



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

Dodatek 1 k NAVODILOM PRIJAVITELJEM

ZA PRIPRAVO PROJEKTOV NA JAVNI POZIV ZA NABOR PROJEKTOV, UPRAVIČENIH DO NEPOVRATNIH SREDSTEV LEADER IZ KVOTE ZA LETO 2009

**PROJEKTI MORAJO BITI SKLADNI Z LOKALNO RAZVOJNO STRATEGIJO LAS
POSAVJE ZA OBDOBJE 2007-2013
ZA OBMOČJE OBČIN BISTRICA OB SOTLI, BREŽICE, KOSTANJEVICA NA KRKI,
KRŠKO, RADEČE IN SEVNICA**



Za dober projekt lahko pridobite EU sredstva LEADER, če le imate pravo idejo, pravilno pripravite prijavo ter z njo prepričate ocenjevalce.

Februar 2009



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

MKGP je dne 23.01.2009 objavilo nova Navodila za izdelavo letnega izvedbenega načrta (v nadaljevanju Navodila MKGP), http://www.mkgp.gov.si/fileadmin/mkgp.gov.si/pageuploads/saSSo/PRP_2007-2013/2008_ukrepi_PRP/PRP_julij08/LEADER/Navodila_LIN_1.1.pdf, z njimi pa je spremenjen tudi obrazec za Letni izvedbeni načrt, ki ga mora LAS Posavje posredovati v potrditev na MKGP.

Glede na to, katere podatke mora LAS Posavje v ta obrazec vnesti, smo za vse potencialne prijavitelje pripravili dodatne obrazložitve z namenom, da pri posamezni točki prijavnega obrazca **obvezno vključite zahtevane vsebine**, ki jih bo potem LAS samo prenesla v zbirni obrazec Letni izvedbeni načrt LAS Posavje za leto 2009.

Dodatne obrazložitve se v skladu z zgoraj navedenimi navodili MKGP nanašajo na obrazložitve posameznih točk obstoječe Prijavnice za projekte LAS Posavje. Na podlagi podanih obrazložitvev in nekaterih sprememb bo izdelana **nova prijavnica**, ki se bo v skladu z javnim pozivom objavila na spletni strani LAS Posavje, posavskih občin in lokalnih podjetniških centrov. Prav tako se bo posredovala vsem članom LAS Posavje in dosedanjim svetovancem za prijavo na javni poziv.

Poglavje 1 prijavnice: Splošni podatki o prijaviteljih in partnerjih projekta

Preglednica 1.6: Območje izvajanja projekta

V prijavnici morate **v preglednici 1.6** obkrožiti, kje se bo projekt izvajal oz. navesti imena naselij, če se projekt ne bo izvajal na območju celotne občine ali regije Posavje.

V primeru, da bo rezultat vašega projekta objekt, prostor na prostem ali druga mikrolokacija, napišite v stolpec *naselja v občini* dodatno še:

- parcelno številko in katastrsko občino ali
- naslov objekta (ulica, hišna številka, pošta) ali
- ime kraja, trga oz. ulice, ki je predmet projekta.

Preglednica 1.8: Izvedljivost projekta v okviru katerega od obstoječih ukrepov PRP

V prijavnici morate **v preglednici 1.8** označiti šifro ukrepa PRP, v katerem bi se lahko vaš projekt neposredno izvajal. Če obstaja za vaš projekt ukrep PRP, na katerega bi se lahko neposredno prijavili, LAS Posavje priporoča, da to tudi storite, saj so sredstva LEADER namenjena sofinanciranjem vsebin, ki jih drugi ukrepi ne pokrivajo.



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

Če obstaja neposreden ukrep, vi pa se vseeno prijavljate na javni poziv LAS Posavje z ustrezno obrazložitvijo, ki jo morate podati v tej točki prijavnice, morati vedeti, da je LAS Posavje v takšnih primerih dolžna v primeru odobritve projekta upoštevati določila, ki veljajo za ta neposreden ukrep, zlasti glede:

- namena podpore,
- upravičene stroške,
- stopnjo pomoči oz. delež sofinanciranja upravičenih stroškov projekta,
- kdo je upravičenec projekta,
- kar pa se najvišjega in najnižjega zneska pomoči tiče, pa tukaj veljajo pravila za dodeljevanje sredstev LEADER (min. 2.000 in max. 70.000 EUR).

Primer takšnega projekta je naveden v Navodilih MKGP na str. 14.

Preglednica 1.9: Projekt prispeva k uresničevanju ciljev 1., 2. ali 3. osi PRP

V prijavnici morate v **preglednici 1.9**, ki je v obstoječi prijavnici pomotoma označena z 1.8, ustrezno označiti, k cilju katere osi prispeva vaš projekt.

V skladu z novimi Navodili MGKP je potrebno navesti, h katerim DOLGOROČNIM ciljem prispeva vaš projekt, **zato se preglednica 1.9 poenostavlja.**

1.9 Projekt prispeva k uresničevanju ciljev 1., 2. ali 3. osi PRP	
<i>Projekti, ki so sofinancirani s sredstvi LEADER, morajo s svojo vsebino in načrtovanimi cilji in rezultati prispevati k uresničevanju DOLGOROČNIH ciljev osi in ukrepov PRP 2007-2013. Ustrezno označite, k cilju katere osi prispeva vaš projekt (lahko prispeva le k enemu cilju).</i>	
OS 1 – Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja	
Zap. št. cilja	CILJI UKREPOV 1. OSI
1/1	Dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu
2/1	Prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti
3/1	Izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov
OS 2 – Izboljšanje okolja in podeželja	
Zap. št. cilja	CILJI UKREPOV 2. OSI
1/2	Ohranjanje kmetijstva na območjih z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost
2/2	Spodbujanje okolju prijaznih kmetijskih praks



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

OS 3 – Kakovost življenja na podeželju in diverzifikacija podeželskega gospodarstva	
Zap. št. cilja	CILJI UKREPOV 3. OSI
1/3	Diverzifikacija podeželskega gospodarstva
2/3	Izboljšanje kakovosti življenja na podeželju

Glede na pravilno oštevilčenje preglednice 1.9 se obstoječa preglednica 1.9 preštevilči v preglednico 1.10 in obstoječa preglednica 1.10 v preglednico 1.11 !

Poglavje 2 prijavnice: Vsebina projekta

Preglednica 2.1: Povzetek projekta

V prijavnici morate v **preglednici 2.1** narediti povzetek projekta. V skladu z Navodili MKGP v tej preglednici kratko podajte vsebino projekta, pri čemer nujno navedite naslednje podatke:

- projekt prevladujoče prispeva k določenemu cilju / prioritetni nalogi lokalne razvojne strategije: kratko opredelite, **na kakšen način** projekt prispeva k cilju / prioritetni nalogi LRS;
- glavne aktivnosti: jasno opredelite **aktivnosti, ki se bodo v konkretnem projektu izvedle in v povezavi s katerimi bodo nastali stroški** (primer: nakup opreme, izvedba delavnic, seminarji, izdelava brošur, ureditev prostora, nakup stojnic, oglasi v lokalnih medijih) – gre za povzetek preglednice 2.4;
- ciljne skupine: opredelite, **komu je projekt neposredno namenjen**; če je potrebno, lahko razmejite med neposredno in posredno ciljno skupino;
- faze projekta: v primeru, da gre za dve ali več faz projekta, za katero boste vlagali tudi ločene zahteve, posamezne faze natančno vsebinsko in časovno razmejite;
- utemeljitev profitnosti/neprofitnosti projekta oz. posamezne faze projekta:

Profiten je tisti sklop aktivnosti projekta, pri katerem se pričakuje direkten finančni učinek, vsebina in rezultat je naložba ali dejavnost, ki jo je mogoče neposredno tržiti ali ki omogoča ciljni skupini konkurenčno prednost. Sem spadajo tudi:

- projekti v turizmu (npr. turistične, pohodniške, kulturne poti, če se udeležencu poti kjerkoli karkoli zaračunava ali če se v okviru projekta promovira ponudnike izdelkov/storitev, npr. kmečke turizme),
- projekti za izboljšanje konkurenčne prednosti (dopolnilne dejavnosti, mikropodjetništvo, skupno trženje, oblikovanje blagovne znamke; sem



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

spadajo razne ureditve in nakupi prostorov/stojnic/spletnih strani za skupno trženje izdelkov).

Pri **neprofitnih** sklopih aktivnosti pojasnite, kako utemeljujete neprofitnost projekta. Npr.

- pri promociji ne boste promovirali zasebnega sektorja (kmetij s kmečkim turizmom, podjetnikov, obrtnikov itd.),
- pri neprofitnih turističnih, pohodniških, kulturnih, kolesarskih idr. poteh bodo imeli udeleženci poti brezplačno možnost udeležbe, promocija ne bo zajemala storitev zasebnega sektorja,
- v urejenih prostorih, na stojnicah ali na spletnih straneh se bodo predstavljale neprofitne vsebine in se ne bodo tržili proizvodi ali storitve kmetij, obrtnikov, podjetnikov.

Preglednica 2.3: Cilji projekta

V prijavnici morate v **preglednici 2.3** navesti splošne in specifične cilje projekta. Cilj je zeleno stanje v terminsko opredeljeni prihodnosti. Cilj mora biti preprosto izražen, merljiv (rezultat cilja je izražen v merski enoti), dosegljiv, realen, časovno opredeljen.

V skladu z novimi Navodili MKGP je potrebno opredeliti **en splošni**, to je dolgoročni cilj, in **specifične cilje**, to je kratkoročne cilje, **ki jih je lahko več**.

Primeri ciljev: a) zaustavljen trend odseljivanja mladih do leta 2013; b) prebujena tradicionalna znanja do leta 2009; c) mreža kolesarskih in pohodniških poti na območju LAS do 2010.

Preglednica 2.4: Glavne aktivnosti projekta

V prijavnici morate v tej preglednici navesti glavne aktivnosti projekta. Te lahko trajajo skozi celotno obdobje trajanja projekta (npr. obveščanje javnosti in promocija projekta) ali samo določen čas. Zato je potrebno vsako aktivnosti ustrezno razčleniti na podaktivnosti. Podaktivnosti se lahko smiselno povežejo v faze projekta, po zaključku katere boste lahko vlagali tudi ločene zahteve. Zato se v prijavnico dodaja dodatna preglednica 2.5: Faze projekta, s čimer se obstoječe preglednice ustrezno preštevilčijo.

NOVA Preglednica 2.5: Faze projekta

Glavne aktivnosti so lahko razčlenjene na več podaktivnosti, ki se lahko v določenem časovnem obdobju izvajajo sočasno in predstavljajo določeno fazo projekta. Zato v tej preglednici navedite faze projekta



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

2.5 Faze projekta

Glavne aktivnosti so lahko razčlenjene na več podaktivnosti, ki se lahko v določenem časovnem obdobju izvajajo sočasno in predstavljajo določeno fazo projekta.

Vpišite faze projekta. Poimenovanje faz naj bo kratko, logično in razumljivo. Faze ustrezno zaporedno oštevilčite npr. faza 1, faza 2...

Priporočamo, da skupno število faz projekta ustrezno vsebinsko in časovno načrtujete. Načrtovanje faz projekta je podlaga za vložitev vmesnih zahtevkov za povračilo nastalih stroškov. O zaključku faze projekta govorimo, ko so vse aktivnosti znotraj faze izvedene ter plačani vsi stroški, ki se na to fazo nanašajo.

Naziv faze	Faza obsega izvedbo naslednjih podaktivnosti	Začetek faze projekta (mesec, leto)	Konec faze projekta (mesec, leto)	Predviden datum vložitve zahtevka za to fazo
Faza projekta 1:				
Faza projekta 2:				
Faza projekta 3:				

Pri načrtovanju faz projekta, po zaključku katerih boste vlagali zahtevke, morate vedeti in upoštevati naslednje:

- **dinamika vlaganja zahtevkov:** zahtevke lahko prijavitelj vlaga šele, ko je posamezna faza projekta v celoviti zaključena. To pomeni, da so podaktivnosti znotraj faze izvedene tako, kot je to načrtovano v prijavnici, za vse izvedeno pa imate ustrezna dokazila, kot so računi, dokazila o njihovem plačilu, časovnico, plačilno listo in dokazilo o njenem plačilu ter vsebinsko poročilo. Število zahtevkov, ki jih boste vložili, določite sami, lahko jih vložite npr. vsake 3 mesece, 6 mesecev, enkrat letno, odvisno od tega, kako predvidevate zaključevanje faz projekta.
- **ZELO POMEMBNO:** Priporočamo realno načrtovanje poteka projekta, saj v primeru, da zahtevka ne boste vložili takrat, kot ste načrtovali, za kakršnokoli spremembo v zvezi z dinamiko vlaganja zahtevkov potrebujete **soglasje MGKP** pred vložitvijo zahtevka. Če v primeru odstopanja od načrtovanega za soglasje ne zaprosite in vložite zahtevke drugače, kot je bilo načrtovano, boste izgubili pravico do porabe sredstev, pozvani boste k vračilu vseh že prejetih sredstev, neporabljena sredstva pa bodo z vidika LAS Posavje neizkoriščena in izgubljena, saj jih ni mogoče prenesti v naslednji letni izvedbeni načrt.
- **Zadnji rok za predložitev zahtevka v tekočem letu:** v kolikor želite povračilo stroškov, nastalih v tekočem letu, še v tekočem letu, je zadnji rok za načrtovanje konca faze projekta 01.09. v tekočem letu. LAS Posavje boste po tem datumu dolžni v roku 15 dni posredovati poročilo o izvedeni fazi projekta z vsemi dokazili. LAS Posavje mora poročilo pregledati, potrditi in na MKGP najkasneje do 05.10. tekočega leta poslati potrjen zahtevek za povračilo nastalih stroškov na projektu. Naslednje obdobje vlaganja zahtevkov je 01.11. – 31.12., s tem da bodo ti zahtevki izplačani po 2. januarju naslednje leto.



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

- **Zahtevki v letu 2009:** glede na to, da se obdobje upravičenosti stroškov za projekte iz javnega poziva za leto 2009 prične šele po potrditvi Letnega izvedbenega načrta za leto 2009 s strani MGKP, kar predvidevamo ne prej kot konec junija 2009, temu primerno tudi načrtujte začetek in zaključek faz projekta v letu 2009 in s tem število zahtevkov v letu 2009.
- **Zadnji rok za dokončanje projekta po tem javnem pozivu, to je zaključek zadnje načrtovane faze projekta, je 30.06.2011,** kot je navedeno v osnovnih navodilih prijaviteljem na str. 21-22 pod poglavjem Obdobje upravičenosti stroškov projekta.

Preglednica 2.8: Rezultati projekta

Ta preglednica se v novi prijavnici zaradi logičnega zaporedja načrtovanja projekta umesti pred preglednico Kazalniki za merjenje uspešnosti projekta. **Rezultat predstavlja tisto, kar bo projekt doprinesel k uresničevanju zastavljenega cilja.** Z rezultati se lahko preveri smiselnost projekta, ali projekt prispeva k uresničevanju cilja.

Primer rezultatov: a) povečanje števila novih družin, b) povečanje števila novih obrtnikov s tradicionalnimi znanji c) z enotno označbo povezanih pet pohodniških poti.

Preglednica 2.7: Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta

Obstoječa preglednica 2.7 zaradi logičnega zaporedja načrtovanja projekta postane preglednica 2.9, obstoječa preglednica 2.8: Rezultati projekta pa ostane preglednica 2.8.

S kazalniki se meri in dokazuje doseganje/nedoseganje rezultatov in posredno uresničitvev ciljev.

Predvsem je **pomembno** določiti **začetno stanje** pred začetkom izvajanja projekta in **končno stanje** po končanem projektu. Kazalniki naj bodo **merljivi, dokazljivi** in zastavljeni tako, da bodo odražali uresničitvev (oziroma neuresničitvev) zastavljenih ciljev.

Primer:

cilj: zaustavljen trend odseljavanja mladih do leta 2013; rezultat: povečanje števila novih družin; kazalnika rezultata: število mladih družin leta 2009 in leta 2011, število enodružinskih gradenj 2009 in leta 2011



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

Poglavje 4 v prijavnici: Finančni načrt projekta

V preglednicah 4.5 in 4.7, kjer navajamo »načrtovana obdobja projekta« mislimo na faze projekte, za izvedbo katerih bo potrebno zagotoviti ustrezne vire v določenem obdobju. V novi prijavnici »načrtovano obdobje projekta« ustrezno nadomestimo z »načrtovane faze projekta«.

Preglednica 4.9: Načrt dinamike vlaganja zahtevkov

V preglednici 4.9 se spremeni obrazložitev in vsebina tabele, tako da se v novi prijavnici pravilno glasi:

4.9 Načrt dinamike vlaganja zahtevkov

V tej preglednici navedite število zahtevkov, ki jih v sklopu tega projekta nameravate vložiti. Predvidene zahtevke označite z zaporednimi številkami, npr. zahtevek 1, zahtevek 2, ... Po potrebi preglednico razširite za dodatne zahtevke.

V tej tabeli povzamete podatke, ki ste jih navedli

Naziv zahtevka	Naziv faza ali faz, na katero-e se zahtevek nanaša	Predviden datum vložitve zahtevka	Predvidena višina zahtevka (višina zaprosenih sredstev LEADER v EUR)
Zahtevek 1			
Zahtevek 2			
...			
Skupaj višina zaprosenih sredstev LEADER na podlagi zahtevkov			*

* hitra kontrola: skupna višina zaprosenih sredstev LEADER na podlagi zahtevkov mora biti enaka višini zaprosenih sredstev LEADER, ki jih navajate v tabelah 4.2, 4.6 in 4.7.



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

Poglavje v prijavnici: Seznam obveznih prilog

V seznam obveznih prilog se je prikradel tiskarski škrat in zapisal, da je potrebno vsa dokazila predložiti tako za prijavitelja, kot tudi partnerje. Pravilno se seznam obveznih prilog glasi takole:

SEZNAM OBVEZNIH PRILOG

(priloge vložite po vrstnem redu, kot so navedene v seznamu, in sicer tako, da med posamezno prilogo vložite list s številko in nazivom priloge, takoj za njim pa vložite ustrezno dokazilo ali navedite, da priloge ni in zakaj ne).

1. Statut ali akt o ustanovitvi prijavitelja in vsakega od partnerjev (kopija)

Le če je prijavitelj fizična oseba, ki ni samostojni podjetnik posameznik, tega potrdila ni potrebno oz. mogoče predložiti.

2. Potrdilo o registraciji prijavitelja in vsakega od partnerjev (kopija potrdila, ki ni starejša od 6 mesecev)

Le če je prijavitelj fizična oseba, ki ni samostojni podjetnik posameznik, tega potrdila ni potrebno oz. mogoče predložiti.

3. Letne računovodske izkaze za preteklo oz. predpreteklo leto za prijavitelja

Le če je prijavitelj fizična oseba, ki ni samostojni podjetnik posameznik, tega potrdila ni potrebno oz. mogoče predložiti.

4. Potrdilo UJP/banke o likvidnosti za prijavitelja (izvirnik, ki ni starejši od 120 dni od datuma, ki je določen za oddajo vloge)

5. Potrdilo pristojnega davčnega urada, na območju katerega ima prijavitelj sedež, o poravnanih davkih in prispevkih za prijavitelja (izvirnik, ki ni starejši od 120 dni od datuma, ki je določen za oddajo vloge)

6. Potrdilo o nekaznovanosti pravne ali fizične osebe za prijavitelja (potrdilo izdaja samo Ministrstvo za pravosodje)

7. Potrdilo, da proti prijavitelju projekta ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek likvidacije, oziroma da ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe

9

naslov LAS Posavje:

RRA Posavje, za LAS Posavje, CKŽ 46, 8270 Krško, tel.: 07/488 10 40, fax: 07/488 10 50,
e-naslov: las.posavje@rra-posavje.si; spletna stran: www.rra-posavje.si



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

(izvirno potrdilo sodišča, ki ne sme biti starejše od 30 dni od datuma, ki je določen za oddajo ponudb);

8. Izjava prijavitelja o strinjanju s pogoji javnega poziva

9. Ocena vplivov na okolje

Po potrebi pri projektih, ki pomembneje vplivajo na okolje.

10. Investicijsko-tehnična dokumentacija za investicijske projekte, kjer so predvidena gradbena dela, iz katere so razvidni:

- lokacija naložbe,
- tehnična rešitev z detajli predvidenih posegov in popisom del,
- projektantski predračun oz. predračun za načrtovano naložbo,
- pravnomočno gradbeno dovoljenje, če je za investicijo potrebno (je potrebno predložiti ob podpisu pogodbe med prijaviteljem in LAS Posavje o sofinanciranju projekta).

V primeru nakupa opreme brez predhodno izvedenih gradbenih del se predložijo:

- tloris objekta in popis potrebne opreme.

11. Soglasje lastnikov pri posegih v prostor ali pri urejanju objektov

(samo v primeru, če je to potrebno)

12. Druge priloge

Gre za priloge, za katere ocenjujete, da lahko z njimi še bolj podprete oz. obrazložite upravičenost izvajanja projekta, npr. dodaten dokument, fotografija).

Dodatek 1 k Navodilom prijaviteljem na javni poziv LAS Posavje za leto 2009 pripravila Darja Planinc, vodja Tehnične pisarne LAS Posavje

Datum: 03.02.2009

naslov LAS Posavje:

RRA Posavje, za LAS Posavje, CKŽ 46, 8270 Krško, tel.: 07/488 10 40, fax: 07/488 10 50,
e-naslov: las.posavje@rra-posavje.si; spletna stran: www.rra-posavje.si