomoč, dodeljena v okviru shem pomoči, in ad hoc pomoč so združljive z notranjim trgom v smislu člena 107(2) ali (3) Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

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

- imajo neporavnane obveznosti do države,
- so v stečaju ali jim je sodišče odredilo likvidacijo,
- jim je bilo s pravnomočno in dokončno sodbo dokazano kaznivo dejanje prevare, podkupovanje, vpletenosti v kriminalno ali drugo nezakonito dejavnost,
- so krivi lažnega prikazovanja zahtevanih podatkov s strani naročnika, da bi sodelovali na javnem razpisu ali pa teh podatkov niso prikazali,
- so že pridobili sredstva za financiranje predlagane operacije iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so poskušali pridobiti zaupne informacije ali vplivati na ocenjevalno komisijo ali LAS med postopkom ocenjevanja operacij tega javnega povabila,
- v primeru pridobitve sofinanciranja iz tega javnega poziva s sredstvi niso ravnali kot dober gospodar in so kršili pogodbene obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS,
- 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,
- je podjetje v težavah v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe 702/2014/EU,
- Vlagatelj ne sme imeti neporavnanih nalogov za izterjavo, izdanih s strani Evropske komisije v skladu s petim odstavkom 1. člena Uredbe 702/2014/EU.

Preglednica 2: Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih operacij.

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

3.2.2 Naloge in odgovornosti prijavitelja ter partnerjev

Prijavitelj:

1. mora po odobritvi operacije s strani LAS skleniti (podpisati) posebno pogodbo z vsemi partnerji, v kateri so določene pravice in obveznosti partnerjev. Originalen izvod te pogodbe prijavitelj predloži LAS, najkasneje v sedmih (7) dneh po odobritvi operacije s strani LAS,
2. je odgovoren LAS-u in 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 in prispevka v naravi v skladu z 28. in 59. členom Uredbe CLLD ter s 65. in z 69. členom Uredbe 1303/2013/EU. Do podpore je upravičen tudi nakup zemljišč v skladu s točko (b) tretjega odstavka 69. člena 1303/2013/EU (največ do 10 % vrednosti upravičenih stroškov operacije).

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 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo. Datum začetka upravičenosti navedenih stroškov storitev zunanjih izvajalcev je 1. januar 2014.

Razliko do 100 % upravičenih stroškov ter neupravičene stroške krije upravičenec kot nosilec operacije in projektni partnerji iz lastnih sredstev.

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

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

Prispevek v naravi (69. členom Uredbe 1303/20013/EU) v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč, za katere ni prejeto plačilo, ki bi bilo podrto z računi ali enakovrednimi dokumenti, ne sme presegati desetih odstotkov skupnih upravičenih stroškov za zadevno operacijo javnih ali zasebnih upravičencev.

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 iz 1. Javnega poziva LAS UE Ormož najpozneje v enem letu od pravnomočnosti od pravnomočnosti odločbe o potrditvi operacije s strani ARSKTRP.

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

Vsebinska upravičenost stroškov in omejitve

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

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

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

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 Predpisu 1, ki ureja seznam kmetijske in gozdarske mehanizacije ter katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije ter v Predpisu 2, ki ureja katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti (v nadaljevanju Predpis 1 in 2). Če so stroški določeni v Predpisu 1 in 2, upravičenec k vlogi priloži eno ponudbo. Če stroški niso določeni v Predpisu 1 in 2, mora upravičenec k vlogi priložiti tri primerljive ponudbe. Ponudbe so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oz. storitev vsebovati, da je lahko izbran. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe.

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.

Stroški se upravičencu priznajo do najvišje priznane vrednosti stroška, opredeljenega v Predpisu 1 in 2. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja nižje stroške, kot so navedeni v Predpisu 1 in 2, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo vrednosti iz predložene ponudbe.

Poleg tega je potrebno upoštevati tudi dokument »Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD (sklad EKSRP in sklad ESPR)«, ki opredeljujejo vrste in primere stroškov, ki sodijo v posamezne tipe upravičenih stroškov glede na določbe 28., 35., 41., 59. in 77. člena Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Ur. l. RS št. 42/2015, 28/2016 in 73/2016; v nadaljevanju Uredba CLLD) za sklada EKSRP in ESPR. Določajo tudi način preverjanja teh stroškov. navodilom je dodano še poglavje o izbiri izvajalcev po zakonu o javnem naročanju.

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

- javno naročilo ali prejete ponudbe za primerjavo,
- kopijo pogodbe z izbranim izvajalcem,
- zapise o opravljenem delu,

- račun za opravljeno storitev/nakup,
- dokazila o plačilu.

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

Pri izvedbi projektnih aktivnosti upravičenec ne sme sodelovati s podjetji ali posamezniki, s katerimi bi zaradi sodelovanja lahko prišlo do dogovarjanja o 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 €, razen v primeru projektov v katerih sodelujejo vse tri občine UE Ormož in so v javnem interesu vseh treh občin, znaša zgornja meja sofinanciranja 150.000 €.

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

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

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

Neupravičene stroške v celoti krije prijavitelj sam ali s partnerji.

Pri določitvi stopnje podpore operacijam se upošteva pravila državnih pomoči. 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

4.1.1.1 A – Stroški dela

Opravljeno 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 (na delo in iz dela), prehrana med delom, prevoz na delo in z dela, stroški službenih potovanj),
- nadomestila plače (boleznine do 30 dni, dopust),
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust).

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

- kopija podpisane in žigosane plačilne liste zaposlenih,
- dokazila o plačilu davkov in prispevkov,
- pravilno izpolnjen potni nalog (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,
- časovnice/poročila o opravljenem delu z izračunom urne postavke,
- izdelki, ki so rezultat določenih aktivnosti (tiskani material, CD, zapisniki sestankov, liste prisotnih, fotografije …).

Časovnica/poročilo o opravljenem delu mora vsebovati:

- ime in priimek zaposlene osebe,
- natančen opis opravljenih del po datumih, število dejansko opravljenih ur na posamezen datum,
- izračun urne postavke,
- podpis zaposlene osebe,
- ime in priimek odgovorne osebe delodajalca,
- podpis in žig delodajalca,
- datum.

Dokazila o plačilu:

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

Neupravičeni stroški:

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

A2) Druge vrste plačil za opravljeno delo:

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

- delo po avtorski pogodbi,
- honorarno delo,
- delo po podjemni pogodbi,

- delo preko študentskega servisa.

Dokazila:

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

Dokazila o plačilu:

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

4.1.1.2 B – Stroški materiala, naložb in storitev

Vključujejo:

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

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.

Dokazila:

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

Dokazila o plačilu:

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

4.1.1.3 C – Stroški prispevka v naravi

Zagotovi se v obliki dela, blaga in zemljišč. Ne sme presegati 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne operacije. Vrednost prispevka je mogoče neodvisno oceniti in preveriti.

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.

V primeru neplačanega prostovoljnega dela se vrednost tega dela opredeli ob upoštevanju porabljenega časa ter običajne urne in dnevne postavke za opravljeno enakovredno delo, pod pogojem, da je bilo zadevno delo opravljeno.

Dokazila:

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

4.1.1.4 D – Stroški nakupa zemljišč

Upravičen strošek, če obstaja neposredna povezava s cilji zadevne operacije. Predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila:

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrezno licenco oziroma ocenjevalca nepremičnin, da cena ne presega tržne vrednosti,
- 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.

4.1.1.5 E – Stroški storitev zunanjih izvajalcev

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

Stroški iz prejšnjega odstavka lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Dokazila o nastanku stroškov:

- 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 izvedenem javnem naročilu,
- izdelek, ki je rezultat opravljene storitve (PGD dokumentacija mora biti priložena že ob oddaji vloge).

Dokazila o plačilu:

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

V kolikor so upravičenci v operaciji zavezanci po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-3), mora izbor zunanjih izvajalcev potekati v skladu s tem zakonom.

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 in
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo,
- upravičeni stroški, za katere upravičenec LAS-u ne predloži zahtevane vsebinske in finančne dokumentacije in poročil,
- upravičeni stroški, ki so nastali v obdobju poročanja/oddaje zahtevka LAS, vendar jih prijavitelj/projektni partner niso plačali,
- upravičeni stroški, ki se nanašajo na zaključeno fazo, za katero je upravičenec že predložil zahtevek LAS in so nastali po predložitvi zahtevka za povračilo sredstev LAS.

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

4.3 Izvajanje operacije

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

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

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

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

Prijavitelj mora predložiti:

- izpolnjen prijavni obrazec Predlog operacije za uresničevanje Strategije lokalnega razvoja Lokalne akcijske skupine UE Ormož za 1. javni poziv LAS UE Ormož (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,

- vse ostale izjave iz prijavnega obrazca vloge za operacijo,
- investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije, kjer so predvidena gradbena dela,
- soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov (v primeru, če je to potrebno),
- ter ostale izjave za katere lahko naknadno določi ocenjevalna komisija.

5.2 Navodila za izpolnjevanje predloga operacije

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

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

5.3 Predložitev vloge

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

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

- dostaviti v Javno razvojna agencija Občine Ormož, Vrazova ulica 9, 2270 Ormož do 31. 1. 2017 do 12.00 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 UE Ormož
Javna razvojna agencija občine Ormož
Vrazova ulica 9
2 270 Ormož

s pripisom: Ne odpiraj – 1. Javni poziv za EKSRP LAS UE Ormož.

LAS si pridržuje pravico, da:

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

6 MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

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

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

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

Postopek izbora poteka v treh korakih:

1. priprava in objava javnega poziva LAS,
2. 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),
3. 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 40 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 štele 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 postopke, ki so podani v preglednici 3 v nadaljevanju na naslednji strani.

Preglednica 3: Postopek ocenjevanja vlog.

Vrsta preverjanja/Ocenjevanja	Opombe	Dopolnitve
1. Administrativna ustreznost vlog 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. Administrativna upravičenost vlog	Preveri se upravičenost vlog glede na cilje in pogoje javnega poziva	Če prijavitelji ne ustrezajo izločitvenim administrativnim kriterijem se vloge zavržejo.
3. Ocenjevanje kakovosti operacij na podlagi specifičnih meril ocenjevanja	Oceni se skladnost vsebin, predloženih financ, ciljev, aktivnosti, rezultatov z vizijo in cilji LAS.	Prijavitelje se lahko 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 vloge bodo ocenjene na podlagi specifičnih meril za izbor operacij.

Preglednica 4: Izločitvena splošna merila.

Izločitvena merila		DA/NE	Opombe
1.	Projekt se izvaja na območju LAS UE Ormož	DA/NE	Če NE, se zavrže
2.	Prijavitelj (in partnerji) izpolnjujejo pogoje za upravičenosti, navedene v javnem pozivu	DA/NE	Če NE, se zavrže
3.	Operacija se še ni pričela izvajati	DA/NE	Če NE, se zavrže
3.	Predlagana operacija je skladna s cilji SLR LAS UE Ormož v letih 2014-2020 (označeno ustrezno tematsko področje ukrepanja in ukrep SLR)	DA/NE	Če NE, se zavrže
4.	Operacija je skladna s cilji zadevnega sklada - EKSRP in ESRR	DA/NE	Če NE, se zavrže
6.	Trajanje operacije je skladno z zahtevami javnega poziva	DA/NE	Če NE, se zavrže
7.	Zaprošen znesek za sofinanciranje je skladen s pogoji javnega poziva	DA/NE	Če NE, se zavrže
8.	Predlagana operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene lastne finančne vire za izvedbo operacije v celoti,	DA/NE	Če NE, se zavrže
9.	Upravičeni stroški predlagane operacije se ne financirajo iz drugih nacionalnih ali EU skladov (dvojno financiranje - podpisana izjava prijavitelja/partnerjev),	DA/NE	Če NE, se zavrže
10.	Prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč ne presega 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije	DA/NE	Če NE, se zavrže
11.	Stroški nakupa zemljišč predstavljajo največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije	DA/NE	Če NE, se zavrže
12.	Izvedba predlagane operacija je v skladu z veljavno zakonodajo in so zanjo izdana vsa relevantna soglasja ali dovoljenja	DA/NE	Če NE, se zavrže

Operacija, pri katerem je vsaj eno izmed izločitvenih meril ocenjeno z »NE«, je izločena iz nadaljnje obravnave. Vloge, ki niso izločene na podlagi izločitvenih meril, se presojajo z vidika specifičnih meril, ki so podani v sledeči preglednici 5 na naslednji strani.

Preglednica 5: Specifična merila ocenjevanja vloge.

Specifična merila	Opis kriterija	Možno št. točk	Doseženo maks. št. točk
Prispevek k doseganjem ciljev SLR	Operacija bo pokrivala vsaj tri glavne cilje SLR	14	14
	V okviru operacije bo nastal 1 nov program, produkt ali storitev	8	
	Operacija ne predvideva novih programov, produktov ali storitev	0	
Ustvarjanje delovnih mest	Operacija zagotavlja vsaj eno novo delovno mesto (zagotavlja plačevanje prispevkov pokojninskega in invalidskega zavarovanja za polni delovni čas)	14	14
	Operacija zagotavlja ohranjanje najmanj enega ali več obstoječih delovnih mest	9	
	Operacija ponuja možnost ustvarjanja delovnega mesta ali samozaposlitve (odprtje dopolnilne dejavnosti na kmetiji, odprtje s.p., ob redni zaposlitvi	6	
	Operacija ne vpliva na obstoječa delovna mesta in ne predvideva spodbujanje novega zaposlovanja	0	
Izvedljivost operacije	Projektni partnerji imajo reference na vsaj enem uspešno izpeljanem projektu, ki so bili financirani iz sredstev EU ali RS, cilji operacije so jasno opredeljeni, predvidene aktivnosti so izvedljive, konkretno opisane ter vodijo k doseganju konkretnih in merljivih rezultatov	12	12
	Projektni partnerji nimajo reference na vsaj enem uspešno izpeljanem projektu ki je bil financirani iz sredstev EU ali RS, cilji operacije so jasno opredeljeni, predvidene aktivnosti so izvedljive, konkretno opisane ter vodijo k doseganju konkretnih in merljivih rezultatov	8	
	Projektni partnerji nimajo reference na vsaj enem uspešno izpeljanem projektu ki je bil financirani iz sredstev EU ali RS, cilji operacije so jasno opredeljeni, aktivnosti in rezultati so navedeni, vendar niso harmonizirani	5	
	Projektni partnerji nimajo reference na vsaj enem uspešno izpeljanem projektu ki je bil financirani iz sredstev EU ali RS, cilji operacije niso popolnoma jasno opredeljeni, predvidene aktivnosti niso v celoti izvedljive ali so pomanjkljivo opisane in ni v celoti razvidno, da vodijo k doseganju načrtovanih merljivih rezultatov.	0	
Vključevanje ranljivih skupin	Aktivnosti vključujejo oz. so rezultati operacije namenjeni vsaj trem ranljivim skupinam (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in ženske	12	12
	Aktivnosti vključujejo oz. so rezultati operacije namenjeni dvema ranljivima skupinama (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in ženske	8	
	Aktivnosti vključujejo oz. so rezultati operacije namenjeni vsaj eni ranljivi skupini (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in ženske	5	
	Aktivnosti ne vključujejo ranljivih skupin in ne vplivajo na življenje ranljivih ciljnih skupin	0	
Vpliv na okolje	Načrtovane aktivnosti izboljšujejo stanje okolja in uvajajo nove aktivnosti za prilagajanje podnebnim spremembam	10	10
	Načrtovane aktivnosti zboljšujejo stanje okolja	7	
	Iz načrtovanih aktivnosti ni razviden negativen vpliv na okolje	3	
	Iz načrtovanih aktivnosti je možen negativen vpliv na okolje	0	

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

Inovativnost	Operacija je inovativna, ker uvaja nove rešitve ali pristope, ki predhodno še niso bili uporabljeni na območju LAS (uporaba novih tehnologij ali programov, uvajanje novih inovativnih storitev in proizvodov, uvajanje novih znanj,...)	10	10
	Operacija je delno inovativna in v območju LAS nadgrajuje že poznane rešitve ali pristope (vsebina operacije ni nova, se pa izvaja na drugačen način ali vključuje nove ciljne skupine)	6	
	Operacija uporablja učinkovite pristope ali rešitve, ki so se v območju LAS že izvajali	2	
Trajnostni vidik operacije	Rezultati operacije zagotavljajo nadaljnje izvajanje vsebin operacije ali omogočajo izvajanje novih operacij (razvoj novih proizvodov in storitev, zagotovljeno skupno trženje novih produktov in storitev,...)	7	7
	Rezultati operacije omogočajo nadaljnje izvajanje vsebin (oblikovane metode in orodja, promocijski material,...)	5	
	Operacija ne izkazuje trajnosti	3	
Vpliv na območje LAS	Operacija se izvaja na območju vseh treh občin	6	6
	Operacija se izvaja na območju dveh občin	4	
	Operacija se izvaja na območju ene občine	2	
Vključenost partnerjev	Pri operaciji sodelujejo vsaj 4 partnerji (prijavitelj in najmanj 3 partnerji)	5	5
	Pri operaciji sodelujejo 3 partnerji (prijavitelj in 2 partnerja)	3	
	Pri operaciji sodelujeta 2 partnerja (prijavitelj in 1 partner)	1	
Kvaliteta partnerjev	Partnerstvo vsebuje vsaj 3 člene vertikalne verige (primar, sekundar, terciar, kupci..)	5	5
	Partnerstvo vsebuje vsaj 2 člena v vertikalni verigi	3	
	Partnerstvo je samo znotraj horizontale	1	
Zasledovanje horizontalnih ciljev EU	Operacije prispevajo k uresničevanju vsaj dveh od štirih horizontalnih ciljev	5	5
	Operacija prispeva k uresničevanju vsaj enega izmed štirih horizontalnih ciljev	3	
	Operacija ne prispeva k uresničevanju horizontalnih ciljev EU	0	
SKUPAJ			**100**

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

Doseganje vsakega specifičnega cilja se točkuje. Maksimalno število točk pri specifičnih merilih je 100 točk. Minimalni prag točk, ki ga mora posamezna operacija doseči je 40 točk.

Če ima na zadnjem mestu za sofinanciranje več predlogov operacij enako število skupnih točk, ima prednost predlog operacije, ki ima večje doseženo število točk po naslednjih merilih, pri čemer je se drugo in nadaljnje merilo upoštevajo samo, če je število točk pri prvo navedenem merilu med njimi enako:

1. kriterij ustvarjanja delovnih mest,
2. kriterija prispevka k doseganju ciljev SLR,
3. kriterij vključevanja ranljivih skupin LAS.

V primeru enakega števila točk po vseh treh dodatnih kriterijih se upošteva še čas in datum prispetja vloge, kjer se izbere vloga, ki je prej prispela na javni poziv.

Za izbiro operacij je pomembno, da so cilji, izvedbene aktivnosti, kazalci uspešnosti ter finančna in terminska izvedljivost operacije, jasno določeni. Zelo pomembno je, da je opis in obseg stroškov skladen z vsebino operacije. Prav tako je pomemben učinek operacije na izvajanje celotne lokalne razvojne strategije, aktivna vključenost lokalnega prebivalstva in institucij, inovativen pristop ali vsebina operacije ter trajnostna naravnanost projektnih aktivnosti in rezultatov.

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 in ni javno;
- Prispele vloge obravnava Ocenjevalna komisija LAS, ki jo imenuje Upravni odbor LAS; po odprtju vloge se preveri administrativna popolnost vloge. Ocenjevalna komisija odpira samo v roku oddane in pravilno označene ovojnice. Nepravočasno prispele ali nepravilno označene ovojnice evidentira ter jih s spremnim dopisom neodprte vrne prijavitelju. Ocenjevalna komisija pripravi poročilo za vodilnega partnerja;
- Vodilni partner v roku 3 dneh od prejetja poročila pozove prijavitelje k dopolnitvam v roku, kot ga je določila Ocenjevalna komisija. Poziv za dopolnitev se pošlje na elektronski naslov, kot ga je prijavitelj navedel v prijavi. V pozivu se navede tudi obvestilo, da bo prijava zavržena in s tem izločena iz nadaljnjega postopka, če ne bo dopolnjena v roku;
- Ocenjevalna komisija v roku petih dni od poteka roka za dopolnitev vlog pregleda prejete dopolnitve in o tem pripravi poročilo za vodilnega partnerja. V poročilu navede seznam vlog, ki so bile ustrezno dopolnjene in so administrativno popolne ter seznam vlog, ki niso bile ustrezno dopolnjene z obrazložitvijo katerega merila ne izpolnjujejo;
- Nepopolne vloge, ki jih prijavitelj ne dopolni v zahtevanem roku ali ne predloži vseh zahtevanih dopolnitev, se zavrnejo s sklepom, ki ga izda UO LAS. Zoper sklep je v roku osmih dni od vročitve dovoljena pritožba, o kateri odloči Upravni odbor LAS. Odločitev je dokončna. Obvestilo se posreduje po pošti na način, ki izkazuje, kdaj ga je prijavitelj prejel;
- Vse vloge, ki so izpolnjevale administrativne pogoje, Ocenjevalna komisija preveri vloge še na podlagi izločitvenih meril (preglednica 4), da se preveri upravičenost vloge;
- Ocenjevalna komisija bo na osnovi pripravljenih specifičnih meril za ocenjevanje preverila kakovost prijavljenih operacij. Vsako prijavo najprej samostojno oceni vsak član Ocenjevalne komisije v skladu s specifičnimi merili za ugotavljanje kakovosti operacij. Nato člani Ocenjevalne komisije izračunajo povprečje vseh točk za posamezni kriterij. Končno oceno posamezne operacije predstavlja seštevek povprečja vseh točk kriterijev. Merila za ugotavljanje kakovosti operacij so točkovana. Maksimalno število točk, ki jih lahko prejme posamezna operacija znaša 100. Minimalni prag točk, ki ga mora posamezna operacija doseči za sofinanciranje, je 40 točk. Praviloma se sofinancirajo operacije, ki so pri ocenjevanju zbrale največ točk, in sicer do porabe razpisanih sredstev. Če ima na zadnjem mestu za sofinanciranje več predlogov operacij enako število skupnih točk, ima prednost predlog operacije, ki ima večje doseženo število točk po naslednjih merilih, pri čemer je se drugo in nadaljnje merilo upoštevajo samo, če je število točk pri prvo navedenem merilu med njimi enako:
    1. kriterij ustvarjanja delovnih mest,
    2. kriterija prispevka k doseganju ciljev SLR,
    3. kriterij vključevanja ranljivih skupin LAS.

    V primeru enakega števila točk po vseh treh dodatnih kriterijih se upošteva še čas in datum prispetja vloge, kjer se izbere vloga, ki je prej prispela na javni poziv.

Ocenjevalna komisija lahko v primeru nejasnost v vlogi pozove prijavitelja, da v danem roku, ki ne sme biti krajši od treh dni in daljši od 15 dni, predloži dodatna pojasnila ali dokazila v zvezi s predlagano operacijo. Če prijavitelj pojasnil in dokazil ne posreduje, Ocenjevalna komisija presodi vlogo glede na podatke, s katerimi razpolaga. Če je na zadnjem mestu za sofinanciranje predlog operacije, katerega zaprošena sredstva za sofinanciranje presegajo sredstva, ki so še na voljo, lahko Upravni odbor predlaga prijavitelju, da z razpoložljivim sredstvi izvede spremenjeno operacijo, če to ne vpliva na predvidene rezultate operacije. Če prijavitelj sprejme znižanje sredstev se ga izbere za sofinanciranje;

- Ocenjevalna komisija na podlagi povprečja vseh točk za posamezno merilo pripravi končno oceno posamezne operacije. Za posamezno merilo se po potrebi napiše obrazložitev;
- Ocenjevalna komisija izdela poročilo (zapisnik) o delu ocenjevanja, ki ga podpišeta predsednik Ocenjevalne komisije in zapisnikar ter pripravi predlog seznama operacij za sofinanciranje za posamezni javni poziv v 45 dneh od prejema zadnje popolne prijave operacije;
- Ocenjevalna komisija v 8 dneh od zaključka ocenjevanja posreduje Upravnemu odboru LAS poročilo (zapisnik) o delu in predlog seznama operacij razvrščenih po doseženem številu točk. Upravni odbor LAS na podlagi poročila Ocenjevalne komisije oblikuje predlog operacij za sofinanciranje in o njih obvesti Skupščino LAS. V postopku obravnave lahko Upravni odbor LAS zahteva vpogled v posamične vloge ali zahteva od Ocenjevalne komisije dodatna pojasnila;
- V primeru, da na razpisani javni poziv ni prijavljenih operacij oz. se ob izboru operacij ugotovi, da razpisana sredstva za operacije niso bila razdeljena v celoti, se nerazdeljena sredstva prenesejo nazaj v kvoto še nerazdeljenih sredstev LAS;
- Vodilni partner na podlagi sklepa Upravnega odbora o predlogu operacij za sofinanciranje in pozitivnega sklepa Skupščine, ki potrjuje predlog UO LAS, v 60 dneh od poteka roka za prijavo na javni poziv obvesti prijavitelje o odločitvi glede njihove prijave. Obvestilo se posreduje po elektronski V obvestilu navede:
    - podlago za odločitev,
    - odločitev v obliki izreka,
    - obrazložitev odločitve, ki zajema tudi doseženo število točk pri posameznem specifičnem merilu in razloge za takšno oceno, skupno število točk in informacijo ali je bila predlagana operacija izbrana za sofinanciranje in zakaj,
    - v primeru, da je bila predlagana operacija izbrana za sofinanciranje tudi nadaljnja navodila glede odobritve operacije in glede sklenitve pogodbe o sofinanciranju,
    - pravni pouk.

  Sklep je informativnega značaja in še ne pomeni dejanske dodelitve sredstev;

- Prijavitelj ima v osmih dneh od prejema sklepa o odločitvi glede izbire oz. neizbire operacije pravico vložiti pritožbo na Upravni odbor LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila ocenjevanja. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodbe z izbranimi prijavitelji. O pritožbi odloča Upravni odbor v 30 dneh od vložitve pritožbe. Odločitev je dokončna. Pritožbeni postopki morajo biti končani pred predložitvijo operacij v potrditev ARSKTRP;
- Če prijavitelj, ki je bil izbran za sofinanciranje, sporoči, da predlagane operacije ne bo izvedel ali, če ne sprejme izvedbe operacije z nižjimi sredstvi na podlagi tretjega odstavka tega člena pravilnika, se šteje, da njegova prijava ni bila vložena in se za sofinanciranje izbere naslednjega prijavitelja, glede na dosežen skupen znesek točk po specifičnih merilih.
- Podatki o odobrenih operacijah se objavijo na spletni strani LAS po zaključku postopka izbora operacij;
- Na podlagi sklepa Upravnega odbora in Skupščine LAS o potrditvi izbranih operacij Vodilni partner LAS v roku 15 dni v skladu z 32. členom Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014 – 2020 (Uradni list RS 42/2015) posreduje predlog operacij preko

informacijskega sistema ustreznemu organu (ARSKTRP) v končno odobritev. Pristojni organ odloča o odobritvi, dopolnitvi oziroma zavrnitvi operacije in o tem obvesti LAS. Vodilni partner LAS o potrebni dopolnitvi vloge obvesti prijavitelja operacije najkasneje v roku petih (5) delovnih dni. V odločbi o potrditvi operacije se določi tudi višino sredstev, rok za vložitev zahtevka iz izplačilo, pogoje za upravičenost ter višini sredstev, ki se izvajajo v skladu s pravili sheme državnih pomoči;

- ARSKTRP odloči o odobritvi oz. zavrnitvi operacije. V primeru odobritve ARSKTRP prijavitelju izda odločbo;
- Po potrditvi operacije s strani ARSKTRP, mora prijavitelj na sedež LAS dostaviti kopijo prejete odločbe oz. kopijo podpisane pogodbe.

LAS si pridržuje pravico, da ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz 1. Javnega poziva LAS UE Ormož v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut itd.

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 (glej Prilogo 13 prijavnega obrazca). Kopijo te pogodbe vodilni partner predloži LAS-u 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 sofinancira EKSRP,
- geografska lokacija operacije,
- druge informacije, o katerih se LAS dogovori z vodilnim partnerjem.

8 NAVODILA ZA IZVAJANJE OPERACIJ

8.1 Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev

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

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

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

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.

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 …).

8.3 Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

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

Zahtevek za izplačilo sredstev izdela in vloži prijavitelj operacije, ko je operacija ali faza operacije 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 javne podpore iz naslova EKSRP vsebuje sestavine, določene v Prilogi 8 Uredbe CLLD:

a) prijavni obrazec:
   - osnovne podatke o upravičencih,
   - naziv operacije,
   - opis operacije in načrtovane aktivnosti,
   - območje (lokacija izvajanja operacije),
   - cilje, ki jih zasleduje operacija,
   - dinamiko izvajanja in črpanja finančnih sredstev načrtovane operacije,
   - finančni načrt oziroma zaprto finančno konstrukcijo,

b) 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, soglasja).

Zahtevku za izplačilo podpore iz naslova EKSRP mora upravičenec priložiti:

- kopije računov, oziroma elektronskih računov, potrjenih 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 pooblaščeni nadzorni organ,

oziroma natančno specifikacijo po vrstah gradbenih del po cenah na enoto in porabljenih količinah, ter projekt izvedenih del in knjigo obračunskih izmer v elektronski obliki,

- v primeru postopka javnega naročanja vso dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu,
- pri uveljavljanju prispevka v naravi morajo biti priložena dokazila o vrsti opravljenih aktivnosti po dnevnih in urnih 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 »UE Ormož«, vodilnemu partnerju LAS Javni razvojni agenciji Občine Ormož, 15 dni pred rokom predložitve zahtevka na ARSKTRP.

Prijavitelj operacije pred potrditvijo zahtevka s stani LAS »UE Ormož«, ne sme pošiljati zahtevka ARSKTRP, saj bo v tem primeru zahtevek zavrnjen.

Potrjene zahtevke bo LAS »UE Ormož« 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 ZKme-1.

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 (vodilnega partnerja in projektni partnerji) so projektni partnerji dolžni upoštevati navodila iz preglednice 6.

Preglednica 6: Specifična merila ocenjevanja vloge.

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

9 PRIJAVNI OBRAZEC S PRILOGAMI

P R I J A V N I O B R A Z E C

Zaporedna številka vloge: ___

Datum in ura prejema: _____

(izpolni Ocenjevalna komisija LAS)

PREDLOG OPERACIJE
za uresničevanje Strategije lokalnega razvoja
Lokalne akcijske skupine UE Ormož za
1. javni poziv LAS UE Ormož

Naziv operacije: _____

Prijavitelj oz. Vodilni partner (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

1.1 Naslov operacije *Vpišite naslov operacije, ki naj bo jasen in sporočilen.*

1.2 Akronim *Vpišite akronim oz. kratek naslov operacije.*

1.3 Kratek opis operacije *Opišite kratek opis operacije*

1.4 Podatki o prijavitelju (Vodilni partner)	
Naziv:	
Naslov:	
Statusna oblika[1]:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Številka TRR:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
E pošta[2]:	
Spletna stran:	

Opombe:

1 – javni sektor (pravna oseba javnega prava, institucije regionalnega razvoja), gospodarski sektor (pravna oseba zasebnega prava, samostojni podjetniki), zasebni sektor (fizične osebe, nevladne organizacije),

2 – elektronski naslov se bo uporabljal za komunikacijo z LAS ter za morebitno pošiljanje poziva za dopolnitev vloge.

1.5 Podatki o partnerju oz. partnerjih

Partnerji v operaciji so tisti, ki izvedejo del aktivnosti v operaciji in krijejo stroške za izvedbo teh aktivnosti. V kolikor bo v operaciji sodelovalo več partnerjev, izpolnite spodnji obrazec za vsakega partnerja posebej.

1.5.1 Podatki o Partnerju 1

Vpišite podatke o partnerju oz. partnerjih operacije. Pri statusni obliki navedite ali gre za javni, gospodarski ali zasebni sektor.

Naziv:	
Naslov:	
Statusna oblika:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Številka TRR:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
E pošta:	
Spletna stran:	

1.5.2 Podatki o Partnerju 2

Vpišite podatke o partnerju oz. partnerjih operacije. Pri statusni obliki navedite ali gre za javni, gospodarski ali zasebni sektor.

Naziv:	
Naslov:	
Statusna oblika:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Številka TRR:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
E pošta:	
Spletna stran:	

1.5.3 Podatki o Partnerju 3

Vpišite podatke o partnerju oz. partnerjih operacije. Pri statusni obliki navedite ali gre za javni, gospodarski ali zasebni sektor.

Naziv:	

Naslov:	
Statusna oblika:	
Matična številka:	
Davčna številka:	
Številka TRR:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
E pošta:	
Spletna stran:	

(Po potrebi skopirajte zgornja polja in vpišite podatke za vsakega dodatnega partnerja (Partner 4, …)).

1.6 Seznam sodelavcev, ki bodo sodelovali pri izvedbi operacije

Navedite sodelavce, ki bodo sodelovali pri izvedbi operacije. Navedite tudi status sodelavca pri izvedbi operacije in njegov sedanji status (zaposlitveni status kot npr. delovodja, vodja oddelka, direktor podjetja, kmetovalec, ipd.)

Zap. št.	Status* v operaciji	Ime in priimek	Sedanji status (zaposlitev)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

(Po potrebi dodajte vrstice)

1.7 Reference prijavitelja operacije

Navedite najpomembnejše operacije v zadnjih letih, ki so povezani z obravnavano operacijo. Navedite naslov operacije, leto izvajanja, vlogo v operaciji, vrednost operacije in glavne rezultate.

1.8 Reference partnerjev operacije

Navedite najpomembnejše operacije v zadnjih letih, ki so povezani z obravnavano operacijo. Navedite naslov operacije, leto izvajanja, vlogo v operaciji, vrednost operacije in glavne rezultate.

1.9 Območje občin, ki jih pokriva operacija

Ustrezno označite z »x« občine, kjer se bodo izvajale dejavnosti operacije oz. kjer bodo videni rezultati operacije.

Navedite imena naselij v posamezno občini, kjer se bo izvajala operacija.

V kolikor gre za naložbo, nakup zemljišča, gradnjo, prenovo, nakup opreme, izgradnjo infrastrukture in podobno v stolpec naselja v občini navedite dodatno še: katastrsko občino in parcelno številko/ali naslov objekta (ulica, hišna številka, pošta)/ ali ime kraja oz. ulice kjer se bo naložba nahajala.

Za lokacijo, kjer se bo naložba nahajala navedite v kakšnem deležu je ta lokacija v lasti upravičenca.

Zap. št.	Občina	Naselja v občini
1.	Ormož	
2.	Središče ob Dravi	
3.	Sveti Tomaž	

1.10 Prispevek operacije k uresničevanju ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož

Operacije, ki bodo sofinancirane iz sredstev tega javnega poziva morajo s svojimi rezultati prispevati k uresničevanju ciljev opredeljenih v Strategiji lokalnega razvoja LAS. Ustrezno označite z »X«, h kateremu cilju SLR prispeva vaša operacija.

Ukrep iz SLR LAS UE Ormož	
1.2.1 Spodbujanje partnerstev za podporo podjetništvu in kmetijstvu	
1.3.1 Podpora razvoju dopolnilnih dejavnosti na kmetijah in aktivnostim promocije in trženja na kmetijah	
2.1.1 Podpora razvoju infrastrukture in programov za izboljšanje kvalitete življenja	
3.1.1 Spodbujanje operacij za ohranitev in izboljšanje stanje narave in okolja	

Utemeljite kako vaša operacija prispeva k uresničevanju izbranega cilja SLR.

1.11 Usklajenost operacije s horizontalnimi cilji Evropske unije

Utemeljite kako vaša operacija prispeva k doseganju horizontalnih ciljev Evropske unije, ki so blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje, skrb za varovanje okolja, spodbujanje inovativnosti in spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacija.

2. Vsebina operacije

2.1. Ozadje operacije

Opišite ozadje operacije, da bi z njim utemeljili razloge za cilje operacije in aktivnosti. Navedite, če je operacija povezana z drugimi operacijami in razložite povezave.

2.2. Cilji operacije
Opredelite dolgoročni cilj oz. namen operacije in kratkoročne oz. operativne cilje operacije, ki jih je lahko več. Cilji operacije morajo prispevati k ciljem Programa razvoja podeželja RS 2014 – 2020 in ciljem Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož za obdobje 2014-2020.

2.3. Aktivnosti operacije
Natančneje navedite aktivnosti, ki se bodo v operaciji izvedle in v povezavi s katerimi bodo nastali stroški. Razdelite jih lahko na več vsebinskih področij. Aktivnosti operacije predstavljajo popis del, ki so potrebna za izvedbo operacije. Iz njih naj bo jasno kateri stroški bodo v operaciji nastali. V primeru, da se operacija deli na dve fazi, ločeno navedite aktivnosti 1. in aktivnosti 2. faze.
Faza 1:
Faza 2:

2.4. Vloga partnerjev v operaciji
Opišite kako so glavne aktivnosti operacije razdeljene med sodelujoče partnerje. V primeru, da se operacija deli na dve fazi, ločeno navedite vlogo partnerjev v 1. in ločeno v 2. fazi. Opredelite tudi finančno odgovornost posameznega partnerja. *V primeru večjega števila partnerjev dodajte Partner 4, ...*
Faza 1:
Vodilni partner: Partner 1: Partner 2: Partner 3:
Faza 2:
Vodilni partner: Partner 1: Partner 2: Partner 3:

2.5. Učinki operacije *Natančneje navedite predvidene učinke operacije (npr. št. delavnic, št. udeležencev,…). V primeru, da se operacija deli na dve fazi, ločeno navedite učinke 1. faze in ločeno učinke 2. faze operacije.*
Faza 1:
Faza 2:

2.6. Rezultati operacije *Natančneje navedite pričakovane rezultate operacije.*

2.7. Doseganje kazalnikov Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož *Označite, k uresničevanju katerih kazalnikov Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož bodo prispevali rezultati vaše operacije. Ustrezno označite z »X«.*	
Št. novo ustvarjenih delovnih mest	
Število novih produktov in storitev	
Število izvedenih programov dopolnilnih dejavnosti na kmetiji in aktivnosti promocije in trženja doma pridelanih pridelkov in izdelkov.	
Število izvedenih programov usposabljanj in izobraževanj za podjetnike, kmete in mlade, za predinkubacijo in inkubacijo	
Nove polne delovne moči na kmetiji	
Število infrastrukturnih projektov in programov hitrejši razvoj gospodarstva, kmetijstva in ostali dejavnosti ter dvig kakovosti življenja	
Število operacij za izboljšanje ali ohranjanje stanja narave in okolja	
Število izvedenih partnerstev	

2.8. Kazalniki operacije

S kazalniki se meri in dokazuje doseganje/nedoseganje rezultatov operacije in posredno uresničitev ciljev operacije in s tem Strategije lokalnega razvoja LAS UE Ormož. Navedite ključne kazalnike operacije, s katerimi boste merili uspešnost operacije. Določite izhodiščno stanje ob začetku operacije ter predvideno stanje kazalnika ob zaključku operacije. Ob kazalniku navedite tudi enote.

Navedite in opredelite tudi kazalnike iz prejšnjega poglavja 2.7.

Kazalnik in enota	**Stanje ob začetku operacije/enoto**	**Predvideno stanje ob zaključku operacije/enoto**
Faza 1:		

Faza 2:		

2.9. Ciljne skupine

Vpišite katerim ciljnim skupinam iz območja LAS UE Ormož je operacija namenjen in to utemeljite. Če je potrebno, lahko razmejite med neposredno in posredno ciljno skupino.

2.10. Št. predstavnikov ranljivih skupin vključenih v operacijo

Vpišite kolikim predstavnikom in ranljivim skupinam iz območja LAS UE Ormož (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in druge ranljive skupine) je operacija namenjena in to utemeljite. Če je potrebno, lahko razmejite med neposredno in posredno ranljivo skupino.

2.11. Inovativnost operacije

Utemeljite v čem in zakaj je operacija inovativna. Operacija je inovativna, če uporablja nove metode, pristope, uveljavlja nove proizvode, storitve in rešitve za razvojne probleme območja LAS UE Ormož. Prinaša in prilagaja inovacije iz drugih okolij, posodablja tradicionalne oblike znanj in izkušenj v okolju.

2.12. Trajnost operacije

Utemeljite kako boste zagotavljali trajnost operacije. Razložite kdo bo upravljal oz. skrbel za rezultate po zaključku operacije (v vsebinskem in finančnem smislu), ali rezultati omogočajo izvajanje novih operacij (zagotovljeno upravljanje skupnih kapacitet, zagotovljeno trženje novih produktov in storitev,…).

2.13. Vpliv operacije na obremenitev okolja

Vpišite v kakšni meri bo izvajanje operacije upoštevalo trajnostno (sonaravno) rabo lokalnih virov ter vplivalo na obremenitev okolja in ali bo operacija vplivala na obremenitev okolja. Ali operacija izboljšuje stanje okolja ali se uvajajo nove aktivnosti za prilagajanje podnebnim spremembam?

2.14. Že pridobljena sredstva iz drugih virov/vložene vloge

Ustrezno označite, v kolikor ste za aktivnosti v operaciji že pridobili vire sofinanciranja oz. ste v postopku pridobivanja. V kolikor je odgovor Da, v desnem polju natančneje opišite vire financiranja in aktivnosti, ki so bile oz. bodo sofinancirane.

Ne	

Da	

2.15. Operacija vsebuje naložbo *Naložbe predstavljajo investicije v izgradnjo, prenovo ali opremljenost objektov; nakup mehanizacije, strojev ali opreme; nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, turistično, okoljsko in drugo infrastrukturo. Označite, ali gre za naložbo in če Da, jo na kratko tudi opišite.*	
Ne	
Da	

2.16. Operacija vsebuje poseg v prostor *Poseg v prostor je poseg v ali na zemljišče z namenom gradnje objekta po predpisih o graditvi objektov in drugih posegov v fizične strukture na zemeljskem površju ter pod njim. Označite, ali gre za poseg v prostor in če Da, ga na kratko tudi opišite.*	
Ne	
Da	

2.17. Potrebna soglasja, dovoljenja za izvedbo operacije *Ustrezno označite, v kolikor so za izvedbo operacije potrebna kakršnakoli dovoljenja, soglasja ,... V kolikor je odgovor Da, v spodnji razpredelnici natančneje definirajte kakšna dovoljenja, soglasja, ... potrebujete za izvedbo operacije.* *Ob prijavi mora biti operacija pripravljena do faze izvedbe z vsemi pridobljenimi in pravnomočnimi dovoljenji (npr. gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje), soglasji (npr. kulturno varstvena in naravovarstvena soglasja), PGD dokumentacija s popisom del, najemne pogodbe, soglasja lastnikov parcel, Načrt razvojnih programov..) in podobno, ki morajo biti priloženi prijavnici operacije.*	
Ne	
Da	

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

(Po potrebi dodajte vrstice)

2.18. Dokumentacija za poseg v prostor ni potrebna *Ustrezno označite, ali je potrebna dokumentacij za poseg v prostor. V primeru da ta dokumentacija ni potrebno (označite z NE), pojasnite zakaj ni potrebno in ali so potrebna katera druga dovoljenja in soglasja.*

Ne	
Da	

3. Časovni načrt izvajanja operacije

3.1. Predviden začetek in zaključek operacije

Vpišite predviden začetek in zaključek operacije oz. faze operacije (dan/mesec/leto) ter celotno trajanje operacije v dneh.

Operacija se lahko začne izvajati po izdaji odločbe, s katero Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (ARSKTRP) odobri izvajanje predlagane operacije.

Za zaključek operacije oz. faze operacije se šteje datum oddaje zahtevka s poročilom na LAS UE Ormož. Do datuma zaključka operacije oz. faze operacije morajo biti izvedene vse aktivnosti in plačani vsi računi. Skrajni rok za zaključek operacije je eno leto od izdaje odločbe ARSKTRP.

Faza 1:	
Predviden začetek operacije/1. faze:	
Zaključek operacije/1. faze:	
Faza 2:	
Predviden začetek operacije/2. faze:	
Zaključek operacije/2. faze:	
Trajanje operacije (dni)	

3.2. Časovni načrt aktivnosti

Označite z »X«, v katerem kvartalu leta (Q) se bodo izvedle glavne aktivnosti operacije. Aktivnosti so enake kot ste jih opredelili v Prilogi 1.

Zap. št.	**Glavne aktivnosti**	**Leto 2017**			**Leto 2018**		
Faza 1:							
	Aktivnosti	**Q2**	**Q3**	**Q4**	**Q1**	**Q2**	**Q3**
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
Faza 2:							
	Aktivnosti	**Q2**	**Q3**	**Q4**	**Q1**	**Q2**	**Q3**
1.							
2.							
3.							

4.							
5.							
6.							

(Po potrebi dodajte vrstice.)

4. Stroškovni načrt

Podlaga za stroškovni načrt je stroškovnik v Prilogi 1. Vrednosti naj bodo na dve decimalki.

4.1 Stroškovni načrt po vrsti stroška, fazi in partnerjih (od Vodilnega partnerja do Partnerja 3)

Zap. št.	Vrsta stroška	Vodilni partner			Partner 1			Partner 2			Partner 3		
		F 1	F 2	Skupaj	F 1	F 2	Skupaj	F 1	F 2	Skupaj	F 1	F 2	Skupaj
		V €											
1.	Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom												
	1.1 Stroški plač												
	1.1 Stroški za službena potovanja												
2.	Administrativni stroški (brez DDV)												
	2.1 Stroški materiala												
	2.2 Stroški storitev												
3.	Stroški storitev zunanjih izvajalcev (brez DDV)												
4.	Stroški investicij (brez DDV)												
	4.1. Nakup in gradnja nepremičnin												
	4.1.1. Nakup zgradb												
	4.1.2. Gradnja nepremičnin												
	4.2. Nakup nezazidanih zemljišč												
	4.3. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva												
	4.4. Neopredmetena osnovna sredstva												
5.	Stroški informiranja in komuniciranja (brez DDV)												
	5.1 Stroški materiala												
	5.2 Stroški storitev												

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

4.1 Stroškovni načrt po vrsti stroška, fazi in partnerjih (od Vodilnega partnerja do Partnerja 3)													
Zap. št.	**Vrsta stroška**	**Vodilni partner**			**Partner 1**			**Partner 2**			**Partner 3**		
		F 1	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**
		V €											
6.	Upravičeni stroški skupaj (od 1 do 5)												
7.	Neupravičeni stroški												
	7.1 DDV												
	7.2 Drugi neupravičeni stroški												
8	**Stroški nastali z izvedbo operacije, skupaj (6+7)**												

4.1 Stroškovni načrt po vrsti stroška, fazi in partnerjih (od Partnerja 4 do Partnerja 6 ter Skupaj)													
Zap. št.	**Vrsta stroška**	**Partner 4**			**Partner 5**			**Partner 6**			**Skupaj**		
		F 1	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**
		V €											
1.	Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom												
	1.1 Stroški plač												
	1.1 Stroški za službena potovanja												
2.	Administrativni stroški (brez DDV)												
	2.1 Stroški materiala												
	2.2 Stroški storitev												
3.	Stroški storitev zunanjih izvajalcev (brez DDV)												

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

4.1 Stroškovni načrt po vrsti stroška, fazi in partnerjih (od Partnerja 4 do Partnerja 6 ter Skupaj)													
Zap. št.	**Vrsta stroška**	**Partner 4**			**Partner 5**			**Partner 6**			**Skupaj**		
		F 1	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**	**F 1**	**F 2**	**Skupaj**
		V €											
4.	Stroški investicij (brez DDV)												
	4.1. Nakup in gradnja nepremičnin												
	4.1.1. Nakup zgradb												
	4.1.2. Gradnja nepremičnin												
	4.2. Nakup nezazidanih zemljišč												
	4.3. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva												
	4.4. Neopredmetena osnovna sredstva												
5.	Stroški informiranja in komuniciranja (brez DDV)												
	5.1 Stroški materiala												
	5.2 Stroški storitev												
6.	Upravičeni stroški skupaj (od 1 do 5)												
7.	Neupravičeni stroški												
	7.1 DDV												
	7.2 Drugi neupravičeni stroški												
8	**Stroški nastali z izvedbo operacije, skupaj (6+7)**												

(Po potrebi razširi preglednico)

4.2 Viri financiranja operacije po partnerjih								
Zap. št.	**Vrsta stroška**	**Vodilni partner**	**Partner 1**	**Partner 2**	**Partner 3**	**Partner 4**	**Partner 5**	**Skupaj**
		V €						
1.	Lastna sredstva (15 % upravičenih stroškov in neupravičeni stroški)							
2.	Zaprošen znesek nepovratnih sredstev (85 % upravičenih stroškov)							
	2.1 Sredstva EKSRP (80 % zaprošenih nepovratnih sredstev)							
	2.2 Sredstva Republike Slovenije (20 % zaprošenih nepovratnih sredstev)							
3	**Viri skupaj (1+2)**							

(Po potrebi razširi preglednico).

4.3 Likvidnost virov financiranja operacije partnerjev do izdajo sklepa ARSKTRP								
Zap. št.	**Vir**	**Vodilni partner**	**Partner 1**	**Partner 2**	**Partner 3**	**Partner 4**	**Partner 5**	**Skupaj**
		V €						
1.	Lastna sredstva							
2.	Kredit							
3.	Donacije							
4.	Drugo (zapišite kateri vir)							
Viri skupaj (od 1 do 4)								

(Po potrebi razširi preglednico).

4.4. Dinamika črpanja sredstev

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 časovnem načrtu za izvedbo operacije.

Skupni znesek zahtevkov mora biti enak predvidenemu skupnemu zaprošenemu znesku nepovratnih sredstev operacije.

Faza	**Predviden datum zahtevka**	**Vrednost zahtevka (€)**
Faza 1		
Faza 2		
Skupaj		

5. PODPIS PRIJAVITELJA OPERACIJE TER DATUM ODDAJE VLOGE

5.1. Podpis in žig prijavitelja *S podpisom prijavitelj jamči za verodostojnost vseh podatkov zapisanih v celotnem prijavnem obrazcu.*	
Naziv prijavitelja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

5.2. Datum oddaje vloge	
Datum:	
Kraj:	

6. PODPISI PARTNERJEV VKLJUČENIH V IZVEDBO OPERACIJE

6.1. Podpis in žig partnerja oz. partnerjev

6.1.1. Podpis in žig partnerja 1 *S podpisom partner jamči za verodostojnost vseh podatkov zapisanih v celotnem prijavnem obrazcu.*	
Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

6.1.2. Podpis in žig partnerja 2 *S podpisom partner jamči za verodostojnost vseh podatkov zapisanih v celotnem prijavnem obrazcu.*	
Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

6.1.3. Podpis in žig partnerja 3 *S podpisom partner jamči za verodostojnost vseh podatkov zapisanih v celotnem prijavnem obrazcu.*	
Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

Po potrebi skopirajte zgornja polja in vpišite podatke za vsakega dodatnega partnerja (Partner 4, …). Za vsakega partnerja lahko tabelo pripravite na svoji strani.

7. PRILOGE

7.1 Prijavnemu obrazcu je potrebno priložiti sledeče priloge:		
Priloga 1:	Stroškovnik projektnih aktivnosti operacije po partnerjih in fazah	Izpolnjena Excel tabela. Predložiti je potrebno tudi zahtevane predračune oziroma ponudbe za posamezne stroške operacije. Tudi za prispevek v naravi je potrebno priložiti 3 ponudbe.
Priloga 2A:	Izjava upravičenca (vlagatelja) o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva	
Priloga 2B:	Izjava partnerja/ev o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva	
Priloga 3A:	Izjava vlagatelja, da za to operacijo še ni prejel sredstev iz občinskih, državnih in/ali virov Evropske unije	
Priloga 3B:	Izjava partnerja/ev, da za to operacijo še ni prejel sredstev iz občinskih, državnih in/ali virov Evropske unije	
Priloga 4A:	Izjava upravičenca, ki je fizična oseba (razen s.p.)	
Priloga 4B:	Izjava upravičenca, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik	

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

Priloga 5:	Izjava glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »DE MINIMIS«	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
Priloga 6:	Potrdilo pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih in prispevkih	Priložiti je potrebno originalno dokazilo pristojnega organa (FURS), da ima vlagatelj poravnane davke in prispevke, določene z zakonom, ki ni starejše od 30 dni od datuma oddaje vloge na javni razpis.
Priloga 7:	Dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev – za pravne osebe	Priložiti je potrebno dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev - velja tudi dokazilo natisnjeno iz elektronskega poslovnega registra RS – ePRS (www.ajpes.si/prs).
Priloga 8A:	Izjava vlagatelja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih	
Priloga 8B:	Izjava partnerja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih	
Priloga 9:	Letni računovodski izkazi vlagatelja in partnerjev za preteklo leto (ne velja za fizične osebe)	Priložiti je potrebno letne računovodske izkaze z Bilanco stanja in Izkazom poslovnega izida za leto 2015. Izjema so prijavitelji za Ukrep 1.3.1 Spodbujanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter aktivnosti promocije in trženja, ki lahko priložijo Izkaza poslovnega izida za razdobje 1. 1. do 30. 6. 2016 v naslednjih primerih: - če v letu 2015 še niso poslovali, - če prihodek v letu 2015 ni zagotavljal prihodek v višini ene bruto minimalne plače na zaposlenega v RS, - če prihodek v razdobju 1. 1. do 30. 6. 2016 zagotavlja eno bruto minimalno plačo na zaposlenega v RS za celotno leto 2016.
Priloga 10:	Investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije	Potrebno je predložiti investicijsko tehnično dokumentacijo 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,

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

		- 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:	Dovoljenje za opravljanje dejavnosti predelave ali trženja kmetijskih proizvodov	To dovoljenje morajo predložiti prijavitelji na Ukrep 1.3.1. Spodbujanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter aktivnosti promocije in trženja dovoljenje za opravljanje dejavnosti predelave ali trženja kmetijskih proizvodov.
Priloga 12:	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, se lahko od prijaviteljev/partnerjev zahteva dodatna dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut, ipd.
Priloga 13:	Pogodba o sodelovanju med upravičencem (vlagateljem oz. nosilcem operacije) in partnerji	Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli s partnerji. Partner je lahko drug upravičenec, ki v operaciji aktivno sodelujejo in delno pokriva stroške operacije (je plačnik stroškov ali prispeva k izvedbi operacije v obliki prispevka v naravi). K vlogi je potrebno priložiti pogodbo o sodelovanju med vlagateljem (nosilcem operacije) in partnerjem iz katere bo nedvoumno razvidno: - imenovanje nosilca skupne operacije,

Nadaljevanje preglednice na naslednji strani!

Nadaljevanje preglednice s prejšnje strani!

		- 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, - razdelitev aktivnosti in finančnih obveznosti med partnerji, - 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 - izjavo, da vsi člani skupne vloge odgovarjajo LAS »UE Ormož« in Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja neomejeno solidarno. Vlagatelj oz. nosilec operacije in partnerji le-to podpišejo Pogodbo o sodelovanju med upravičencem (vlagateljem oz. nosilcem operacije) in partnerji. Vzorec te pogodbe se nahaja na spletni strani LAS UE Ormož v rubriki 1. javni razpis in je kot priloga prijavnemu obrazcu.

Za to stranjo sledijo priloge po vrsten redu. Če ima priloga nima že izpisane številke, jo prosim označite v zgornjem levem kotu na prvi njeni strani!

Priloga 1: Stroškovnik projektnih aktivnosti operacije po partnerjih in fazah
Za to stranjo vstavite izpolnjen in izprintan stroškovnik v Excelu. Za stroškovnikom priložite tudi vse zahtevane predračune oziroma ponudbe za posamezne stroške operacije. Tudi za prispevek v naravi je potrebno priložiti 3 ponudbe.

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

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž v letu 2016;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z Navodili LAS »UE ORMOŽ«;
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 »LAS UE ORMOŽ«, 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: _____

Žig

_____

(podpis)

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

Izjavljam,

1. da sem seznanjen(a) z vsebino in pogoji javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž v letu 2016;
2. da se strinjam z merili za izbor operacij in s postopkom izbora operacij;
3. da so vsi v vlogi navedeni podatki in priloge (vključno z dokumentacijo) popolni in verodostojni ter da sem seznanjen(a) s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi;
4. da se operacija še ni začela izvajati;
5. da je operacija pripravljena do faze izvedbe in imamo pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja;
6. da se strinjam z načinom zbiranja in obdelave podatkov in z objavo osnovnih podatkov operacije za potrebe obveščanja javnosti o financiranju operacij;
7. bom operacijo ustrezno označil(a) v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 ter v skladu z Navodili LAS »UE Ormož«;
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 »UE Ormož«, 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: _____

Žig

_____

(podpis)

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

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

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.

V/na: _____, dne, _____

Naziv vlagatelja: _____

Ime in priimek odgovorne osebe vlagatelja: _____

Žig

_____

(podpis)

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

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.

V/na: _____, dne, _____

Naziv partnerja: _____

Ime in priimek odgovorne osebe partnerja: _____

Žig

_____

(podpis)

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

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

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek) izjavljam, da:

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

   DA NE (ustrezno označi)

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 trgom 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 trgom 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 označi)

3. imam poravnane vse davčne obveznosti do države,

   DA NE (ustrezno označi)

S podpisom soglašam, da LAS »UE Ormož« 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 UE Ormož ali Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja posredoval sam.

V/na: _____, dne, _____

Naziv fizične osebe: _____

Ime in priimek odgovorne osebe fizične osebe: _____

Žig

_____

(podpis)

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

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek) izjavljam, da:

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 trgom 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 označi)

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

   DA NE (ustrezno označi)

3. imamo poravnane vse davčne obveznosti do države,

   DA NE (ustrezno označi)

V/na: _____, dne, _____

Naziv pravne osebe/podjetnika: _____

Ime in priimek odgovorne osebe pravne osebe/podjetnika: _____

Žig

_____

(podpis)

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

Upravičenec (naziv upravičenca) _____, _____ (naslov upravičenca), matična št./ KMG MID _____, ki ga zastopa (ime in priimek odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva) _____, izjavlja:

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

Kot enotno podjetje* smo v razmerju z naslednjimi podjetji (po potrebi preglednico razširi):

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

* 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, poslovodnega 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 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.

SEM/NISEM (ustrezno označi) prejel oziroma **SEM/NISEM** (ustrezno označi) 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 (ustrezno označi) prejel oziroma **SEM/NISEM** (ustrezno označi) 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 (po potrebi preglednico razširi):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev (€)	Institucija, ki je dodelila sredstva

V/na: _____, dne, _____

Žig _____

(podpis odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva)

Priloga 6: Potrdilo pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih in prispevkih
Za to stranjo vstavite originalno dokazilo pristojnega organa (FURS), da ima vlagatelj poravnane davke in prispevke, določene z zakonom, ki ni starejše od 30 dni od datuma oddaje vloge na javni razpis.

Priloga 7: Dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev – za pravne osebe
Za to stranjo vstavite dokazila o registraciji vlagatelja in partnerjev – za pravne osebe. Velja tudi dokazilo natisnjeno iz elektronskega poslovnega registra RS – ePRS (www.ajpes.si/prs).

Priloga 8A: Izjava vlagatelja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih
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. V/na: _____, dne, _____ Žig _____ (podpis odgovorne osebe vlagatelja)

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

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.

V/na: _____, dne, _____

Žig

_____

(podpis odgovorne osebe partnerja)

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

Za to stranjo je potrebno priložiti letne računovodske izkaze z Bilanco stanja in Izkazom poslovnega izida za leto 2015. Izjema so prijavitelji za Ukrep 1.3.1 Spodbujanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter aktivnosti promocije in trženja, ki lahko priložijo Izkaza poslovnega izida za razdobje 1. 1. do 30. 6. 2016 v naslednjih primerih:

- če v letu 2015 še niso poslovali,
- če prihodek v letu 2015 ni zagotavljal prihodek v višini ene bruto minimalne plače na zaposlenega v RS,
- če prihodek v razdobju 1. 1. do 30. 6. 2016 zagotavlja eno bruto minimalno plačo na zaposlenega v RS za celotno leto 2016.

Priloga 10: Investicijsko tehnična dokumentacija za investicijske operacije

Za to stranjo je potrebno priložiti investicijsko tehnično dokumentacijo 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: Dovoljenje za opravljanje dejavnosti predelave ali trženja kmetijskih proizvodov

Za to stranjo je potrebno priložiti dovoljenja tistih prijaviteljev na Ukrep 1.3.1. Spodbujanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah ter aktivnosti promocije in trženja dovoljenje za opravljanje dejavnosti predelave ali trženja kmetijskih proizvodov.

Priloga 12: Druge priloge

Za to stranjo se vstavijo dokazila in priloge, s katerimi lahko vlagatelj in partnerji dokazuje in utemeljuje navedbe v vlogi.

Priloga 13: Pogodba o sodelovanju med upravičencem (vlagateljem oz. nosilcem operacije) in partnerji

Za to stranjo se vstavi podpisana Pogodba o sodelovanju med upravičencem (vlagateljem oz. nosilcem operacije) in partnerji. Vzorec te pogodbe se nahaja na spletni strani LAS UE Ormož v rubriki 1. javni razpis in je kot priloga prijavnemu obrazcu.

8. KONTROLNI SEZNAM VLOGE

Preden pošljete vlogo, prosim preverite naslednje:

- ✓ Ovojnica je označena v skladu z javnim pozivom.
- ✓ Vloga je pravočasna oddana, to je do 31. 1. 2017 do 12.00 ure na naslovu LAS UE Ormož, Vrazova ul. 9, 2 270 Ormož ali priporočeno po pošti, kjer se šteje dan oddaje na pošto do vključno 31. 1. 2017 do 24. 00 ure.
- ✓ Vloga je izpolnjena v slovenskem jeziku.
- ✓ Vloga je predložena na obrazcu, objavljenem v javnem pozivu.
- ✓ Operacija se bo izvajala znotraj upravičenega območja LAS UE Ormož.
- ✓ Operacija se bo izvaja v času, kot ga določa javni poziv.
- ✓ Prijavnica in priloge so izpolnjene v celoti, izpolnjene so vse rubrike, podpisane in ožigosane so vse izjave in priložene vse potrebne priloge.
- ✓ Prijavnica je priložena v tiskanem izvodu in elektronski obliki (CD, ključek, Word, Excel).
- ✓ V kolikor so za izvedbo operacije potrebna soglasja, dovoljenja oz. druge zahtevane priloge, so te priložene prijavnici.
- ✓ Zaprošeni znesek za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije je v mejah, kot jih določa javni poziv (med 2.000 € do 50.000 €, razen v primeru projektov v katerih sodelujejo vse tri občine UE Ormož in so v javnem interesu vseh treh občin, znaša zgornja meja sofinanciranja do 150.000 €).
- ✓ Zaprošeni znesek za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije je nižji ali enak maksimalnemu deležu sofinanciranja, določenega v javnem pozivu (85 %).
- ✓ Strošek nakupa zemljišč predstavlja največ do 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije.
- ✓ Vloga je podpisana in žigosana s strani partnerjev operacije.
- ✓ Vloga je podpisana in žigosana s strani prijavitelja operacije.

9. PRAVILNA OPREMA OVOJNICE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV LAS

To stran izprintajte, obrežite po okvirju in ovojnico nalepite na kuverto ali poštni paket.

»Naziv prijavitelja«

»Ulica«

»Poštna št. In naziv pošte«

LAS UE Ormož

Javna razvojna agencija občine Ormož

Vrazova ulica 9

2 270 Ormož

(izpolni prejemnik)

Datum in ura prejema: _____

Zap. št.: _____

»Ne odpiraj – 1. Javni poziv za EKSRP LAS UE Ormož!«

10 VZOREC POGODBE O SODELOVANJU MED UPRAVIČENCEM (VLAGATELJEM OZ. NOSILCEM OPERACIJE) IN PARTNERJI

Pogodba o sodelovanju med upravičencem (vlagateljem oz. nosilcem operacije) in partnerji

pri operaciji _____ (naziv operacije),

ki jo sprejmejo:

vlagatelj, _____ (naziv vlagatelja, naslov),
matična št. _____,
davčna št. _____,
ki ga zastopa _____ **(v nadaljevanju vlagatelj)**

in

_____ (naziv partnerja, naslov),
matična št. _____,
davčna št. _____,
ki ga zastopa _____ **(v nadaljevanju partner 1)**

in

_____ (naziv partnerja, naslov),
matična št. _____,
davčna št. _____,
ki ga zastopa _____ **(v nadaljevanju partner 2)**

in

_____ (naziv partnerja, naslov),
matična št. _____,
davčna št. _____,
ki ga zastopa _____ **(v nadaljevanju partner 3)**

(Po potrebi dodajte partnerje.)

1. člen

(predmet sodelovanja)

Predmet sodelovanja je izvedba skupne operacije _____ (naziv operacije), ki so jo zgoraj navedeni partnerji prijavili na 1. Javni poziv LAS UE Ormož za izbor operacij iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, objavljen, dne 21. 11. 2016.

2. člen

(nosilec skupne operacije)

Imenuje se nosilec skupne operacije – vlagatelj vloge na javni poziv, ki je predmet te pogodbe. Za nosilca skupne operacije se imenuje: _____ (naziv vlagatelja in naslov).

Partner 1 in Partner 2 *(dodati morebitne dodatne partnerje)* podajata nosilcu skupne vloge - vlagatelju, ki je določen v prejšnjem odstavku tega člena in njegovemu zakonitemu zastopniku oziroma odgovorni osebi, pooblastilo, da tudi v njunem imenu in v imenu njunih zakonitih zastopnikov oziroma odgovornih oseb podpiše vlogo na javni poziv ter da komunicira z izvajalcem javnega poziva LAS UE Ormož in Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

3. člen

(izjave)

Prijavitelj, Partner 1 in Partner 2 s podpisom te pogodbe izjavljamo, da smo v celoti seznanjeni s 1. Javnim pozivom za izbor operacij iz naslova podukrepa Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ki ga je objavila Lokalna akcijska skupina UE Ormož, dne 21. 11. 2016 in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev sredstev in z njimi v celoti soglašamo.

4. člen

(razdelitev aktivnosti in finančnih obveznosti)

Prijavitelj, Partner 1 in Partner 2 *(dodati morebitne dodatne partnerje)* bodo izvedli vse predvidene aktivnosti operacije in krili stroške za izvedbo svojih aktivnosti. Izvedbo aktivnosti operacije in finančne obveznosti si razdelijo na naslednji način:

Zap. št.	Projektna aktivnost	Faza	Nosilec aktivnosti	Upravičeni stroški (v € brez DDV)	Zahtevan znesek (v €)	Lastna sredstva (v €)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
	(Po potrebi vstavite vrstice.)					
SKUPAJ						

Zadnji rok za dokončanje vseh aktivnosti in operacije je _____.

9. člen

(razreševanje sporov)

Pogodbene stranke se zavezujejo, da bodo morebitne spore in nesporazume, ki bi nastali v zvezi z izvajanjem te pogodbe, reševali sporazumno. Če sporazum ni mogoč, je za reševanje spora pristojno sodišče v _____.

10. člen

(odgovornost)

Prijavitelj, Partner 1 in Partner 2 se s podpisom te pogodbe strinjajo, da odgovarjajo izvajalcu javnega poziva LAS UE Ormož in Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja neomejeno solidarno.

Prijavitelj in partnerji soglašajo, da so odgovorni za izpolnjevanje aktivnosti, ki so predvidene v operaciji. V kolikor ena od strank ne zagotovi izvedbe aktivnosti kot so bile predvidene v operaciji in bi izvajalec javnega poziva zaradi tega zahteval plačilo pogodbene kazni v skladu z javnim pozivom, se stranka, ki ni dosegla rezultatov v skladu z aktivnostmi operacije, zaveže nositi celoten znesek pogodbene kazni.

11. člen

(končna določba)

Ta pogodba je sestavljena v ____ izvodih, od katerih prijavitelj prejme dva izvoda (en izvod po potrditvi operacije dostavi LAS), posamezni partner po en izvod, veljati pa začne z dnem podpisa vseh pogodbenih strank.

Kraj, datum: _____

Vlagatelj:

Organizacija: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Funkcija: _____

Podpis in žig: _____

Partner 1:

Organizacija: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Funkcija: _____

Podpis in žig: _____

Partner 2:

Organizacija: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Funkcija: _____

Podpis in žig: _____

Partner 3:

Organizacija: _____

Ime in priimek zakonitega zastopnika: _____

Funkcija: _____

Podpis in žig: _____

(Po potrebi dodajte partnerje.)