



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja
Evropa investira v podeželje

PRIJAVNICA - A

ZA PROJEKTE LAS POSAVJE ZA LETO 2012

September 2012

Naziv projekta (največ 5 besed):

Akronim projekta:

Izpolni LAS

Št. vloge:

Datum in ura prejema vloge:

Prejel (ime in priimek):

Podpis prejemnika vloge:

NAVODILO ZA IZPOLNITEV PRIJAVNICE

Izpolnite vse dele prijavnice. Spreminjanje oblike ni dovoljeno, ravno tako ni dovoljeno spreminjanje vrstnega reda vsebine.

Priporočamo jasno in kratko predstavitev projektne predloga, pri čemer v celoti upoštevajte navodila pri posameznem poglavju prijavnice.

1. Splošni podatki o prijaviteljih in partnerjih projekta

1.1 Naziv projekta

Vpišite naziv projekta, ki naj ne bo daljši od 5 besed.

Akronim (kratica)

Vpišite obvezno kratico projekta, ki se bo uporabljala namesto celotnega imena

1.2 Podatki o prijavitelju (vodilni partner)

Vpišite podatke o prijavitelju, to je vodilnem partnerju, ki bo v primeru izbora projekta postal tudi pogodbeni stranka.

Polni naziv:	
Skrajšan naziv:	
Pravni status:	
Registrirane dejavnosti (SKD 2008):	
Naslov (ulica, hišna številka, številka in naziv pošte, občina)	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
e-pošta:	
Spletna stran:	
Podatki o banki, UJP:	
Ime banke, UJP:	
Naslov banke UJP:	
Številka računa, podračuna	
Ali prijavitelj že sodeluje v drugih programih ali projektih EU? Ustrezno obkrožite Če sodeluje, v katerih programih/projektih EU? Ustrezno navedite	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne

<p>Ali se prijavitelj nahaja znotraj upravičenega območja?</p> <p>Če ne, potem prijavitelj izpolnjuje pogoj, da je razvojna institucija ali nevladna organizacija, ki ima sedež izven območja, s svojo dejavnostjo pa pokriva tudi območje LAS Posavje</p> <p>Utemeljite, zakaj lahko projekt svoje cilje doseže le s sodelovanjem tega partnerja s sedežem izven območja LAS Posavje (največ 5 vrstic)</p>	<p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne </p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne </p> <p>Utemeljitev:</p>
--	--

1.3 Podatki o vodji projekta

Vpišite ime vodje projekta s kratkim opisom referenc, pomembnih za projekt. Napišite, pri katerem partnerju je vodja projekta zaposlen in naziv delovnega mesta. V primerih, ko vodja projekta ni zaposlen, navedite član katere organizacije, ki je partner projekta, je ta oseba. V tem primeru navedite njegovo vlogo v tej organizaciji (npr. predsednik društva, tajnik društva, član...).

Ime in priimek vodje projekta:	
Vodja projekta je zaposlen pri partnerju:	
Naziv delovnega mesta vodje projekta pri partnerju:	
Vodja projekta je član organizacije, ki je partner v projektu:	
Vloga vodje projekta v tej organizaciji:	
Reference vodje projekta, pomembne za izvedbo tega projekta:	
Leta delovnih izkušenj:	
Strokovna področja dela vodje projekta:	
Izkušnje pri podobnih projektih (naziv projekta in vloga osebe pri projektu – npr. vodja projekta, član projektne skupine, zunanji izvajalec...):	
Leto/obdobje izvedbe referenčnega projekta:	
Druge reference vodje projekta, ki so ključne za izvedbo tega projekta:	

1.4 Podatki o partnerju ali več partnerjih

Vpišite podatke za vsakega partnerja posebej. Po potrebi skopirajte preglednice za partnerje 3, 4, ...

Podatki o partnerju 1	
Polni naziv:	
Skrajšan naziv:	
Pravni status:	
Registrirane dejavnosti (SKD 2008):	
Naslov (ulica, hišna številka, številka in naziv pošte, občina)	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
e-pošta:	
Spletna stran:	
Ali partner že sodeluje v drugih programih ali projektih EU? Ustrezno obkrožite. Če sodeluje, v katerih programih/projektih EU? Ustrezno navedite.	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Da<input type="radio"/> Ne Programi, projekti EU:
Ali se partner nahaja znotraj upravičenega območja? Če ne, potem partner izpolnjuje pogoj, da je razvojna institucija ali nevladna organizacija, ki ima sedež izven območja, s svojo dejavnostjo pa pokriva tudi območje LAS Posavje Utemeljite , zakaj lahko projekt svoje cilje doseže le s sodelovanjem tega partnerja (največ 5 vrstic)	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Da<input type="radio"/> Ne<input type="radio"/> Da<input type="radio"/> Ne Utemeljitev:

Podatki o partnerju 2	
Polni naziv:	
Skrajšan naziv:	
Pravni status:	
Registrirane dejavnosti (SKD 2008):	
Naslov (ulica, hišna številka, številka in naziv pošte, občina)	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Odgovorna oseba:	
Kontaktna oseba:	
Telefon:	
Faks:	
e-pošta:	
Spletna stran:	
<p>Ali partner že sodeluje v drugih programih ali projektih EU? Ustrezno obkrožite.</p> <p>Če sodeluje, v katerih programih/projektih EU? Ustrezno navedite.</p>	<p><input type="radio"/> Da</p> <p><input type="radio"/> Ne</p> <p>Programi, projekti EU:</p>
<p>Ali se partner nahaja znotraj upravičenega območja?</p> <p>Če ne, potem partner izpolnjuje pogoj, da je razvojna institucija ali nevladna organizacija, ki ima sedež izven območja, s svojo dejavnostjo pa pokriva tudi območje LAS Posavje.</p> <p>Utemeljite, zakaj lahko projekt svoje cilje doseže le s sodelovanjem tega partnerja (največ 5 vrstic)</p>	<p><input type="radio"/> Da</p> <p><input type="radio"/> Ne</p> <p><input type="radio"/> Da</p> <p><input type="radio"/> Ne</p> <p>Utemeljitev:</p>

1.5 Splošne dejavnosti vodilnega partnerja in partnerjev

Opišite splošne, to je redne dejavnosti, vodilnega partnerja in partnerjev projekta. Priporočamo, da se držite omejitve 3 vrstic na partnerja. Po potrebi razširite preglednico za partnerja 4, 5...

Zap. št.	Naziv partnerja	Kratek opis rednih dejavnosti
1.	vodilni partner:	
2.	partner 1:	
3.	partner 2:	
4.	partner 3:	

1.6 Izkušnje vodilnega partnerja in partnerjev pri podobnih projektih

Vpišite izkušnje vodilnega partnerja in partnerjev projekta pri podobnih projektih. Po potrebi razširite preglednico, če je referenčnih projektov več.

Naziv partnerja	Nosilec in naziv projekta	Vrednost projekta v EUR	Glavni rezultati	Vloga partnerja	Financiran iz programa	Leto izvedbe

1.7 Območje, kjer se bo izvajal projekt

Ustrezno **obkrožite** zaporedno številko občine, kjer se bo izvajal projekt. Če se bo projekt izvajal na območju celotne razvojne regije Posavje, obkrožite zaporedno številko 7. Če se bo projekt izvajal le v nekaterih naseljih in ne v celotni občini, obvezno navedite imena naselij, kjer se bo izvajal. Seznam naselij je naveden v prilogi 2 Navodil prijaviteljem.

Zap. št.	Občina / regija Posavje	Naselja v občini
1.	Občina Bistrica ob Sotli	
2.	Občina Brežice	
3.	Občina Kostanjevica na Krki	
4.	Občina Krško	
5.	Občina Radeče	
6.	Občina Sevnica	
7.	na celotnem območju LAS Posavje, to je na območju celotne razvojne 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 ter gradbeno dovoljenje.

Katastrska občina / naslov objekta (ulica, hišna številka, pošta)				
Parcelna številka				
Vrsta dokumenta	Datum izdaje	Št. dokumenta	Organ, ki je izdal dokument	Datum pravnomočnosti

• gradbeno dovoljenje				
V primeru da gradbeno dovoljenje ni potrebno, pojasnite zakaj ni potrebno in ali so potrebna katera druga dovoljenja (max 6 vrstic)				

1.8 Utemeljitev izbora območja

Opišite, zakaj ste izbrali območje, na katerem se bo izvajal projekt. Priporočamo, da se držite omejitve 6 vrstic.

--

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

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. **Obkrožite** številko tiste osi, h katere cilju projekt prevladujoče prispeva, oziroma tisto, h katere cilju prispevajo finančno najmočnejše aktivnosti. Prispevek morate tudi **utemeljiti** (max 6 vrstic).

1	2	3
Utemeljitev (upoštevajte omejitve max 6 vrstic):		
OS 1 – Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja		
Cilji ukrepov 1. osi so: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu ➤ Prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti ➤ Izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov 		
OS 2 – Izboljšanje okolja in podeželja		
Cilji ukrepov 2. osi so: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ohranjanje kmetijstva na območjih z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost ➤ Spodbujanje okolju prijaznih kmetijskih praks 		
OS 3 – Kakovost življenja na podeželju in diverzifikacija podeželskega gospodarstva		
Cilji ukrepov 3. osi so: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diverzifikacija podeželskega gospodarstva ➤ Izboljšanje kakovosti življenja na podeželju 		

1.10 Izvedljivost projekta v okviru katerega od obstoječih ukrepov PRP

Označite z X šifro ukrepa PRP 2007-2013, v katerem bi se lahko vaš projekt neposredno izvajal. Če se projekt ne more izvajati neposredno v nobenem od navedenih ukrepov, označite »ne more biti podprta«.

V kolikor bi se projekt lahko izvajal v katerem koli od drugih navedenih ukrepov, so se dolžni prijavitelji prijaviti neposredno na ta ukrep in praviloma niso upravičeni do prijave na javni poziv LAS Posavje za NIP 2012. Če je v NIP vključen projekt, ki bi ga bilo možno sofinancirati preko drugih ukrepov, mora nosilec projekta izpolnjevati

pogoje za pridobitev sredstev, upravičene stroške in finančne določbe za posamezen ukrep.

111		132		312	
112		133		321	
113		142		322	
121		211		323	
122		212		Ne more biti podprta	
123		214			
125		311			

1.11 Strateški cilji Lokalne razvojne strategije LAS Posavje 2007-2013

Označite en strateški cilj iz Lokalne razvojne strategije, ki ga projekt uresničuje (obkrožite številko pred izbranim ciljem). Čeprav se projekt lahko nanaša na več ciljev, morate izbrati in obkrožiti le en cilj, to je cilj, ki ga boste z načrtovanimi projektnimi aktivnostmi v največji meri zasledovali. Prispevek k cilju **tudi utemeljite** (max 6 vrstic)

Zap. št. cilja	Naziv cilja
1.	Dvigniti dodano vrednost lokalnim proizvodom in storitvam
2.	Vzpostaviti lokalno trajnostno oskrbo s hrano
3.	Povečati turistično privlačnost območja s kar najboljšim izkoriščanjem in promocijo lokalnih naravnih in kulturnih virov regije
4.	Povečati zaposlitvene možnosti na podeželju
5.	Vrniti življenje v vasi
6.	Uveljaviti pristop LEADER pri načrtovanju in izvajanju razvoja v vseh sektorjih na območju LAS Posavje
Utemeljitev:	

1.12 Programi in ukrepi ter kazalniki Lokalne razvojne strategije LAS Posavje 2007-2013

Vpišite, kateri program boste s projektom zasledovali ter katere kazalnike boste uresničevali znotraj tega programa. Izberite en program, in sicer tistega, v katerem so opredeljene aktivnosti projekta finančno najmočnejše, čeprav se projekt lahko nanaša na več programov (Programi ter kazalniki so podrobneje opredeljenih v Navodilih prijaviteljem str. 9-15 in v LRS LAS Posavje)

Program:	
Kazalniki:	

2. Vsebina projekta

2.1 Povzetek projekta

V povzetku **navedite** razloge za izvedbo projekta, ozadje projekta, ključne podatke o projektu, ... Povzetek pripravite na koncu, potem ko boste izpolnili ostala polja prijavnice. Priporočamo, da se držite omejitve največ 10 vrstic.

2.2 Cilji projekta

Navedite cilje projekta (po alinejah). Cilji projekta predstavlja stanje, ki ga projekt želi doseči/vzpostaviti in se mora navezovati na cilj Lokalne razvojne strategije LAS Posavje 2007-2013. Cilj mora biti jasen, merljiv, dosegljiv, realen, časovno opredeljen. Priporočamo, da se držite omejitve 6 vrstic!

2.3 Faze projekta – obdobje trajanja projekta

Posamezen projekt ima lahko največ dve fazi. Projekti do vključno 20.000 evrov skupne vrednosti (brez DDV) imajo lahko največ eno fazo, projekti s skupno vrednostjo nad 20.000 evrov (brez DDV) pa največ dve fazi.

Priporočamo, da faze projekta ustrezno vsebinsko in časovno načrtujete. Načrtovanje faz projekta je podlaga za vložitev vmesnega zahtevka za povračilo nastalih stroškov. Zahtevki za izplačilo sredstev se lahko vlagajo od 1. januarja do 5. oktobra in od 6. decembra do 31. decembra tekočega leta. Rok za dokončanje projekta je 31.03.2015. Časovno upoštevajte tudi, da je zahtevek najprej potrebno oddati na TP LAS Posavje, vsaj 15 dni pred oddajo zahtevka na MKO. O zaključku faze projekta govorimo, ko so vse aktivnosti znotraj faze izvedene v skladu z načrtom ter plačani vsi računi, ki se na to fazo nanašajo.

	Začetek faze projekta (mesec, leto)	Konec faze projekta (mesec, leto)	Predviden datum vložitve zahtevka za to fazo
Faza projekta 1:			
Faza projekta 2:			
Čas trajanja projekta v mesecih:			

2.4 Projektne aktivnosti projekta

Vpišite vse projektne aktivnosti, ki bodo nastale tekom izvedbe projekta in so podlaga za nastanek stroškov. Poimenovanje aktivnosti naj bo kratko, logično in razumljivo. Aktivnosti ustrezno zaporedno oštevilčite npr. aktivnost 1, aktivnost 2... V kolikor boste projekt izvajali v dveh fazah, aktivnosti razdelite v faze. Projektne aktivnosti predstavljajo popis del, ki so potrebna za izvedbo projekta.

Aktivnosti naj bodo jasno opisane, iz njih naj bo mogoče ugotoviti, kateri stroški bodo v projektu nastali, kaj je potrebno kontrolirati in kaj bo vsebina poročila o izvedbi projekta.

Kot projektne aktivnosti obvezno vključite tudi dejavnosti vodenja in koordinacije projekta ter obveščanje javnosti in promocija projekta! Priporočamo, da skupno število glavnih aktivnosti omejite. Upoštevajte omejitev do 5 vrstic pri opisu posamezne glavne aktivnosti.

Faza/ naziv aktivnosti	Kratek opis glavne aktivnosti	Opis stroškov, ki bodo nastali po aktivnostih (opišite znotraj kategorij, kateri stroški) <ul style="list-style-type: none"> - stroški dela (kateri) in/ali - materialni stroški (kateri) in/ali - stroški storitev (kateri) in/ali - stroški opreme (kateri) in/ali - splošni stroški 	Pričakovani neposredni rezultati glavne aktivnosti
Faza 1:			
Glavna aktivnost 1:			
Glavna aktivnost 2:			
Glavna aktivnost 3:			
Faza 2:			
Glavna aktivnost 4:			
Glavna aktivnost 5:			
Glavna aktivnost 6:			

2.5 Prispevek partnerjev k projektu

Partnerji prispevajo finančno in strokovno k izvedbi projekta. **Natančno opredelite** glavni prispevek partnerjev k projektu glede na načrtovane glavne aktivnosti pri projektu. Opredelite načrtovane stroške, katerih bo nosilec posamezni partner.

Naziv projektne aktivnosti	Partner	Načrtovani stroški po vseh partnerjih in osnovnih kategorijah stroškov skupaj v EUR (stroški dela in/ali materialni stroški in/ali stroški storitev in/ali stroški opreme in/ali splošni stroški)
Glavna aktivnost 1: (naziv)		<u>Vodilni partner:</u>

		<ul style="list-style-type: none"> - stroški dela - materialni stroški - stroški storitev - stroški opreme - splošni stroški <p style="text-align: right;"><u>SKUPAJ VP: V EUR</u></p> <p><u>Partner 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stroški dela - materialni stroški - stroški storitev - stroški opreme - splošni stroški <p style="text-align: right;"><u>SKUPAJ P1: V EUR</u></p> <p><u>Partner 2:</u></p>
Glavna aktivnost 2: (naziv)		

2.6 Pričakovani rezultati projekta

Navedite rezultate ob zaključku projekta (enega ali več). Merljive rezultate planirajte realno glede na čas trajanja celotnega projekta in posamezne aktivnosti. **Rezultat predstavlja tisto, kar bo projekt doprinesel k uresničevanju zastavljenega cilja.** Z rezultati se lahko preveri smiselnost projekta, ali projekt prispeva k uresničevanju cilja (to niso neposredni rezultati posamezne projektne aktivnosti, ampak rezultati projekta kot celote glede na cilje). V navodilih jasno opisan redosled **cilj-rezultat-kazalnik**

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

2.7 Kazalniki za spremljanje uspešnosti projekta

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

Vpišite najpomembnejše kazalnike, s katerimi boste merili uspešnost projekta (število novih proizvodov ali storitev višje kakovosti, število razvitih novih prodajnih poti, obnovljeni objekti kulturne dediščine, število novih delovnih mest...). Pri tem upoštevajte kazalnike za posamezni strateški cilj in znotraj njega program/ukrep ki so navedeni v Lokalni razvojni strategiji LAS Posavje 2007-2013. V strategiji so načrtovane končne vrednosti kazalnikov sumarne, kot seštevek vseh potencialnih projektov, zato vi pri izbranem kazalniku vpišete vašo načrtovano končno vrednost. Vsak kazalnik mora biti opredeljen z enoto (ura, kos,...).

Priporočljivo je, da v svojem projekt sledite čim večjemu številu kazalnikov v okviru izbranega strateškega cilja/programa/ukrepa; **obvezno pa morate slediti vsaj dvema navedenima kazalnikoma v okviru izbranega strateškega cilja/programa/ukrepa.** Dodatne kazalnike, s katerimi boste preverjali uspešnost projekta in hkrati Lokalne razvojne strategije, lahko poljubno dodate. Kazalniki uspešnosti **niso**

npr. kosi kupljene opreme, število zloženek, število seminarjev, število obiskovalcev,...

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 uresničitev (oziroma ne uresničitev) zastavljenih ciljev.

Primer: cilj: zaustavljen trend odseljevanja mladih do leta 2013; rezultat: povečanje števila novih družin; kazalnika rezultata: število mladih družin leta 2010 in leta 2012, število enodružinskih gradenj 2010 in leta 2012

Zap. št.	Kazalnik in enota	Izhodiščno stanje ob začetku projekta/enota	Končna vrednost ob zaključku projekta/enota
1.			
2.			
3.			

*če osnova za začetek merjenja ni enaka 0, vnesite pravilno izhodiščno vrednost.

2.8 Ciljne skupine projekta

Navedite, katere ciljne skupine boste vključili v projekt ter njihovo ocenjeno število. Priporočamo, da v projekt v največji možni meri vključite ranljive ciljne skupine: ženske, mlade do 25 let, brezposelne, predvsem dolgotrajno brezposelne, invalide, člane kmetijskih gospodarstev in starejše nad 60 let. Priporočamo, da se držite omejitve pol strani.

2.9 Ciljne skupine iz območja, ki ji je projekt namenjen

Navedite, kateri ciljni skupini (komu) iz območja LAS Posavje je projekt namenjen (katera skupina prebivalcev bo imela od projekta koristi) in to utemeljite. Omejite se na 6 vrstic.

2.10 Trajnost projekta

Iz obrazložitve trajnosti projekta mora biti razvidno, da projekt ni nastal zgolj zaradi možnosti pridobivanja nepovratnih sredstev LEADER. Utemeljite, ali bo projekt omogočal nadaljevanje aktivnosti tudi po zaključenem sofinanciranju s strani sredstev LEADER (v vsebinskem in finančnem smislu). Priporočamo, da se držite omejitve 6 vrstic.

2.11 Inovativnost projekta

Označite, ali je projekt inovativen. »Inovacije lahko pomenijo predstavitev novega proizvoda, novega postopka, nove organizacije ali novega trga. Lahko pa pomenijo prenos in prilagoditev inovacij, razvitih drugod, posodobitev tradicionalnih oblik znanja in izkušenj ali iskanje novih rešitev za trajne težave podeželja, ki jih ostale politične intervencije niso mogle zadovoljivo in trajno odpraviti« **Inovativni so torej tisti projekti, ki za lokalno okolje pomenijo nekaj novega.** Navedite dejstva, zaradi katerih je projekt inovativen. Priporočamo, da se držite omejitve 6 vrstic.

DA	NE
Utemeljitev inovativnosti projekta (izpolnite samo v primeru, če ste obkrožili DA):	

2.12 Vpliv projekta na zdravje ljudi in živali ter na okolje

Vaš projekt ne sme imeti negativnih vplivov na zdravje ljudi in živali ter na okolje. **Utemeljite**, da vaš projekt na ogroža zdravja ljudi in živali in da ne vpliva negativno na okolje. Priporočamo, da se držite omejitve 10 vrstic.

2.13 Projekt vsebuje poseg v prostor

Označite, ali vaš projekt posega v prostor. Kot poseg v prostor se šteje poseg v/na zemljišče z namenom gradnje objekta po predpisih o graditvi objektov in drug poseg v fizične strukture na zemeljskem površju ter pod njim. Če ste obkrožili DA, opišite, na kakšen način vaš projekt posega v prostor; omejite se na 6 vrstic.

DA	NE
Opis:	

2.14 Odpiranje novih delovnih mest

V kolikor bo eden od rezultatov projekta tudi ustvarjeno novo delovno mesto (eno ali več), označite DA ter navedite število. V obrazložitvi napišite, kdaj se predvideva ena ali več novih zaposlitev, na katerem področju in za koliko časa. V nasprotnem primeru označite NE.

DA št.:	NE
Obrazložitev:	

2.15 Opis načrtovane investicije in potrebne opreme

Kadar projekt vsebuje izgradnjo, prenavo ali opremljenost objektov, nakup mehanizacije, strojev ali opreme, nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko in drugo infrastrukturo, se šteje, da projekt vsebuje investicijo.

Upoštevajte, da bo potrebno v poročilu predložiti tri ponudbe, ki bodo dokazovale izbor najugodnejšega ponudnika, zato stroške že sedaj planirajte realno in čim bolj natančno.

V 2.15.1 **Vpišite** potrebne podatke o investiciji z opisom investicije, stroškov in časom izvedbe.

V 2.15.2 **Vpišite** potrebne podatke za nakup opreme s specifikacijo opreme in stroškov in časom izvedbe.

2.15.1 Potrebna soglasja, dovoljenja in opis investicije

Zap. št.	Naziv investicije	Dovoljenje/soglasje	Opis investicije	Ocena stroškov	Začetek del (leto)
1.					
2.					
3.					

2.15.2 Oprema				
Zap. št.	Naziv opreme	Opis opreme	Ocena stroškov (bruto/neto v EUR)	Predviden čas nakupa (leto in faza proj.)
1				
2				
3.				
...				
	SKUPAJ			

3. Finančni načrt projekta

3.1 Ocena finančnega ovrednotenja projekta

V tabelo vnesite povzetek finančnih podatkov o projektu:

1. Celotna vrednost projekta: se šteje ocenjen znesek vseh stroškov (upravičenih in neupravičenih), ki bodo v projektu nastali.
2. Upravičeni stroški projekta: upravičeni stroški so podrobneje opredeljeni v navodilih za prijavitelje (DDV ni upravičen strošek)
3. Zaprošen % sofinanciranja: vpišite v kolikšnem % predlagate sofinanciranje upravičenih stroškov; najvišji dovoljen % sofinanciranja je 85%
4. Zaprošena LEADER sredstva: vpišite pričakovana sredstva LEADER za projekt, torej višino sredstev za katero nameravate kasneje vložiti zahtevek. Zaprošen znesek dobite tako, da **znesek upravičenih stroškov projekta pomnožite z deležem sofinanciranja (najnižji dodeljeni znesek podpore za posamezni projekt znaša 2.000 EUR, najvišji pa do vključno 30.000 EUR).**
5. Predvidena lastna sredstva: vpišite predviden znesek lastnih sredstev nosilca in partnerjev v projektu za projekt. Predvidena lastna sredstva predstavljajo razliko med celotno vrednostjo projekta in zaprošenimi LEADER sredstvi.
6. Predviden prispevek v naravi: prispevek v naravi lahko znaša do vključno 15% skupnih upravičenih stroškov projekta. Ovrednoten mora biti v % od upravičenih stroškov projekta oz. faze. Vpišite tudi znesek prispevka v naravi.
7. Predvideni stroški za koordinacijo in vodenje: stroški za koordinacijo in vodenje so lahko do vključno 10% skupnih upravičenih stroškov projekta. Vpišite tudi znesek stroškov za koordinacijo in vodenje.
8. Predvideni stroški promocije in obveščanja javnosti: stroški promocije in obveščanja javnosti so lahko do vključno 20% skupnih upravičenih stroškov projekta. Vpišite tudi znesek stroškov za promocijo in obveščanje javnosti.
9. Predvideni splošni stroški: splošni stroški so lahko do vključno 10% skupnih upravičenih stroškov projekta. Vpišite tudi znesek splošnih stroškov.
10. Predvidena dinamika vlaganja zahtevka: vpišite predviden datum vlaganja zahtevka za posamezen projekt oz. fazo. Ob oddaji zahtevka za posamezen projekt oz. fazo, mora biti le-ta zaključena, izvedena vsa dela in izvršena vsa plačila, ki se nanašajo na projekt ali fazo.

Podatek	Faza 1	Faza 2	Skupaj
Celotna vrednost projekta (€)			
Upravičeni stroški projekta (€)			
Zaprošen % sofinanciranja			
Zaprošena LEADER sredstva (€)			
Predvidena lastna sredstva (€)			
Predviden prispevek v naravi (v % od upravičenih stroškov; vpišite % in znesek)			
Predvideni stroški koordinacije in vodenja (v % od upravičenih stroškov; vpišite % in znesek)			
Predvideni stroški promocije in obveščanja javnosti (v % od upravičenih stroškov; vpišite % in znesek)			
Predvideni splošni stroški (v % od upravičenih stroškov; vpišite % in znesek)			
Predvidena dinamika vlaganja zahtevkov (dd.mm.lIII)			

3.2 Pričakovani prihodki projekta

V kolikor v času trajanja projekta pričakujete prihodke, jih ustrezno vnesite v spodnjo tabelo. Kot prihodki se štejejo prihodki od prodajo izdelkov, storitev, vstopnic za dogodke, organizirane v okviru projekta, kotizacije udeležencem za usposabljanja, konference. Navedite v kateri fazi in znotraj nje v okviru katere aktivnosti bo nastal prihodek. **Upoštevajte dejstvo, da v primeru profitnih projektov oz. v primeru, da bo projekt ustvarjal prihodke, se sorazmerno ustvarjenim prihodkom zmanjšuje delež sofinanciranja projekta iz kvote LEADER sredstev.**

Vrsta prihodka	Faza/Aktivnost pri kateri bo prihodek nastal	Predviden znesek v EUR

4. Podpisi prijavitelja in projektnih partnerjev ter datum oddaje vloge

4.1 Podpis in žig prijavitelja

Prijavni obrazec mora prijavitelj podpisati in žigosati.

Naziv prijavitelja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

4.2 Podpis in žig partnerja oz. partnerjev

V spodnjih tabelah se projektni partnerji podpišejo in obrazec žigosajo. Po potrebi kopirajte preglednice za partnerje 4, 5,...

Podpis in žig partnerja 1

Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

Podpis in žig partnerja 2

Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

Podpis in žig partnerja 3

Naziv partnerja :	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig :	

4.3 Datum oddaje vloge

Datum:	
Kraj:	

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

Če je prijavitelj fizična oseba, ki ni samostojni podjetnik posameznik, mora priložiti dokazilo o vseh dohodkih za zadnjih 6 mesecev. Za vse ostale prijavitelje je navedena priloga 3 obvezna.

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

8. Izjava prijavitelja in partnerjev o strinjanju s pogoji javnega poziva

9. Izjava prijavitelja in partnerjev, da za ta projekt še niso prejeli sredstev iz občinskih, državnih ali virov Evropske unije.

10. Izjava prijavitelja/partnerjev o zagotovljenih lastnih finančnih in človeških virih.

11. Ocena vplivov na okolje

Po potrebi pri projektih, ki pomembneje vplivajo na okolje.

12. 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.
- veljavni predračuni, ki niso starejši od treh mesecev

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

(samo v primeru, če je to potrebno)

14. Druge priloge

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

15. Elektronska verzija Prijavnice A in Prijavnice B (na zgoščenki priložite prijavnica obrazca, to je Prijavnico A in Prijavnico B – stroškovnik projekta)