
Lokalna akcijska skupina (LAS)

Raznolikost podeželja

Teharska cesta 49

3000 Celje

**Navodila vlagateljem za izpolnjevanje vlog na 4. Javni
poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev
Strategije lokalnega razvoja na območju občin Celje,
Laško, Štore in Vojnik za leto 2020 - EKSRP**

1 UVOD

Navodila so namenjena pomoči vlagateljem in njihovim partnerjem, ki bodo pripravljali vloge za 4. Javni za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju občin Celje, Laško, Štore in Vojnik za leto 2020 - EKSRP. Upoštevanje navodil bo vlagateljem omogočilo kakovostno pripravo vlog, organom Lokalne akcijske skupine Raznolikost podeželja pa učinkovito delo pri ocenjevanju in izboru operacij.

V navodilih so predstavljena poglavja javnega poziva z dodatnimi obrazložitvami, prav tako pa so podana navodila za izpolnjevanje vloge. Vlagateljem so vsa dodatna pojasnila in informacije v zvezi s pripravo vlog na javni poziv na voljo pri vodilnem partnerju LAS. Kontaktni podatki so na voljo v razpisni dokumentaciji med spremljajočimi dokumenti.

2 POMEN IZRAZOV

V javnem pozivu in navodilih so uporabljeni izrazi oziroma kratice, katerih pomen je pojasnjen v nadaljevanju.

PRP 2014 – 2020 – Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014 - 2020

Predstavlja strateški dokument na področju razvoja podeželja v Sloveniji in omogoča črpanje finančnih sredstev EKSRP. Podrobne informacije so na voljo na www.program-podezelja.si.

EKSRP – Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja

Glavni sklad SLR LAS Raznolikost podeželja, iz katerega so na voljo sredstva za sofinanciranje operacij v tem javnem pozivu.

CLLD – Common lead local development (razvoj, ki ga vodi skupnost)

Pristop »od spodaj navzgor«, ki omogoča prebivalcem in poslovnim subjektom nekega območja (v tem primeru območja LAS, ki zajema območje občin Celje, Laško, Štore in Vojnik), da sami določijo prednostne naloge razvoja in jih nato preko ustreznih finančnih instrumentov tudi izvedejo.

Uredba CLLD – Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020 (Uradni list RS št. 42/15, 28/16, 72/16, 73/16, 3/18, 68/18 in 68/19)

Uredba je krovni dokument za delovanje LAS in dodelitev sredstev iz skladov EKSRP in ESRR (Evropski sklad za regionalni razvoj), ki predpisuje pogoje za delovanje LAS, razpisovanje sredstev in vse postopke izbora in izvajanja operacij ter način izplačila sredstev po zaključku operacij.

MKGP – Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

ARSKTRP – Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja.

SLR – Strategija lokalnega razvoja območja občin Celje, Laško, Štore in Vojnik za obdobje 2014 – 2020

Je strateški dokument LAS, v katerem so opredeljene prednostne naloge odpravljanja razvojnih problemov in načini doseganja razvojnih ciljev območja. Za javni poziv se uporablja 2. sprememba SLR, ki je objavljena na spletni strani LAS.

LAS – Lokalna akcijska skupina Raznolikost podeželja

Je javno-zasebno partnerstvo, ustanovljeno oktobra 2015, ki zajema območje občin Celje, Laško, Štore in Vojnik. LAS je izdelal SLR in ima na podlagi odločbe MKGP tudi nalogo, da skrbi za njeno izvajanje.

Vodilni partner LAS

Vodilni partner zastopa LAS pri upravnem in finančnem poslovanju ter nudi podporo delovanju LAS. Naloge vodilnega partnerja LAS Raznolikost podeželja opravlja SIMBIO, družba za ravnanje z odpadki, d.o.o.

3 RAZPOLOŽLJIVA SREDSTVA IN PREDMET SOFINANCIRANJA

V točki 2 javnega poziva so navedena razpoložljiva sredstva EKSRP, ki so razdeljena na 2 tematski področji:

- razvoj osnovnih storitev in
- varstvo okolja in ohranjanje narave.

V preglednici so navedeni cilji in ukrepi, ki so vlagatelju v pomoč pri izpolnjevanju vloge. Vlagatelj navede tematsko področje in ukrep predlagane operacije v točki 1 (Osnovni podatki o operaciji). V povezavi z ukrepom, ki ga vlagatelj izbere za prijavo operacije, mora nato v točki 5.4 (Kazalniki, ki jih dosega operacija) vpisati še doseganje obveznega kazalnika – število izvedenih operacij. Ena uspešno izvedena operacija predstavlja vrednost 1 ob zaključku operacije.

4 DELEŽ IN VIRI SOFINANCIRANJA

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov za vse operacije tega javnega poziva je 85 %. Upravičeni stroški so predstavljeni v sedmem poglavju javnega poziva (7 – Upravičenost stroškov).

Sredstva za sofinanciranje operacij so zagotovljena v proračunskih postavkah proračuna Republike Slovenije:

160359 PN 9.5 – CLLD izvajanje-V-EU

160360 PN 9.5 – CLLD izvajanje-V-Slovenska udeležba

5 UPRAVIČENCI

Upravičenci za prijavo in sodelovanje v operacijah (vlagatelj in partnerji) so navedeni v četrtem poglavju javnega poziva. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati, se preverijo na podlagi dokazil iz vloge na javni poziv.

Podjetja v težavah pomeni podjetje, za katerega velja vsaj ena od naslednjih okoliščin:

- (a) če je v primeru družbe z omejeno odgovornostjo (razen MSP, ki obstajajo manj kot tri leta) zaradi nakopičenih izgub izginila več kot polovica vpisanega osnovnega kapitala; To je v primeru, ko nakopičene izgube, ki se odštejejo od rezerv (in vseh drugih elementov, ki se na splošno štejejo kot del lastnih sredstev družbe), povzročijo negativen kumulativni znesek, ki presega polovico vpisanega osnovnega kapitala. V tej določbi se "družba z omejeno odgovornostjo" nanaša zlasti na vrste družb, navedene v Prilogi I Direktive 2013/34/EU Evropskega parlamenta in Sveta, "osnovni kapital" pa po potrebi vključuje vplačani presežek kapitala;
- (b) če je v primeru družbe, v kateri imajo vsaj nekateri člani neomejeno odgovornost za dolg družbe (razen MSP, ki obstajajo manj kot tri leta), zaradi nakopičenih izgub izginila več kot polovica kapitala, prikazanega v računovodski bilanci. Za namene te določbe se "družba, kjer vsaj nekaj članov nosi neomejeno odgovornost za dolg družbe" nanaša predvsem na vrste podjetij iz Priloge II Direktive 2013/34/EU;
- (c) če je podjetje v kolektivnem postopku zaradi insolventnosti ali če v skladu z nacionalno zakonodajo izpolnjuje merila za uvedbo kolektivnega postopka zaradi insolventnosti na zahtevo njegovih upnikov;
- (d) če je podjetje prejelo pomoč za reševanje in še ni vrnilo posojila ali prekinilo jamstva ali če je podjetje prejelo pomoč za reševanje in je še vedno predmet načrta prestrukturiranja;
- (e) če je v primeru podjetja, ki ni MSP, v zadnjih dveh letih:
 - (i) knjigovodsko razmerje med dolgovi in lastnim kapitalom večje od 7,5 in
 - (ii) razmerje med dobičkom podjetja pred obrestmi, davki in amortizacijo (EBITDA) ter kritjem obresti nižje od 1,0;

6 UPRAVIČENO OBMOČJE IZVAJANJA OPERACIJ

Aktivnosti operacije se lahko izvedejo le na območju naslednjih občin: Mestna občina Celje (vsa naselja razen naselja Celje), Občina Laško (vsa naselja), Občina Štore (vsa naselja) in Občina Vojnik (vsa naselja).

V primeru, da vlagatelj oziroma partner pri pripravi vloge potrebuje pomoč, ali je načrtovana lokacija za izvedbo aktivnosti operacije na upravičenem območju, se lahko po pomoč obrne na kontaktno osebo LAS.

7 ČASOVNI OKVIR IZVEDBE OPERACIJ

Operacija se lahko prične izvajati po oddaji izbranih vlog v odobritev na ARSKTRP. LAS na podlagi meril javnega poziva izbere operacije za sofinanciranje. Po zaključku postopkov izbora vodilni partner LAS odda izbrane operacije v odobritev na ARSKTRP in o tem obvesti vlagatelje. Aktivnosti, izvedene pred datumom oddaje vloge v odobritev na ARSKTRP, niso upravičene do sofinanciranja.

Upravičenec mora izvesti operacijo najpozneje do 31. 12. 2022. Obdobje trajanja operacije mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek operacije.

Vlagatelju svetujemo, naj predvidi zaključek vseh aktivnosti operacije vsaj 1 mesec pred rokom za oddajo zahtevka (ki je hkrati rok za zaključek aktivnosti operacije), saj bo tako omogočena pravočasna priprava zahtevka za izplačilo. Zahtevke za izplačilo pripravi LAS. Rok za oddajo dokumentacije za pripravo zahtevka na LAS je 30 dni pred rokom za oddajo zahtevka na ARSKTRP.

Vlagatelj ima možnost dveh sprememb operacije, pri katerih je iz opravičljivih razlogov možno tudi podaljšati rok za izvedbo.

8 UPRAVIČENOST STROŠKOV

V sedmem poglavju javnega poziva so natančno predstavljeni upravičeni stroški, neupravičeni stroški in omejitve posameznih vrst stroškov. Ustrezno načrtovanje aktivnosti operacije in čimbolj natančna finančna konstrukcija predvidenih stroškov bo vlagatelju in partnerjem omogočila kakovostno uspešno izvedbo operacije.

Višina prispevka v naravi je lahko največ 15 % upravičenih stroškov operacije (razlika med 100 % upravičenih stroškov in 85 % sofinanciranjem operacije).

Vlagatelj izračuna višino upravičenih stroškov tako, da od skupnih stroškov operacije odšteje neupravičene stroške, navedene v sedmem poglavju javnega poziva. Pri izračunu mora upoštevati omejitve o najvišjih priznanih vrednostih posameznih vrst stroškov oziroma najnižje vrednosti, pridobljene na podlagi ponudb. Ponudbe so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oziroma storitev vsebovati, da je lahko izbran.

Najvišji dovoljeni znesek javne podpore za posamezno operacijo je omejen v skladu z razpisanimi sredstvi posameznega ukrepa javnega poziva.

9 POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OPERACIJA

V osmem poglavju javnega poziva so navedeni pogoji, ki jih mora izpolnjevati operacija, da je upravičena do odobritve.

Ob oddaji vloge mora biti za operacijo izdano pravnomočno gradbeno dovoljenje, kot ga za izvedbo operacije določa področna zakonodaja. Ostala dovoljenja in soglasja je možno priložiti do zaključka postopka izbora operacij na LAS (to je do seje Upravnega odbora LAS, ki potrjuje operacije za sofinanciranje).

Operacije, ki se lahko izvedejo v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020, niso predmet sofinanciranja po tem javnem pozivu.

10 POSTOPEK IZPOLNJEVANJA VLOGE

Naslovna stran vloge

Vlagatelj navede naziv operacije in naziv in naslov vlagatelja. Zgornja tabelo s podatki o času prispetja vloge in zaporedni številki vloge izpolni ocenjevalna komisija LAS ob odpiranju vloge.

Točka 1: Osnovni podatki o vlogi

1.1 Naziv operacije: vlagatelj vpiše naslov oziroma naziv operacije, ki je lahko dolg do največ 6 besed.

1.2 Skrajšani naziv – akronim operacije: vlagatelj vpiše kratko smiselno oznako operacije (največ 3 besede).

1.3 Vlagatelj: vlagatelj naveden naziv in naslov vlagatelja.

1.4 Partnerji: vlagatelj naveden nazive in naslove partnerjev.

1.5 Operacija je: lahko samostojna operacija (brez partnerjev) ali operacija skupine upravičencev, katere nosilec je vlagatelj. Vlagatelj označi ustrezno izbiro. Oznaka se označi tako, da se z miško postavite na željen kvadratik pred besedilom, kliknete desni gumb, izberete lastnosti in nato privzeto vrednost nastavite na potrjeno.

1.6 Začetek izvajanja aktivnosti operacije: vlagatelj navede datum, ko bo predvidoma pričel z izvajanjem operacije. Datum naj ne bo pred 1. marcem 2021.

1.7 Zaključek izvajanja aktivnosti operacije: vlagatelj navede datum, ko bodo zaključene vse načrtovane aktivnosti operacije. Datum oddaje zahtevka bo predvidoma dva meseca po zaključku aktivnosti operacije.

1.8 Celotna vrednost operacije: predstavlja vse stroške vlagatelja in partnerjev, ki bodo predvidoma nastali z izvedbo operacije.

1.9: Višina upravičenih stroškov: predstavlja vse stroške vlagatelja in partnerjev, ki bodo predvidoma nastali z izvedbo operacije, zmanjšane za višino neupravičenih stroškov.

1.10 Predviden znesek sofinanciranja EKSRP: predstavlja 85% upravičenih stroškov operacije.

Vlagatelj na koncu točke 1 navede datum, stran žigosa in podpiše (podpis odgovorne osebe vlagatelja).

Točka 2: Podatki o vlagatelju in partnerjih

Vlagatelj in partnerji na obrazcih navedejo zahtevane podatke. Izpolnjene obrazce datirajo, žigosajo in podpišejo. Elektronski naslov vlagatelja bo LAS uporabljal za uradno komunikacijo z vlagateljem.

Točka 3: Podatki o operaciji

3.1 Naziv operacije: vlagatelj navede celoten naziv operacije (največ 6 besed).

3.2 Izbor tematskih področij ukrepanja: vlagatelj izbere eno tematsko področje, na katerega se nanaša operacija. Oznaka se označi tako, da se z miško postavite na željen kvadratik pred besedilom, kliknete desni gumb, izberete lastnosti in nato privzeto vrednost nastavite na potrjeno.

3.3 Izbor ukrepov, na katere se nanaša operacija: vlagatelj v skladu z vsebino operacije in tematskimi področji izbere en ukrep, na katerega bo vloga kandidirala za sredstva EKSRP.

3.4 Doseganje kazalnikov SLR z operacijo: vlagatelj v skladu z izbranim ukrepom navede številčno vrednost kazalnika, ki ga bo operacija dosegla. Kjer operacija ne dosega kazalnika, se navede vrednost nič.

3.5 Predviden znesek sofinanciranja EKSRP: vlagatelj navede načrtovane zneske sofinanciranja za ukrep (za posamezne faze in skupno). Ukrep oziroma faze, kjer operacija nima predvidenega sofinanciranja, se lahko izbrišejo.

3.6 Območje izvajanja aktivnosti operacije: Vlagatelj v tej točki navede občine in naselja ter pripiše aktivnosti, ki se bodo izvajale v posameznem naselju.

3.7 Ciljne skupine: vlagatelj vpiše ciljne skupine, ki jih naslavlja operacije (to so lahko ranljive skupine (mladi, starejši, ženske, osebe s posebnimi potrebami), prebivalci območja, kmetije, obrtniki, turisti, pohodniki, kolesarji, zeliščarji... K vsaki ciljni skupini vlagatelj pripiše, na kakšen način je skupina vključena, koliko udeležencev bo predvidoma vključenih in namen/cilj vključitve določene ciljne skupine.

3.8 Opis priprave vloge in razlogi za izbor aktivnosti: vlagatelj opiše postopek priprave vloge od ideje do oddaje vloge, sodelujoče pri pripravi in aktivnosti pri razvoju ideje in pripravi vloge, področje, na katerega bodo vplivale aktivnosti iz vloge in ostala pomembna dejstva iz obdobja priprave vloge.

3.9 Opis operacije: vlagatelj opiše glavne poudarke operacije, morebitne faze operacije, vključenost in vloga partnerjev, načrtovane aktivnosti in povezavo z doseganjem ciljev in kazalnikov operacije, natančno navede, kaj želi doseči z izvedbo operacije.

3.10 Načrt upravljanja operacije po zaključku izvajanja: vlagatelj opiše, ali je po zaključku operacije predvideno nadaljevanje aktivnosti in ohranjanje rezultatov operacije, kako operacija dosega trajnost (kaj je načrtovano po zaključku operacije, kdo bo lastnik morebitne naložbe, kdo bo skrbel za trajnost operacije in kako bodo aktivnosti in ohranjanje rezultatov financirani), navede tudi pričakovane neto prihodke operacije v 5 letih po zaključku.

Točka 4: Načrtovane aktivnosti operacije

Izvedba operacije je zaradi preglednosti razdeljena na aktivnosti, ki jih označujemo z zaporednimi številkami. V posamezno aktivnost je smiselno vključiti sorodne vsebine, ki bodo pripomogle k doseganju posameznih ciljev oziroma kazalnikov operacije. Število aktivnosti naj ne bo preveliko (priporočeno do 5 aktivnosti/fazo operacije), saj se drugače izgubi preglednost. Ključne aktivnosti operacije so npr. vodenje in koordinacija (vključuje lahko stroške dela, zunanjih izvajalcev ipd), promocija (stroški dela, storitev, material ipd), izobraževanja (stroški dela, predavateljev, najemov prostorov, opreme ipd), gradnja in nakup opreme, izvedba programa izobraževanja za ciljno skupino, vzpostavitev okolja za novo delovno mesto, vzpostavitev partnerstva za skupne aktivnosti ipd... Posamezno aktivnost lahko izvaja več partnerjev z različnimi vrstami stroškov.

4.1 Podroben opis aktivnosti operacije: vlagatelj podrobno opiše aktivnosti operacije z namenom, saj iz navedenega razvidna povezava med načrtovanimi aktivnostmi, stroški in cilji operacije.

Opis posamezne aktivnosti naj zajema:

V aktivnosti bodo sodelovali (vlagatelj, partnerji...). Načrtovani so upravičeni stroški (plač, storitev zunanjih izvajalcev, nakupa opreme... - kot v prilogi 1) v višini ____ EUR. Aktivnost se bo izvajala v 1. fazi/2. fazi/3. fazi (če je operacija razdeljena na faze).

Aktivnost je namenjena ...

Aktivnost prispeva ...

Izvedena aktivnost bo omogočila ...

Opis povezave aktivnosti s cilji, kazalniki ter ukrepi SLR:

Dodatne obrazložitve povezanosti aktivnosti operacije s specifičnimi merili javnega poziva (v primeru, da prispeva k navedenemu cilju oziroma vsebini merila, opišite, na kakšen način prispeva; če ne prispeva, potem navedbo zbrišite):

Aktivnost prispeva k

- Cilju SLR »Izboljšanje pogojev za zagotavljanje visoke kakovosti življenja in razvitosti območja, primerljivega drugim regijam«:
- Cilju SLR »Ohranjanje ali izboljšanje stanja naravnega okolja in prilagajanja podnebnim spremembam«:
- Horizontalnemu cilju EU »Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje«:

- Horizontalnemu cilju EU »Okolje«:
- Horizontalnemu cilju EU »Inovacije«:
- Horizontalnemu cilju EU »Spodbujanju enakosti moških in žensk ter nediskriminaciji«:

Okoljska trajnost:

- Aktivnost zagotavlja ohranjanje življenjsko pomembnih naravnih virov na območju, trajno gospodarjenje z njimi in biološko raznovrstnost (navedite, katere in na kakšen način zagotavlja ohranjanje).
- Aktivnost ohranja kulturno dediščino (navedite, katero in na kakšen način zagotavlja ohranjanje).
- Aktivnost ohranja naravno dediščino (navedite, katero in na kakšen način zagotavlja ohranjanje).
- Aktivnost neposredno prispeva k zmanjšanju onesnaževanja (navedite, katerega in na kakšen način).
- Aktivnost ne povzroča negativnih vplivov na okolje oziroma ima posreden prispevek k okoljski trajnosti območja LAS (opišite).

Socialna vzdržnost:

- Aktivnost vključuje mlade (navedite, katere ciljne skupine os vključene in kaj jim aktivnost zagotavlja).
- Aktivnost vključuje starejše in ostarele (navedite, katere ciljne skupine os vključene in kaj jim aktivnost zagotavlja).
- Aktivnost vključuje osebe s posebnimi potrebami (navedite, katere ciljne skupine os vključene in kaj jim aktivnost zagotavlja).
- Aktivnost vključuje ženske (navedite, katere ciljne skupine os vključene in kaj jim aktivnost zagotavlja).

Ekonomska trajnost:

- Navedite vire financiranja aktivnosti za izvedbo aktivnosti.
- Navedite, kako boste z načrtovanimi sredstvi za aktivnost dosegli maksimalno možno korist.
- Vlagatelj opiše, na kakšen način operacija zagotavlja razvoj celotnega območja LAS, predstavi stroškovno učinkovitost in trajnost operacije.
- Vlagatelj opiše inovativnost in ustvarjanje dodane vrednosti v okolju, doseganje ciljev trajnostnega razvoja in predvidene aktivnosti po zaključku operacije (sistem upravljanja operacije, vzdrževanje opreme in prostorov, nadaljevanje aktivnosti in nadaljnji razvoj).
- Vlagatelj navede vire financiranja in prikaže zaprtost finančne konstrukcije operacije, navede, ali gre pri načrtovanih aktivnostih za redno dejavnost.

- Vlagatelj navede, kako bo poskrbljeno za nadaljevanje aktivnosti in ohranjanje rezultatov operacije po zaključku aktivnosti v obdobju 5 let po izplačilu sredstev.
- Vlagatelj navede pričakovane neto prihodke operacije v 5 letih po zaključku.

Vključenost partnerjev:

Vlagatelj navede vse sodelujoče partnerje (in vlagatelja) v operaciji. Pri vsakem navede sektor, ki ga zastopa, občino, iz katere prihaja in odstotek predvidenih stroškov operacije, ki ga posamezen partner zagotavlja.

Vlagatelj opiše inovativnost medsektorskega povezovanja, izboljšanje na področju sodelovanja med sektorji in horizontalno oziroma vertikalno povezanost partnerjev.

Vlagatelj navede kader, kdo bo pri posameznem partnerju sodeloval pri izvajanju operacije (ter kakšna bo vloga posameznika v operaciji), ter njihove izkušnje z izvajanjem operacij oziroma projektov.

Vpliv na območje LAS:

Vlagatelj vpiše območje (občine in naselja), na katerem so predvidene aktivnosti operacije, in navede, katere aktivnosti se bodo izvajale na določenem območju.

Vlagatelj navede območje, kjer so predvideni učinki in rezultati operacije ter opiše, kako je namen operacije povezan s potrebami in razvojnimi cilji SLR.

Vlagatelj opiše, če operacija vključuje prenos dobrih praks, povezovanje ponudnikov, skupen nastop na trgu in vpliv na gospodarsko rast območja, aktivnosti promocije, trajno upravljanje kulturne dediščine, naravnih virov ali infrastrukture na območju LAS.

Izvedljivost operacije:

Vlagatelj opiše postopke priprave vloge in vključevanje ciljnih skupin v načrtovanje aktivnosti operacije.

Ustvarjanje delovnih mest:

Vlagatelj opiše, kako operacija prispeva k ustvarjanju delovnih mest oziroma vzpostaviti okolja, ki bo v prihodnje podlaga za ustanovitev delovnih mest.

Vlagatelj navede, katera delovna mesta bodo ustvarjena v operaciji (za obdobje vsaj 5 let po zaključku operacije) in pri katerem izmed partnerjev.

V primeru vzpostavitve okolja za razvoj delovnim mest vlagatelj opiše, na kakšen način bo operacija vzpostavila okolje, koliko novih delovnih mest bo lahko vzpostavljenih in kdaj. Vlagatelj navede, kako bo načrtovana infrastruktura omogočila vzpostavitev okolja, ki bo v prihodnje podlaga za ustvarjanje delovnih mest.

4.2. Načrtovane aktivnosti operacije s terminskim načrtom – vlagatelj in partnerji izpolnijo vsak svojo tabelo, v katero vpišejo načrtovane aktivnosti, pričetek in konec izvajanja ter vrednost z DDV. V spodnji vrstici desnega stolpca vsake tabele navedejo še seštevek vrednosti z DDV za posameznega upravičenca (vlagatelja oziroma partnerje). Po potrebi se

lahko dodajo ali odvzamejo tabele – glede na število partnerjev. Tabele so hkrati Priloga 1: Aktivnosti operacije s terminskim načrtom k Pogodbi o izvedbi operacije.

4.3. Povezovanje aktivnosti operacije s cilji in rezultati – vlagatelj izpolni tabelo, v katero za vsako načrtovano aktivnost opišejo povezavo s cilji, kazalniki ter ukrepi SLR.

Točka 5: Kazalniki, ki jih zasleduje operacija

Cilj operacije je izvajanje Strategije lokalnega razvoja LAS in s tem doseganje kazalnikov le-te. Vlagatelj sam oziroma s partnerji izbere aktivnosti operacije, s katerimi bo dosegel cilj SLR – izvedeno oziroma zaključeno operacijo. Hkrati pa vlagatelj s partnerji določi tudi kazalnike, s katerimi se merijo učinki in rezultati operacije.

Vlagatelj v tabeli navede kazalnike učinka, ki predstavljajo neposredni produkt operacije, in kazalnike rezultata, ki merijo doseganje zastavljenih ciljev operacije po zaključku le-te oziroma uporabo učinkov. Kazalniki morajo biti merljivi.

Primeri kazalnikov: število izvedenih operacij, število vzpostavljenih objektov infrastrukture, število usposobljenih prebivalcev/ponudnikov, število novih prodajnih mest, število novih proizvodov na trgu, število novih delovnih mest...

Točka 6: Dovoljenja, soglasja in dokumentacija

Vlagatelj navede zahtevane podatke o morebitnih načrtovanih naložbah in zahtevani dokumentaciji. Gradbena dovoljenja morajo biti ob oddaji vloge pravnomočna. Ostala dovoljenja in soglasja (originalna) lahko vlagatelj priloži do zaključka izbirnega postopka vlog na LAS. Dokumentacija se priloži v prilogah k vlogi.

Točka 7: Finančni podatki

Vlagatelj v točkah 7.1 do 7.6 navede zahtevane podatke:

- 7.1 - Skupna vrednost celotne operacije (z DDV, EUR)
- 7.2 - Ocenjen znesek povračljivega DDV (EUR)
- 7.3 - Ocenjen znesek upravičenih stroškov operacije (EUR)
- 7.4 - Ocenjen znesek neupravičenih stroškov operacije (EUR)
- 7.5 - Vrednost sofinanciranja (v EUR)
- 7.6 – Lastna sredstva

Podatki moraj obiti skladni s prilogo št. 1.

Točka 8: Priloge

Vlagatelj v preglednici označi (z da ali ne) priloge, ki jih prilaga k vlogi.

Priloga 1: Finančni načrt operacije

Navodila za izpolnjevanje tabele Finančni načrt operacije:

V tabelo vlagatelj vpiše ponudbene zneske za posamezne predvidene stroške operacije. V kolikor se bo operacija izvajala v več fazah, izdelajte stroškovnik ločeno za vsako fazo posebej. Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. Ne spreminjajte vsebin teh celic!

V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte pred vrstico »skupaj«, sicer se podatki ne bodo izračunali avtomatsko. Bodite pozorni, da se pri dodajanju vrstic ohranijo formule oziroma jih kopirajte v ustrezne celice!

Zneske v stolpcih E, F, G, H, I, K, L vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

Stroškovnik operacije: napišite ime ali akronim operacije, na katero se nanaša stroškovnik. V kolikor se operacija izvaja v dveh fazah, specificirajte vsako fazo posebej!

Stolpec A – vpiše se zaporedna številka stroška, ki mora biti skladna s Prilogo 2 (stroški in dokazila naj bodo navedeni po enakem vrstnem redu).

Stolpec B - aktivnost operacije: v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri aktivnosti operacije bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi šteli za neupravičene.

Stolpec C - vrsta stroška: iz spustnega seznama izberite vrsto stroška. Strošek opredelite kot delo, material, nakup opreme, storitev ali prispevek v naravi. V kolikor strošek ne spada v nobeno od navedenih kategorij, izberite »drugo« in to v opombah natančneje opredelite.

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

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

Stolpec F-cena na enoto z DDV (EUR): vpišite ceno posamezne enote stroška v evrih z DDV. Ocena stroškov operacije mora biti realna – podatki se morajo ujemati s tistimi v predloženih ponudbah oz. predračunih, katere morate priložiti k vlogi (Priloga 2).

Stolpec G-skupna vrednost z DDV (EUR): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (število enot x cena na enoto z DDV).

Stolpec H-DDV (EUR): vpišite vrednost DDV v EUR (stolpec G).

Stolpec I-skupna vrednost brez DDV (EUR): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule (skupna vrednost z DDV – DDV).

Stolpec J-upravičen strošek (EUR): vpišite vrednost upravičenih stroškov v evrih. V kolikor je edini neupravičen strošek DDV, je znesek enak znesku iz stolpca G. V kolikor se pri posamezni kategoriji stroška pojavijo tudi drugi neupravičeni stroški, znesek upravičenih stroškov izračunate tako, da vrednost drugih neupravičenih stroškov odštejete od zneska iz stolpca G. Bodite pozorni na omejitve iz 64. člena Uredbe CLLD.

Stolpec K-delež sofinanciranja: vpišite delež sofinanciranja (razpisan odstotek sofinanciranja je 85 %).

Stolpec L-znesek sofinanciranja (EUR): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule upravičen strošek x delež sofinanciranja.

Stolpec M-lastna sredstva (EUR): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule: G-L (skupna vrednost z DDV – znesek sofinanciranja).

Stolpec N-nosilec stroška: vpišite, kdo bo pokrival določen strošek (vlagatelj oziroma kater izmed partnerjev).

Stolpec O-opombe: stolpec je namenjen opombam, ki pojasnjujejo npr. katere so druge kategorije stroškov, kateri so neupravičeni stroški poleg DDV in podobno. V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali operacije podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v stolpcu O ne bi zadoščal.

Priloga 2: Dokazila o predračunski vrednosti operacije

Vlagatelj za vsako od navedenih postavk (stroška) iz finančnega načrta operacije (Priloga 1), po vrstnem redu priloži zahtevana dokazila o predračunski vrednosti operacije. Glede na višino in vrsto stroškov ter upravičenca (ZJN-3) je potrebno priložiti ustrezno število dokazil za posamezen strošek.

Priloga 3: Izjava vlagatelja o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva

Vlagatelj priloži izpolnjeno in podpisano izjavo o seznanitvi s pogoji javnega poziva.

Priloga 4: Izjava partnerja o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva

Vlagatelj priloži izpolnjene in podpisane izjave o seznanitvi s pogoji javnega poziva vseh sodelujočih partnerjev v operaciji.

Priloga 5: Izjava vlagatelja o izpolnjevanju splošnih pogojev Uredbe CLLD

Vlagatelj priloži izpolnjeno in podpisano izjavo o izpolnjevanju splošnih pogojev Uredbe CLLD.

Priloga 6: Izjava partnerja o izpolnjevanju splošnih pogojev Uredbe CLLD

Vlagatelj priloži izpolnjene in podpisane izjave o izpolnjevanju splošnih pogojev Uredbe CLLD za vse sodelujoče partnerje.

Priloga 7: Izjave vlagatelja in partnerjev glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »DE MINIMIS«

Vlagatelj priloži izpolnjene in podpisane izjave vlagatelja in vseh sodelujočih partnerjev.

Priloga 8: Dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev

Priložiti je potrebno dokazilo o registraciji vlagatelja in partnerjev. Za gospodarske družbe, zavode in zadrage se priloži izpisek iz sodnega registra z razvidnim seznamom registriranih dejavnosti oziroma dokazilo, natisnjeno iz elektronskega poslovnega registra Republike Slovenije (ePRS www.ajpes.si/prs). Za društva, samostojne podjetnike in ostale ustanove se priloži potrdilo o registraciji, izpisek iz registra društev in statut oziroma dokument, iz katerega je razvidna njihova dejavnost. Za kmetije se priloži KMG-MID številka in dovoljenje za opravljanje dopolnilne dejavnosti, če je le ta povezana z aktivnostmi operacije.

Priloga 9: Izjava vlagatelja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih

Vlagatelj izpolni in podpiše izjavo.

Priloga 10: Izjava partnerja o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih

Vlagatelj priloži izpolnjene in podpisane izjave vseh sodelujočih partnerjev.

Priloga 11: Letni računovodski izkazi vlagatelja in partnerjev za preteklo leto

Vlagatelj priloži letne računovodske izkaze z Bilanco stanja in izkazom poslovnega izida za leto 2019 za vlagatelja in partnerje.

Priloga 12: Potrdilo pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih in prispevkih (dokazilo FURS)

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

Priloga 13: Obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije

Priloži se dokumentacija za gradnjo objektov ali nakup nepremične opreme v objektih, pravno močno gradbeno dovoljenje oziroma druga dokazila za gradnjo objektov ali nakup opreme v objektih v skladu s področno zakonodajo.

Dokumentacija in druga dokazila se morajo glasiti na partnerja, ki izvede in postane lastnik naložbe.

V primeru naložbe, ki zadeva gradnjo objektov in/ali izvajanje del na zemljiščih in/ali objektih, je potrebno priložiti dokument »Lokacijska informacija«, ki jo izda pristojna občina; tudi, ko operacija vključuje investicijo v enostavni objekt oziroma, ko gre za posege v prostor, za katere ni potrebno pridobiti upravnih dovoljenj. Iz lokacijske informacije mora biti razvidno, za kakšen namen je izdana in da predviden poseg v prostor izpolnjuje prostorske izvedbene pogoje.

V primeru gradbeno obrtniških del je potrebno priložiti projektno dokumentacijo (original ali kopija) oziroma dokumentacijo in skice, iz katere so razvidni:

- tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov,
- projektantski predračun.

V primeru gradbeno obrtniških del, za katera je bilo potrebno predhodno pridobiti gradbeno dovoljenje je potrebno priložiti kopijo pravno močnega gradbenega dovoljenja, ki se glasi na vlagatelja/partnerja (lastnika naložbe).

V primeru, da naložba vključuje gradbeno-obrtniška dela in ne prilagate kopije pravno močnega gradbenega dovoljenja, priložite podpisano izjavo s strani projektanta skupaj z obrazložitvijo in navedbo pravne podlage, čemu gradbeno dovoljenje ni potrebno.

V primeru nakupa opreme je potrebno predložiti:

- v primeru nakupa premične opreme je potrebno opredeliti natančno lokacijo, kje se bo ta oprema nahajala oz. shranjevala.
- V primeru nakupa strojev in opreme, ko za naložbo ni bilo potrebno gradbeno dovoljenje oz. je gradbeno dovoljenje že bilo predhodno pridobljeno, je potrebno priložiti kopijo pravno močnega uporabnega dovoljenja za obstoječi objekt (le v primeru, da bo naložba izvedena v objektu).

Kadar gre za naložbe v novogradnje oz. adaptacije prostorov in nakup 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.) se kot opravičljivi stroški priznajo le stroški v sorazmernem deležu glede na neto tlorisno površino objekta, ki jo prostori zasedajo.

Druga dovoljenja in soglasja pristojnih organov, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije.

V primeru, ko operacija predvideva poseg v prostor ali se operacija izvaja na območju, kjer veljajo okoljske omejitve zaradi katerih je potrebno pridobiti soglasje pristojnega organa (Natura 2000, zavarovana območja, območje kulturne dediščine, poplavno območje, vodovarstveno območje, varovalni pas infrastrukture, ipd.) se priložijo ustrezna soglasja in dovoljenja.

Na spletni strani: <http://gis.arso.gov.si/atlasokolja/profile.aspx?id=Atlas Okolja AXL@Arso> se lahko preveri ali na zemljišču, kjer se izvaja operacija, veljajo okoljske omejitve (Natura 2000, zavarovana območja, poplavno območje, vodovarstveno območje, varovalni pas infrastrukture, ipd.), zaradi katerih je potrebno pridobiti soglasje pristojnega organa. Območje kulturne dediščine se lahko preveri na: <http://evrd.situla.org>.

Priloga 14: Dokazila o lastništvu nepremičnin (objektov, zemljišč)

V primeru gradnje in obnove ter nakupa strojev in opreme mora vlagatelj dokazati lastništvo nepremičnin – objektov oziroma zemljišča, kjer so bo izvajala naložba.

Vlagatelj priloži seznam vseh nepremičnin, ki so predmet operacije, ter poleg pripiše lastnika nepremičnine in navede, kaj se bo na posamezni nepremičnini v okviru operacije izvedlo.

V primeru, da je vlagatelj lastnik nepremičnine, se priloži zemljiškoknjižni izpisek, ki ni starejši od 30 dni glede na datum oddaje vloge na javni poziv.

V primeru, da je vlagatelj solastnik nepremičnine, mora poleg zgoraj navedenih dokazil iz prve alineje priložiti še overjeno pooblastilo solastnika oziroma solastnikov za izvedbo naložbe.

V kolikor vlagatelj ni lastnik ali solastnik nepremičnine, mora poleg zgoraj navedenih dokazil priložiti še kopijo overjene pogodbe o najemu ali pogodbe o stavbni ali služnostni pravici, za obdobje najmanj 10 let po zaključku te naložbe in overjeno soglasje lastnika oziroma lastnikov, da naložba ni v nasprotju s pogodbo.

Priloga 15: Investicijsko tehnična dokumentacija

V kolikor gre za kombinirano operacijo, ki vključuje investicijo, mora partner, ki je nosilec investicije predložiti vso investicijsko tehnično dokumentacijo, ki jo zahtevajo nacionalni predpisi. Če je partner občina, je potrebno priložiti tudi Sklep o potrditvi investicijsko tehnične dokumentacije skladno z veljavnimi pravnimi akti.

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

Če vlagatelj kandidira za pridobitev sredstev samo za del naložbe, mora biti iz investicijsko tehnične dokumentacije razvidno še:

- popis del in stroškov, ki se nanaša na celotno naložbo,
- ločen popis del in stroškov, ki jih vlagatelj uveljavlja za sofinanciranje po tem javnem pozivu,
- predloženo dokazilo o vrednosti že izvedenih del in stroškov.

Kadar gre za naložbe v novogradnje oz. adaptacije prostorov in nakup 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 prostori zasedajo.

Priloga 16: Načrtovanje operacije

Kadar je vodilni partner/partner občina, je potrebno predložiti:

- kopijo veljavnega akta o proračunu samouprave lokalne skupnosti,
- kopijo NRP - kadar gre za kombinirano operacijo, ki vključuje investicijo;

Kopija NRP mora biti žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe vodilnega partnerja/partnerja. NRP mora biti pripravljen za višino celotne operacije, ne le za del posamezne občine. V primeru, da je v operacijo vključenih več partnerjev, mora biti njihov finančni prispevek opredeljen pod ostale vire.

V kolikor za operacijo, ki je predmet prijave, viri in/ali poimenska navedba operacije v proračunu oz. NRP niso usklajeni, podajte izjavo, da jih boste vrednostno in poimensko uskladili do posredovanja 1. zahtevka za izplačilo.

V primeru, da je vodilni partner/partner pravna oseba (razen občina) je potrebno priložiti kopijo potrjenega finančnega načrta/letnega programa dela oz. drugo ustrezno dokumentacijo, iz katere izhaja, da ima vodilni partner/partner za izvedbo operacije in sofinanciranje zagotovljena sredstva.

Priloga 17: Partnerska pogodba

Vlagatelj priloži kopijo podpisane partnerske pogodbe. Vlagatelj in partnerji lahko v glavi pogodbe dodajo svoje logotipe.

Priloga 18: Elektronska verzija vloge

Vlagatelj k vlogi priloži elektronsko verzijo vloge (poleg skenirane vloge v PDF še izpolnjeno vlogo v Word obliki) in Priloge 1 (Finančni načrt operacije - Excell) na CD-ju, DVD-ju ali USB-ključku. Vloga v elektronski obliki in finančni načrt operacije morata biti enaka tiskani obliki.

Priloga 19: Druge priloge

Vlagatelj 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, lahko LAS od vlagateljev/partnerjev zahteva dodatna dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut, ipd.

Točka 9: Spremljajoči dokumenti

- 9.1 Strategija lokalnega razvoja LAS Raznolikost podeželja
- 9.2. Katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti
- 9.3. Katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije
- 9.4. Časovnica – poročilo o opravljenem delu
- 9.5 Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD
- 9.6 Navodila za izpolnjevanje vlog
- 9.7 Oprema ovojnice
- 9.8 Vabilo na predstavitev javnega poziva

- 9.9 Kontaktni podatki LAS Raznolikost podeželja
- 9.9 Osnutek pogodbe med vlagateljem in partnerji
- 9.10 Zemljevid LAS
- 9.11 Pravilnik o označevanju PRP 2014 - 2020

Spremljajoči dokumenti so na voljo na spletni strani LAS Raznolikost podeželja (www.las-raznolikost-podezelja.si) pod rubriko javni pozivi.

11 ROK IN NAČIN ODDAJE VLOGE

Predloge operacij z vlogo na javni poziv je potrebno poslati priporočeno po pošti na naslov SIMBIO, družba za ravnanje z odpadki, d.o.o., LAS Raznolikost podeželja, Teharska cesta 49, 3000 Celje do **13. 10. 2020** ali osebno oddati v tajništvu vodilnega partnerja od ponedeljka do petka med 8.00 in 14.00 uro na naslov SIMBIO, družba za ravnanje z odpadki, d.o.o., Teharska cesta 49, 3000 Celje, najkasneje do **13. 10. 2020 do 12.00 ure**.

Vloga s prilogami se vlaga pisno in v elektronski obliki na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije. Elektronska različica vloge (oddana na CD-romu, DVD-ju ali USB-ključu) mora biti enaka vlogi v papirnati obliki in mora vsebovati vse podatke iz vloge in priloge, ki so predloženi v pisni obliki.

Sestavni deli vloge morajo biti speti ali vloženi v mapo po vrstnem redu. Na ovojnici vloge mora biti razvidno:

- naslov vlagatelja,
- datum oddaje vloge, ki ga označi pošta (če se pošilja po pošti) ali tajništvo vodilnega partnerja (če se dostavi osebno) in
- oznaka, ki se glasi: »**Ne odpiraj – vloga na 4. javni poziv LAS za leto 2020 EKS RP**«. Na ovojnici je lahko namesto tega oprema ovojnice, ki je del razpisne dokumentacije.

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti v evrih (EUR). Vloga mora biti v skladu z zahtevami tega javnega poziva izpolnjena, podpisana in žigosana, kjer je to zahtevano.

Vloga je pravočasna, če je bila priporočeno oddana na pošto oziroma izvajalcu storitev prenosa poštne pošiljke zadnji dan roka. Šteje se, da je vloga pravočasna, če je bila oddana osebno v tajništvu na zgoraj navedenem naslovu vodilnega partnerja zadnji dan roka do 12.00 ure.

Pripravil:

Primož Kroflič,

Strokovni sodelavec za LAS,

SIMBIO d.o.o.