



LAS "Od Pohorja do Bohorja"

LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA »OD POHORJA DO BOHORJA«

NAVODILA ZA PRIPRAVO PROJEKTA

Šentjur, november 2011



NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRIJAVNEGA OBRAZCA TER PRIPRAVO PRIJAVE

Prijavitelj prijavo na javni poziv pripravi tako, da izpolni, podpiše in opremi z žigom obrazce iz razpisne dokumentacije ter jim priloži vse zahtevane priloge. Kadar obrazce prijave ali priloge prijave podpiše pooblaščenec odgovorne osebe, je obvezna sestavina prijave pisno pooblastilo za podpis.

Prijava lahko obravnava samo en projekt.

Priporočila pri pripravi vloge:

- izpolniti je potrebno vsa zahtevana polja prijavnice,
- pri pisanju teksta se držite predlaganih omejitev,
- pri zastavljanju ciljev in indikatorjev bodite čim bolj realni,
- aktivnosti, ki jih nameravate izvajati v projektu morajo biti celovite in dejansko izvedljive v predlaganem času,
- pri planiranju stroškov bodite realni, kjer je navedeno, da morate upoštevati znesek z DDV, ga navedite,
- prijavnica mora biti žigosana in podpisana s strani prijavitelja in partnerjev.

Polje prijavnice	Opombe	Priporočila
Naziv projekta	Vpišite naziv projekta.	Naziv projekta naj bo kratek in jasen. Ime mora nositi sporočilo vsebine projekta.
Vlagatelj	Vpišite naziv in naslov vlagatelja oz. nosilca projekta ter opremite z datumom, podpisom in žigom.	
Podatki o prijavitelju (vodilni partner)	Vnesite vse zahtevane podatke nosilca/vodilnega partnerja v projektu.	Navedite izkušnje vodilnega partnerja, s katerimi boste utemeljili ustrezno strokovno usposobljenost za izvedbo projekta.
Podatki o partnerjih v projektu	Vpišite partnerje, ki bodo pri izvajanju projekta udeleženi v finančnem in tehničnem smislu ter opredelite, kako bo prispeval k realizaciji projekta.	Število partnerjev navzgor ni omejeno, vendar vključite v projekt le toliko partnerjev kot je dejansko potrebno za izvedbo projekta.
Osnovni podatki o projektu	Vpišite vse zahtevane podatke o projektu oz. ustrezno označite.	Pri kratkem opisu navedite povzetek vsebine, ki jo boste natančneje opredelili v nadaljevanju prijavnega obrazca.
Akronim	Akronim oz. kratica.	Je okrajšava naziva projekta, navadno sestavljena iz začetnih črk ali zlogov.



Lokacija projekta	<p>Napišite občine v katerih se bo izvajal projekt oz. na katere bo imelo izvajanje projekta vpliv.</p> <p>Pri investicijskih projektih je potrebno navesti točno lokacijo.</p>	<p>Projekti, ki imajo z izvajanjem širši vpliv so višje ocenjeni, kot zgolj lokalno omejeni projekti.</p> <p>Pri investicijskih projektih bodite glede navedbe lokacije konkretni: parc.št., hišna št. ...</p> <p>Konkretni bodite tudi tedaj, kadar vključujete v projekt delavnice – navedite lokacijo delavnice.</p>
Vsebina projekta	<p>Vsebina projekta naj povzema osnovne elemente prijave: razlog za projekt, namen in cilje aktivnosti, rezultate in ciljno skupino.</p>	<p>Vsebina naj bo jasno in natančno opredeljena.</p>
Ciljne skupine	<p>Vpišite katere ciljne skupine boste vključili v projekt .</p>	<p>Priporočamo, da v projekt v kolikor je mogoče oz. smiselno vključite ranljive ciljne skupine: ženske, mlade, brezposelne, podzaposlene starejše od 40 let.</p>
Cilji projekta	<p>Opredelite glavni cilj (eden) projekta in specifične cilje.</p>	<p>Cilj pomeni zeleno stanje v terminsko opredeljeni prihodnosti. Cilj si opredelimo tako, da je:</p> <ul style="list-style-type: none">- preprosto izražen,- merljiv,- dosegljiv, zanimiv, izražen v sedanjiku,- realen,- časovno opredeljen.
Rezultati projekta	<p>Napišite kakšne rezultate pričakujete po zaključku projekta.</p>	<p>Rezultat predstavlja tisto, kar bo projekt doprinesel k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se lahko preveri smiselnost projekta, ali projekt prispeva k uresničevanju cilja.</p> <p>Rezultati projekta morajo slediti aktivnostim.</p>
Indikatorji projekta	<p>Indikatorji projekta morajo biti merljivi, dokazljivi in zastavljeni tako, da bodo odražali uresničitve zastavljenih ciljev in rezultatov projekta.</p> <p>V prijavnici sta navedena tudi dva stalna indikatorja, ki ju je potrebno upoštevati.</p>	<p>Indikatorji so tisti kazalci s katerimi se lahko meri in dokazuje doseganje rezultatov in posredno uresničitve ciljev. Predvsem je pomembno določiti začetno stanje pred začetkom izvajanja projekta in končno stanje po zaključku projekta.</p>





Promocijske aktivnosti projekta	Potrebno je natančno navesti načrtovane promocijske aktivnosti, vrsto promocijskega gradiva ter predvideno naklado.	Upoštevati omejitve, in sicer lahko strošek promocije znaša največ do 20 % vrednosti upravičenih stroškov projekta.
Skladnost z Lokalno razvojno strategijo	<p>Označite k realizaciji katerega programa oz. strateškega cilja programa bo prispevala izvedba vašega projekta.</p> <p>Označite k realizaciji katerega ukrepa prispeva vaš projekt. Projekt lahko prispeva le k realizaciji enega ukrepa.</p> <p>Obvezno navedite kako bo realizacija projekta vplivala na uresničevanje lokalne strategije.</p>	<p>Strateški cilji so navedeni v Lokalni razvojni strategiji LAS Od Pohorja do Bohorja (LAS). Strategija je objavljena na spletni strani LAS.</p> <p>Z realizacijo projekta morate pozitivno vplivati na uresničevanje Lokalne razvojne strategije LAS Od Pohorja do Bohorja.</p>
Načrtovane aktivnosti	Natančno navedite vse načrtovane projektne aktivnosti, ki se morajo ujemati z navedbami drugje v prijavnem obrazcu.	Načrtovane aktivnosti se morajo odražati tudi v stroškovniku, so podlaga za nastanek stroškov.
Trajanje projekta	Navede se mesec in leto začetka/zaključka projekta/faze.	Obdobje izvajanja projektov je n +2. Priporočena dolžina projektov je do 18 mesecev.
Potrebna investicijska vlaganja	Navedite dokumente, ki jih morate pridobiti pred izvedbo investicije oz. s katerimi dokumenti že razpolagate (št. dokumenta, datum).	Z investicijami investitor ne more začeti preden pridobi vso potrebno dokumentacijo za izgradnjo.
Finančni podatki	Ustrezno izpolnite tabelo, ki se mora ujemati s stroškovnikom projekta (priloga 8).	Predvideni stroški naj bodo čim bolj realni, ovrednoteni na podlagi prejetih predračunov, ponudb ... ter izhajajoč iz načrtovanih aktivnosti projekta.
Viri financiranja	<p>1. Lastni viri – so lastna udeležba prijavitelja in partnerjev v projektu, del je lahko kot prispevek v naravi.</p> <p>2. Tuji viri – sredstva iz PRP 2007-2013, osi Leader, namenjena za izvajanje pristopa LEADER.</p>	
Utemeljitev naložbe	Ustrezno obrazložite nameravani projekt z vidika skladnosti z razvojnimi usmeritvami, ekonomsko in družbeno upravičenostjo ...	



Popolnost prijave:

Prijava bo popolna, če bo sestavljena iz navedenih dokumentov.

1. Prijavni obrazec

- v prijavni obrazec se obvezno vpišejo vsi zahtevani podatki in označi potrebno, kjer je tako zahtevano,
- prijavni obrazec se opremi z žigom prijavitelja (kadar je prijavitelj pravna oseba),
- prijavni obrazec podpiše odgovorna oseba prijavitelja,
- pri izpolnjevanju prijavnega obrazca si lahko pomagata s postavljenimi vprašanji pri vsaki točki – potrebno je odgovoriti nanje.

2. Izjava vlagatelja (obrazec številka 1)

- obrazec se opremi s krajem in datumom ter podpisom in žigom prijavitelja.

3. Dokazilo o registraciji (obrazec številka 2)

- za pravne osebe priložiti izpisek/potrdilo pristojnega organa o registraciji, ki ne sme biti starejše od treh mesecev.

4. Dokazilo o morebitnih že prejetih kakršnihkoli javnih sredstvih Republike Slovenije ali sredstvih Evropske unije (obrazec številka 3)

- v primeru da so bila za aktivnosti prijavljenega projekta že pridobljena kakršnakoli javna sredstva iz občinskega proračuna ali drugih javnih institucij, je potrebno priložiti potrdilo te institucije za prejeta sredstva oz. v
- nasprotnem primeru priložiti ustrezno opremljeno (kraj, datum, podpis in žig prijavitelja) Izjavo, da prijavitelj še ni prejel nepovratnih sredstev.

5. Dokazilo o poravnanih davkih in prispevkih – za pravne osebe (obrazec številka 4)

- priložiti originalno dokazilo pristojnega organa, da ima prijavitelj poravnane davke in prispevke, določene z zakonom. Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni, ko je bila vloga oddana na ta javni poziv,
- priložiti tudi originalno dokazilo pristojnega sodišča, da upravičenec ni v stečajnem postopku, prisilni poravnavi ali postopku likvidacije. Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni od dneva, ko je bila vloga oddana na ta javni poziv.

6. Investicijsko tehnična dokumentacija (obrazec številka 5)

- v kolikor je predmet projekta investicijske narave, je potrebno priložiti ustrezno investicijsko tehnično dokumentacijo, iz katere je razvidno: lokacija investicije, tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov in popisom del, projektantski predračun oz. predračun za načrtovano investicijo, kopija pravnomočnega gradbenega dovoljenja glede na investicijo, ki se glasi na prijavitelja, uporabno dovoljenje že obstoječega objekta (v primeru nakupa samo opreme).

7. Izjava o finančni sposobnosti vlagatelja (obrazec številka 6)

- priložiti je potrebno bilanco stanja in izkaz poslovnega izida za zadnji dve leti ter
- obrazec (izjavo), ki se opremi z zahtevanimi podatki ter s krajem in datumom, podpisom in žigom prijavitelja.



8. Dokazilo o lastništvu nepremičnin – objektov, zemljišč (obrazec številka 7)

- v primeru da je vsebina projekta naložba na nepremičnini (objektu, zemljišču, je potrebno priložiti zemljiškoknjižni izpisek, ki ni starejši od treh mesecev ter iz katerega je razviden lastnik nepremičnin, kjer se bo izvajala naložba,
- v kolikor prijavitelj ni lastnik nepremičnine, je potrebno priložiti overjeno soglasje lastnika/ov, da lahko prijavitelj izvaja naložbo na zadevni nepremičnini,
- če je vlagatelj najemnik predmeta podpore, priložite na upravni enoti ali pri notarju overjeno najemno pogodbo.

9. Stroškovnik projekta (obrazec številka 8)

- priložiti je potrebno ustrezno izpolnjeno tabelo Stroškovnik projekta.

Vsi obrazci prijave in vse priloge morajo biti vsebinsko usklajeni, izkazovati morajo identične podatke za projekt, ki je predmet prijave na razpis.

Pri izvedbi projekta mora biti dosledno upoštevana vsa veljavna zakonodaja.

Sestavne dele vloge je potrebno speti ali vložiti v mapo po vrstnem redu.

Prijavnica mora biti priložena tudi v elektronski obliki (CD).

Ovojnico s prijavnim obrazcem in ostalo dokumentacijo je potrebno predložiti v ustrezno opremljeni ovojnici.