



Lokalna akcijska skupina
za razvoj podeželja
»GORENJSKA KOŠARICA«



Evropski kmetijski sklad
za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

NAVODILA PRIJAVITELJEM

za oddajo projektnih predlogov za razvoj podeželja občin
**Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Jesenice, Jezersko,
Kranjska Gora, Mestna občina Kranj, Naklo, Preddvor, Radovljica,
Tržič, Šenčur in Žirovnica**

5. verzija

Kranj, 30.03.2009

Pripravila:
mag. Helena Cvenkel
Upravljalca LAS – BSC Kranj

Predsednik upravnega odbora LAS
Stevo Ščavničar

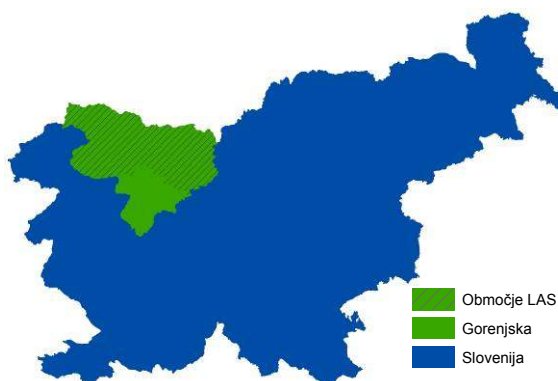
VSEBINA

1.	OZADJE JAVNEGA POZIVA	3
2.	PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI	4
2.1.	<i>Predmet javnega poziva</i>	4
2.2.	<i>Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LAS</i>	7
2.3.	<i>Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS</i>	7
2.4.	<i>Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem povabilu</i>	8
2.5.	<i>Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov</i>	8
2.6.	<i>Upravičeni stroški projektov</i>	9
2.7.	<i>Upravičeni stroški po kategorijah</i>	9
2.8.	<i>Neupravičeni stroški</i>	11
2.9.	<i>Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov</i>	12
2.10.	<i>Profitni projekti in državne pomoči</i>	12
	12	
3.	SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA PROJEKTOV	13
3.1.	<i>Okvirna sredstva, ki so na razpolago za sofinanciranje projektov</i>	13
3.2.	<i>Minimalna in maksimalna višina sofinanciranja upravičenih stroškov projektnega predloga</i>	13
3.3.	<i>Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja</i>	13
4.	ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV	14
4.1.	<i>Razpisna dokumentacija</i>	14
4.2.	<i>Dodatne informacije o javnem pozivu, pripravi projektov in odgovori na vprašanja</i>	14
4.3.	<i>Kaj sestavlja vlogo (I. faza)</i>	14
4.4.	<i>Priporočila pri pripravi vloge</i>	14
4.5.	<i>Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta</i>	15
4.6.	<i>Predložitev vloge (I. faza)</i>	17
4.7.	<i>Izbira projektov (dvofazni postopek izbora)</i>	18
4.8.	<i>Merila za ocenjevanje vlog</i>	18
4.9.	<i>Sklepanje pogodb</i>	20
4.10.	<i>Javna objava rezultatov javnih pozivov</i>	21
5.	KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV	22
5.1.	<i>Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev</i>	22
5.2.	<i>Finančno upravljanje projekta</i>	22
5.3.	<i>Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov</i>	22
5.4.	<i>Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov</i>	23
5.5.	<i>Spremembe projekta</i>	23
5.6.	<i>Zaključek projekta in obveznosti po zaključku projekta</i>	23

1. OZADJE JAVNEGA POZIVA

Na podlagi Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 o podpori za razvoj podeželja iz EKSRP, Uredbe Komisije (ES) št. 1974/2006 o podrobnih pravilih glede uporabe Uredbe 1698/2005, Uredbe Sveta (ES) št. 1290/2005 o financiranju skupne kmetijske politike, Programa razvoja podeželja RS 2007-2013, Uredbe o ukrepih 1., 3. in 4. osi PRP 2007-2013, Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ukrepih 1,2,3 in 4. osi Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 (Ur.l. RS št. 17/09), Smernic in priporočil za izvajanje pristopa LEADER v Republiki Sloveniji 2007-2013 je 42 ustanovnih članov iz javnega, zasebnega in nevladnega sektorja iz območja občin Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Jesenice, Jezerško, Kranjska Gora, Mestne občine Kranj, Naklo, Preddvor, Radovljica, Tržič, Šenčur, Žirovnica 11. 10. 2007 s podpisom pogodbe o ustanovitvi in delovanju LAS za razvoj podeželja »Gorenjska košarica« ustanovilo LOKALNO AKCIJSKO SKUPINO ZA RAZVOJ PODEŽELJA »GORENJSKA KOŠARICA« (v nadaljevanju LAS).

Karta 1: Območje LAS »Gorenjska košarica« v okviru Gorenjske regije in Slovenije



Karta 2: 14 občin na območju LAS »Gorenjska košarica«



Z namenom, da bi skupaj prispevali k razvoju podeželja, je LAS pripravil in skupaj oblikoval Lokalno razvojno strategijo območja LAS »Gorenjska košarica« za obdobje 2007-2013, določil vizijo, cilje in predvidene rezultate delovanja LAS 2007-2013 ter se v aprilu 2008 prijavil na razpis MKGP za izbor LAS za programsko obdobje 2007-2013. Z odločbo MKGP, z dne 31. 7. 2008 o dodelitvi statusa delujoče LAS, sofinanciranju delovanja Lokalne akcijske skupine za razvoj podeželja »Gorenjska košarica« in izvajanja lokalne razvojne strategije po načelih pristopa LEADER, je LAS »Gorenjska košarica« pridobil status delujoče LAS za programsko obdobje 2007-2013 in s tem pravico do sredstev LEADER.

To hkrati pomeni, da za sredstva pridobljena za uresničevanje lokalne razvojne strategije LAS ZA RAZVOJ PODEŽELJA »GORENJSKA KOŠARICA« letno razpiše javne pozive za izbor projektov LAS »Gorenjska košarica« na območju občin: Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Jesenice, Jezerško, Kranjska Gora, Mestne občine Kranj, Naklo, Preddvor, Radovljica, Tržič, Šenčur, Žirovnica.

LAS želi v obdobju 2008-2013 s sredstvi, ki jih prispeva EU (Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja), nacionalni proračun (Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano) in lokalni partnerji, **prispevati k reševanju izzivov in priložnosti podeželja LAS ter podpreti inovativne rešitve, ki prinašajo konkurenčnost na kmetije in v podjetja ter dvigajo možnosti za zaposlovanje in krepijo kvaliteto življenja** na podeželju LAS »Gorenjska košarica«. LAS bo podprl projekte, ki sledijo viziji in ciljem ter prispevajo k predvidenemu rezultatom pripravljene Lokalne razvojne strategije LAS »Gorenjska košarica«.

2. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI

2.1. Predmet javnega poziva

Predmet javnega poziva je sofinanciranje projektov, ki bodo prispevali k uresničevanju vizije, ciljev in nalog strategije LAS »Gorenjska košarica« ter k razvoju podeželskega prostora LAS »Gorenjska košarica«.

Ključna strateška usmeritev – vizija območja LAS »Gorenjska košarica«

Ustvarjalno, podjetno podeželje „Gorenjske košarice“ z identiteto, naravo in kulturo Alpskega prostora - biser v stičišču treh kultur.

Razvijamo in krepiamo ga skupaj in postavljamo na ogled.

Št. cilja	Cilj	Ključne naloge
1.	Razviti mrežo zavarovanih območij in območij Nature 2000	<p>1. Ključna naloga: Zavarovana območja, narava, kultura</p> <p>Podcilji:</p> <p>a) ohranjanje, razvoj in krepitev zavarovanih območij (Triglavski narodni park, nastajajočih parkov (Kamniško Savinjske Alpe) ter območij z idejnimi zasnovami (pr. Karavanke) in območij Nature 2000) in razvoj mrežnih povezav med območji</p> <p>b) razvoj podjetniških trajnostnih iniciativ (na kmetijah in v podjetjih) v parkih in zaščiteneh območjih Natura 2000</p> <p>c) krepitev znanj in ozaveščenosti o pomenu varovanja narave ter doseganje upravljalških ciljev zavarovanih območij</p>
2.	Razviti konkurenčne, podjetne in tržno naravnane kmetije, predelovalne obrate in podjetja na območju	<p>2. Ključna naloga: Kmetijstvo, gozdarstvo in prehrana/razvoj gospodarstva</p> <p>Podcilji:</p> <p>a) Razvoj in konkurenčna krepitev produktivnih košaric podeželja</p> <ul style="list-style-type: none"> • košarica eko pridelkov/izdelkov • košarica sadja in zelenjave • košarica dobrot s kmetij (meso in mesni izdelki, mleko in izdelki iz mleka, sadja in zelenjave, med,...) <p>b) Avtentičnost, tradicija in izvornost za podjetniški preboj podeželja</p> <ul style="list-style-type: none"> • ohranitev in razvoj avtohtonih pasem in starih kulturnih rastlin z razvojem skupnih produktov, trženjem in promocijo (jezersko solčavska ovca, kranjska čebela, bohinjska cika,...) ter starih kulturnih rastlin te sadja (npr. besniška voščenska,...) • ohranitev starih jedi, njihova zaščita, konkurenčni razvoj • ohranitev in razvoj starih običajev, tradicije, obrti ter razvoj prireditev povezanih z običaji • ohranitev in razvoj živih planin • alternativne dejavnosti <p>c) Krepitev in razvoj obnovljivih virov energije (sonce, les, geotermalna energija,..)</p> <p>d) Konkurenčnost od gozda do lesnih izdelkov: krepitev in razvoj predelavo lesa v visoko zahtevne produkte</p> <p>e) Krepitev in razvoj tržno produktivnih mrež in skupnih oblike trženja, razvoj blagovnih znamk, shem kakovosti in promocija le teh</p> <p>f) Razvoj in krepitev podjetniške iniciative podeželja (dopolnilne dejavnosti in mala podjetja) z razvojem novih podjetniških zamisli za storitve v tržnih nišah in tehnološko zahtevnejše proizvode (npr. eko podjetja, storitvena podjetja v kreativnem sektorju, poslovne storitve,...) ter rabo tradicionalnih materialov ter potrebno infrastrukturo (naložbami)</p> <p>g) Krepitev in razvoj znanj na kmetijah in v podjetjih; (inovativni pristopi, specialna znanja, standardi, vpliv klimatskih sprememb,...)</p> <p>h) krepitev povezovanja znanosti z gospodarstvom (aplikativni projekti)</p>

Št. cilja	Cilj	Ključne naloge
3.	Razviti nekaj nadpovprečnih, celostnih in prepoznavnih turističnih produktov, ki povezujejo in nadgrajujejo ponudbo podeželja, naravo, dediščino in dopolnjujejo obstoječo ponudbo	3. Ključna naloga: Turizem Podcilji: a) Razvoj in krepitev mikro produktov s spremljajočo ponudbo in povezava razbite ponudbo v nekaj vrhunskih tržno nišnih turističnih proizvodov, ki vsebujejo elemente naravne, kulturne dediščine in aktivnosti/ zdravja, b) Povezava posamičnih mikro produktov z regionalnimi produkti: izgradnja in povezave nove ponudbe, ki temelji na gastronomiji, počitnicah na podeželju, tematskih, kolesarskih in konjeniških poteh, doživetjih v hišah s tradicijo in drugih zanimivostih – zgodbah na podeželju ter avtentičnih prireditvah,... c) Krepitev podjetniškega duha in zagotovitev podpore pri zagonu manjših prenočitvenih obratov, turističnih kmetij, male infrastrukture (kampov, adrenalinskih parkov,...) ter novih storitev za turizem (npr. mladi vodniki,...) d) Razvoj in krepitev znanj ponudnikov za dvig kakovosti turističnih storitev in zagotavljanje kakovosti novo razvitih produktov e) Vzpostavitev in krepitev kvalitetne podpore mrežo za trženje in razvoj mikro produktov (ponudniki, potencialni ponudniki, društva, podpore organizacije)
4.	Pravočasno zagotavljati sodobna in kakovostna znanja za razvoj in spremembe	4. Ključna naloga: Vseživljenjsko učenje in izobraževanje Podcilji: a) Deficitarna znanja za potrebe gospodarstva; krepitev in razvoj novih, sodobnih deficitarnih izobraževanj ter usposabljanj za kmetije in podjetja na podeželju b) Krepitev in razvoj prenosa znanja iz znanosti v podjetja in na kmetijska gospodarstva ter znanj o delu v inovativnih procesih in aplikativnih projektih c) Znanje za ranljive skupine: zagotovitev razvoja novih/nadgrajenih vsebin znanj (podporno mrežo približati ranljivim skupinam)
5.	Ohraniti poseljenosti, zagotoviti dvig kakovosti življenja, storitev na podeželju ter trajnostno rabo naravnega okolja	5. Ključna naloga: Življenje vasi in dostopnost Podcilji: a) Razvoj infrastrukture (vodovodi, kanalizacija, čistilne naprave, ceste...) in javnih služb ter novimi sodobnimi tehnologijami (npr. internet, ..): zagotovitev kakovostnih bivalnih pogojev in pogojev za ekonomski razvoj, ki bodo čim bolj enakovredni pogojem v urbanih sredinah, b) Stavbna in kulturna dediščina – nove vsebine; razvoj večnamenskih centrov, obnovami vaških jeder in spomenikov stavbne (npr. kozolci,...) in kulturne dediščine in novimi vsebinami objektov in okolja (npr. otroška igrišča, lokalni muzej,...) ter posledično obogatitev življenja vasi in standard prebivalcev. c) Razvoj okolju prijaznih podjetniških zamisli ter neprofitnih oblik podjetništva in s tem delovnih mest ter programov za vključevanje/zaposlovanje ranljivih skupin (mladi, ženske, starejši) d) Razvoj in krepitev oblika sodelovanja in druženja prebivalcev (društev, prostovoljcev,... in razvoj novih vsebin (oblik sodelovanja)

Posamezni projektni predlog se lahko nanaša le na en cilj, eno ključno nalogo ter enega ali več podciljev.

LAS bo podprl projekte, ki bodo sledili **uresničevanju načel LAS »Gorenjska košarica«**:

Ključna načela delovanja LAS

- endogeni razvoj območja, ki temelji na potencialih in povezanosti območja, skupni tradiciji in lokalni identiteti,
- pristop od spodaj navzgor,
- javno zasebno partnerstvo,
- inovativnost,
- povezovanje med sektorji (javni, zasebni, nevladni).

Posebno pozornost LAS namenja povečevanju moči, enakopravnosti spolov, vključevanju žensk in mladine ter si prizadeva za enakopravno vključevanje javnega, zasebnega in nevladnega sektorja.

Kot posebno pomembno načelo izpostavljamo načelo **INOVATIVNOSTI**, enega izmed najpomembnejših temeljev LEADER. LAS bo podpiral projekte, ki bodo inovativni, drugačni, ki bodo v podeželski prostor LAS prinašali nove vsebine in razvojne priložnosti, nove produkte, storitve, metode ,nova partnerstva,preizkuse pilotnih pristopov v projektih razvitih praks...

Inovativno je lahko:

- razvoj in zagotovitev novih storitev ali lokalnih produktov
- nadgraditev že obstoječih produktov/storitev z novim vsebinami
- vključitev novih ciljnih skupin v že obstoječe storitve/produkte, pri čemer razvijemo nove, inovativne pristope/metode/vsebine
- razvoj novih storitev na podeželju, ki povečajo kvaliteto življenja na podeželju
- razvoj novih vsebin, ki bodo prispevali k dvigu konkurenčnosti podjetij/NVO/kmetij na podeželju
- vzpostavitev novih mrež med posameznimi ciljnimi skupinami: npr. z vzpostavitvijo novih vsebin usposabljanja, povezovanja, ki vodijo do novih delovnih mest, novih pogodbenih povezav, novih produktov
- vzpostavitev povezovanja med znanostjo in gospodarstvom na nov, inovativen način, specifičen za posamezno panogo ali npr. višje ležeča območja
- razvoj novih vsebin, ki bodo socialno in ekonomsko vključile ranljive skupine (npr. mlade) in prispevale k dvigu njihove ekonomske moči (npr. nove zaposlitve,....

POMEMBNO:

NEINOVATIVNIH PROJEKTOV KOT SO: npr. nadaljevanje že znanih usposabljanj/izobraževanj, trženje že obstoječih produktov, storitev,... LAS NE MORE FINANCIRATI.

POMEMBNO:

LAS posebno pozornost namenja ciljnim skupinam; mladi do 25 let, mladi od 25 do 35 let, ženske, invalidi ,starejši nad 50 let, nezaposleni, mikro podjetja, druge ranljive ciljne skupine ter pričakuje, da jih bodo prijavitelji/partnerji v projektih LAS vključevali v svoje projekte.

POMEMBNO:

Vsem potencialnim prijaviteljem priporočamo, da pred oddajo vloge na poziv LAS opravijo raziskavo na terenu, se pogovorijo s posamezniki, podjetji, NVO, inštitucijami ter ugotovijo ali lokalno in širše okolje projekt potrebuje in zanj obstaja podpora ciljnih skupin.

POMEMBNO:

TEMELJNI CILJ LEADER PROGRAMA JE S PROJEKTI PRISPEVATI K ŠIRŠEMU RAZVOJU OBMOČJA. LAS ZATO PROJEKTOV, KI ZASLEDUJEJO INTERES POSAMEZNEGA PODJETJA, DRUŠTA ALI JAVNE INŠTITUCIJE NE MORE PODPRETI.

Primeri projektov, ki jih LAS ne more podpreti, saj sledijo interesom posameznega društva, podjetja ali inštitucije:

- nakup novega stroja v podjetju, s katerim bo podjetje dvignilo produktivnost,
- nakup traktorja ali obračalnika za posamezno kmetijo,
- nadstrešek pri zasebni hiši, ki bo namenjen shrambi za orodje,
- nakup računalnika v inštituciji, ki ga bo inštitucija uporabljala za redno dejavnost
- nadgraditev obstoječih spletnih strani partnerjev z vsebinami, ki so del redne dejavnosti partnerjev
-

Z javnim povabilom želimo ciljno **podpreti predvsem projekte z »INOVATIVNIMI VSEBINAMI«, ki s sofinanciranjem iz sredstev 4. osi LEADER in lokalnih virov prinašajo NOVE INOVATIVNE REŠITVE in dodano vrednost v širši podeželski prostor območja ter hkrati nadgrajujejo ukrepe Nacionalnega razvojnega programa podeželja.** Več o ukrepih PRP: www.mkgp.gov.si (pod razpisi)

Os	Ukrepi
1. Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja	Ukrepi za dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu <ul style="list-style-type: none"> • Usposabljanje za delo v kmetijstvu in gozdarstvu (111) • Pomoč mladim prevzemnikom kmetij (112) • Zgodnje upokojevanje kmetov (113)
	Ukrepi za prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti <ul style="list-style-type: none"> • Posodabljanje kmetijskih gospodarstev (121) • Povečanje gospodarske vrednosti gozdov (122) • Dodajanje vrednosti kmetijskim in gozdarskim proizvodom (123) • Izboljšanje in razvoj infrastrukture, povezane z razvojem in prilagoditvijo (125) kmetijstva
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov <ul style="list-style-type: none"> • Sodelovanje kmetijskih proizvajalcev v shemah kakovosti hrane (132) • Podpora skupinam proizvajalcev pri dejavnostih informiranja in pospeševanja prodaje za proizvode, ki so vključeni v sheme kakovosti hrane (133) • Podpore za ustanavljanje skupin proizvajalcev (142)
2. Izboljšanje okolja in podeželja	Plačila kmetom zaradi omejenih možnosti na gorskih območjih (211)
	Plačila kmetom na območjih z omejenimi možnostmi, ki niso gorska območja (212)
3. Kakovost življenja in gospodarska diverzifikacija	Kmetijsko okoljska plačila (214)
	Ukrepi za diverzifikacijo podeželskega gospodarstva <ul style="list-style-type: none"> • Diverzifikacija v nekmetijske dejavnosti (311) • Podpora ustanavljanju in razvoju mikro podjetij (312)
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti življenja na podeželju <ul style="list-style-type: none"> • Obnova in razvoj vasi (322) • Ohranjanje in izboljševanje dediščine podeželja (323)



Program razvoja podeželja RS 2007-2013 je objavljen na spletni strani MKGP:
http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/program_razvoja_podezelja_prp_2007_2013rural_development_programme_rdp_2007_2013/

POMEMBNO:

KER LEADER SREDSTVA NISO FINANČNO OBSEŽNA LEADER PODPIRA PROJEKTE, ZA KATERE JE TEŽKO PRIDOBITI SREDSTVA DRUGJE OZ. SE BREZ LEADER SREDSTEV NE MOREJO IZVAJATI. ZATO SI LAS PRIDRŽUJE PRAVICO, DA PROJEKTOV, ZA KATERE PRIJAVITELJ/PARTNERJI LAHKO PRIDOBIMO SREDSTVA IZ DRUGIH EU/NACIONALNIH VIROV NE PODPRE.

2.2. Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LAS

Občina	Geografska upravičenost
Občina Bled	V celoti
Občina Bohinj	V celoti
Občina Cerklje na Gorenjskem	V celoti
Občina Gorje	V celoti
Občina Jesenice	Vsa naselja razen mesta Jesenice
Občina Jezersko	V celoti
Občina Kranjska Gora	V celoti
Mestna občina Kranj	Vsa naselja razen mesta Kranj
Občina Naklo	V celoti
Občina Preddvor	V celoti
Občina Radovljica	V celoti
Občina Tržič	V celoti
Občina Šenčur	V celoti
Občina Žirovnica	V celoti

Izjemoma se lahko projekt delno izvaja tudi v mestu Kranj ali Jesenice, če je iz obrazložitve v projektnem predlogu jasno razvidno, da bo le z izvedbo v mestih Kranj ali Jesenice projekt lahko dosegel predvidene cilje in rezultate projekta.

2.3. Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS

Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS so javni, zasebni in nevladni sektor: javne inštitucije/organizacije, mikro, mala in srednja podjetja¹ ter velika podjetja, kmetijska gospodarstva z registrirano dopolnilno dejavnostjo, nevladne organizacije (ustanove, zasebni neprofitni zavodi in društva) s sedežem na območju LAS »Gorenjska košarica«, ki se povežejo v partnerstvo za izvedbo razvojnih projektov.

Minimalni pogoj za prijavo na poziv je, da se v partnerstvo povežeta vsaj dva partnerja, partnerstvo številčno navzgor ni omejeno. Vsi partnerji morajo imeti aktivno vlogo v projektu. Partnerji med seboj izberejo vodilnega partnerja – nosilca projektnega predloga in prijavitelja na javni poziv.

Partnerji morajo imeti vsebinske in finančne izkušnje z vodenjem in izvedbo projektov ter partnerskim sodelovanjem, imeti morajo zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje projekta (iz lastnih virov, drugih javnih oziroma zasebnih virov) ter trajne in zadostne vire financiranja za delovanje organizacije/podjetja v času trajanja projekta.

Prijavitelj in partnerji z območja LAS lahko prijavijo oz. sodelujejo v več projektih.

Kot partnerji se lahko vključijo tudi inštitucije, podjetja (fizične in pravne osebe) ter nevladne organizacije, ki imajo sedež izven območja LAS, vendar za svoje aktivnosti v projektu niso upravičeni do sofinanciranja iz sredstev LAS.

2.4. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem povabilu

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

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

¹ Pri definiciji mikro, mala in srednja podjetja se upoštevajo določila Zakona o gospodarskih družbah. Povezane družbe niso upravičene do sofinanciranja.

2.5. Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov

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

2.6. Upravičeni stroški projektov

Vrste upravičenih stroškov

- stroški dela zaposlenih na projektu
- stroški zunanjih izvajalcev: stroški materiala in storitev, nastali z izvedbo projekta

Stroški so upravičeni:

- če so tesno povezani z izvedbo projekta in opredeljeni v projektnem predlogu ter so v skladu z vizijo in cilji javnega poziva,
- če so v skladu z dobrim finančnim poslovanjem, zlasti z načelom učinkovitosti in uspešnosti,
- če nastanejo in so plačani v času upravičenosti izdatkov (od podpisa pogodbe z LAS do v pogodbi predvidenega zaključka projekta),
- če so vodeni v ločenih računovodskih evidencah in davčnih dokumentaciji ter jih dokazujejo izvorni dokumenti,
- če je bil zunanji izvajalec izbran skladno z Zakonom o javnem naročanju ter prijavitelj/partner predloži naslednjo dokumentacijo/dokazila:
 - javno naročilo ali prejete ponudbe za primerjavo
 - kopijo pogodbe z izbranim izvajalcem
 - zapise o opravljenem delu
 - račun za opravljeno storitev/nakup
 - dokazilo o plačilu
- če upravičenec predloži zahtevana vsebinska in finančna poročila v rokih, ki jih določi LAS skupaj z zahtevanimi dokazili (originalni računi, pogodbe, dokazila o javnem naročanju,...),
- je pri promociji projekta in sofinancerjev upravičenec sledil določbam: Priročnika za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 – 2013 in določbam pogodbe z LAS o navajanju sofinancerjev LAS.

2.7. Upravičeni stroški po kategorijah in splošni podatki o upravičenosti stroškov

1.1. UPRAVIČENI STROŠKI PO KATEGORIJAH

A) Stroški dela zaposlenih pri vodilnem partnerju/projektnem partnerju, ki delajo na projektu

A1) Plače zaposlenih:

- Upravičeni so stroški dela zaposlenih, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in so v rednem delovnem razmerju pri prijavitelju in partnerjih.
- Izdatke morajo prijavitelj in partnerji utemeljiti glede na zahtevnost predvidenih del v projektu.
- Upravičeni so izdatki za plače v skladu s pogodbo o delu ter s plačo povezani davki in prispevki, ki dejansko bremenijo delodajalca (stimulacije in dodatki niso upravičen strošek).
- Upravičen strošek plače je torej: bruto plača (neto plača zaposlenega, davki na plačo zaposlenega in davki na plačo delodajalca, prispevki iz plače zaposlenega in prispevki iz plače delodajalca).
- Izdatki za delo javnih uslužbencev so upravičen strošek, če so le ti z nalogami

razporejeni na projekt ter je iz njihove pogodbe o zaposlitvi oz. drugega dokumenta razvidna vloga in naloge na projektu, obdobje zaposlitve na projektu, znesek plačila za delo na projektu, vključno z izjavo, da se delo na projektu ne financira iz državnega/regionalnega/občinskega proračuna.

- Osnova za določitev upravičenih izdatkov je število ur opravljenega dela na projektu in urna postavka.
- Izračun lahko temelji na največ 40 urni tedenski delovni obveznosti. V primeru, da je oseba zaposlena manj kot 40 ur tedensko, se izračun ustrezno prilagodi.
- Izdatki za prehrano in pot na delo so upravičeni v celoti, če je oseba v celoti razporejena na projekt, v nasprotnem primeru se izračun ustrezno prilagodi.
- Dopust in prazniki so upravičen strošek dela samo za strokovnjake, ki so za celoten delovni čas razporejeni na projekt
- Samostojni podjetniki, ki so kot vodilni partner/prijavitelj vključeni v projekt, lahko zahtevajo povračilo izdatkov za delo na projektu na osnovi dejanskega obračuna in izplačila plač.
- Dejansko izplačane izdatke za delo se dokazuje z izvirnimi dokumenti. Prijavitelj/partner predloži naslednja dokazila:

Pogoji:

- **sofinanciran del bruto plače zaposlenega ne sme preseči 10.000 (neto) letno na zaposlenega**
- **Plače so upravičen strošek, če se nanašajo na dejavnosti v projektu, ne pa dnevne naloge osebja pri poslovanju organizacije/podjetja/NVO.**
- **pri preračunu se za polni delovni čas upošteva osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu (glej www.racunovodja.com).**

A2) Dnevnice in potovanja zaposlenih:

Povračila dnevnic in stroškov potovanj (kilometrina, prevozi, nastanitve) so upravičen strošek redno zaposlenih pri prijavitelju/partnerjih, ki sodelujejo v projektu. Navedeni stroški morajo biti dejansko izplačani, namestitve in prevozi pa izbrani po načelu ekonomičnosti.

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

A3) Podjemne pogodbe

Izjemoma je možno povračilo stroškov dela članom nevladnih organizacij, ki niso zaposleni v nevladni organizaciji.

Pogoji za upravičenost izplačila po podjemni pogodbi so naslednji:

- dokazilo, da je bil posameznik, za katerega je bilo izvedeno plačilo po podjemni pogodbi član nevladne organizacije ob oddaji prijave na poziv za izbor projektov (1 faza) ter je član še v času, ko opravlja aktivnosti v projektu
- podjemna pogodba sklenjena med društvom in članom društva z opisom del in nalog, ki jih bo član opravil v času trajanja projekta
- Plačilo neto zneska in vseh prispevkov (zakonskih obveznosti), ki so povezani s podjemno pogodbo
- podjemna pogodba se ne nanaša na tekoče delo nevladne organizacije temveč je nujno potrebno za izvedbo projekta

A4) Študentske napotnice:

Izjemoma je možno povračilo stroškov dela članom nevladnih organizacij, ki niso zaposleni v nevladni organizaciji.

Pogoji za upravičenost izplačila po študentski napotnici so naslednji:

- dokazilo, da je bil posameznik, za katerega je bilo izvedeno plačilo po študentski napotnici član nevladne organizacije ob oddaji prijave na poziv za izbor projektov (1 faza) ter je član še v času, ko opravlja aktivnosti v projektu
- pogodba sklenjena med društvom in članom društva z opisom del in nalog, ki jih bo član opravil v času trajanja projekta
- Plačilo neto zneska in vseh prispevkov (zakonskih obveznosti), ki so povezani s študentsko napotnico
- študentska napotnica se ne nanaša na tekoče delo nevladne organizacije temveč je nujno potrebno za izvedbo projekta

B) Stroški zunanjih izvajalcev: posebnosti posameznih vrst upravičenih stroškov

B1) Gradbena in obrtniška dela

Gradbena dela in obrtniška dela so upravičen strošek, če:

- je upravičenec pridobil ustrezno tehnično dokumentacijo in dovoljenje za naložbo (obvezna priloga je popis del, izjava o lastništvu/služnosti)
- so bila dela izvedena skladno s predpisi, ki urejajo prostor, graditev objektov, varstvo okolja, varstvo kulturne dediščine in ohranjanje narave
- če upravičenec ni lastnik oziroma ni edini lastnik mora predložiti soglasje lastnika ali solastnika naložbe
- če upravičenec, če kandidira za pridobitev sredstev za dokončanje naložbe, predloži investicijsko tehnično dokumentacijo, iz katere je razvidno; popis del in stroškov, ki se nanaša na celotno investicijo, pri fazni gradnji: predložen natančen popis že izvedenih aktivnosti in vrednosti že izvedenih del, ki ga potrdi pooblaščen projektant ali nadzornik.
- če je ob zaključku – dokončanju naložbe predloženo uporabno dovoljenje in upravljalni načrt (kjer to zahteva sorodni razpis III. Osi)
- v primeru, da je upravičenec Občina, izpolni naslednje specifične pogoje: imeti mora izdelan investicijski načrt skladno s predpisom, ki ureja enotno metodologijo za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ.

Opomba: vsa zahtevana dovoljenja mora prijavitelj/partner pridobiti pred oddajo vloge na javni poziv oziroma v izjemnih primerih, ki jih odobri LAS, pred podpisom pogodbe o dodelitvi sredstev za izvedbo projekta.

B2) Nakup opreme

Nakup nove opreme je upravičen strošek, v kolikor se v celoti uporablja za projekt. Pri nakupu opreme mora upravičenec dokazati vključitev opreme v opravljanje dejavnosti.

B3) Storitve

Med upravičene stroške storitev štejemo:

- študije, raziskave, svetovanja, usposabljanja, prevajanje, tolmačenje,....)
- promocijo projekta
 - preko različnih medijev (npr. promocijski material, oglasi, TV oddaje,....)
 - promocijski dogodki: (konference, seminarji, delavnice,...)
- manjše gostinske storitve izbrane po načelu ekonomičnosti in dobrega gospodarja, ki so nujno potrebne za izvedbo projekta,
- storitve arhitektov, inženirjev, študije izvedljivosti, patenti in licence, ...

Pogoji:

- vsi postopki izbora zunanjih izvajalcev morajo potekati skladno z določili Zakona o javnem naročanju. **Pogoj: za vsak nakup/izbiro izvajalca pod 40.000 EUR mora dobitnik/partnerji predložiti 3 ponudbe; izbere tisto, ki je cenovno najugodnejša. Za vse izbire v vrednosti nad 40.000 EUR je poleg tega potrebna objava v Uradnem listu.**
- v primeru, da je v projekt vključena promocija: upravičeni stroški ne smejo presegati 20 % vrednosti upravičenih stroškov projekta
- v primeru, da je projekt (npr. izgradnja/dograditev objekta, tematskih poti,...delo arhitektov, inženirjev, študije izvedljivosti, patenti in licence, ne smejo presegati 20 % vrednosti upravičenih stroškov projekta .

Opomba: vodilni partner/projektni partner v projektu ter zaposleni pri vodilnem partnerju/projektnih partnerjih ne smejo biti izvajalec ali podizvajalec za zunanje storitve/dobave materiala, opreme.

1.2. SPLOŠNA PRAVILA UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

Stroški so upravičeni:

- če so tesno povezani z izvedbo projekta in opredeljeni v projektne predlogu ter so v skladu z vizijo in cilji javnega poziva ter so del Letnega izvedbenega načrta LAS
- če so v skladu z dobrim finančnim poslovanjem, zlasti z načelom učinkovitosti in uspešnosti,
- če nastanejo in so plačani v času upravičenosti izdatkov (od podpisa pogodbe z LAS do v pogodbi predvidenega zaključka projekta),
- če so vodeni v ločenih računovodskih evidencah in davčnih dokumentaciji ter jih dokazujejo izvorni dokumenti,
- če je bil zunanji izvajalec izbran skladno z Zakonom o javnem naročanju ter prijavitelj/partner predloži naslednjo dokumentacijo/dokazila:
 - javno naročilo ali prejete ponudbe za primerjavo
 - kopijo pogodbe z izbranim izvajalcem
 - zapise o opravljenem delu

- račun za opravljeno storitev/nakup
- dokazilo o plačilu
- če upravičenec predloži zahtevana vsebinska in finančna poročila v rokih, ki jih določi LAS skupaj z zahtevanimi dokazili (**originalni računi, originalna potrdila o plačilu (z žigom in podpisom banke)** pogodbe, dokazila o javnem naročanju,...),
- če je pri promociji projekta in sofinancerjev upravičenec sledil določbam: Priročnika za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 – 2013 in določbam pogodbe z LAS o navajanju sofinancerjev LAS.

2.8. Neupravičeni stroški

Vrste neupravičenih stroškov

- upravne takse
 - stroški materiala in storitev za zasebno rabo
 - plačilo davkov, vključno z DDV, carinami in dajatvami pri uvozu
 - bančni stroški in stroški garancij
 - nakup rabljene opreme
 - naložbe v prostore za zasebno rabo
 - naložbe v ribištvo in ribogojstvo
 - prevozna in transportna sredstva za zasebno rabo
 - naložbe in storitve v območjih izven upravičenega območja LAS
 - redno delo zaposlenih, ki ni povezano z aktivnostmi v projektu
 - delo javnih uslužbencev, če je le to financirano iz drugih javnih/zasebnih virov
 - davek na dodano vrednost
 - administrativni stroški in drugi stroški povezani z vsakodnevnim delovanjem organizacije/podjetja
 - upravičeni stroški, za katere je bilo/je financiranje zagotovljeno iz drugih javnih virov (EU, nacionalni, lokalni viri)
 - upravičeni stroški, ki nastanejo pred podpisom pogodbe med LAS in dobitnikom oz. terminsko niso zapisani v pogodbi med LAS in dobitnikom
 - upravičeni stroški materiala in storitev, ki niso bili izbrani skladno z Zakonom o javnem naročanju
 - aktivnosti, ki jih dobitniki sredstev ne označijo skladno s priročnikom za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 – 2013
 - 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 dobitnik/partnerji 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

2.9. Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov

A) LEADER sredstva

LAS bo podprl projekte profitnega ali neprofitnega značaja, predvidena višina sofinanciranja iz sredstev LEADER se razlikuje glede na naravo in vrsto projekta. Vsak projekt ima lahko več faz, ki je s strani LEADER sredstev sofinanciran v deležu neto upravičenih stroškov (brez DDV) različno glede na vrsto in naravo vsebine projekta:

Profitni projekti	Višina sofinanciranja upravičenih stroškov	Neprofitni projekti	Višina sofinanciranja upravičenih stroškov
Naložbe v infrastrukturo in urejanje prostora	do 30 %	Neprofitne naložbe	do 50 %
Naložbe v turistično infrastrukturo in storitve	do 40 %	Usposabljanje, animacija in izobraževanje	do 60 %
Promocija proizvodov in storitev	do 40 %	Drugi neprofitni projekti	do 80 %
Podpora trženju proizvodov in storitev	do 40 %		
Naložbe v izboljšanje kmetijstva in gozdarstva	do 40 %		
Drugi profitni projekti	do 50 %		

C) Sofinanciranje iz drugih lokalnih javnih in zasebnih sredstev

Za vsak projekt, ki ga vodilni partner/prijavitelj in njegovi partnerji prijavijo na javni poziv za izbor projektov LAS lahko le ti, v kolikor tako sofinanciranje potrebujejo, prosijo za sofinanciranje iz javnih in zasebnih lokalnih sredstev. Javni in zasebni sofinancerji lahko podprejo projekte profitnega ali neprofitnega značaja, višina sofinanciranja neto upravičenih stroškov (brez DDV) iz sredstev javnih in zasebnih sofinancerjev se lahko razlikuje glede na naravo in vrsto projekta.

Za sofinanciranje morajo prijavitelji/partnerji pridobiti pisno izjavo sofinancerja/ev (v prilogi navodil) **najkasneje do oddaje vloge na II. fazo izbora projektov LAS, priporočamo pa, da te izjave pridobijo že do oddaje vloge za I. fazo izbora.**

V kolikor prijavitelj/partnerji lokalnih sofinancerskih sredstev ne bodo uspeli zagotoviti si LAS pridržuje pravico, da prijavitelje/partnerje pozove k odločitvi:

- ali izvedejo projekt z dosofinanciranjem iz lastnih sredstev
- ali od izvedbe projekta odstopijo in ga poizkusijo prijaviti na naslednji poziv LAS ter v vmesnem času zagotoviti potrebno dosofinanciranje.

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

POMEMBNO:

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

POMEMBNO:

Zaradi zahtev MKGP in pravil LEADER mora biti finančna konstrukcija financiranja posameznega projekta LAS znana najkasneje do oddaje letnega izvedbenega načrta LAS z izbranimi projekti LAS na MKGP. Višina sofinanciranja LEADER, drugih lokalnih javnih in zasebnih) sofinancerskih sredstev in sredstev prijavitelja/sofinancerjev bo zapisana v pogodbi med dobitniki in LAS.

POMEMBNO:

Vsak sofinancer posameznega projekta: dosofinanciranje iz drugih lokalnih javnih (občinskih) in zasebnih (podjetja, nevladne organizacije) virov bo z LAS podpisal posebno pogodbo o sofinanciranju izvedbe projekta. Sofinancer bo sofinanciral projekt na podlagi s strani dobitnika/partnerjev izvedenih aktivnosti in plačanih računov/obveznost, ki bodo na podlagi zahtevka za povračilo sredstev pregledani in potrjeni s strani LAS.

POMEMBNO:

LAS bo ocenil projekte prispelle na I ali II. fazo poziva po kriterijih, ki so navedeni v prilogi navodil. Za sofinanciranje bo LAS izbral projekte, ki bodo točkovno najboljše ocenjeni. **Zagotovljeno dosofinanciranje iz lokalnih virov je le eden izmed kriterijev za ocenjevanje in prijavitelju/partnerjem ne zagotavlja, da bo projekt s strani LAS izbran za sofinanciranje. LAS si pridržuje pravico, da ne sofinancira projektov, za katere je možno pridobiti sofinanciranje iz drugih EU/nacionalnih virov.**

2.10. Profitni projekti in državne pomoči

V primeru profitnih projektov, kjer bo potrebno upoštevati pravila državnih pomoči, se predvidoma upravičeni stroški lahko koristijo po odobritvi državnih pomoči LAS s strani pristojnih organov.

3. SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN ČAS IZVAJANJA PROJEKTOV

3.1. Okvirna sredstva, ki so na razpolago za sofinanciranje projektov

Okvirna sredstva, ki so na razpolago za projekte LAS v obdobju 2008-2013 so določena na podlagi letne odločbe Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano in razpoložljivih lokalnih virov.

Po zadnjih razpoložljivih informacijah s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano bodo okvirne letne kvote za projekte LAS »GORENJSKA KOŠARICA« znašale **200.000 EUR**. Projekti bodo izbrani na podlagi **letnih javnih pozivov za izbor projektov LAS**.

3.2. Minimalna in maksimalna višina sofinanciranja upravičenih stroškov projektnega predloga

Do sofinanciranja so upravičeni projekti, katerih zaproseni znesek LAS je **minimalno 2.000 EUR in maksimalno 70.000 EUR**.

3.3. Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja

Začetek izvedbe projekta je: po odobritvi letnega izvedbenega načrta LAS z listo izbranih projektov s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano in podpisom pogodbe LAS z izbranimi nosilci projektov. Izjemoma LAS lahko odobri začetek projekta pred potrditvijo LIN. **LAS ne prevzema nobenih vsebinskih in finančnih obveznosti za projekte, ki jih dobitnik/partnerji, pričnejo pred potrditvijo LIN s strani MKGP.** Priporočljivo trajanje projekta je maksimalno 18 mesecev. Projekt se zaključi, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo in predložijo zadnji zahtevek za povrnitev sredstev LEADER/lokalnih javnih/zasebnih sofinancerjev.

POMEMBNO:

Za pravilno določitev datuma začetka in poteka projekta se obrnite na LAS. Projekti se pričnejo izvajati po odobritvi LIN in podpisu pogodbe med dobitnikom in LAS.

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

Primeri neupravičenih stroškov:

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

4. ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV

4.1. Razpisna dokumentacija

Vsebina razpisne dokumentacije	Opombe
Prijavni obrazec	Se izpolni v celoti in predloži v enem pisnem izvodu in v e obliki (CD)
Navodila prijaviteljem	Se ne prilagajo prijavnici
Osnutek pogodbe	Se ne prilaga prijavnici

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani: www.bsc-kranj.si

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

LAS »Gorenjska košarica«; po pooblastilu zanj BSC, Poslovno podporni center d.o.o., Kranj, Cesta Staneta Žagarja 37, 4000 Kranj, tel.: 04 281 72 30, e-pošta: las@bsc-kranj.si, kontaktna oseba: mag. Helena Cvenkel, Barbara Špehar bo nudil:

- dodatne informacije o javnem pozivu LAS, pripravi in predložitvi vlog,
- po svojih močeh pomagal pri iskanju partnerjev (če jih potencialni prijavitelji/partnerji še nimajo),
- glede na interes potencialnih prijaviteljev/partnerjev zagotovil priporočila - presojo projektne ideje in njene skladnosti s cilji, rezultati Lokalne razvojne strategije območja LAS »Gorenjska košarica«,
- zagotavljal informacije v zvezi z rezultati I. in II. faze ocenjevanja projektov,
- organiziral informativne delavnice za potencialne prijavitelje projektov,
- objavil pogosto zastavljena vprašanja in odgovore nanje spletni strani www.bsc-kranj.si,
- objavil informacijo o odobrenih projektih na spletni strani www.bsc-kranj.si.

OBVEZNO:

VSAK PRIJAVITELJ/PARTNERJI MORA PO PRIDOBITVI INFORMACIJE O PREHODU PROJEKTA V II. FAZO PRIJAVE OBVEZNO STOPITI V KONTAKT Z UPRAVLJALCEM LAS (BSC KRANJ). VLOGE, PRI KATERIH DO KONTAKTA Z UPRAVLJALCEM NI PRIŠLO, LAS NE BO OBRAVNAVAL IN NE BODO UPRAVIČENI DO PODPORE LAS.

PRIPOROČILO:

VSEM POTENCIALNIM PRIJAVITELJEM/PARTNERJEM V PROJEKTIH LAS PRIPOROČAMO, DA STIK Z UPRAVLJALCEM LAS (BSC) NAVEŽEJO ŽE PRED ODDAJO VLOGE NA I. FAZO IZBORA.

4.3. Kaj sestavlja vlogo (I. faza prijave)

Vloga je sestavljena iz **prijavnice z vsebinskim delom in stroškovnim načrtom**.

4.4. Priporočila pri pripravi vloge

Pri pripravi vloge priporočamo:

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

4.5. Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta

Pri izpolnjevanju obrazca dodatno priporočamo pregled pojasnil v navodilih. **Izpolnite vsa zahtevna polja prijavnice za I. fazo. Polj, ki so zahtevana za II. fazo ne izpolnjujte.**

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

DELI PRIJAVNICE, KI JIH IZPOLNITE V I. FAZI PRIJAVE NA JAVNI POZIV

Polje prijavnice	Opombe	Priporočila
1. Splošne informacije		
1.1. Ime projekta	Vpiše se: ime – naziv projekta (največ 5 besed)	Bodite jasni, ime naj nosi sporočilo vsebine projekta
1.2. Podatki o prijavitelju	Vpiše se: - ime in naslov prijavitelja - ime odgovorne in kontaktne osebe - telefon in e pošta kontaktne osebe	
1.3. Podatki o partnerjih	Vpiše se: - ime in naslov partnerja - ime odgovorne in kontaktne osebe - telefon in e pošta kontaktne osebe	
1.4. Reference partnerjev	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA – OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
1.5. Območje občin, ki jih pokriva projekt	Navede se območje občin, kjer se bo projekt izvajal Upravičeno območje občin: Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Jesenice, Jezerško, Kranjska Gora, Kranj, Naklo, Preddvor, Radovljica, Tržič, Šenčur, Žirovnica	
1.6. Obrazložitev izbora območja	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA – OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
1.7. Cilji	Izberite le 1 cilj (obkrožite)	Izberite tisti cilj, h kateremu vaš projekt najbolj prispeva
1.8. Naloge in podcilji	Izberite le 1 nalogo/enega ali več podciljev (obkrožite)	Izberite tisto nalogo/podcilj/e, h katerim vaš projekt najbolj prispeva
1.9. Prispevek projekta k Programu razvoja podeželja Slovenije	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA – OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	

2. Vsebina projekta		
2.1. Povzetek projekta (maksimalno 100 besed)	Navedite glavne poudarke: razlog za projekt, namen in cilje, aktivnosti, rezultate in ciljno skupino	Povzetek pripravite, ko boste izpolnili ostala polja prijavnice. Držite se omejitve 100 besed
2.2. Cilji projekta (dolgoročni in kratkoročni)	Navedite glavne cilje projekta	Držite se omejitve (pol stran)
2.3. 1. Glavne aktivnosti projekta	Vpišite glavne aktivnosti	Glavne aktivnosti lahko razdelite v delovne pakete, vključite dejavnost vodenja projekta in promocije. (držite se omejitve 1 strani) Pr. paketa s podaktivnostmi: Faza/paket: program usposabljanja; dodaktivnosti: 1: priprava programa usposabljanja, 2. izvedba programa usposabljanja
2.3.2. Aktivnosti po fazah/delovnih paketih	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA – OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
2.4.1. Razdelitev nalog med partnerji	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.4.2. Podatki o vodji projekta	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.5.1. Rezultati projekta	Vpišite predvidene rezultate, npr. izvedene delavnice (št. delavnic, št. udeležencev)	Merljive rezultate planirajte realno glede na čas trajanja projekta in zahtevnost aktivnosti. (držite se omejitve 1 stran) Npr. faza: usposabljanje: rezultat: pripravljen in izveden program usposabljanja s 100 udeleženci in 1 gradivom
2.5.2. Rezultati projekta po fazah/delovnih paketih	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.6. Ciljne skupine	Vpišite katere ciljne skupine boste vključili v projekt in ocenjeno število	Priporočamo, da v projekt v kolikor je mogoče oziroma smiselno vključite tudi ranljive ciljne skupine: ženske, mlade, brezposelne, podzaposlene, starejše od 40 let (držite se omejitve ½ strani)
2.6.1. Ranljive skupine	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.7. Trajnost in inovativnost		
2.7.1. Inovativnost	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.7.2. Trajnost projekta	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.8. Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
2.9. Že pridobljena sredstva iz drugih virov/vložene vloge	Vpišite, če ste za aktivnosti v projektu že pridobili oz ste vložili vlogo za sofinanciranje.	
2.10. Potrebna soglasja, dovoljenja	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
2.10.1. Investicija	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
2.10.2. Oprema	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
2.10.3. Lokacija gradnje/opreme	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
2.10.4. Lokacija mehkih aktivnosti	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA	
3. Čas izvajanja projektov		
3.1. Začetek projekta	Navede se mesec in leto začetka projekta	Upoštevajte roke za odločitev o izboru s strani LAS.

3.2. Zaključek projekta	Navede se mesec in leto zaključka projekta ter čas trajanja projekta v mesecih	Upoštevajte priporočeno dolžino projektov do 18 mesecev.
3.3. Časovni načrt izvedbe z mejniki	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
4. Stroškovni del prijavnice		
4.1. Povzetek finančnih podatkov o projektu	V tabelo vnesite povzetek finančnih podatkov o projektu: 1. Znesek in % upravičenih stroškov; (upoštevajte naravo in vrsto projekta in maksimalne možne višine sofinanciranja iz sredstev LAS) 2. Lastna sredstva; vrednost v EUR in % 3. Vrednost upravičenih stroškov (zap. št. (zap.št. 3 stroškovnega načrta)	Stroške planirajte realno; upoštevajte načelo ekonomičnosti in preverite tržne cene.
4.2. Sumarni stroškovni načrt		Posebna priloga (v nadaljevanju)
4.3.1. Podroben stroškovni načrt z obrazložitvijo postavk	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
4.3.2. Predvidena poraba upravičenih stroškov po obdobjih izvedbe v EUR	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
4.3.3 Predvideni prihodki projekta	SE NE IZPOLNJUJE ZA I. FAZO IZBORA - OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA.	
5. Podpisi prijavitelja in projektnih partnerjev ter datum oddaje vloge		
5.1. Podpis in žig prijavitelja	Vnesite naziv prijavitelja, ime in priimek odgovorne osebe, podpis in žig	
5.2. Podpis in žig partnerja	Vnesite naziv partnerja, ime in priimek odgovorne osebe, podpis in žig	
5.3. Datum oddaje vloge	Vnesite datum in kraj oddaje vloge	
5.4. Priloge	Priložite izjave o sofinanciranju	Posebna priloga (v nadaljevanju) Priložite originalne izjave.

DELI PRIJAVNICE, KI JIH IZPOLNITE V II. FAZI PRIJAVE NA JAVNI POZIV

Polje prijavnice	Opombe	Priporočila
1. Splošne informacije		
1.1. Ime projekta	SE IZPOLNI ZA I. FAZO IZBORA	
1.2. Podatki o prijavitelju	SE IZPOLNI ZA I. FAZO IZBORA	
1.3. Podatki o partnerjih	Vpiše se: - ime in naslov partnerja - ime odgovorne in kontaktne osebe - telefon in e pošta kontaktne osebe	Za II. fazo le , če se partnerstvu pridruži nov partner; izpolni se le za morebitnega novega dodatnega partnerja
1.4. Reference partnerjev	Navedite reference in znanja, ki jih imajo posamezni partnerji za izvedbo projekta.	Upoštevajte priporočeno omejitev 5 vrstic/partnerja
1.5. Območje občin, ki jih pokriva projekt	Navede se območje občin, kjer se bo projekt izvajal Upravičeno območje občin: Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Jesenice, Jezersko, Kranjska Gora, Kranj, Naklo, Preddvor, Radovljica, Trzič, Šenčur, Žirovnica	Za II. fazo le , če se bo projekt dodatno odvijal še v kateri občini, ki ni bila navedena v I. fazi prijave ;
1.6. Obrazložitev izbora območja	Opišite, zakaj ste izbrali območje, na katerem se bo izvajal projekt. Posebej obrazložite, če se bo projekt izvajal v mestih Jesenice in Kranj.	Priporočamo, da se držite omejitve (pol strani)
1.7. Cilji	SE IZPOLNI ZA I. FAZO IZBORA	

1.8. Naloge in podcilji	SE IZPOLNI ZA I. FAZO IZBORA	
1.9. Prispevek projekta k Programu razvoja podeželja Slovenije	Označite h kateri osi in h katerim ukrepom PRP vaš projekt prispeva; označite le 1 os in 1 ukrep.	Več o oseh in ukrepih v navodilih za pomoč pri izboru se lahko obrnete na LAS.
2. Vsebina projekta		
2.1. Povzetek projekta (maksimalno 100 besed)	Navedite glavne poudarke: razlog za projekt, namen in cilje, aktivnosti, rezultate in ciljno skupino	Za II. fazo le , če se zaradi vključitve novih partnerjev oz. dodatnih zahtev LAS vsebina v manjši meri spremeni. Povzetek pripravite, ko boste izpolnili ostala polja prijavnice. Držite se omejitve 100 besed
2.2. Cilji projekta (dolgoročni in kratkoročni)	Navedite glavne cilje projekta	Za II. fazo le , če se zaradi vključitve novih partnerjev oz. dodatnih zahtev LAS cilji projekta delno spremenijo. Držite se omejitve (pol stran)
2.3.1. Glavne aktivnosti projekta	Vpišite glavne aktivnosti	Za II. fazo le , če se zaradi vključitve novih partnerjev oz. dodatnih zahtev LAS aktivnosti projekta delno spremenijo Glavne aktivnosti lahko razdelite v delovne pakete, vključite dejavnost vodenja projekta in promocije. (držite se omejitve 1 strani)
2.3.2. Aktivnosti po fazah/delovih paketih	Vpišite aktivnosti po fazah ter datume zaključkov faz. Datum zaključka faze je, ko plačane račune in druga dokazila za posamezne zaključene faze posredujete LAS.	
2.4. Razdelitev nalog med partnerji		
2.4.1. Razdelitev nalog med partnerji	Vpišite odgovornost za izvedbo delovnega paketa/aktivnosti ter naloge partnerjev v okviru posamezne podaktivnosti	Priporočamo, da se držite omejitve kratkega opisa nalog (5 vrstic/1 delovni paket/aktivnost)
2.4.2. Podatki o vodji projekta	vpišite ime vodje projekta s kratkim opisom referenc/izkušenj pomembnih za projekt.	Priporočamo, da se pri opisu referenc vodje projekta držite omejitve 5 vrstic.
2.5. Rezultati projekta		
2.5.1. Rezultati projekta 2.5.1.1. Kratkoročni rezultati 2.5.1.2. Dolgoročni rezultati <u>Rezultate bo poleg LAS spremljalo: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter Evropska komisija, zato vpišite realno možno dosegljive rezultate.</u>	Za I. fazo izbora: Vpišite predvidene <u>kratkoročne rezultate</u> , npr. izvedene delavnice (št. delavnic, št. udeležencev) Za II. fazo izbora: Vpišite dolgoročne rezultate; kakšen bo učinek vašega projekta po zaključku npr. povečan interes za vpis v izobraževalne programe, št. novih zaposlitev, št. novih podjetij na tem področju (dolgoročni rezultati morajo temeljiti na poznavanju realnega stanja na terenu (torej npr. št. podjetij danes in v roku 5 let po zaključku projekta (realna ocena)).	Za II. fazo (kratkoročni rezultati)le , če se zaradi vključitve novih partnerjev oz. dodatnih zahtev LAS rezultati i projekta delno spremenijo Merljive rezultate planirajte realno glede na čas trajanja projekta in zahtevnost aktivnosti. (držite se omejitve 1 stran)

2.5.2. Rezultati projekta po fazah	Vpišite rezultate projekta po fazah. (za kratkoročne in dolgoročne rezultate)	
2.6. Ciljne skupine	Vpišite katere ciljne skupine boste vključili v projekt in ocenjeno število	Za II. fazo le , če se zaradi vključitve novih partnerjev oz. dodatnih zahtev LAS ciljne skupine projekta delno spremenijo. Priporočamo, da v projekt v kolikor je mogoče oziroma smiselno vključite tudi ranljive ciljne skupine: ženske, mlade, brezposelne, podzaposlene, starejše od 40 let (držite se omejitve ½ strani)
2.6.1. Ranljive skupine	Vpišite ranljive skupine, ki jih boste vključili v projekt.	Natančneje so ciljne skupine naveden v prijavnem obrazcu.
2.7. Inovativnost in trajnost		
2.7.1. Inovativnost	Vpišite katere aktivnosti ste opravili pred začetkom projekta, na podlagi katere lahko potrdite, da je projekt potreben v širšem okolju LAS. Vpišite tudi zakaj in kako je vaš projekt drugačen, inovativen.	Priporočamo, da se držite omejitve (1/2 strani)
2.7.2. Trajnost	Razložite kdo in kako bo rezultate projekta uporabljal in kdo bo upravljal oz. skrbel za rezultate projekta po zaključku projekta.	Priporočamo, da se držite omejitve (1/2 strani)
2.8. Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta (1. čas izvajanja projekta, 2. čas po zaključku projekta)	Vpišite, kako boste merili uspešnost vašega projekta; vpišite najpomembnejše kazalnike. Pr. opis kazalnika: št. novih zaposlitev, izhodiščno stanje 0, ciljna vrednost 10, doseči do leta: 2010 Opomba: če osnova za merjenje (izhodiščno stanje) ni enako 0, vnesite pravilno vrednost.	Priporočamo, da izberete najpomembnejše kazalnike, ki bodo pokazali uspešnost vašega projekta in jih LAS lahko spremlja. Kazalniki se nanašajo na čas izvedbe projekta. Posebno pozornost namenite novim zaposlitvam: <u>Pr. kazalnika za čas izvajanja projekta</u> ; Faza usposabljanje: 100 udeležencev zaključilo usposabljanje, pripravljeno 1 gradivo (izhodiščno stanje 0) <u>Pr. kazalnika za čas po zaključku projekta</u> ; št. registriranih podjetij leta 2009, cilj, št. podjetij z dejavnostjo leta 2011
2.9. Že pridobljena sredstva iz drugih virov/vložene vloge	SE IZPOLNI ZA I. FAZO IZBORA	
2.10. Potrebna soglasja, dovoljenja	.	
2.10.1. Potrebna soglasja, dovoljenja in opis investicije	Vpišite potrebne podatke z opisom investicije, stroškov in časom izvedbe Če dovoljenj še nimate, vpišite, kdaj jih lahko pričakujete. Te datume bo LAS preverjal.	Pomembno: vsa dovoljenja morate pridobiti najkasneje do podpisa pogodbe z LAS.
2.10.2. Oprema	Vpišite potrebne podatke za nakup opreme s specifikacijo opreme in stroškov ter časom izvedbe	
2.10.3. Lokacija gradnje/opreme	Vpišite na kateri lokaciji bo gradnja/oprema	
2.10.4. Lokacija mehkih aktivnosti projekta	Vpišite lokacije mehkih aktivnosti projekta (npr. usposabljanja), če je že znano.	

3. Čas izvajanja projektov		
3.1. Začetek projekta	Navede se mesec in leto začetka projekta	Za II. fazo le , če se zaradi sprememb vsebine projekta oz. dodatnih zahtev LAS začetek projekta spremeni. Upoštevajte roke za odločitve o izboru s strani LAS.
3.2. Zaključek projekta	Navede se mesec in leto zaključka projekta ter čas trajanja projekta v mesecih	Za II. fazo le , če se zaradi sprememb vsebine projekta oz. dodatnih zahtev LAS zaključek projekta spremeni. Upoštevajte priporočeno dolžino projektov do 18 mesecev.
3.3. Časovni načrt izvedbe z mejniki	Vpišite časovni načrt izvedbe z mejniki ter z X označite obdobje v katerem boste dosegli mejnik. Pr. aktivnost. izvedba delavnic, mejnik: izvedenih 5 delavnic s 100 udeleženci, mejnik dosežen v obdobju 3-6 1 leta 2009. Pr. aktivnost. izvedba usposabljanja, mejnik: izvedeno 20 urno usposabljanje s 50 udeleženci; 5 novih dopolnilnih dejavnosti, mejnik dosežen v obdobju 9-12 1 leta 2009.	Priporočamo, da izberete najpomembnejše mejnike ter da čas v katerem boste dosegli mejnike planirate realno. Mejniki se nanašajo le na čas izvedbe projekta .
4. Stroškovni del prijavnice		
4.1. Povzetek finančnih podatkov o projektu	V tabelo vnesite povzetek finančnih podatkov o projektu: 1. Znesek in % upravičenih stroškov; (upoštevajte naravo in vrsto projekta in maksimalne možne višine sofinanciranja iz sredstev LAS) 2. Lastna sredstva; vrednost v EUR in % 3. Vrednost upravičenih stroškov (zap. št. (zap.št. 3 stroškovnega načrta) Različne vrste upravičenih stroškov se sofinancirajo različno: npr. če ima projekt za cilj: nov tržno zanimiv produkt, je celoten projekt sofinanciran 40 % s sredstvi LEADER. Če je večina projekta: usposabljanje je projekt s sredstvi LEADER sofinanciran 60 %.	Za II. fazo le , če se zaradi sprememb vsebine projekta oz. dodatnih zahtev LAS finance projekta spremenijo. Stroške planirajte realno; upoštevajte načelo ekonomičnosti in preverite tržne cene. Priporočamo, da izpolnite tabelo 4.3.2 pred izpolnitvijo tabele 4.1.
4.2. Sumarni stroškovni načrt		Za II. fazo le , če se zaradi sprememb vsebine projekta oz. dodatnih zahtev LAS finance projekta spremenijo. Posebna priloga (v nadaljevanju)
4.3. Podroben stroškovni načrt z obrazložitvijo postavk	OBVEZNO ZA II. FAZO IZBORA. Posebna priloga (v nadaljevanju)	

5. Podpisi prijavitelja in projektnih partnerjev ter datum oddaje vloge		
5.1. Podpis in žig prijavitelja	Vnesite naziv prijavitelja, ime in priimek odgovorne osebe, podpis in žig	Obvezno tudi za II. fazo prijave.
5.2. Podpis in žig partnerja	Vnesite naziv partnerja, ime in priimek odgovorne osebe, podpis in žig	Za II.fazo le , če se v projekt vključi nov/dodatni partner. Opomba: v kolikor partner iz I. faze prijave odstopi/ne želi sodelovati v II. fazi prijave, prosimo, da vlogi priložite pisno izjavo o odstopu.
5.3. Datum oddaje vloge	Vnesite datum in kraj oddaje vloge	Obvezno tudi za II. fazo prijave
5.4. Priloge	Priložite izjave o sofinanciranju → Izjava sofinancerjev → Izjava partnerjev projekta, v kolikor sami zagotavljajo del ali celotni manjkajoči delež sofinanciranja	Posebna priloga (v nadaljevanju). V kolikor ste izjave predložili že za I. fazo za II. fazo predložite le finančno tabelico razdelitev po fazah.

LAS si pridržuje pravico, da v primeru dodatnih navodil MKGP ali odločitev organov LAS spremeni prijavnico za II. del prijave.

Posebna priloga: 4.2. SUMARNI STROŠKOVNI NAČRT

OBVEZNA IZPOLNITEV – I. FAZA PRIJAVE

V tabelo vnesite povzetek finančnih podatkov o projektu:

1. Vnesite znesek in delež neto upravičenih stroškov (brez DDV), ki jih sofinancira LEADER (upoštevajte naravo in vrsto projekta in maksimalne možne višine sofinanciranja iz sredstev LEADER)
2. Vnesite znesek in delež upravičenih stroškov, ki jih sofinancirajo javni/zasebni sofinancerji (upoštevajte priložene izjave o sofinanciranju); javni, zasebni sofinancerji sofinancirajo del neto upravičenih stroškov
3. Vnesite znesek in delež lastnih sredstev (sredstva v EUR – del neto upravičenih stroškov in v deležu)
4. Vnesite vrednost upravičenih stroškov (zap. št. 3 stroškovnega načrta)

4.1. Povzetek finančnih podatkov o projektu		
Podatek	Vrednost v EUR	%
Zaprošeni znesek za sofinanciranje iz sredstev LEADER		
Zaprošeni znesek za sofinanciranje javni/zasebni sofinancerji skupaj		
Sofinancer 1		
Sofinancer 2		
Lastna sredstva		
Vrednost projekta (neto upravičeni stroški)		100 %

4.2. Sumarni stroškovni načrt	Opombe
Vrsta stroška	
1. Človeški viri	Se pusti prazno
1.1. Delo redno zaposlenih	Vpiše se predvideni strošek dela redno zaposlenih strokovnjakov pri vodilnem partnerju in projektnih partnerjih Strošek vključuje tudi predvidene stroške dnevnic in potovanj.
Vmesna vsota (1) Človeški viri	Se prepíše znesek 1.1.
2. Zunanji izvajalci	Se pusti prazno
2.1. Gradnja	Vpiše se znesek za izgradnjo/popravila stavb
2.2. Oprema	Vpiše se znesek za nakup opreme
2.3. Storitve	Vpiše se znesek za storitve zunanjih strokovnjakov
Vmesna vsota (2) Zunanji izvajalci	Seštevek zneskov 2.1. do 2.3.
3. Upravičeni stroški skupaj	Se vpiše seštevek 1+2
4. Neupravičeni stroški	Se pusti prazno
4.1. Davek na dodano vrednost	Se vpiše znesek Davka na dodano vrednost
5. Stroški projekta skupaj	Se vpiše seštevek 3+4

Opomba : v II. fazi prijave le, če se stroškovni načrt glede na I. fazo prijave spremeni.

Posebna priloga: 4.3. PODROBEN STROŠKOVNI NAČRT Z OBRAZLOŽITVIJO

OBVEZNA IZPOLNITEV – II. FAZA PRIJAVE

Pod 4.3.1. Vpišite stroške po partnerjih in fazah in jih čimbolj natančno obrazložite. V prijavnico vnesite tudi stroške po fazah/po partnerjih. Pod postavko upravičeni stroški vpišite tudi stroške po fazah skupaj in datume zaključkov faz.

4.3. 1. Podroben stroškovni načrt z obrazložitvijo postavk			Vrednost v EUR				Pojasnilo postavk
			Prijavitelj	Partner 1	Partner 2	Skupaj	
Vrsta stroška							
1. Človeški viri			Se pušči prazno				
1.1. Delo redno zaposlenih			Vpiše se predvideni strošek dela redno zaposlenih strokovnjakov pri prijavitelju in projektnih partnerjih po fazah . Strošek vključuje tudi predvidene stroške dnevnic in potovanj.				Vpišite stroške Npr. Prijavljeno - 200 EUR Npr. Partner - 100 EUR - 100 EUR
Vmesna vsota (1) Človeški viri			Se prepíše znesek 1.1.				
2. Zunanji izvajalci			Se pušči prazno				
2.1. Gradnja			Vpiše se znesek za izgradnjo/popravila partnerjih po fazah .				Na kratko Npr. Prijavljeno za informacijo beljenje
2.2. Oprema			Vpiše se znesek za nakup/amortizacijo opreme po fazah .				Na kratko namer Npr. Prijavljeno zmoglj
2.3. Storitve			Vpiše se znesek za storitve zunanjih strokovnjakov po posameznih partnerjih po fazah .				Na kratko Npr. Prijavljeno Strokovnjaki market Promocija kom
Vmesna vsota (2) Zunanji izvajalci			Seštevek zneskov 2.1. do 2.3.				
3. Upravičeni stroški skupaj			Se vpiše seštevek 1+2				
Faza	Upravičeni stroški skupaj po fazah	Datum zaključka faze in predložitev zahtevka LAS*					
Faza 1							
Faza 2							
Faza 3							
Skupaj Faze 1-3							
4. Neupravičeni stroški			Se pušči prazno				
4.1. Davek na dodano vrednost			Se vpiše znesek Davka na dodano vrednost				Vpišite partner
5. Stroški projekta skupaj			Se vpiše seštevek 3+4				

Pod 4.3.2. Vnesite stroške po fazah projekta in sofinancerjih. Če sofinanciranja iz lokalnih virov ne potrebujete to označite. Če ste lokalno sofinanciranje že pridobili vpišite zneske (npr. občinax 100 EUR, podjetje y 1000 EUR). Za pridobljeno sofinanciranje dodajte pisma o nameri oz. izjave o sofinanciranju.

4.3.2. Predvidena sofinanciranje upravičenih stroškov po fazah/paketih izvedbe projekta v EUR									
Z. št. faze/paketa	Ime faze/del.paketa	Tip projekta/faze projekta	Datum vložilne zahtevke za povračilo plačanih računov LAS	Neto EUR	Sofinanciranje LEADER		Sofinanciranje: občine		Sofinanciranje zasebni v
					%	v EUR	Ime občine	V EUR	Ime podjetja/institucije
1									
2									
3									
4									

Vnesite stroške po fazah/delovnih paketih. V kolikor sofinanciranje z občinami ali zasebnimi sofinancerji še ni dogovorjeno, vnesite 0.

Tip projekta; faze projekta; glejte priloženo tabelo;

4.6. Predložitev vloge (I. faza izbora)

Vlogo predložite v 1 tiskanem izvodu in 1 elektronski verziji (na CD-ju). Tiskani izvirnik vloge in elektronska verzija vloge na CD-ju morata biti identična.

Prosimo, da se držite rokov za prijavo, saj bo **LAS upošteval le vloge, ki bodo prispele do v javnem pozivu navedenih datumov/ur.**

Natančni roki prijave so navedeni v javnem pozivu/obvestilih na spletni strani: www.bsc-kranj.si

Vodini partner mora vlogo posredovati na naslov:

**BSC, Poslovno podporni center d.o.o., Kranj
Cesta Staneta Žagarja 37
4000 Kranj**

s pripisom: **Ne odpiraj poziv LAS GORENJSKA KOŠARICA 2010 vloga I.faza izbora** ter nazivom in naslovom pošiljatelja

Primer kuverte:

Naziv in naslov pošiljatelja
BSC, Poslovno podporni center d.o.o., Kranj Cesta Staneta Žagarja 37 4000 KRANJ
Ne odpiraj poziv LAS GORENJSKA KOŠARICA 2010 vloga I. faza izbora

LAS si pridržuje pravico, da:

- v kolikor podatki o prijaviteljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dokazila kot so: dokazilo o registraciji, statut,...
- v I. fazi izbora vsem prijavljenim projektom ne omogoči prehoda v II. fazo prijave in priprave končne vloge
- v II. fazi izbora (evalvacije popolnih prijavnici) ne potrdi vseh projektov, ki so bili s strani LAS izbrani za prehod iz I. v II fazo prijave,
- ne odobri maksimalne možne višine sofinanciranja,
- ne razdeli kvote vseh sredstev iz letnih pozivov za leta od 2008 do 2013,
- spremeni določbe javnega poziva, navodil in osnutka pogodbe skladno z morebitnimi dodatnimi navodili MKGP in sklepi organov LAS.

4.7. Izbira projektov (dvofazni postopek izbora) in prijava na II.fazo izbora

Izbor projektov bo potekal v II. fazah. Postopek izbora bo potekal na sledeč način:

Faze	Pojasnila
I. faza: Zbiranje projektnih predlogov	Ocenjevalna komisija LAS projektne predloge ocenila po merilih za ocenjevanje vlog
Ocena projektnih predlogov	Obvestilo o izboru projektov (prehod v II. fazo)
II. faza: Izpolnitev končne prijavnice in izbor projektov	Nosilce (prijavitelje projektov) v I. fazi izbranih projektnih predlogov bo LAS pozvala, da vstopijo v II. fazo izbora ter pripravijo popolno vlogo v rokih, ki jih določi LAS.
Ocena projektov in končni izbor	Sklep o izboru projektov; pogodbe z dobitniki

Na podlagi sklepa o prehodu v II. fazo izbora LAS prijavitelje pozove, da pripravijo končno vlogo z dodatnimi poglavji prijavnice zahtevanimi za II. fazo prijave. LAS s sklepom o izboru/prehodu v II. fazo prijave prijaviteljem posreduje dopolnjeno prijavnico. Prijavitelji, v roku, ki ga določi LAS, predložijo končne vloge.

Vlogo prijavitelji predložite v 1 tiskanem izvodu in 1 elektronski verziji (na CD-ju). Tiskani izvirnik vloge in elektronska verzija vloge na CD-ju morata biti identična.

Prosimo, da se držite rokov za prijavo, saj bo **LAS upošteval le vloge, ki bodo prispele do v sklepu o izboru projekta za prehod v II. fazo izbora navedenih datumov/ur.**

Vodini partner mora vlogo posredovati na naslov:

**BSC, Poslovno podporni center d.o.o., Kranj
Cesta Staneta Žagarja 37
4000 Kranj**

s pripisom: **Ne odpiraj poziv LAS GORENJSKA KOŠARICA 2010 vloga II.faza izbora** ter nazivom in naslovom pošiljatelja

Primer kuverte:

Naziv in naslov pošiljatelja
BSC, Poslovno podporni center d.o.o., Kranj Cesta Staneta Žagarja 37 4000 KRANJ
Ne odpiraj poziv LAS GORENJSKA KOŠARICA 2010 vloga II. faza izbora

LAS bo po zaključeni II. fazi izbora dokončne odločitve (obvestilo) s strani LAS o odobritvi/zavrnitvi sofinanciranja projekta posredoval vodilnemu partnerju – prijavitelju. Vsi s strani LAS potrjeni projekti (ob pogoju znane finančne konstrukcije lokalnega dosofinanciranja posameznih projektov) bodo vključeni v Letni izvedbeni načrt, ki ga bo LAS predložil MKGP.

POMEMBNO:

MKGP pregleda LIN in LAS obvesti o potrditvi projektov za sofinanciranje s sredstvi LEADER. MKGP si pridržuje pravico, da ne potrdi vseh projektov, ki jih je za sofinanciranje predlagal LAS, lahko pa spremeni tudi višino sofinanciranja posamezne faze/projektov iz LEADER sredstev, ki jih je predlagal LAS.

Končni sklep o izboru bo LAS posredoval dobitnikom po potrditvi LIN s strani MKGP.

4.8. Merila za ocenjevanje vlog

Ocenjevanje projektov v I. in II. fazi bo zajemalo:

Vrsta preverjanja/ocenjevanja	Kaj se preverja
Administrativna ustreznost in upravičenost	Preveri se popolnost predložene dokumentacije in upravičenost.
Skladnost projekta s prioritetami in cilji strategije	Oceni se skladnost projekta s prioritetami in cilji lokalne razvojne strategije LAS.
Skladnost zahtevanih finančnih sredstev z maksimalno višino sofinanciranja iz LEADER sredstev	Preveri se ali so s projektom zahtevana sredstva v višini od 3.000 do 70.000 EUR sredstev LEADER.
Zagotovitev lastnih sredstev	Preveri se realnost zagotovitve lastnih sredstev (prijavitelj/partnerji) za izvedbo projekta. Le to se dokazuje z lastnimi viri prijavitelja/partnerjev ali sredstvi javnih ali zasebnih sofinancerjev (podpisane izjave)

OCENJEVANJE I. FAZA

ADMINISTRATIVNA USTREZNOST IN UPRAVIČENOST – ADMINISTRATIVNA MERILA

Vrsta preverjanja/ocenjevanja		Opombe
1. Kuverta je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)	Da/ne	Če ne, zavrniti
2. Prijava je prispela v rokih določenih z javnim povabilom	Da/ne	Če ne, zavrniti
3. Vloga je predložena v 1 tiskanem izvorniku in v elektronski obliki	Da/ne	Če ne, dopolniti
4. Elektronska verzija je enaka izvorniku	Da/ne	Če ne, dopolniti
5. Vloga je popolna: Prijavnica (vsebinski in finančni del) je v celoti izpolnjena in podpisana (izvirnik)	Da/ne	Če ne, dopolniti

6. Projekt se začne/zaključi v rokih predvidenih z javnim povabilom	Da/ne	Če ne, zavrni
7. Projekt se izvaja na območju LAS	Da/ne	Če ne, zavrni

KAKOVOST PROJEKTOV – VSEBINSKA IN FINANČNA MERILA

Vrsta preverjanja/ocenjevanja		Opombe
1. Utemeljenost projektne vsebine		
1.1. Ali projekt sledi viziji in ciljem in ključnim nalogam lokalne razvojne strategije, nacionalnih in EU strateških dokumentov?	Da/ne	Če ne, zavrni
2. Finančni obseg projekta		
2.1. Ali je predvidena višina sofinanciranja iz LEADER sredstev v višini od 2.000 do 70.000 EUR?	Da/ne	Če ne, zavrni
2.2. Je prijavitelj/partner zagotovil svoje ali lokalno javno/zasebno sofinanciranje?	Da/ne	Če ne, zavrni

OCENJEVANJE II. FAZA

ADMINISTRATIVNA USTREZNOST IN UPRAVIČENOST – ADMINISTRATIVNA MERILA

Vrsta preverjanja/ocenjevanja		Opombe
1. Kuverta je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovník)	Da/ne	Če ne, zavrni
2. Prijava je prispela v rokih določenih z javnim povabilom	Da/ne	Če ne, zavrni
3. Vloga je predložena v 1 tiskanem izvorniku in v elektronski obliki	Da/ne	Če ne, dopolniti
4. Elektronska verzija je enaka izvorniku	Da/ne	Če ne, dopolniti
5. Vloga je popolna: Prijavnica (vsebinski in finančni del) je v celoti izpolnjena in podpisana (izvirnik)	Da/ne	Če ne, dopolniti
6. Projekt se začne/zaključi v rokih predvidenih z javnim povabilom	Da/ne	Če ne, zavrni
7. Projekt se izvaja na območju LAS	Da/ne	Če ne, zavrni
8. Projekt ima zagotovljeno lokalno javno/zasebno sofinanciranje ali lastno sofinanciranje	Da/ne	Če ne, zavrni

KAKOVOST PROJEKTOV – VSEBINSKA IN FINANČNA MERILA

Vrsta preverjanja/ocenjevanja	Maksimalno število točk	Ocena projekta
1. Utemeljenost projektne vsebine in trajnost rezultatov projekta	50*	
<p>1.1. Ali projekt sledi viziji in ciljem in ključnim nalogam lokalne razvojne strategij, nacionalnih in EU strateških dokumentov?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ne sledi strategiji 0 točk ▪ Delno sledi strategiji (v nekaterih delih projekta) 3 točke ▪ v celoti sledi strategiji 5 točk 	5	
<p>1.2. Koliko območja projekt pokriva?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pod 50 % občin (pod7) - 1 točka ▪ Nad 50 % občin (nad 7) - 3 točke ▪ Vseh 14 občin - 5 točk 	5	
<p>1.4 . Ali projekt vključuje posebne ciljne skupine; Mladi, Ženske, Podzaposleni, Nezaposleni, Starejši od 40 let</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 skupino 1 točka ▪ do 3 skupine 3 točke ▪ 5 skupin 5 točk 	5	
<p>1.5. Ali in v kolikšni meri je projekt novost - vsebuje elemente dodane vrednosti – inovativnosti, ki presegajo dosedanjo prakso?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ni inovativen 0 točk ▪ Nadgrajuje obstoječo prakso 5 točke ▪ Taka praksa v okolju LAS ni razvita 10 točk 	10	
<p>1.6. Je iz projekta razvidno sodelovanje javnega sektorja in podjetij oz. nevladnih organizacij pri izvedbi projekta in delitvi rezultatov?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektni partnerji so samo ali nevladne/ali inštitucije/ali podjetja 0 točk ▪ Projektni partnerji so vsaj iz dveh skupin (nevladne organizacije in podjetja, nevladne organizacije in inštitucije, podjetja in inštitucije, podjetja in nevladne organizacije) 3 točke ▪ Projektni partnerji so iz inštitucij, podjetij in nevladnih organizacij 5 točk 	5	
<p>1.7. Kvaliteta partnerjev in vključenost partnerjev v aktivnosti projekta?</p>	5	

<p>1.8. So aktivnosti in rezultati medsebojno usklajeni ter rezultati prikazani s preglednimi indikatorji?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktivnosti in rezultati niso usklajeni 0 točk ▪ Aktivnosti in rezultati so delno usklajeni 3 točke ▪ Aktivnosti in rezultati so v celoti usklajeni 5 točk 	5	
<p>1.9. Ali ima projekt trajnostno komponento – lastništvo po zaključku projekta?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekt ni trajen – po zaključku projekta se aktivnosti ne bodo izvajale 0 točk ▪ Projekt bodo pri svojem delu po zaključku projekta uporabljali partnerji 3 točke ▪ Projekt se bo po zaključku projekta razširil na druge ciljne skupine 5 točk 	5	
<p>1.10. Ali projekt prispeva k razvoju podeželskega prostora, ki ga pokriva v gospodarskem, okoljskem ali družbenem smislu?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prispeva vsaj v 1 smislu 1 točka ▪ prispeva v 2 smislih 3 točke ▪ prispeva v vseh 3 smislih 5 točk 	5	
<p>2. Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost</p>	30*	
<p>2.1. Ali je razmerje med oceno stroškov in pričakovanimi rezultati zadovoljivo ter v kolikšni meri so predlagani stroški potrebni za izvedbo projekta?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stroškovno se projekt ne ujema z rezultati, stroški so previsoko ocenjeni 0 točk ▪ Stroškovno se projekt delno ujema z rezultati/predlagani stroški so delno previsoko ocenjeni 5 točk ▪ Stroškovno se projekt ujema z rezultati, stroški so ustrezno ocenjeni 15 točk 	15	
<p>2.2. Ali prijavitelji/partnerji zagotavljajo lokalno sofinanciranje?</p> <p>V celoti iz lastnih virov 15 točk</p> <p>Delno iz sredstev javnih/zasebnih sofinancerjev 10 točk</p>	15	
<p>3. Izkušnje prijavitelja, finančna in poslovna sposobnost</p>	10*	
<p>3.1. Ali ima prijavitelj in njegovi partnerji dovolj izkušenj pri vodenju projektov, vključujoč problematiko, ki se je loteva projekt?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prijavitelj/partnerji nimajo izkušenj z izvedbo projektov 0 točk ▪ Prijavitelj/partnerji so izvedli vsaj 1 EU ali lokalni projekt 5 	10	

točk		
▪ Prijavitelj/partnerji so izvedli več EU/lokalnih projektov 10 točk		
4. Ostali kriteriji	5*	
4.1. Je pilotno izvedeni projekt možno prenesti na druga območja?	1	
▪ Da 1 točka		
▪ Ne 0 točk		
4.2. Kakšen vpliv ima projekt na okolje?	2	
▪ pozitiven - 2 točki		
▪ nevtralen - 1 točka		
4.2. Projekt zagotavlja enakopravne možnosti vključenosti posameznikov in družbenih skupin	2	
▪ Ne zagotavlja 0 točk		
▪ Zagotavlja 2 točki		
MAKSIMALNA MOŽNA OCENA	100	

4.9. Sklepanje pogodb

LAS lahko pred končno odločitvijo o odobritvi/zavrnitvi projekta v II. fazi izbora določi dodatne pogoje, ki jih morajo prijavitelj/projektni partnerji izpolniti pred odobritvijo projekta. V tem primeru se bo LAS pogajal s prijaviteljem projekta.

LAS podpiše pogodbo z dobitnikom šele, ko LAS s strani MKGP prejme sklep - odločbo o potrditvi s sklepom LAS izbranih projektov LAS zapisanih v Letnem izvedbenem načrtu LAS.

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

4.10. Javna objava rezultatov javnih pozivov

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

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

KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV

5.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev

Vodilni partner:

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

Projektni partnerji :

- so dolžni podpisati in uresničevati partnersko pogodbo,
- so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog v projektu,
- so dolžni prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,
- so dolžni posredovati zahtevana poročila in dokazila o izvedenih nalogah vodilnemu partnerju v rokih, ki jih določi vodilni partner,
- so dolžni upoštevati vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za projekte LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju,...) ter navodila LAS.

5.2. Finančno upravljanje projekta

Vsak projektni partner mora voditi ločeno računovodsko evidenco za projekt. Vsak partner mora zagotoviti revizijsko sled: hraniti mora vse dokumente povezane s projektom (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 projekta.

5.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

Vodilni partner in projektni partnerji so dolžni poročati LAS o napredku projekta. Priporočamo, da vzpostavite sistem spremljanja in vrednotenja napredovanja projekta (npr. doseganje časovnega plana, rezultatov, indikatorjev,...).

Dobitniki morajo LAS o napredovanju projekta z vsebinskimi in finančnimi poročili za zaključene aktivnosti in plačane račune) poročati v rokih, ki jih določi LAS. Kočno poročilo mora upravičenec predložiti najkasneje 30 dneh po zaključku projekta (datumu, ko

projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

POMEMBNO:

Predvideni roki za predložitev zahtevkov MKGP: 30.03., 15.06., 30.09,30.1. Plačane račune z zahtevkom LAS dobitniki predložijo LAS 1 mesec pred rokom oddaje zahtevka MKGP s strani LAS

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

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

5.4. Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov

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

Vodilni partner/partnerji v projektu morajo pri promocijskih aktivnostih obvezno:

- upoštevati Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 - 2013 ter
- navajati sofinancerje projekta: EU, MKGP, LAS in posamezne sofinancerje, ki bodo razvidni iz pogodbe med LAS in vodilnim partnerjem projekta.
- posebno pozornost naj dobitniki namenijo označevanju v primeru izgradenj (označitev gradbišč v času poteka izgradnje in po zaključku izgradnje), Vsi prostori in kupljena oprema morajo biti označeni skladno z navodili iz Priročnika.

POMEMBNO: NEUPOŠTEVANJE DOLOČB PRIROČNIKA ZA OBVEŠČANJE JAVNOSTI POMENI RESNO KRŠITEV OBVEZNOSTI PO POGODBI MED LAS IN DOBITNIKI IN IMA LAHKO ZA POSLEDICO TUDI VRAČANJE ŽE NAKAZANIH SREDSTEV S STRANI LAS.

Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 - 2013 je objavljen na spletni strani MKGP: (http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/postopki_in_prirocniki/)

5.5. Spremembe projekta

V kolikor v času trajanja projekta projektni partnerji ugotovijo, da je potrebno zaradi v projektu predvidenih ciljev in rezultatov prerazporediti naloge med partnerji, spremeniti trajanje projekta,.... kar posledično vpliva na stroškovni načrt projekta, so dolžni navedena dejstva z obrazložitvijo sprememb sporočiti LAS na posebnem obrazcu. **LAS ZARADI ZAHTEV MINISTRSTVA ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO SPREMENB PROJEKTOV NE PRIPOROČA.** Organi LAS odobrijo/zavrnejo spremembo projekta. Šele po odobritvi spremembe projekta se aktivnosti v projektu lahko nadaljujejo po spremenjenem vsebinskem, časovnem in finančnem planu. Navodila za prijavo spremembe projekta bo pripravil LAS.

POMEMBNO:

Skladno z navodili LEADER in MKPG morajo biti posamezne faze projektov (vsebinsko in finančno) zaključene v rokih navedenih v prijavnici in LIN. V kolikor dobitniki/partnerji projektov vsebinsko in finančno faz ne zaključijo v zapisanih rokih, jih kasneje ne morejo uveljavljati in jih s strani LAS in MKGP ne morejo zahtevati. **To pomeni, da sredstva niso izgubljena samo za dobitnike temveč tudi za LAS oz. območje kot celoto.**

NUJNO:

Vsako nepričakovano spremembo vsebine ali financ projekta mora dobitnik/partnerji LAS sporočiti najmanj 1 mesec pred potekom roka za predložitev zahtevka LAS. Le na ta način lahko LAS zagotovi, da bodo sredstva za posamezen projekt na razpolago v višini, ki so potrebne za posamezen projekt.

5.6. Zaključek projekta in obveznosti po zaključku projekta

Po zaključku projekta in predložitvi zaključnega poročila upravičence (vodilnega partnerja in projektne partnerje) so projektni partnerji dolžni upoštevati naslednje:

Pojasnilo	
Uporaba predmetov sofinanciranja iz sredstev LAS	Predmetov sofinanciranja iz dodeljenih sredstev LAS vodilni partner in projektni partnerji ne smejo odtujiti pred pretekom 5 let po zaključku projekta ali jih uporabljati v nasprotju z namenom dodeljenih sredstev. Predmeti se morajo nahajati na lokaciji, kjer se je projekt izvajal.
Hranjenje dokumentacije	Vodilni partner/projektni partner mora hraniti in na zahtevo predložiti vsa dokazila in rezultate projekta 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 na projektu 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, MGKP, ARSKTRP, pooblaščenim delavcem organov Evropske skupnosti ter drugim pristojnim organom omogočili dostop do dokumentacije o projektu in vpogled vanjo.
Neupravičena poraba sredstev LAS	Če LAS ugotovi, da je prijavitelj/projektni partner sredstva za projekt 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 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.



Lokalna akcijska skupina
za razvoj podeželja
»GORENJSKA KOŠARICA«



Evropski kmetijski sklad
za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje



IZJAVA - PISMO O NAMERI

Podpisani,....., odgovorna oseba
(ime in priimek, funkcija)

.....
(naziv inštitucije, zasebnega podjetja, naslov)

Izjavljam,

da bomo sofinancirali projekt....., če bo na podlagi
(ime projekta)

javnega poziva LAS Gorenjska košarica za izbor projektov za leto 2010
izbran in potrjen za sofinanciranje in izvedbo s strani LAS Gorenjska košarica
in s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

Projektčigar prijavitelj;
nosilec projekta
(ime projekta)

je
(naziv, naslov prijavitelja)

bomo sofinancirali v višini EUR. (razdelitev zneskov
sofinanciranja po posameznih fazah bomo, v kolikor bo projekt prišel v II. fazo izbora predložili naknadno).

Za projekt.....
(ime projekta)

bomo z LAS Gorenjska košarica podpisali posebno pogodbo o
sofinanciranju projekta, sredstva pa LAS nakazali na podlagi zahtevka in
poročila prijavitelja/nosilca projekta o zaključeni izvedeni fazi projekta.

V....., dne.....

Ime in priimek, funkcija, podpis odgovorne osebe

Žig



Lokalna akcijska skupina
za razvoj podeželja
»GORENJSKA KOŠARICA«



Evropski kmetijski sklad
za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

IZJAVA - PISMO O NAMERI

Podpisani,....., odgovorna oseba
(ime in priimek, funkcija)

.....
(naziv inštitucije, zasebnega podjetja, naslov)

kot nosilec projekta (prijavitelj)

Podpisani,....., odgovorna oseba
(ime in priimek, funkcija)

.....
(naziv inštitucije, zasebnega podjetja, naslov)

kot partner 1

Izjavljamo,

da bomo sofinancirali projekt..... v višini..... EUR.
(ime projekta)

(razdelitev zneskov sofinanciranja po posameznih fazah bomo, v kolikor bo projekt prišel v II. fazo izbora predložili naknadno).

če bo na podlagi javnega poziva LAS Gorenjska košarica za izbor projektov za leto 2009 izbran in potrjen za sofinanciranje in izvedbo s strani LAS Gorenjska košarica in s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

V,.....,dne.....

Ime in priimek, funkcija, podpis odgovorne osebe
nosilca/dobitnika

Žig

Ime in priimek, funkcija, podpis odgovorne osebe
partnerja št. 1

Žig



Lokalna akcijska skupina
za razvoj podeželja
»GORENJSKA KOŠARICA«



Evropski kmetijski sklad
za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

TABELA: SOFINANCIRANJE PROJEKTA.....

RAZDELITEV PO SOFINANCERJIH;

št.	Naziv faze	Celotna vred.proj ekta (neto upr.str.+ DDV)v EUR	DDV	Neto upr.str. v EUR	% sof. LEADER / neto upr.str.	sof. LEADER v EUR	sof. donator..	sof. prijavitelj(nosilec)	sof. partner 1
1									
2									
	Skupaj								

V.....dne.....

Ime in priimek, funkcija, podpis odgovorne osebe
nosilca/dobitnika
Žig

Opomba: obvezno predložiti pred zaključkom 2. faze

