



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Na podlagi drugega odstavka 5. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013 (Uradni list RS, št. 17/09, 40/09, 3/10 in 31/10), izdaja dr. Henrik Gjerkeš, minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo in regionalni razvoj

**Navodila organa upravljanja za načrtovanje, spremljanje,
poročanje in vrednotenje izvajanja kohezijske politike
v programskem obdobju 2007 – 2013**

dr. Henrik Gjerkeš,
minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo
in regionalni razvoj



Ljubljana, 10.05. 2010

Številka: 3083-70/2007/50

VERZIJA 1.00

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**SEZNAM KRATIC**

SVLR – Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko
 OU – organ upravljanja
 OU VS – sektor, zadolžen za sklad (vsebinski sektor) na organu upravljanja
 OU SSV – sektor za spremljanje in vrednotenje na organu upravljanja
 OU KE – kontrolna enota na organu upravljanja
 OP ROPI – operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture
 OP RČV – operativni program razvoja človeških virov
 OP RR – operativni program za krepitev regionalnih razvojnih potencialov
 NPU – neposredni proračunski uporabnik
 UNP - Urad RS za nadzor proračuna
 NO – Nadzorni odbor
 PT – posredniško telo
 KP – kohezijska politika
 OP – operativni program
 RP – razvojna prioriteta
 PU – prednostna usmeritev
 LN - letni načrt PU
 SLN – skupni letni načrt
 JR - javni razpis
 JP – javni poziv
 JN – javno naročilo
 RD – razpisna dokumentacija
 NPO – neposredna potrditev operacije
 ISARR – referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov
 KL – kontrolni list
 OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora
 LNV – letni načrt vrednotenja
 ZzI – zahtevek za izplačilo
 ZzP – zahtevek za povračilo
 PO – organ za potrjevanje

**KAZALO**

1 UVOD	5
1.1 UVODNA POJASNILA	5
1.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA, SPREMLJANJA, POROČANJA IN VREDNOTENJA ..	6
2 OPIS POSTOPKOV NAČRTOVANJA	8
2.1 NAČRTOVANJE IZVAJANJA PREDNOSTNIH USMERITEV	8
2.1.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA PU V ISARR	9
2.1.2 LETNO NAČRTOVANJE IZVAJANJA KP NA RAVNI PU	9
2.2 NAČRTOVANJE, PRIJAVA IN POTRJEVANJE INSTRUMENTOV ZA IZBOR OPERACIJ	11
2.2.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ.....	12
2.2.2 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE (NPO).....	13
2.2.3 POSTOPEK PRIJAVE IN POTRJEVANJA SPREMEMB INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE	18
2.2.4 IZVAJANJE JAVNIH NAROČIL PRI NPO – primer ROPI	19
3 OPIS POSTOPKOV SPREMLJANJA, IZVAJANJA IN POROČANJA	20
3.1 POROČANJE O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA	20
3.2 SPREMLJANJE IZVAJANJA OPERACIJ V ISARR	21
3.3 SPREMLJANJE FINANČNE REALIZACIJE IN NAPOVEDI – MESEČNO FINANČNO POROČANJE	21
3.4 REDNO SPREMLJANJE NAPREDKA, NAPOVEDI IN TVEGANJ V IZVAJANJU PU	22
3.5 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA	23
3.7 SPREMLJANJE SISTEMA IZVAJANJA - OSUN	24
4 VREDNOTENJA	26
4.1 PRIPRAVA LETNIH NAČRTOV VREDNOTENJA.....	26
4.2 IZVAJANJE VREDNOTENJ	26
PRILOGA 1: VZOREC ZA LETNI NAČRT IZVAJANJA PU.....	28
PRILOGA 2: VZOREC POVZETKA SKUPNEGA LETNEGA NAČRTA	32
PRILOGA 3: VZOREC OBRAZCA ZA POROČANJE O KAZALNIKIH – IZPIS IZ ISARR	33
PRILOGA 4: VZOREC IZJAVE O PREVERJANJU FINANČNE, VSEBINSKE, ADMINISTRATIVNE IN TEHNIČNE SKLADNOSTI INSTRUMENTA Z ZAKONODAJO IN RESORNIMI POLITIKAMI	34
PRILOGA 5: OBRAZEC ZA POTRDITEV SKLADNOSTI S PRAVILI DRŽAVNIH POMOČI (izpolni MF – Sektor za spremljanje državnih pomoči)	35
PRILOGA 6: OBRAZEC ZA OPIS SPREMEMB SISTEMA UPRAVLJANJA IN NADZORA ZA SKLADE EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE (v okviru OPERATIVNIH PROGRAMOV)	36
PRILOGA 7: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ORGANA UPRAVLJANJA ZA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ	38
PRILOGA 7a: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO - SPLOŠNO.....	42

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

PRILOGA 7b: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO – PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC (VSI INSTRUMENTI FINANČNEGA INŽENIRINGA).....	48
PRILOGA 8: VZOREC OCENJEVALNEGA LISTA ZA KVALITETO VREDNOTENJA	55
PRILOGA 9: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA SPREMLJANJE IZVAJANJA UKREPOV NA PODLAGI UGOTOVITEV VREDNOTENJA.....	57
PRILOGA 10: VZOREC MESEČNEGA FINANČNEGA POROČILA – izpis iz ISARR....	58
PRILOGA 10A: VZOREC ZA TRIMESEČNE FINANČNE NAPOVEDI IZPLAČIL – poročajo NPU	59
PRILOGA 11: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE DRŽAVNIH POMOČI – izpis iz ISARR	60
PRILOGA 12: VZOREC IZPISA ZA KODE RAZSEŽNOSTI – izpis iz ISARR.....	61
PRILOGA 13: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE OPERACIJ PO TERITORIALNIH ENOTAH – izpis iz ISARR	62
OBRAZEC 14: VZOREC POROČILA O KLJUČNIH PODATKIH O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA ZA OU	63
PRILOGA 15: VZOREC IZPISA PODATKOV O POTRJENIH INSTRUMENTIH – izpis iz ISARR	64
PRILOGA 16: VLOGA ZA ZAHTEVEK ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR	65
PRILOGA 17: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV OPERACIJE – PROGRAM ESS	66
PRILOGA 17A: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV OPERACIJE – PROJEKT ESS.....	70
PRILOGA 18: PREDLOG ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO – OP ROPI IN OP RR ..	74
PRILOGA 18A: VZOREC ZA PREDLOG ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO – OP RČV.....	78



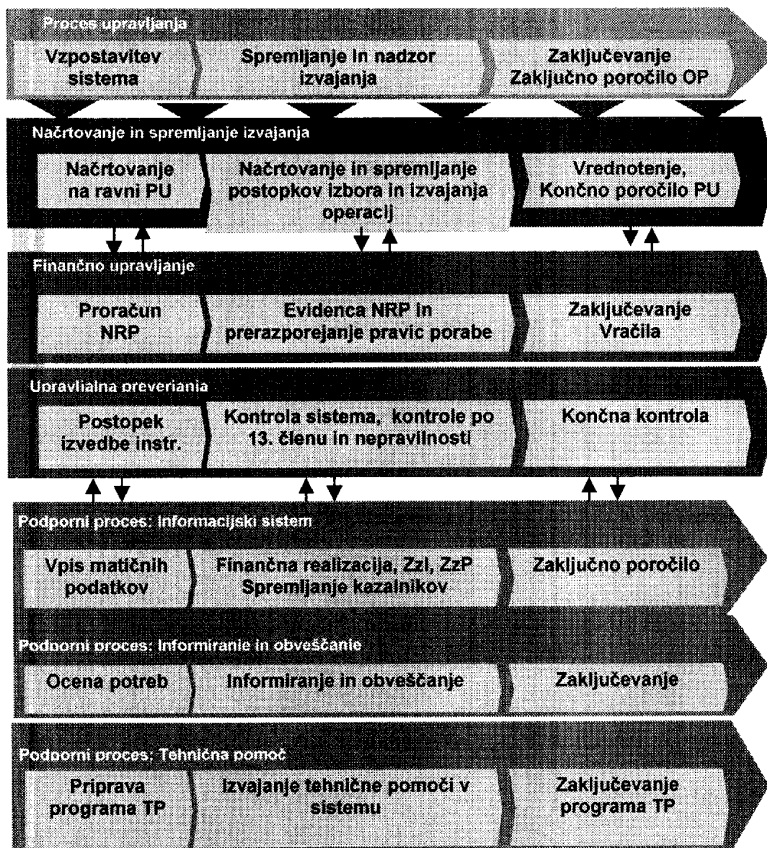
NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

1 UVOD

1.1 UVODNA POJASNILA

Navodila Organa upravljanja (v nadaljevanju OU) za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja kohezijske politike opredeljujejo proces načrtovanja, spremljanja, poročanja in vrednotenja izvajanja Operativnih programov (OP) na ravni Prednostnih usmeritev (PU), kot enega ključnih procesov upravljanja kohezijske politike. V procesu primarno sodelujejo OU in NPU (v vlogi PT ali v vlogi upravičenca).

PROCESI V IZVAJANJU KP



Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013

Navodila za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje

navodila, ki opredeljujejo finančno upravljanje

navodila, ki opredeljujejo upravičene stroške

navodila, ki opredeljujejo upravljalna preverjanja

navodila, ki opredeljujejo uporabo informacijskega sistema ISARR

navodila, ki opredeljujejo pravila informiranja in obveščanja

navodila, ki opredeljujejo izvajanje tehnične pomoči

Navodila Organa upravljanja za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje so veljavna s podpisom s strani ministra, pristojnega za kohezijsko politiko, oziroma od dne objave na spletni strani, in operativno povzemajo vsebine do sedaj izdanih navodil, ki se z dnem objave teh navodil ukinjajo:

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**

1. Navodila za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2007 – 2013;
2. Navodilo za spremljanje in poročanje o izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007 – 2013;
3. Navodila za ugotavljanje skladnosti in izvajanje spremljanja ter ocenjevanje učinkovitosti državnih pomoči v zvezi z izvajanjem kohezijske politike.

Navezujejo se na navodila, ki urejajo finančno upravljanje, upravičene stroške, na navodila, ki urejajo izvajanje upravljalnih preverjanj, na navodila za informiranje in obveščanje ter na navodila, ki opredeljujejo uporabo informacijskega sistema ISARR (v nadaljevanju Navodila ISARR). V delu, ki se nanaša na tehnično pomoč, ostajajo v veljavnosti Navodila organa upravljanja za izvajanje tehnične pomoči kohezijske politike 2007-2013.

V prilogi navodil se nahajajo vzorci obrazcev, ki se lahko oblikovno prilagodijo potrebam posameznega sklada, kar se natančneje določi v operativnih sporazumih.

1.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA, SPREMLJANJA, POROČANJA IN VREDNOTENJA

Navodila predpisujejo postopke in odgovornosti udeležencev v procesu načrtovanja, spremljanja, poročanja in vrednotenja izvajanja kohezijske politike na ravni PU, instrumentov in operacij, pri čemer realizacija poteka praviloma vedno iz ravni operacij.

Načrtovanje temelji na sprejetih Operativnih programih in zajema naslednje postopke:

1. Načrtovanje izvajanja prednostnih usmeritev - določa letno načrtovanje izvajanja KP na ravni PU, postopke načrtovanja PU v sistemu ISARR in navezavo na postopke načrtovanja projektov v državnem proračunu, ki jih podrobneje predpisujejo navodila, ki urejajo finančno upravljanje.
2. Načrtovanje in potrjevanje instrumentov za izbor operacij (v nadaljevanju instrument) – določajo razmejitve nalog in odgovornosti OU in NPU pri načrtovanju, preverjanju skladnosti instrumentov z nacionalno zakonodajo in evropskimi predpisi za izvajanje kohezijske politike ter opredeljujejo postopke načrtovanja in potrjevanja instrumentov v primerih:
 - javni razpis za izbor operacij¹ (JR);
 - neposredna potrditev operacij (NPO)².

Spremljanje izvajanja, poročanje in vrednotenje zajema postopke:

1. Spremljanje izvajanja iz ravni operacij, agregirano tudi na višje nivoje:

¹ Pri PU »Regionalni razvojni programi« v okviru Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013 kot instrument javni razpis za izbor operacij šteje javni poziv, ki ga PT izvede v skladu z uredbo, ki ureja dodeljevanje regionalnih spodbud (5. odstavek 11. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013; Ur.l. št. 17/09, 40/09, 3/10 in 31/10).

² Z instrumentom NPO se izbirajo: projekti oziroma skupine projektov in program, ki ga izvaja upravičenec. Operacijo potrdi OU. Operacije, ki izpolnjujejo pogoje za velike projekte iz prvega odstavka 17. člena te uredbe, potrjuje Evropska komisija.



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

- Poročanje o izvedenih javnih razpisih in prispelih vlogah;
- Spremljanje podatkov o operacijah v sistemu ISARR;
- Mesečno poročanje o finančni realizaciji in trimesečne napovedi izplačil;
- Spremljanje državnih pomoči;
- Redno spremljanje izvajanja, napredka in tveganj v izvajanju PU;
- Letno poročanje.

2. Spremljanje sistema izvajanja PU na PT

- Prijava in potrditev sprememb sistema izvajanja na PT.

3. Vrednotenje

- Priprava letnih načrtov vrednotenja;
- Izvajanje vrednotenj in spremljanje izvajanja priporočil vrednotenj.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**2 OPIS POSTOPKOV NAČRTOVANJA****2.1 NAČRTOVANJE IZVAJANJA PREDNOSTNIH USMERITEV**

PU predstavlja izhodiščno raven izvajanja operativnih programov ter osnovno raven vsebinskega in finančnega upravljanja sredstev kohezijske politike v državnem proračunu (evidenčni projekti). V fazi izvajanja predstavlja skupino povezanih operacij.

Načrtovanje izvajanja KP na ravni PU zajema tri ključne procese:

1. Načrtovanje PU v sistemu ISARR;
2. Letno načrtovanje izvajanja PU;
3. Načrtovanje projektov v Načrtu razvojnih programov v državnem proračunu (raven evidenčnih projektov in projektov v NRP)³.

Proces načrtovanja na ravni PU

OSNOVA	KORAKI	DOKUMENTI	NOSILCI
Operativni program	Načrtovanje prednostne usmeritve v ISARR	Obrazec ISARR-N01	Odgovorna oseba (v nadaljevanju skrbnik PU ⁴) na NPU
Načrt PU Izpis Matični podatki o PU	Poziv k pripravi letnega načrta izvajanja PU	Obrazec za pripravo letnega načrta, pred izpis ISARR	OU VS
Predizpisan obrazec za LN	Načrtovanje izvajanja PU na PT	Letni načrt izvajanja PU	Skrbnik PU na NPU
Letni načrt PU	Uskladitev letnih načrtov PU	Usklajen letni načrt izvajanja PU	Skrbnik PU na OU
Skupni letni načrti po PU	Združitev povzetkov letnih načrtov na ravni OP	Usklajen povzetek letnih načrtov izvajanja OP	OU

Izjema⁵:

Proces načrtovanja na ravni PU za OP ROPI (1. do vključno 5. RP)

OSNOVA	KORAKI	DOKUMENTI	NOSILCI
Operativni program	Načrtovanje prednostne usmeritve v ISARR	Obrazec ISARR-N01	Skrbnik PU na OU VS
Letni načrt PU	Poziv k pripravi letnega načrta izvajanja PU	Standardni Obrazec za pripravo letnega načrta,	OU VS
Obrazec za LN	Načrtovanje izvajanja PU na PT	Letni načrt izvajanja PU	Skrbnik PU na NPU
Letni načrt PU	Uskladitev letnih načrtov PU	Usklajen letni načrt izvajanja PU	Skrbnik PU na OU
Skupni letni načrti po PU	Združitev povzetkov letnih načrtov na ravni OP	Usklajen povzetek letnih načrtov izvajanja OP	OU

³ Natančneje opredeljeno v navodilih, ki urejajo finančno upravljanje.

⁴ Odgovorne osebe oz. skrbništvo je določeno v operativnih sporazumih. Navodila se sklicujejo na »skrbnika PU«, puščajo pa odprto možnost na katerem nivoju v posameznem primeru skrbnik izvaja te naloge.

⁵ V OP ROPI so projekti že definirani v operativnih programih.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**2.1.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA PU V ISARR**

ISARR predstavlja osnovni informacijski sistem za spremljanje izvajanja KP. Predstavlja osnovo za spremljanje načrtovanja in pripravo podatkov za poročanje. Predpogoj za zanesljivost podatkov je ažuren vnos podatkov na vseh ravneh.

Načrtovanje PU v sistemu ISARR zajema postopek prijave PU na osnovi OP z načrtom izvajanja za celotno obdobje in vsakokratnih sprememb usklajenih v LN izvajanja PU.

Postopek prijave/spremembe podatkov na ravni prednostne usmeritve:

1. Za načrtovanje PU NPU izpolni obrazec Načrtovanje prednostne usmeritve (Obr. ISARR-N01) in ga posreduje OU VS.
 - 1a. V primeru OP ROPI od 1. do vključno 5. RP, kjer so projekti na posamezni PU že v naprej predvideni, OU VS izpolni obrazec Načrtovanje prednostne usmeritve (Obr. ISARR-N01) in ga posreduje NPU v dopolnitev, pregled in potrditev ter poskrbi za vnos v ISARR.
2. OU VS poskrbi za vnos podatkov v ISARR, preko elektronske pošte pošlje PT izpis, ta potrdi skladnost, OU pa obvesti PT o potrditvi PU (v primeru OP ROPI 1. – 5. RP ta faza že predhodno opravljena).
3. V primeru sprememb podatkov na PU (finančne spremembe, kazalniki, nove vsebine...) je postopek enak, v ISARR se odpre nova verzija PU. V primeru manjših sprememb (spremembe odgovornih oseb, administrativni popravki) NPU obvesti skrbnika na OU, ta poskrbi za popravek v sistemu ISARR in izpis nove verzije.

Obrazec: Ob prijavi nove PU se uporabi obrazec ISARR-N01 (v navodilih ISARR).

2.1.2 LETNO NAČRTOVANJE IZVAJANJA KP NA RAVNI PU

Namen letnega načrtovanja je zagotoviti:

- večji poudarek na skupnem načrtovanju in vsebinskem spremljanju uresničevanja ciljev OP (doseganje sinergij);
- usklajenost med načrtovanjem izvajanja OP in načrtovanjem državnega proračuna,
- pravočasno načrtovanje N+3/2;
- skrajšanje postopkov potrjevanja instrumentov;
- fleksibilno in optimalno zagotavljanje tehnične pomoči kot podporne aktivnosti pri izvajanju KP;
- pravočasno načrtovanje in izvajanje vrednotenij;
- skupno obveščanje in informiranje javnosti glede načrtovanja in izvajanja instrumentov;
- podporo odločanju OU.

Postopek priprave letnih načrtov:

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

1. OU pripravi pred izpisane obrazce letnih načrtov po PU za NPU (na osnovi obrazca iz priloge 1, ki se lahko prilagodi posameznemu OP).
2. OU VS pozove NPU k pripravi letnega načrta za prihodnje leto s predlagano časovnico priprave.
3. NPU posreduje na OU VS predlog vsebinskega in finančnega načrta izvajanja PU. Vsebinski del letnega načrta zajema vsebinski pregled izvajanja obstoječih in načrtovanih instrumentov, oceno prispevka k uresničevanju ciljev prednostne usmeritve, razvojne prioritete ter operativnega programa, predvidene spremljajoče aktivnosti (študije in vrednotenja, predvideni načini obveščanja in informiranja javnosti ipd.), ki bodo potrebne za izvedbo teh instrumentov, organizacijo izvajanja instrumentov in oceno tveganj. Finančni načrt se načrtuje po principu N+3/2, skladno z načrtovanjem državnega proračuna za prihodnji dve leti in indikativno do konca programskega obdobja.
4. NPU in OU VS uskladita letni načrt za prihodnje leto praviloma do 15.10. Za uskladitev načrta na ravni PU sta odgovorni osebi (skrbnika PU oz. RP) na OU VS in na NPU, določeni v Operativnem sporazumu oz. vsi skrbniki PU oz. RP na PT, ki skrbijo za izvajanje operacij na PU. Uskladitev se potrdi s podpisom končne verzije LN s strani skrbnikov PU oz. RP na OU VS in NPU.
5. OU VS na osnovi letnih načrtov vseh NPU za PU preveri skladnost z uresničevanjem ciljev OP in pogoje za učinkovito izvajanje, to je:
 - vsebinska skladnost predvidenih instrumentov med PU in z OP,
 - terminska in finančna izvedljivost načrtov,
 - prispevek k doseganju ciljev OP,
 - obravnava horizontalnih politik,
 - predvideni ukrepi za preprečevanje dvojnega financiranja,
 - predvideni ukrepi za preprečevanje in odpravljanje tveganj,
 - načrtovanje vrednotenj.
6. Skrbniki PU na OU VS uskladijo vsebine iz letnega načrta s skrbniki iz NPU.
7. OU vse usklajene LN združi v povzetek SLN na ravni OP in ga uskladi s PT. Povzetek SLN predstavlja izpis glavnih in podpornih aktivnosti izvajanja programov, s katerimi OU pripravi preglede:
 - vsebinsko izvajanje OP na ravni PU - obstoječi in predvideni instrumenti,
 - finančni načrt izvajanja OP na ravni PU in instrumentov, usklajenost z NRP,
 - izvajanje programa tehnične pomoči,
 - ukrepi informiranja in obveščanja javnosti,
 - načrt vrednotenj.
8. Povzetek SLN OU objavi na spletni strani www.euskлади.si.

Obrazca: Obrazec za pripravo letnega načrta (Priloga 1).

Obrazec za povzetek skupnega letnega načrta (Priloga 2).

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

2.2 NAČRTOVANJE, PRIJAVA IN POTRJEVANJE INSTRUMENTOV ZA IZBOR OPERACIJ

Instrument predstavlja način izbora operacij. Instrument za izbor operacij je javni razpis za izbor operacij (JR) ali neposredna potrditev operacije (NPO). NPO je lahko projekt, skupina projektov, velik projekt ali program, ki ga izvaja upravičenec.

Načrtovanje in prijava instrumentov je v pristojnosti NPU kot nosilcev sektorskih politik. Vsebinske usmeritve in izbor instrumentov so usklajeni v LN izvajanja PU. Morebitna odstopanja od vsebin in instrumentov planiranih v LN, mora NPU uskladiti z OU-jem pred pripravo novega oziroma spremenjenega instrumenta, skladno s postopki za spreminjanje podatkov o PU v sistemu ISARR v poglavju 2.1.1.

NPU so pristojni za zagotavljanje skladnosti izvajanja instrumentov za izbor operacij z nacionalno zakonodajo, ki določa postopke izvajanja javnih razpisov in javnih naročil. OU je odgovoren za zagotavljanje skladnosti instrumenta z OP in pravili za izvajanje Evropske kohezijske politike, kar potrjuje z odločbo o dodelitvi sredstev (NPO) oziroma s sklepom o potrditvi instrumenta (JR).

OU in NPU na podlagi rednega sodelovanja sooblikujeta pripravo instrumenta.

Proces načrtovanja, prijave in potrjevanja instrumentov

Osnove	Koraki	Dokumenti	Nosilci
Letni načrt PU	Načrtovanje instrumenta	Javni razpis oz. vloga za projekt oz. program	Odgovorna oseba (npr. skrbnik PU) na NPU
JR /vloga /program	Preverjanje skladnosti z nacionalno zakonodajo	Parafe odgovornih služb NPU	Odgovorna oseba (npr. skrbnik PU) na NPU
JR+obrazec ISARR-N02 /vloga/program+obrazec ISARR-N03 + Parafe odg. služb na NPU	Vpis podatkov o instrumentu v ISARR / NPO v ISARR Preverjanje skladnosti postopkov z zahtevami EU kohezijske politike in programskimi dokumenti	Sklep o potrditvi instrumenta oz. Odločba o dodelitvi sredstev oz. Izpis matičnih podatkov o javnem razpisu / operaciji	Skrbnik PU na OU, skrbnik PU na ISARR
Sklep o potrditvi instrumenta oz. Odločba o dodelitvi sredstev	Objava JR oz. izvajanje operacije Vpis datuma potrditve in objave ter ažuriranje podatkov v ISARR	Sprememba statusa instrumenta v ISAAR oz. vpis podatkov o operaciji v ISARR	Odgovorna oseba (npr. skrbnik PU) na NPU

**2.2.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA JAVNI RAZPIS
ZA IZBOR OPERACIJ⁶**

Načrtovanje instrumenta JR je v pristojnosti PT.

1. PT pripravi javni razpis in razpisno dokumentacijo, ki vključuje prijavni list, vzorec pogodbe ter navodila prijaviteljem, in izvede interni postopek preverjanja s finančno in pravno službo ter drugimi organizacijskimi enotami PT, skladno z nacionalno zakonodajo (predvsem s predpisom, ki ureja postopke izvrševanja proračuna) in internimi postopki. Usklajen javni razpis s spremnim dopisom in podpisom odgovorne osebe (vzorec iz priloge 4), ki izkazuje, da je PT izvedel preverjanje skladnosti zadnje verzije predloga razpisa z nacionalno zakonodajo ter skladnost le-tega z resornimi politikami, ki ga podpiše odgovorna oseba PT, ter izpolnjen obrazec Načrtovanje instrumenta javni razpis za izbor operacij (Obr. ISARR-02) pošlje v potrditev OU (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).
2. OU VS preveri na osnovi kontrolnega lista:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - ustreznost meril za izbor končnih prejemnikov;
 - upoštevanje horizontalnih politik, kjer je to relevantno (enake možnosti, trajnostni razvoj);
 - skladnost instrumenta s finančnimi določbami (razmerje med namenskimi sredstvi, državne pomoči, dvojno financiranje, spremljanje prihodkov, dopolnilno financiranje);
 - skladnost določil o upravičenih stroških z Navodili OU o upravičenih stroških;
 - skladnost določil za informiranje in obveščanje;
 - skladnost navedb glede hranjenja in dostopnosti dokumentacije o operaciji z nacionalnimi in EU predpisi;
 - ustreznost postopkov spremljanja in zagotavljanja revizijske sledi;
 - skladnost navedb o omejitvah glede sprememb operacij (57. člen Uredbe št. 1083/2006);
 - druge specifikke, vezane na posamezen sklad (npr. ESS: skladnost s prilogo XXIII).

V primeru odstopanj OU VS in PT uskladita podatke. OU VS poskrbi za vnos podatkov o instrumentu v ISARR, posreduje izpis (Izpis matičnih podatkov o javnem razpisu) v elektronski verziji PT, ta ga potrdi.

3. V primeru, da se JR izvaja po eni ali več shemah državnih pomoči, OU preveri skladnost JR z veljavnimi pravili za dodeljevanje državnih pomoči in intenzivnost financiranja v Sektorju za državne pomoči na Ministrstvu za finance.
4. Sektor za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance posreduje mnenje OU v roku 10 dni (obrazec v prilogi 5).

⁶ Pri PU »Regionalni razvojni programi« v okviru Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013 kot instrument javni razpis za izbor operacij šteje javni poziv, ki ga PT izvede v skladu z uredbo, ki ureja dodeljevanje regionalnih spodbud (5. odstavek 11. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013; Ur.l. št. 17/09, 40/09, 3/10 in 31/10).

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

5. Rok za izvedbo preverjanja instrumenta s strani OU je 15 delovnih dni od prejema popolne dokumentacije. Po opravljenem preverjanju in uskladitvi instrumenta javni razpis za izbor operacij OU izda Sklep o potrditvi instrumenta, kateremu je priloga izpis iz ISARR (Obrazec za posredovanje podatkov za javni razpis). Sklep podpiše vodja OU. Sklep o potrditvi instrumenta OU posreduje PT ter v vednost organu za potrjevanje, revizijskemu organu in OU KE. OU VS poskrbi za vnos datuma potrditve instrumenta v ISARR.
6. Na dan objave skrbnik PU na PT obvesti skrbnika PU na OU VS o objavi, ta pa poskrbi za objavo na spletni strani www.euskladi.si.
7. Ob objavi instrumenta OU VS poskrbi za vnos datuma objave in ažuriranje podatkov o instrumentu v ISARR. Podatek je pomemben, ker se uvaža v mesečno finančno poročilo (po vnosu datuma objave se podatek pretoči v polje »razpisana sredstva«).

Obrazec: Obrazec ISARR-02 v navodilih ISARR**Vzorec iz priloge 4****Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7****Izpis ISARR Matični podatki o javnem razpisu****2.2.2 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA NEPOSREDNA
POTRDIŠEV OPERACIJE (NPO)**

Z instrumentom NPO se izbirajo: projekti oziroma skupine projektov in program, ki ga izvaja upravičenec. Operacijo potrdi OU. Operacije, ki izpolnjujejo pogoje za velike projekte iz 39. člena Uredbe št. 1083/2006/ES (1. odstavek 17. člena slo. uredbe), potrjuje Evropska komisija. Načrtovanje instrumentov v primeru NPO je v pristojnosti NPU, nosilec sektorskih politik, ki lahko nastopajo v vlogi PT ali v vlogi upravičencev.

Postopek potrditve projektov ali skupin projektov, ko je NPU v vlogi PT:

1. Upravičenec oziroma skupina upravičencev pripravi predlog operacije (vlogo za potrditev pomoči).
2. PT preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost vloge⁷ ter jo, če so ugotovljene pomanjkljivosti, uskladi z upravičencem ali skupino upravičencev. Usklajeno vlogo s spremnim dopisom in podpisani (vzorec iz priloge 4), ki izkazujejo, da je PT izvedel preverjanje skladnosti zadnje verzije predloga vloge o potrditvi pomoči z nacionalno zakonodajo ter skladnost le-te z resornimi politikami, ki ga podpiše odgovorna oseba PT, pošlje v potrditev OU (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).
3. OU VS na osnovi kontrolnega lista pregleda vlogo:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - skladnost z merili, ki jih potrdi NO;

⁷ Za operacije, ki se financirajo iz Evropskega sklada za regionalni razvoj ali Kohezijskega sklada, se smiselno uporabi vloga Zahtevke za potrditev pomoči iz priloge 16. Za operacije, ki se financirajo iz Evropskega socialnega sklada, se uporabi vloga iz priloge 17.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

- utemeljitev izbora upravičenca oz. skupine upravičencev s sklepom o izbiri upravičenca oziroma drugo ustrezno obrazložitvijo;
- upoštevanje horizontalnih politik, kjer je to relevantno (enake možnosti, trajnostni razvoj);
- skladnost instrumenta s finančnimi določbami (razmerje med namenskimi sredstvi KP, državne pomoči, dvojno financiranje, spremljanje prihodkov, dopolnilno financiranje);
- skladnost določil o upravičenih stroških z Navodili OU o upravičenih stroških;
- skladnost postopkov spremljanja izvajanja operacije ter kasnejšega upravljanja z operacijo;
- skladnost določil za informiranje in obveščanje;
- druge specifike, vezane na posamezen sklad (npr. ESS: skladnost s priložo XXIII).

V primeru odstopanj, skrbnik PU na OU VS uskladi vsebino s PT in upravičencem.

4. Če se operacija izvaja po eni ali več shemah državnih pomoči, OU posreduje vlogo za operacijo v pregled Sektorju za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance.
5. Sektor za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance posreduje mnenje OU v roku 10 delovnih dni (obrazec v prilogi 5).
6. Ko je vloga usklajena, OU VS poskrbi za vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi obrazca ISARR-03 ter posreduje izpis iz ISARR (Matični podatki o projektu) v elektronski verziji v potrditev PT, ki potrdi podatke.
7. OU potrdi vlogo z Odločbo o dodelitvi sredstev in jo skupaj z izpisom matičnih podatkov o operaciji posreduje upravičencu oziroma skupini upravičencev ter PT, PO, revizijskemu organu in OU KE. OU VS poskrbi za vnos podatka o potrditvi v ISARR.
8. Skrbnik PU na OU VS poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.euskladi.si.
9. PT na podlagi prejete Odločbe o dodelitvi sredstev upravičencu pripravi pogodbo o sofinanciranju in jo posreduje upravičencu v podpis; za pogodbo o sofinanciranju se smiselno uporabljajo določbe uredbe, ki veljajo za pogodbo o sofinanciranju na podlagi izvedenega javnega razpisa za izbor operacij.
10. PT poskrbi za sproten vnos realizacije in sprememb v ISARR (v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe⁸).

Obrazec: Vloga (priloga 16 oz. 17)**Vzorec iz priloge 4****Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7a****Izpis Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije**

⁸ Glej poglavje 2.2.3.

**Postopek potrditve projektov in skupin projektov, ko je NPU v vlogi upravičenca⁹:**

1. NPU v vlogi upravičenca pripravi predlog operacije (vlogo). Vlogo s spremnim dopisom in podpisom (vzorec iz priloge 4), ki izkazujejo, da je NPU izvedel preverjanje skladnosti zadnje verzije predloga vloge za dodelitev pomoči z nacionalno zakonodajo ter skladnost le-te z resornimi politikami, ki ga podpiše odgovorna oseba NPU, pošlje v potrditev OU VS (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).
2. OU VS preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost vloge ter usklajenost le-te s kohezijsko politiko, zlasti:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - skladnost z merili, ki jih potrди NO;
 - upoštevanje horizontalnih politik, kjer je to relevantno (enake možnosti, trajnostni razvoj);
 - skladnost instrumenta s finančnimi določbami (razmerje med namenskimi sredstvi KP, državne pomoči, dvojno financiranje, spremljanje prihodkov, dopolnilno financiranje);
 - skladnost določil o upravičenih stroških z Navodili OU o upravičenih stroških;
 - skladnost postopkov spremljanja izvajanja ter kasnejšega upravljanja z operacijo;
 - skladnost določil za informiranje in obveščanje;
 - druge specifikе, vezane na posamezen sklad (npr. ESS: skladnost s prilogo XXIII).

V primeru odstopanj, skrbnik PU na OU VS uskladi vsebino z upravičencem.

3. Ko je vloga usklajena, OU VS poskrbi za vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi vloge o potrditvi pomoči ter posreduje izpis iz ISARR (Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije) v elektronski verziji v potrditev NPU, ki potrди podatke.
4. OU potrди vlogo z Odločbo o dodelitvi sredstev in jo posreduje upravičencu, PO, revizijskemu organu in OU KE. OU VS poskrbi za vnos podatka o potrditvi v ISARR.
5. Skrbnik PU na OU VS poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.euskladi.si.
6. NPU poskrbi za sprotен vnos sprememb¹⁰ in realizacije v ISARR (v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe).

Obrazec: Vloga**Vzorec iz priloge 4****Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7a****Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije**

⁹ Tudi za tiste PT, ki niso organizirani tako, da bi lahko bili upravičenec in PT. V primeru, da je NPU organiziran tako, da je jasna delitev funkcij upravičenca in PT, velja opisan postopek potrditve projektov ali skupin projektov, ko je NPU v vlogi PT.

¹⁰ Glej poglavje 2.2.3.



**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**

Postopek potrditve operacije v primeru velikih projektov

1. Upravičenec oziroma skupina upravičencev pripravi predlog operacije (vlogo).
2. PT preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost vloge ter jo, če so ugotovljene pomanjkljivosti, uskladi z upravičencem ali skupino upravičencev. Usklajeno vlogo s spremnim dopisom in podpisani (vzorec iz priloge 4), ki izkazujejo, da je PT izvedel preverjanje skladnosti zadnje verzije predloga NPO z nacionalno zakonodajo ter skladnost le-te z resornimi politikami, ki ga podpiše odgovorna oseba PT, pošlje v potrditev OU (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).¹¹
3. OU VS pregleda na osnovi kontrolnega lista vloge ter jo uskladi s PT in z upravičencem. OU VS pregleda, ali vloga ustreza opredelitvi velikega projekta, in preveri, ali vloga vsebuje vse podatke po 40. členu Uredbe št. 1083/2006/ES.
4. OU VS vsako vlogo za velik projekt pošlje predhodno tudi v pregled pobudi JASPERS.
5. V primeru, da se operacija izvaja po eni ali več shemah državnih pomoči, OU VS posreduje vlogo za operacijo v pregled Sektorju za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance.
6. Sektor za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance posreduje mnenje OU v roku 10 delovnih dni (obrazec v prilogi 5).
7. OU posreduje vlogo Evropski komisiji.
8. Evropska komisija preveri vlogo za velik projekt, jo po potrebi posreduje OU v dopolnitev ter potrdi velik projekt z izdajo odločbe, ki jo posreduje OU.
9. OU VS poskrbi za vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi obrazca ISARR-03, pošlje izpis (Matični podatki o operaciji) v uskladitev na PT, ta potrdi podatke. OU VS posreduje odločbo Evropske komisije upravičencu, kopijo odločbe pa PT, PO, revizijskemu organu ter OU KE.
10. Skrbnik PU na OU VS poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.euskladi.si.
11. PT na podlagi odločbe Komisije pripravi pogodbo o sofinanciranju in jo posreduje upravičencu v podpis.
12. NPU poskrbi za sprotan vnos realizacije v ISARR (v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe¹²).

Obrazec: Vloga**Vzorec iz priloge 4****Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7a****Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije**

¹¹ V primeru, da je NPU v vlogi upravičenca, NPU vlogo posreduje neposredno na OU. V primeru, da je NPU organiziran tako, da je jasna delitev funkcij upravičenca in PT, velja opisan postopek potrditve projektov ali skupin projektov, ko je NPU v vlogi PT.

¹² Glej poglavje 2.2.3.



Postopek potrditve programa, ki ga izvaja upravičenec (razen za primer tehnične pomoči)

Program, ki ga izvaja upravičenec, se uporabi v primerih, ko je z njim možno zagotoviti učinkovitejše doseganje ciljev znotraj posamezne PU. Za pripravo vsebine programa se smiselno uporabljajo vsebine, ki veljajo za pripravo JR. Vloga za potrditev pomoči mora vsebovati:

- spremni dopis, v katerem je utemeljena odločitev za program in izbor upravičenca (lahko tudi sklep o izboru upravičenca);
 - opis programa s postopki in pravili za izvajanje programa, opisom načina spremljanja in zagotavljanja revizijske sledi do končnega uporabnika, način informiranja in obveščanja javnosti, kazalnike in način merjenja učinkov in rezultatov ob zaključku programa...
 - obrazec ISARR-N03
1. Upravičenec pripravi program¹³ in ga posreduje PT.
 2. PT preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost programa ter ga, če so ugotovljene pomanjkljivosti, uskladi z upravičencem.
 3. PT vlogo za program in izpolnjen obrazec ISARR-N03¹⁴ s spremnim dopisom in podpisami (obrazec iz priloge 4), ki izkazujejo, da je izvedel preverjanje skladnosti zadnje verzije programa z zakonodajo ter skladnost le-te z resornimi politikami, ki ga podpiše pooblaščen oseba PT, pošlje v potrditev.
 4. OU VS pred potrditvijo programa zagotovi skladnost in ustreznost le-tega s pravili kohezijske politike, zlasti:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - skladnost z merili, ki jih potrdi NO;
 - upoštevanje horizontalnih politik, kjer je to relevantno (enake možnosti, trajnostni razvoj);
 - skladnost instrumenta s finančnimi določbami (razmerje med namenskimi sredstvi, državne pomoči, dvojno financiranje, spremljanje prihodkov, dopolnilno financiranje);
 - skladnost določil o upravičenih stroških z Navodili OU o upravičenih stroških;
 - skladnost postopkov za zagotavljanje revizijske sledi z nacionalnimi in EU predpisi;
 - skladnost določil za informiranje in obveščanje;
 - skladnost navedb glede hranjenja in dostopnosti dokumentacije o operaciji z nacionalnimi in EU predpisi;
 - v primeru finančnega inženiringa še skladnost vloge z določbami 44. in 78. člena Uredbe št. 1083/2006/ES ter 43. do 46. člena Uredbe št. 1828/2006/ES;
 - druge specifikke, vezane na posamezen sklad.

¹³ V primeru finančnega inženiringa program predstavlja poslovni načrt upravičenca (v skladu s 43. členom Uredbe št. 1828/2006/ES).

¹⁴ V prilogi 17 je vzorec vloge za program, skupaj z obrazcem ISARR. Vzorec predstavlja obvezne vsebine, medtem ko sama oblika ni predpisana (lahko gre za ločene dokumente).

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

5. V primeru, da se program izvaja po eni ali več shemah državnih pomoči, OU VS posreduje vlogo za operacijo (program) v pregled Sektorju za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance.
6. Sektor za spremljanje državnih pomoči na Ministrstvu za finance posreduje mnenje OU v roku 10 delovnih dni (obrazec v prilogi).
7. OU VS poskrbi za vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi vloge, pošlje izpis (Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije) v uskladitev na PT, ta potrdi podatke. Po opravljenem preverjanju OU izda Odločbo o dodelitvi sredstev, ki jo podpiše vodja OU.
8. OU posreduje odločbo s prilogo izpis matičnih podatkov o programu PT ter PO, revizijskemu organu in OU KE.
9. Skrbnik PU na OU VS poskrbi za objavo o potrditvi programa na spletnih straneh www.euskladi.si.
10. Če upravičenec ni NPU, sklene z NPU v vlogi PT pogodbo o sofinanciranju, v kateri določi pogoje za porabo sredstev kohezijske politike skladno s programom.
11. V primeru finančnega inženiringa se po izdani odločitvi o dodelitvi sredstev pogoje za prispevke operativnih programov v instrumente finančnega inženiringa določi v sporazumu o financiranju, ki ga skleneta ustrezno pooblaščen zastopnik instrumenta finančnega inženiringa v vlogi upravičenca in PT, s smiselno uporabo določb za pogodbo o sofinanciranju in kot je to določeno v 43. členu Uredbe št. 1828/2006/ES.

Obrazec: Vloga (priloga 17)**Vzorec iz priloge 4****Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7a****Obrazec za posredovanje podatkov na ravni operacije****2.2.3 POSTOPEK PRIJAVE IN POTRJEVANJA SPREMEMB INSTRUMENTA NEPOSREDNA
POTRDIŠTEV OPERACIJE**

Sprememba Odločbe o potrditvi operacije se izvede, če nastopijo bistvene spremembe v:

- strukturi financiranja operacije;
- vsebinskem izvajanju operacije;
- ključnih časovnih terminih začetka in zaključka operacije oziroma financiranja;
- ostalih pomembnejših elementih v izvajanju (kazalniki, upravičeni stroški...).

1. V primeru, ko gre za manjše, administrativne spremembe operacije (sprememba odgovorne osebe, popravki tipkarskih napak), skrbnik operacije na PT posreduje spremembo podatkov skrbniku na OU VS, ta poskrbi za spremembo podatkov v ISARR. Sprememba podatkov se označi na izpisu ISARR.
2. OP RR in OP ROPI: V primeru, ko gre za bistvene vsebinske spremembe, odgovorna oseba za operacijo na PT posreduje vlogo za spremembo operacije iz priloge 18.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

OP RČV: V primeru, ko gre za bistvene vsebinske spremembe, odgovorna oseba za operacijo na PT posreduje vlogo za spremembo operacije iz priloge 18A z obrazložitvami ter s sklicem, na kateri del odločbe sprememba vpliva.

3. Skrbnik na OU VS vlogo pregleda in v primeru potrditve spremembe odločbe, ki jo potrdi odgovorna oseba na OU, skrbnik poskrbi za vnos sprememb podatkov v ISARR ter pripravi spremembo odločbe. Spremembo odločbe s potrjenim izpisom matičnih podatkov o operaciji posreduje PT ter organu za potrjevanje, revizijskemu organu in OU KE. V primeru, da se mora sprememba uskladiti z EK (veliki projekti) oz. z nadzornim odborom, OU poskrbi za izpeljavo postopka.

Obrazec: Priloga 18 za OP RR in OP ROPI oz. priloga 18A za OP RČV

2.2.4 IZVAJANJE JAVNIH NAROČIL PRI NPO – primer ROPI¹⁵**Izvajanje JN v NPO**

1. Upravičenec odda dela za izvajanje projekta oz. operacije v skladu s predpisi o javnem naročanju (v primerih nekaterih projektov pa tudi prej).
2. Upravičenec pripravi osnutek razpisne dokumentacije pri tistih vrstah postopkov javnega naročanja, pri katerih zakon, ki ureja javno naročanje, zahteva pripravo razpisne oz. sorodne dokumentacije, ki vsebuje vse ključne podatke o vsebini JN.
3. Upravičenec dokumentacijo posreduje PT, ki posredovane dokumente pregleda z administrativnega, tehničnega in finančnega vidika ter po pregledu izda soglasje.
4. V primerih, kjer se v operativnih sporazumih tako dogovorita NPU in OU oziroma v primeru projektov v okviru OP ROPI, PT posreduje osnutek JN s svojim soglasjem še na OU VS v pregled. OU VS razpisno ali sorodno dokumentacijo potrdi, razen če se OU in PT v sporazumu ne dogovorita drugače.

¹⁵ Velja tudi za primere, kjer se tako dogovorita OU in NPU v okviru drugih OP.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**3 OPIS POSTOPKOV SPREMLJANJA, IZVAJANJA IN POROČANJA****Proces spremljanja izvajanja in poročanja**

Osnove	Koraki	Dokumenti	Nosilci
JR	Izbor operacij	Poročilo razpisne komisije JR	Skrbnik PU na NPU
Zapisnik razpisne komisije	Poročilo o izvedbi JR	Poročilo o prispelih vlogah za OU	Skrbnik PU na NPU
Izbor operacij	Vnos podatkov o operaciji v ISARR	Matični podatki o operaciji v ISARR	Skrbnik pogodbe NPU
Podatki o operaciji (JR ali NPO) + NRP	Podpis pogodbe o sofinanciranju oz. Odločba o dodelitvi sredstev	Status v ISARR »v izvrševanju«	Skrbnik pogodbe NPU
Pogodba z upravičencem + ZzI	Vnos podatkov o izvajanju operacije v ISARR	Podatki o realizaciji	Skrbnik pogodbe NPU / upravičenec
Podatki o realizaciji iz ISARR	Mesečno spremljanje finančne realizacije, trimesečne napovedi izplačil in predlogi za prerazporejanje	Mesečna finančna poročila, v primeru ROPI tudi vsebinska	OU
Poročila o izvajanju operacij, preverjanja	Redno spremljanje napredka, napovedi in tveganj	Interni pregled poteka izvajanja operacij Zapisniki rednih sestankov	Skrbnika PU na OU in NPU
Finančna in vsebinska poročila	Priprava polletnega poročila o izvajanju OP	Polletno poročilo za Vlado RS	OU
Vsa poročila	Priprava letnega poročila o izvajanju OP	Letno poročilo o izvajanju OP za NO	OU

3.1 POROČANJE O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA

Preko poročanja o izvedbi javnih razpisov OU pridobi pomembne podatke, ki so mu v pomoč pri pripravi analiz potrebnih za odločanje in poročanje:

- o obveščenosti o razpisih;
- o regionalni razpršenosti;
- o uspešnosti po značilnih vrstah subjektov;
- o najpogostejših težavah;
- drugo.

Postopek poročanja o izboru operacij

1. V roku pet dni po izdanih sklepih o izboru, PT posreduje OU seznam vseh prispelih vlog s podatki o upravičencih in končnimi rezultati:
 - prijavitelj, davčna številka;
 - status upravičenca;
 - označba zavržena/zavržena/sprejeta vloga ter kratka obrazložitev razloga za odločitev (razlogi za zavržbo/zavrnitev, doseženo število točk v ocenjevanju);
 - zaprosena vrednost sofinanciranja vseh prejetih vlog (EU sredstva in SLO udeležba).
2. OU uporabi seznam za potrebe poročanja.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

3. OU podatke o vlagateljih, ki so izbrani s sklepom o izbiri, po dokončnem posredovanju oz. potrditvi s strani PT objavi na spletni strani (v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje).

Obrazec: **Priloga 14**

3.2 SPREMLJANJE IZVAJANJA OPERACIJ V ISARR

Celotna realizacija izvajanja kohezijske politike izhaja iz ravni operacij, zato je ažurno načrtovanje operacij in spremljanje izvajanja le-teh ključno. Spremljanje operacij poteka v sistemu ISARR in zajema dve fazi:

1. Vnos matičnih podatkov o operaciji v ISARR ob sklenitvi pogodb oziroma ob neposredni potrditvi operacije.
2. Vnos podatkov o izvajanju operacije (finančno izvajanje, spremembe pogodb in matičnih podatkov,...).

Postopek za vnos in spreminjanje matičnih podatkov o operaciji v ISARR v primeru JR:

1. PT poskrbi za vnos matičnih podatkov o operaciji v ISARR v skladu z navodili ISARR po zaključnem postopku izbora operacij preko JR oz. najkasneje ob sklenitvi pogodb.
2. PT v roku pet dni od podpisa pogodb z upravičenci uskladi končne podatke o operaciji v ISARR in ji spremeni status v »v izvrševanju«. Sprememba statusa je pomembna, ker se veže na pripravo mesečnega finančnega poročila (podpisane pogodbe).
3. PT vnese v ISARR vsako spremembo operacije, matične podatke, spremembe pogodbe,... v roku 5 delovnih dni po odločitvi oz. nastopu spremembe.

3.3 SPREMLJANJE FINANČNE REALIZACIJE IN NAPOVEDI – MESEČNO FINANČNO POROČANJE

Mesečno finančno poročanje služi finančnemu spremljanju za namene načrtovanja in preprečevanja tveganj N+3/2.

Finančni podatki, ki se spremljajo v mesečnih finančnih poročilih:

- pravice porabe;
- razpisana sredstva;
- potrjene operacije preko javnih razpisov;
- neposredno potrjene operacije;
- podpisane pogodbe;
- izplačila iz proračuna RS;
- posredovani zahtevki za povračila na PO;
- certificirani zahtevki za povračila na EK.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**Postopek priprave mesečnega finančnega poročila:**

1. NPU vnaša podatke in spremembe sproti oz. v roku 10 delovnih dni od nastanka spremembe v ISARR.
2. Realizacija kohezijske politike se odvija z ravni operacije na način, da se finančna realizacija evropske in slovenske udeležbe prenese iz MFERAC v ISARR.
3. Realizacija izplačil iz drugih virov se vnaša direktno v ISARR ob pripravi ZzI.
4. OU pripravi mesečna finančna poročila, odgovornost NPU je, da v ISARR ažurno vnaša podatke in spremembe (glej vir podatka v tabeli 10).

Obrazec: Oblika mesečnega finančnega poročila je v prilogi 10.

Oblika za poročanje o napovedih izplačil je v prilogi 10A.

Vsako trimesečje so NPU dolžni poročati tudi o napovedih izplačil iz proračuna RS ter posredovanih zahtevkov za povračilo na PO za tekoče leto.

Postopek poročanja o napovedih izplačil in posredovanih zahtevkov za povračilo na PO:

1. OU pripravi obrazec za napovedi in ga posreduje NPU do zadnjega dne zadnjega meseca v vsakem trimesečju.
2. NPU vnese podatke na presečni datum ter jih posreduje odgovorni osebi na OU VS do 5. delovnega dne v mesecu po zaključku vsakega trimesečja.
3. OU VS na podlagi prejetih podatkov pripravi zbirne tabele na ravni PU, RP in celotnega OP.

3.4 REDNO SPREMLJANJE NAPREDKA, NAPOVEDI IN TVEGANJ V IZVAJANJU PU

Z namenom sprotnega reševanja težav, ki se pojavljajo ob izvajanju, skrbniki PU na OU in PT redno spremljajo izvajanje instrumentov in operacij PU z evidentiranjem napredka (izvedenih aktivnostih), napovedi izplačil in dodatnih aktivnosti ter spremljanjem in odpravljanjem tveganj v izvajanju.

Postopek spremljanja izvajanja PU:

1. Na osnovi letnih načrtov in potrditev operacij skrbniki PU na OU in NPU dogovorijo načrt spremljanja izvajanja z opredeljeno vsebino in roki.
2. Skrbniki PU na NPU v okviru dogovorjenih terminov dopolnjujejo podatke o poteku izvajanja instrumentov oziroma operacij.
3. Skrbniki PU na OU na osnovi prejetih informacij redno organizirajo delovne sestanke s skrbniki na ravni PU za opredelitev potrebnih aktivnosti in ukrepov za zagotavljanje učinkovitega izvajanja operacij ter odpravljanje tveganj, ki zajemajo zlasti:
 - finančno in fizično realizacijo ter zagotavljanje uspešnega črpanja;
 - izvajanje javnih naročil v primeru NPO;
 - skladnost in pravilnost izvajanja postopkov, izvajanje preverjanj in zagotavljanje revizijske sledi;
 - učinkovitost izvajanja, zagotavljanje pravilnosti in učinkovitosti izvajanja postopkov, odpravljanje administrativnih ovir in zastojev;
 - spremljanje in ukrepanje v primeru odstopanj.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

4. Skrbniki PU na OP na osnovi dogovora pripravijo predloge potrebnih ukrepov za odpravljanje tveganj in jih posredujejo vodstvu OU in NPU.
5. OP ROPI: Za namene vsebinskega spremljanja instrumentov v okviru OP ROPI PT vsak 5. delovni dan v mesecu posredujejo vsebinsko poročilo o napredku izvedbe investicije v okviru posameznega instrumenta za pretekli koledarski mesec. Oblika se dogovori v operativnem sporazumu glede na tip operacije.
6. OU do 15.9. pripravi osnutek polletnega poročila na ravni OP, ki poda pregled izvajanja in morebitnih odstopanj glede na začrtan letni načrt. Poda tudi vmesno sliko doseganja zastavljenih ciljev. Finančno poročilo izhaja iz podatkov v ISARR, vsebinski del pa nastane na osnovi spremljanja napredka.

Ključne vsebine polletnega poročila so:

- seznam potrjenih instrumentov (vir: ISARR)
- seznam operacij po teritorialnih enotah (vir: ISARR)
- stanje kazalnikov, predvsem vrste outputa, na ravni PU na datum 31.8. (vir: ISARR, obrazložitve dopolni NPU – priloga 3)
- poročilo izvajanja državnih pomoči (vir: ISARR)
- podatki o finančni realizaciji iz mesečnih poročil na datum 31.8. (vir: ISARR)
- opis odstopanj od letnih načrtov in razlogi za odstopanja (pripravita OU in NPU)
- napoved izvajanja do konca leta (pripravita OU in NPU)

Postopek priprave polletnega/vmesnega poročila:

1. OU VS na osnovi podatkov iz ISARR in zapisov rednih sestankov, ki potekajo z namenom sprotnega spremljanja napredka in preprečevanja tveganj, ter na osnovi mesečnih poročil pripravi osnutek polletnega poročila in ga posreduje v dopolnitev NPU do 15.9..
2. NPU dopolni poročilo do 30.9..
3. OU VS posreduje usklajeno poročilo na Vlado.

3.5 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA

Letno poročilo se pripravlja v skladu z Uredbo št. 1083/2006. Letno poročilo poda podatke, ki omogoči jasno sliko (napredka) izvajanja operativnega programa.

Postopek priprave letnega poročila:

1. OU VS do 15.1. pošlje NPU izpis kazalnikov iz ISARR na ravni operacij za instrumente NPU.
2. NPU zagotovi vnos kazalnikov v ISARR do 15.2.. Pri kazalnikih, kjer vnos 15.2. še ni možen, ker so vrednosti vezane na druga poročila, se vnos kazalnikov izvede v roku 3 dni od dne, ko tako poročilo nastane.
3. OU VS na podlagi izpisov iz ISARR (kazalniki, razsežnosti, mesečna poročila) in polletnega poročila pripravi osnutek letnega poročila do 1.3. in pozove PT k dopolnitvi osnutka letnega poročila v okviru pripravljene strukture.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

4. NPU do 30.3. posredujejo potrebne podatke za pripravo letnega poročila za preteklo leto (vsebinsko in finančno poročilo, kazalniki, odmiki od načrtov).
5. V primeru potrebnih popravkov in dopolnitev, ki jih zahteva nadzorni odbor oziroma Evropska komisija, OU pripravi dopolnitev. V primeru nejasnosti, OU pozove NPU k pojasnitvam.
6. OU skliče NO, ki potrdi osnutek letnega poročila za OP in slednjega posreduje preko SFC baze na EK v predpisanem roku do 30.6..
7. V primeru potrebnih popravkov in dopolnitev, ki jih zahteva Evropska komisija OU pozove PT k dopolnitvi.

**Obrazec: Predloga izpisa za kazalnike (Priloga 3),
Izpis pregleda kod razsežnosti (Obrazec 13).
Izpis podatkov o potrjenih instrumentih (Priloga 15)**

3.6 SPREMLJANJE DRŽAVNIH POMOČI

OU zagotavlja spremljanje državnih pomoči v fazah potrjevanja in izvajanja operacij s preverjanjem skladnosti operacij s shemami državnih pomoči. Preverjanje skladnosti poteka v skladu s temi navodili in navodili, ki urejajo izvajanje upravljalnih preverjanj (kontrolni listi).

Spremljanje poteka preko sistema ISARR, kamor se podatki o državnih pomočeh vnašajo na raven posamezne operacije.

OU zagotovi izpis iz ISARR, ki zagotavlja vse ključne podatke o državnih pomočeh na ravni operacij, in vključi poročilo o izvajanju sistema z vidika državnih pomoči v letno poročilo,

Obrazec: Obrazec za spremljanje državnih pomoči (priloga 11)

3.7 SPREMLJANJE SISTEMA IZVAJANJA - OSUN

NPU oziroma druga institucija, ki sodeluje v KP, za namene ocene skladnosti opisa sistema upravljanja in nadzora predloži OU VS dokumentacijo v skladu z 58. čl. Uredbe (ES) št. 1083/2006 in v skladu z zahtevami iz Priloge XII Uredbe (ES) št. 1828/2006.

Institucije, vključene v kohezijsko politiko, poročajo OU o vsaki spremembi v sistemu upravljanja in nadzora, ki izhajajo zaradi naslednjih sprememb:

- spremembe glavnih dejavnosti in nalog;
- sprememb organizacije;
- sprememb organizacijske sheme in posameznih nalog notranjih enot, zlasti v zvezi z delitvijo nalog med posameznimi udeleženci v izvajanju kohezijske politike;
- sprememb pisnih postopkov za osebje in
- sprememb postopkov za izbiranje, potrjevanje operacij, preverjanje operacij ter postopkov za obdelavo zahtevkov za povračila.



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Postopek:

1. NPU oziroma druga institucija izpolni obrazec iz priloge 6 in s funkcijo »sledi spremembam« vnese predvidene (kjer se uvaja novost) ali že nastale spremembe (kjer gre za manjše spremembe). Na OU posreduje tiskano in elektronsko verzijo OSUN, v kateri so vidne predlagane spremembe.
2. OU potrdi ali zavrne spremembo z obrazložitvijo v 15 dneh po prejemu predlaganih sprememb opisa sistema upravljanja in nadzora za strukturne sklade.
3. OU pošlje odgovor UNP v vednost.

Obrazec: Sprememba opisa sistema upravljanja in nadzora za sklade evropske kohezijske politike (priloga 6)

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**4 VREDNOTENJA****4.1 PRIPRAVA LETNIH NAČRTOV VREDNOTENJA**

Vrednotenje sofinanciranih dejavnosti predstavlja obvezen element, ki ga določa Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (členi 47-49). V ta namen je OU pripravil Načrte vrednotenja za posamezen sklad ter letne načrte vrednotenja, ki predstavljajo vsebinsko prilogo Načrtom vrednotenja.

Postopek priprave letnih načrtov vrednotenja (LNV):

1. OU pozove NPU k podaji predlogov za izvajanje vrednotenij v sklopu priprave LN. OU v primeru odstopanj od načrtovanih ciljev oziroma v primeru večje koncentracije sredstev na določenem področju lahko tudi sam poda predlog za vrednotenje.
2. OU na podlagi predlogov pripravi predlog LNV.
3. OU skliče interdisciplinarno skupino za vrednotenje, ki potrdi LNV mesec dni pred sestankom Nadzornega odbora.
4. NO potrdi končni LNV, ki predstavlja podlago za izvajanje vrednotenij. LNV predstavlja prilogo Načrtom vrednotenja.
5. OU objavi Načrte vrednotenja s prilogo na spletni strani.
6. V primeru zaznane potrebe zaradi večjih odstopanj, OU ali NPU lahko predlagajo tudi izvedbo t.i. ad-hoc vrednotenij, ki niso del letnega načrta. NPU v tem primeru poda pisni predlog odgovorni osebi za vrednotenje za posamezen sklad na OU oziroma slednje predlaga na sestanku, ki je namenjen sprotnemu spremljanju napredka (točka 3.4 teh navodil).

4.2 IZVAJANJE VREDNOTENJ**Postopek za izvajanje vrednotenij:**

1. OU je odgovoren za izbiro izvajalca za vrednotenje. V komisiji za izbor izvajalca lahko sodeluje tudi predlagatelj vrednotenja iz NPU.
2. Izvajalec pripravi predlog metodologije vrednotenja.
3. Po izboru izvajalca odgovorna oseba za vrednotenje na OU skliče referenčno skupino za vrednotenje, ki jo sestavljajo za rezultate vrednotenja zainteresirani udeleženci (npr. predstavnik OU VS, NPU, PO, revizijski organ, socialni partnerji...). Referenčna skupina za vrednotenje potrdi metodologijo oziroma predlaga spremembe, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.
4. OU VS in NPU pripravita za vrednotenje potrebno dokumentacijo in podatke ter jih posredujejo izvajalcu vrednotenja.
5. Odgovorna oseba za vrednotenje na OU skrbi za obveščanje in komuniciranje med izvajalcem, NPU, referenčno skupino in upravičenci, v kolikor se vrednotenje odvija tudi na terenu.



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

6. Po prejemu osnutka končnega poročila odgovorna oseba za vrednotenje na OU posreduje osnutek referenčni skupini, vodji OU in drugim zainteresiranim udeležencem, glede na dogovor ob potrditvi metodologije.
7. Prejemniki osnutka končnega poročila imajo na voljo 10 delovnih dni za posredovanje komentarjev izvajalcu vrednotenja, ki ima na voljo 10 delovnih dni, da pripravi končno verzijo poročila.
8. OU objavi končno verzijo vrednotenja na spletni strani. Odgovorna oseba za izvedbo vrednotenja na OU izpolni poročilo o ocenjevanju kvalitete poročila vrednotenja (obrazec iz priloge 8) in ga priloži računu.
9. Odgovorna oseba za izvedbo vrednotenja na OU pripravi pregled priporočil in odzivov na obrazcu iz priloge 9 in zagotavlja sprotno spremljanje izvajanja priporočil glede na naravo le-teh.
10. Odgovorna oseba za izvedbo vrednotenja na OU poroča o izsledkih in odzivih na interdisciplinarni skupini in NO ter pripravi prispevek za letno poročilo.

Obrazec: Ocenjevalni list za kvaliteto vrednotenja (priloga 8) in Spremljanje izvajanja ukrepov na podlagi ugotovitev vrednotenja (priloga 9)

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013PRILOGA 1: VZOREC ZA LETNI NAČRT IZVAJANJA PU¹⁶

Leto: n

1. OSNOVNI PODATKI – POROČILO O IZVAJANJU (presečni datum 31.8. tekočega leta – siva polja izpolni OU)

Skrbnik na organu upravljanja	
Ministrstvo	
Operativni program	
Prednostna usmeritev	
Instrumenti oziroma operacije, ki se že izvajajo v okviru prednostne usmeritve	
Opišite morebitna odstopanja od načrtovanega izvajanja že obstoječih instrumentov	
<i>Morebitna odstopanja od sicer predvidene finančne dinamike in doseganja ciljev instrumentov, ki se že izvajajo. Opišite odstopanja od letnih načrtov. Vpišite tudi razloge.</i>	
Načrt do konca leta	
<i>Predvidene aktivnosti do konca tekočega leta</i>	
Spremljevalne aktivnosti	
<i>Dosedanje izvajanje spremljevalnih aktivnosti (informiranje in obveščanje, vrednotenje, druge oblike tehnične pomoči, kar zahteva OU) in njihov učinek</i>	
Upoštevanje in doseganje horizontalnih politik	
<i>Način spremljanja horizontalnih načel v instrumentih</i>	

2. PREDVIDENI INSTRUMENTI V OBDOBJU N+1 DO KONCA OBDOBJA IZVAJANJA (angažirana naj bodo vsa sredstva) (po potrebi kopirajte tabelo)

Naziv instrumenta	
<i>Vpišite predviden naziv instrumenta.</i>	
Vrsta instrumenta	<input type="checkbox"/> javni razpis <input type="checkbox"/> neposredna potrditev operacije
<i>Označite vrsto instrumenta.</i>	
Kratek opis instrumenta in cilji, k katerim prispeva	

¹⁶ Vzorec povzema ključne krovne vsebine in ga OU glede na specifične posameznega OP/dostopnost podatkov lahko prilagodi.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

<p><i>Vpišite, kako instrument prispeva k ciljem prednostne usmeritve in operativnega programa. V kolikor se v okviru prednostne usmeritve izvaja več instrumentov, opišite sinergije.</i></p> <p><i>Vpišite tudi vplive na sektorske politike in lizbonsko strategijo.</i></p>	
<p>Predviden termin pošiljanja na OU</p> <p><i>Vpišite mesec, kdaj predvidevate, da bo instrument poslan na OU in dopišite, v kolikor gre za termin, ki je vezan na druge pomembne dogodke (npr. šolsko leto ipd.)</i></p>	
<p>Ciljne skupine</p> <p><i>Vpišite predvidene ciljne skupine</i></p>	
<p>Prispevek k Lizbonski strategiji</p> <p><i>Označite in obrazložite predvideni prispevek</i></p>	Predizpisano
<p>Prispevek k sektorskim politikam</p> <p><i>Opišite predvideni prispevek k sektorskim politikam</i></p>	
<p>Predvideni skrbnik PU</p> <p><i>Vpišite ime skrbnika ter kontaktne podatke (tel, e-pošta)</i></p>	
<p>Predvidena odgovorna oseba</p> <p><i>Vpišite ime predvidene odgovorne osebe ter kontaktne podatke (tel, e-pošta)</i></p>	

3. OSTALE INFORMACIJE:

<p>Opis spremljevalnih aktivnosti</p> <p><i>Vpišite vse aktivnosti, ki jih nameravate izvesti za boljšo učinkovitost informiranja in izvajanja prednostne usmeritve (npr. predstavitve razpisa v regijah, delavnice o poročanju za upravičence, informiranje v medijih ipd.). Upoštevajte ugotovitve Javnomenjske raziskave na temo evropske kohezijske politike in komunikacijski načrt. Informacija je pomembna za načrtovanje tehnične pomoči.</i></p>	
<p>Predpogoji in morebitna tveganja</p>	



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

<p>ter ukrepi za preprečevanje le-teh za pravočasno prijavo / izvedbo instrumenta</p> <p><i>Vpišite morebitne predpogoje in morebitna tveganja ter katere ukrepe predvidevate, da bi ta tveganja čimbolj omilili, npr. sprejetje proračuna, kadri, znanje, delavnice, izobraževanje, najem zunanjih strokovnjakov ipd.... Še posebej izpostavite predpogoje, pri katerih ima vpliv Organ upravljanja.</i></p>	
<p>Predvideno uresničevanje horizontalnih politik in priporočil strateške presoje vplivov na okolje</p> <p><i>Vpišite, na kakšen način boste uresničevali horizontalne politike trajnostnega razvoja, enakih možnosti. Katere kazalnike boste uporabili? Upoštevajte delovna gradiva, ki so nastala na to temo (okoljski kazalniki-za ESRR).</i></p>	
<p>Predvideno sodelovanje z drugimi institucijami</p> <p><i>Konkretno opišite predvideno sodelovanje z drugimi institucijami, v kolikor slednje predvidevate (vključevanje v pripravo instrumentov, komisija za izbor, preverjanje dvojnega sofinanciranja ipd.).</i></p>	
<p>Druge posebnosti izvajanja prednostne usmeritve</p> <p><i>Vpišite morebitne ostale posebnosti izvajanja prednostne usmeritve (npr. podobnost z drugimi vsebinami, izvajanje preko agenta, inovativne vsebine ipd...).</i></p>	

3.1 KAZALNIKI

Na podlagi izpisa kazalnikov iz ISARR za prednostno usmeritev vpišite v zadnjih kolonah predviden dosežek v tekočem letu na podlagi operacij, ki se že izvajajo, ter predviden plan po letih, upoštevajoč še načrtovane instrumente.

KAZALNIK	VRSTA	NAČIN IZRAZA	IZHODIŠČNA VREDNOST		NAČRTOVANA VREDNOST DO KONCA OBDOBJA		STANJE NA DATUM 31.8.	PREDVIDEN PRISPEVEK NAČRTOVANIH INSTRUMENTOV					
			leto	vrednost	leto	Vrednost		N+1	N+2	N+3	N+4	OPOMBE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**Predvideni kazalniki na ravni operacij**

Vpišite vse predvidene kazalnike učinka in rezultata, ki jih boste uporabili na ravni operacij (minimalno 1 učinek in 1 rezultat). Upoštevajte Smernice OU za vrednotenje. Vpišite tudi kazalnike za morebitne specifične cilje, ki jih sledite.

4. FINANČNI NAČRT:**Sprememba finančnega načrta**

V prilogi 1 je obstoječi finančni načrt izvajanja PU na ravni prednostne usmeritve (izpis iz ISARR). Opišite morebitne spremembe ter razloge zanje.

V spodnjo tabelo vpišite predvideno finančno dinamiko instrumentov za del, ki se nanaša na sredstva kohezijske politike (postavke tipa 70, 71, 72, 73, 40, 41), ki jih načrtujete do konca programskega obdobja. Upoštevajte, da naj bi se financiranje operacij praviloma zaključilo do konca 2013, kasneje pa le izjemoma.

Naziv instrumenta (po potrebi kopirajte del tabele)	Vir	2010	2011	2012	2013	2014	2015	SKUPAJ
	EU del PP:							
	SLO del PP:							
	EU del PP:							
	SLO del PP:							
SKUPAJ	EU del:							
	SLO del:							

DATUM IN PODPIS SKBNIKA NA NPU:

DATUM IN PODPIS SKRBNIKA NA OU:

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**PRILOGA 2: VZOREC POVZETKA SKUPNEGA LETNEGA NAČRTA**

Posredniško telo	Predviden naziv instrumenta	Predvidene ciljne skupine	Predviden mesec objave JR / potrditve NPO	Predvidena višina sredstev (EU+SLO)

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013PRILOGA 3: VZOREC OBRAZCA ZA POROČANJE O KAZALNIKIH – IZPIS IZ
ISARR

Šifra operacije	Naziv operacije	Status	Šifra kazal.	Naziv kazalnika	IZHODIŠČE		Način izraza	Vrsta kazalnika	NAČRTOVANJE		REALIZACIJA	
					datum	stanje			leto	Vrednost	leto	Vrednost ¹⁷
<i>Predizpisano iz sistema ISARR</i>												

Šifra PU	Naziv PU	Status	Šifra kazal.	Naziv kazalnika	IZHODIŠČE		Način izraza	Vrsta kazalnika	NAČRTOVANJE		REALIZACIJA	
					datum	stanje			leto	Vrednost	leto	Vrednost ¹⁸
<i>Predizpisano iz sistema ISARR</i>												

¹⁷ Obrazec predstavlja stanje v ISARR. Posredniško telo vnese realizacijo na ravni operacije v MVP.¹⁸ Obrazec predstavlja stanje v ISARR. Posredniško telo sporoči realizacijo na ravni PU skrbniku na OU.

**PRILOGA 5: OBRAZEC ZA POTRDITEV SKLADNOSTI S PRAVILI DRŽAVNIH
POMOČI (izpolni MF – Sektor za spremljanje državnih pomoči)**

Skladnost javnega razpisa s shemo državne pomoči	
Naslov operativnega programa	
Naslov razvojne prioritete	
Naslov prednostne usmeritve	
Sklad kohezijske politike	
Naziv javnega razpisa/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec:	
Izvajalec javnega razpisa/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec:	
Javni razpis/projekt/skupina projektov/program, ki ga izvaja upravičenec na podlagi sheme (naziv) :	
Upravljavlec sheme državnih pomoči:	
Kategorija pomoči:	
Trajanje sheme:	
Datum potrditve sheme:	
Upravičeni stroški:	
Intenzivnost pomoči:	
Izključeni sektorji:	
Eventualni posebni pogoji:	
Načelo kumulacije:	
Načelo nujnosti:	
Datum prejema javnega razpisa/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec:	
Datum potrditve javnega razpisa/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec:	
Eventualne opombe:	
Javni razpis/projekt/skupina projektov/program, ki ga izvaja upravičenec, je skladen s shemo:	
Javni razpis/projekt/skupina projektov/program, ki ga izvaja upravičenec, pregledal in potrdil skladnost :	Ministrstvo za finance – Sektor za spremljanje državnih pomoči Odgovorna oseba:

Obrazec se smiselno uporablja za pregled vlog pri neposrednem potrjevanju operacij.



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

**PRILOGA 6: OBRAZEC ZA OPIS SPREMEMB SISTEMA UPRAVLJANJA IN
NADZORA ZA SKLADE EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE (v okviru
OPERATIVNIH PROGRAMOV)**

Datum: _____

Zap. št. spremembe, posredovana s strani
NPU/PO/UNP (začnite s številko 1): _____

Zap. št. spremembe za posamezen NPU, posredovana s
strani PT ali upravičenca
(začnite s številko 1): _____

1. NAZIV SKLADA:

2. NAZIV INSTITUCIJE, KI PREDLAGA SPREMEMBO (navedite neposredni proračunski uporabnik v vlogi
posredniškega telesa, neposredni proračunski uporabnik v vlogi upravičenca, organ za potrjevanje, revizijski organ):

3. VLOGA INSTITUCIJE, ZA KATERO JE PREDLAGANA SPREMEMBA (Izpolnite le v primeru, če PT sporoča
spremembo za upravičenca. Navedite naziv upravičenca.):

4. Predlagamo, da se odgovor pod točko _____ (navedite točko in podtočko, v kolikor je relevantno)
na strani _____ (navedite št. strani v dokumentu »Opis sistema upravljanja in nadzora za operativni program«
(navedite naslov operativnega programa za programsko obdobje 2007-2013, posredovan na Evropsko komisijo, dne ____, ali št. priloge),
ki se glasi

(vpišite tekst zadnjega veljavnega odgovora –
veljavni odgovor je tisti, ki je bil posredovan na Evropsko komisijo, oz. v primeru že posredovanih sprememb, zadnja sprememba, ki je bila
sporočena OU, in na katero le-ta ni imel pripomb)

spremeni tako, da se bo novi odgovor glasil:

(vstavite novi tekst predlaganega odgovora oz. novo prilogo)



**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**

5. **Navedite razlog, zakaj uvajate spremembo** (npr. gre za pravilnejši postopek, bolj racionalen postopek, spremembo na podlagi ugotovitev revizorjev, spremenjeno domačo in/ali evropsko zakonodajo, itd).

6. **Navedite datum, ko je, oziroma, ko bo sprememba stopila v veljavo** (v kolikor menite, da gre za zadevo, ki jo mora potrditi OU, navedite »po potrditvi OU«).

7. **Datum zadnje spremembe tega besedila:** _____ (navedite datum, ko ste zadnjič sporočili spremembo OU; v kolikor je prvič, navedite datum dokumenta, ki je bil posredovan na EK).

SPREMEMBA PREDLAGANA OD:

(navedite ime in podpis osebe ter funkcijo)

SPREMEMBA ODOBRENA OD:

(ime in podpis vodje)

OU vas bo v 15 dneh po prejemu predlaganih sprememb opisa sistema upravljanja in nadzora za strukturne sklade obvestil o potrjeni ali nepotrjeni spremembi. V primeru nepotrjene spremembe boste prejeli ustrezno pojasnilo.

IZPOLNI ORGAN UPRAVLJANJA

POTRJENO S STRANI OU: DA / NE (obkroži organ upravljanja)

Podpis odgovorne osebe: _____

Datum odobritve na OU: _____

Pojasnilo:



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
 KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

**PRILOGA 7: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ORGANA UPRAVLJANJA ZA
 JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ**

Številka (SPIS):

Datum:

Oznaka kontrolnega lista:

(v primeru, ko je instrument javni razpis za izbor operacije)

I. PODATKI O JAVNEM RAZPISU ZA IZBOR OPERACIJ

PODATKI O JAVNEM RAZPISU ZA IZBOR OPERACIJ	
SPLOŠNI PODATKI	
Operativni program	
CCI številka operativnega programa	
Naslov razvojne prioritete	
Naslov prednostne usmeritve	
Naziv instrumenta (javnega razpisa za izbiro projektov) in zaporedna številka	
Sklad kohezijske politike	
PODATKI O PRIJAVITELJU	
Navedba prijavitelja/izvajalca javnega razpisa	
Navedba ostalih NPU, s katerimi mora biti javni razpis usklajen	
PODATKI O ODGOVORNI OSEBI PRIJAVITELJA	
Ime in priimek odgovorne osebe, kontaktni podatki	
Datum izpolnitve prijavnega obrazca za javnega razpisa za izbor operacij	
FINANČNI PODATKI	
Navedba stopnje sofinanciranja in prispevka skupnosti	
Višina sredstev, ki so na razpolago za javni razpis za izbor operacij	
PODATKI O POSREDOVANJU JAVNEGA RAZPISA NA ORGAN UPRAVLJANJA	
Datum prejema vloge za potrditev javnega razpisa za izbor operacij	
Številka vloge za potrditev javnega razpisa za izbor operacij (SPIS številka vhodnega dokumenta)	

UGOTOVITEV SKLADNOSTI JAVNEGA RAZPISA ZA IZBOR OPERACIJ		
Javni razpis za izbor operacij ustreza zahtevam za izdajo Sklepa o potrditvi javnega razpisa organa upravljanja	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Datum izdaje Sklepa organa upravljanja o potrditvi javnega razpisa za izbor operacij		
Številka Sklepa organa upravljanja o potrditvi javnega razpisa za izbor operacij		

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**II. KONTROLNI LIST ZA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ**

JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ		KONTROLA		OPOMBE
1. PREVERJANJE SPLOŠNIH PODATKOV IN POSTOPKOV PRIPRAVE JAVNEGA RAZPISA				
1.	Ali so predložena dokazila o izvedbi postopka preverjanja ustreznosti JR na PT?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali vloga za potrditev javnega razpisa vsebuje vse potrebne dokumente <ul style="list-style-type: none"> • javni razpis, • obrazec ISARR-N02, • podatki o PU v ISARR so ustrezni? 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali se za javni razpis uporabljajo določbe predpisa, ki ureja postopke izbora operacij?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali je navedena ustrezna pravna podlaga za javni razpis?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali je naveden operativni program?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
6.	Ali je navedena razvojna prioriteta?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
7.	Ali je navedena prednostna usmeritev?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
8.	Ali je naveden sklad kohezijske politike, iz katerega se sofinancira javni razpis za izbor operacij?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
9.	Ali je naveden naziv/naslov instrumenta/javnega razpisa za izbiro operacij?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
10.	Ali je naveden cilj/namen javnega razpisa?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
11.	Ali sta navedena naziv in sedež posredniškega telesa?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
12.	Ali je predložena razpisna dokumentacija ?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
2. SKLADNOST S CILJI PU, OP IN LETNIM NAČRTOM				
13.	Ali je predmet javnega razpisa v skladu s cilji razpisa in prednostne usmeritve, v okviru katere se izvaja razpis?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
14.	Ali razpis utemeljuje prispevek k uresničevanju ciljev OP?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
3. POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU				
15.	Ali so opredeljeni potencialni upravičenci?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
16.	Ali so navedeni pogoji za kandidiranje na javnem razpisu ?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
17.	Ali veljajo posebne zahteve v zvezi z izpolnjevanjem pogojev?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
18.	Ali je v zvezi s posebnimi zahtevami navedena referenčna pravna podlaga (EU in slovenska)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
19.	Ali so navedeni pogoji za dodelitev sredstev za sofinanciranje?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
20.	Ali so navedene posebne zahteve, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
21.	Ali so upoštevani obvezni horizontalni omilitveni ukrepi?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
4. MERILA ZA IZBOR OPERACIJ				
22.	Ali so navedena merila za izbor operacij skladna s sprejetimi merili na NO?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
23.	Ali je opis meril v skladu s cilji in predmetom javnega razpisa in prednostne usmeritve?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
24.	Ali so glede na vsebino razpisa smiselno upoštewane horizontalne teme (enakost možnosti, trajnostni razvoj – okoljska dimenzija)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
5. FINANČNE DOLOČBE				
25.	Ali je navedena višina sredstev kohezijske politike, ki je na razpolago za javni razpis?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
26.	Ali je navedeno razmerje med sredstvi EU in slovenske udeležbe?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
27.	Ali so navedene proračunske postavke za EU in slovensko udeležbo?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
28.	Ali je delež prispevka Skupnosti v skupnih javnih upravičenih	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

	izdatkih pravilno naveden?			
29.	Ali je predvideno zagotavljanje lastnih sredstev?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
30.	Ali so operacije, ki se izbirajo z javni razpisom, predmet državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
31.	Ali so v razpisu ustrezno navedene posledice, če se ugotovi dvojno financiranje ?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
32.	Ali se na podlagi javnega razpisa izbirajo projekti, ki ustvarjajo prihodek?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
33.	Ali je z javnim razpisom predvidena uporaba metodologije za izračun stroškov in koristi projektov (v primeru investicij)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
34.	Ali je predviden način spremljanja prihodkov/stroškov projektov/operacij?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
35.	Ali so navedeni upravičeni stroški skladni z Navodilom o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
36.	Ali je DDV predviden kot upravičen strošek?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
37.	Ali je naveden način dokazovanja upravičenih stroškov?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
38.	Ali je navedeno obdobje upravičenosti stroškov (skrajni rok za izstavitev ZZI)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
39.	Ali je navedeno obdobje, v katerem morajo biti porabljeni dodeljena sredstva?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
40.	Ali je opredeljen način izplačila sredstev sofinanciranja?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
41.	Ali razpis zahteva ločene knjigovodske evidence?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
42.	Ali je v razpisu ustrezno navedena morebitna možnost dopolnilnega sofinanciranja?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
6. DRŽAVNE POMOČI				
43.	Ali so operacije/projekti, ki se izbirajo z javni razpisom, predmet državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
44.	Ali je navedena shema državnih pomoči (naslov sheme in datum priglasitve)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
45.	Ali je predvidena uporaba pravila »de minimis« v zvezi z dodeljenimi državnimi pomočmi?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
46.	Ali je navedena predvidena bruto intenzivnost pomoči za projekte in ali je predvidena bruto intenzivnost pomoči v skladu s priglašeno shemo državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	*preveriti na MF
47.	Ali je Ministrstvo za finance, Sektor za državne pomoči pregledalo in potrdilo skladnost vloge za javno razpis?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
7. POSTOPEK IZVEDBE JAVNEGA RAZPISA				
48.	Ali je naveden naslov, na katerega prijavitelji pošiljajo vloge na javni razpis?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
49.	Ali so predvideni roki za predložitev/oddajo vlog?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
50.	Ali je predvidena dinamika odpiranja vlog?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
51.	Ali so navedena podrobnejša določila glede morebitnega dopolnjevanja vlog (roki)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
52.	Ali je naveden naslov (kontaktna oseba, naslov, spletna stran), kjer lahko zainteresirane stranke pridobijo podrobnejše informacije o javnem razpisu?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
53.	Ali je naveden rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
54.	Ali je zagotovljeno pravno varstvo prijaviteljev?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
55.	Ali je navedena vsebina vloge?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
56.	Ali je navedena zahteva po upoštevanju vrstnega reda pri navedbi vsebinskih sestavin vloge?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
8. UPOŠTEVANJE PRAVIL ZA INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE				
57.	Ali razpis dovolj natančno opredeljuje zahteve za informiranje	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

in obveščanje?			
9. DRUGE ZAHTEVE			
58.	Ali je v razpisu ustrezno navedena zahteva glede hranjenja dokumentacije o operaciji?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
59.	Ali je v razpisu ustrezno navedena zahteva glede dostopnosti dokumentacije o operaciji PT, OU, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
60.	Ali so v razpisu ustrezno navedene omejitve glede sprememb operacije (57 člen Uredbe 1083/2006/ES)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

Druge ugotovitve:

Pregledal:		Funkcija:	
E-pošta:		Telefon:	
Datum:	Kraj:	Podpis:	

**PRILOGA 7a: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO - SPLOŠNO²⁰**

Številka:

KONTROLNI LIST ZA PREGLED VLOGE ZA POTRDIŠTEV POMOČI

Operativni program	
Razvojna prioriteta	
Prednostna usmeritev	
Naslov projekta	
Upravičenec (-ci)	
Posredniško telo	
Projekt / skupina projektov	
SPIS številka vhodnega dokumenta	
Datum vhodnega dokumenta (datum knjiženja)	

ADMINISTRATIVNO TEHNIČNI PREGLED			
1	Ali je bil s strani PT posredovan obrazec s podpisi, da je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko pregledana in ustrezna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Vlogi je priložena originalna elektronska verzija in skenirana podpisana verzija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali so vse rubrike izpolnjene?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali je vloga podpisana?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Ali so podatki o organu, pristojnemu za zahtevek, ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6	Ali so podatki o upravičencu(-ih) ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	Ali je v primeru skupine projektov naveden koordinator?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali so podatki o kategorizaciji dejavnosti projekta pravilni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

²⁰ KL se za posamezen sklad izpolni le v poljih, kjer je to relevantno.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

VSEBINSKI PREGLED			
OPIS PROJEKTA			
1	Ali je opis celovitega projekta podan ustrezno?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je izbira vsebine operacije/upravičenca ustrezno utemeljena?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali tehnični opis investicije obsega glavne značilnosti, sestavne dele in ključne kazalnike učinka?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali so podatki o glavnih upravičencih (ciljni populaciji) ustrezno podani?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Ali so horizontalne politike ustrezno obravnavane?		
6	Ali so navedene podrobnosti upravljavca infrastrukture po zaključku? (n.pr. V primeru upravljanja projekta preko obvezne gospodarske javne službe varstva okolja (Javnega komunalnega podjetja), naveden akt o ustanovitvi in opisana dejavnost podjetja)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	V primeru druge oblike upravljanja infrastrukture, ali podatki o upravljavcu dokazujejo njegovo sposobnost <u>dolgoročnega upravljanja načrtovane infrastrukture?</u>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
CILJI PROJEKTA			
1	Ali opis projekta jasno prikazuje, kako bo projekt prispeval k doseganju ciljev NSRO, operativnega programa in letnega načrta PU?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so socialno ekonomski cilji projekta ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
ČASOVNI RAZPORED			
1	Ali priprava razpisne(-ih) dokumentacije (-cij) upošteva realno časovno dinamiko izvajanja (tudi čas potreben za potrditev javnega razpisa s strani OU?) ?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je predviden začetek javnega(-nih) razpisa(-ov) ustrezen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je pričetek izvajanja pogodbe časovno usklajen s zaključkom JN ter je upoštevan ustrezen datum zaključka pogodbe, kjer je to relevantno?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali sta začetek in zaključek obratovanja smiselno časovno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

	umeščena?		
5	Ali je datum zaključka pravilen glede na poprej podane časovne razporeditve izvedbe posamezne (-ih) pogodbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6	Ali je navedena in opisana tehnična stopnja pripravljenosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	Ali je opisana upravna stopnja pripravljenosti ?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali je opisana finančna stopnja pripravljenosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9	Ali se je izvedba projekta /skupine projektov že začela?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10	Ali je časovni okvir izvajanja realen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
FINANČNI PREGLED IN DRŽAVNE POMOČI			
1	Ali je navedeno razmerje med sredstvi EU in SLO udeležbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je delež prispevka Skupnosti v celotnih javnih upravičenih izdatkih pravilno naveden?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je v primeru, da je operacija predmet državnih pomoči, navedena shema državne pomoči (datum sheme in datum priglasitve)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali je navedena predvidena bruto intenzivnost pomoči v skladu s priglašeno shemo državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	*preveriti na MF
5	Ali operacija ustvarja prihodke? Ali so prihodki pravilno evidentirani?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	*glej vprašanja CBA analize
6	Ali so viri skupnih investicijskih stroškov pravilno podani in pravilno izračunani?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	*ne velja za ESS
7	Ali so upravičeni stroški skladni z navodili o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali so podani/zagotovljeni vsi viri financiranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali je v operaciji predvideno dopolnilno financiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
OBVEŠČANJE JAVNOSTI			
1	Ali je na prvi strani vloge naveden logotip sklada?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je opis predvidenih aktivnosti za informiranje in obveščanje ustrezen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je predvidena postavitev oglasnih desk oz. gradbiščnih tabel?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	koliko: Kje:

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

			(v gradbenem delu <input type="checkbox"/> ali v okviru ukrepov informiranja in obveščanja <input type="checkbox"/>)
4	Ali je predvidena postavitev razlagalnih desk?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	Koliko: Kje: (v gradbenem delu <input type="checkbox"/> ali v okviru ukrepov informiranja in obveščanja <input type="checkbox"/>)
5	Ali je v vlogi upoštevan oz. razdelan t.i. informativni paket?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	- novinarske konference	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	koliko:
	- t.i. jumbo plakati	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	koliko:
	- oblikovanje in vzdrževanje spletne strani	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	- tiskovina	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	vrsta in količina:
6	Ali so v vlogi predvideni še drugi informativni ukrepi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	kateri:
7	Ali je ocenjena skupna vrednost predvidenih ukrepov informiranja in obveščanja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali je ocenjena vrednost usklajena z vrednostjo v finančnem načrtu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9	Ali so ocenjene oz. razdelane vrednosti po posameznih predvidenih ukrepih oz. komunikacijskih orodjih?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SKLADNOST S POLITIKAMI IN ZAKONODAJO SKUPNOSTI			
1	Ali je v projekt vključen tudi kakšen drug vir sofinanciranja Skupnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je projekt predmet pravnega postopka za zagotavljanje skladnosti z zakonodajo Skupnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je projekt vključen v pobudo JASPERS?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali so priporočila pobude JASPERS ustrezno povzeta in upoštevana?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
REZULTATI ŠTUDIJE IZVEDLJIVOSTI			
1	Ali je povzetek analize povpraševanja ustrezen in skladen z navedenim v študiji izvedljivosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so variante obdelane in ustrezno opisane?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je bila EU pomoč vključena pri financiranju študije izvedljivosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
JAVNA NAROČILA			



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
 KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

1	Ali so bila javna naročila za izbiro izvajalcev že izvedena?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so bila obvestila o naročilu objavljena tudi v Uradnem listu Evropskih skupnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
ANALIZA STROŠKOV IN KORISTI			
1	Ali finančna analiza, ki je priloga vlogi, temelji na smernicah Delovnega dokumenta 4?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so opis metodologije, elementi in rezultati finančne analize skladni s prilogo k vlogi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali so prihodki na projektu pravilno opredeljeni in upoštevani v projekt?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali so stroški, kazalniki in učinki projekta v socialno ekonomski analizi projekta ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Ali je opis analize tveganja in občutljivosti ustrezno podan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
ANALIZA VPLIVOV NA OKOLJE			
1	Ali je opis projekta glede doseganja ciljev okoljske trajnosti in uresničitve osnovnih načel varstva okolja ustrezen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je bilo pri analizi vplivov na okolje upoštevano načelo preventivnega ukrepanja in načelo »onesnaževalec plača«?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali so bila izvedena in ustrezno navedena posvetovanja s pristojnimi organi Ministrstva za okolje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali je bil izveden postopek presoje vplivov in pridobljeno okoljevarstveno soglasje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	V primeru, da ni potrebno pridobiti okoljevarstvenega soglasja, ali so bili ovrednoteni vplivi projekta na okolje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6	Ali je bila izvedena celovita presoja vplivov na okolje v okviru OP RR ali kot samostojni postopek?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	Ali je poročilo o celoviti presoji vplivov na okolje ustrezno objavljeno in dostopno širši javnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali je bil izveden postopek presoje vplivov na območja Natura 2000 in pridobljeno naravovarstveno soglasje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9	V primeru, da ni potrebno pridobiti naravovarstvenega soglasja, ali so bili ovrednoteni vplivi projekta na območja Natura 2000?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

10	Ali je priložena izjava pristojnega organa Ministrstva za okolje in prostor o Naturi 2000?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
OSTALO			
1	Ali je Prilogo I podpisala odgovorna oseba?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	ESRR, KS
2	Ali je spremljanje za potrebe priloge XXIII ustrezno?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	ESS

USTREZNOST VLOGE			
1	Vloga ustrežna za pripravo odločbe / pošiljanje na EK?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

<p>Datum pregleda dokumentacije:</p> <p>Oseba, ki je opravila pregled:</p> <p>Podpis:</p>
<p>Datum pregleda dokumentacije:</p> <p>Oseba, ki je opravila pregled:</p> <p>Podpis:</p>
<p>Datum pregleda dokumentacije:</p> <p>Oseba, ki je opravila pregled:</p> <p>Podpis:</p>



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
 KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

**PRILOGA 7b: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO – PROGRAM, KI GA
 IZVAJA UPRAVIČENEC (VSI INSTRUMENTI FINANČNEGA INŽENIRINGA)**

Številka:

KONTROLNI LIST ZA PREGLED VLOGE ZA POTRDITEV POMOČI

PODATKI O PROGRAMU, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC	
Splošni podatki	
Operativni program	
CCI številka operativnega programa	
Naslov razvojne prioritete	
Naslov prednostne usmeritve	
Naziv instrumenta in zaporedna številka	
Sklad kohezijske politike	
Podatki o prijavitelju	
Navedba prijavitelja	
Podatki o odgovorni osebi prijavitelja	
Ime in priimek odgovorne osebe, kontaktni podatki	
Datum izpolnitve prijavnega obrazca	-
Finančni podatki	
Navedba stopnje sofinanciranja in prispevka skupnosti	
Višina sredstev, ki so na razpolago za program, ki ga izvaja upravičenec	
Podatki o posredovanju vloge za program, ki ga izvaja upravičenec, na organ upravljanja	
Datum prejema vloge za neposredno potrditev operacije – program, ki ga izvaja upravičenec na organu upravljanja	
Številka vloge za neposredno potrditev operacije – program, ki ga izvaja upravičenec (SPIS številka vhodnega dokumenta)	

ADMINISTRATIVNO TEHNIČNI PREGLED			
1	Ali je bil s strani PT posredovan obrazec s parafami, da je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko pregledana in ustrezna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je vlogi priložen elektronski zapis?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali so podatki v ISSAR na ravni PU ustrezni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4	Ali so vse rubrike vloge izpolnjene?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Ali je vloga podpisana?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6	Ali so podatki o organu, pristojnemu za pripravo zahtevka za povračilo, ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	Ali so podatki o upravičencu(-ih) ustrezno navedeni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Ali je naveden uradni zastopnik instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

9	Ali so podatki o kategorizaciji dejavnosti projekta pravilni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
---	---	---	--

POSLOVNI NAČRT			
1	Ali so v poslovnem načrtu navedeni ciljni trg podjetij oz. mestnih projektov ter merila in pogoji njihovega financiranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je v poslovnem načrtu naveden operativni proračun instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali je v poslovnem načrtu opredeljeno lastništvo instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali so v poslovnem načrtu navedeni partnerji pri sofinanciranju oz. delničarji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali poslovni načrt vsebuje statute instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6.	Ali poslovni načrt vsebuje določbe o strokovnosti, usposobljenosti in neodvisnosti uprave?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7.	Ali je v poslovnem načrtu ustrezno navedena utemeljitev in načrtovana uporaba prispevka iz Strukturnih skladov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8.	Ali poslovni načrt vsebuje politiko instrumenta finančnega inženiringa v zvezi s prekinitvijo naložb v podjetja ali mestne projekte?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9.	Ali poslovni načrt vsebuje določbe o likvidaciji instrumentov finančnega inženiringa, vključno s ponovno uporabo sredstev, ki se instrumentu finančnega inženiringa vrnejo iz naložb ali ostanejo po izpolnitvi vseh obveznosti iz jamstev, ki se pripisujejo prispevku iz operativnega programa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10.	Ali so v poslovnem načrtu ustrezno navedene druge določbe o finančnem instrumentu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
VZPOSTAVITEV INSTRUMENTOV FINANČNEGA INŽENIRINGA			
1	Ali je instrument finančnega inženiringa, vključno s holdinškim skladom, ustanovljen kot neodvisni pravni subjekt, za katerega veljajo sporazumi med partnerji pri sofinanciranju ali delničarji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali je instrument finančnega inženiringa, vključno s holdinškim skladom, ustanovljen kot poseben sveženj financiranja znotraj finančne ustanove?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

3.	Ali se v primeru, ko je instrument finančnega inženiringa vzpostavljen v finančni ustanovi, vzpostavljen kot poseben sveženj financiranja, uporabljajo posebna izvedbena pravila v finančni ustanovi, ki zlasti določajo, da se vodijo posebne evidence, ki razlikujejo med novimi sredstvi, vloženimi v instrument finančnega inženiringa, vključno s sredstvi, ki jih prispeva operativni program, in sredstvi, ki so od začetka na voljo v ustanovi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
STROŠKI UPRAVLJANJA			
1.	Ali je izvedeno konkurenčno zbiranje ponudb za upravljanje instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali so na osnovi zbiranja ponudb iz prejšnje točke določeni najvišji % stroškov upravljanja instrumenta finančnega inženiringa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali stroški upravljanja instrumenta finančnega inženiringa na letni povprečni ravni med trajanjem pomoči presegajo 2 % kapitala, ki ga operativni program prispeva v holdinške sklade, ali kapitala, ki ga operativni program ali holdinški sklad prispeva v jamstvene sklade?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali stroški upravljanja instrumenta finančnega inženiringa na letni povprečni ravni med trajanjem pomoči presegajo 3 % kapitala, ki ga operativni program ali holdinški sklad prispeva v instrument finančnega inženiringa v vseh drugih primerih, razen mikrokreditnih instrumentov, namenjenih mikropodjetjem?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali stroški upravljanja instrumenta finančnega inženiringa na letni povprečni ravni med trajanjem pomoči presegajo 4 % kapitala, ki ga operativni program ali holdinški sklad prispeva v mikrokreditne instrumente, namenjene mikropodjetjem?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SPORAZUM O FINANCIRANJU (SPLOŠNO)			
1.	Ali sta v sporazumu ustrezno navedeni naložbena strategija in načrtovanje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali sporazum vključuje spremljanje izvajanja v skladu z veljavnimi pravili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali sporazum vključuje politiko prekinitve instrumenta finančnega inženiringa za prispevek iz operativnega programa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali sporazum vključuje določbe o prenehanju instrumenta finančnega inženiringa, vključno s ponovno uporabo sredstev, ki jih dobi instrument finančnega inženiringa iz naložb ali ostanejo po izpolnitvi vseh obveznosti iz jamstev, ki se pripišejo prispevku iz operativnega programa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SPORAZUM O FINANCIRANJU (DOLOČBE ZA HOLDINŠKE SKLADE)			
1.	Ali so v zvezi z instrumenti finančnega inženiringa (razen skladov za razvoj mestnih območij) navedene ugotovitve ocene o vrzelih med ponudbo takšnih instrumentov s strani MSP in povpraševanjem MSP po takšnih instrumentih?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

2.	Ali so v zvezi s skladi za razvoj mestnih območij navedene študije ali ocene o razvoju mestnih območij in celoviti načrti za razvoj mestnih območij, ki so vključeni v operativne programe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali sporazum določa pogoje za prispevke iz operativnega programa v holdinški sklad?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali sporazum določa razpis za prijavo interesa, namenjen finančnim posrednikom ali skladom za razvoj mestnih območij ustrezen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali sporazum določa presojo, izbiro in akreditiranje finančnih posrednikov ali skladov za razvoj mestnih območij s strani holdinškega sklada?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6.	Ali sporazum določa vzpostavitev in spremljanje naložbene politike ali ciljno usmerjenih načrtov in ukrepov za razvoj mestnih območij?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7.	Ali navedena naložbena politika iz prejšnje točke zajema vsaj navedbo ciljnih podjetij in proizvodov finančnega inženiringa, ki jih je treba podpreti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8.	Ali sporazum določa poročanje holdinškega sklada?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9.	Ali sporazum določa spremljanje izvajanja naložb v skladu z veljavnimi pravili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10.	Ali sporazum določa zahteve za revizijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
11.	Ali sporazum določa politiko prekinitve naložbe holdinškega sklada v sklade tveganega kapitala, jamstvene sklade, posojilne sklade ali sklade za razvoj mestnih območij?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
12.	Ali sporazum določa določbe o prenehanju holdinškega sklada, vključno s ponovno uporabo sredstev, ki so instrumentu finančnega inženiringa vrnjena iz naložb oz. ostanejo po izpolnitvi vseh obveznosti iz jamstev, ki se pripišejo prispevku iz operativnega programa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
13.	Ali so v sporazumu ustrezno navedeni pogoji o prispevkih holdinških skladov, ki jih podpirajo operativni programi, v sklade tveganega kapitala, jamstvene sklade, posojilne sklade in sklade za razvoj mestnih območij, ki bodo določeni v sporazumu o financiranju, ki ga skleneta sklad tveganega kapitala, jamstveni sklad, posojilni sklad ali sklad za razvoj mestnih območij na eni strani in holdinški sklad na drugi strani?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
14.	Ali sporazum o financiranju iz točke 13 vključuje vsaj elemente iz tega kontrolnega lista »Sporazum o financiranju (splošno)«	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
PRAVILA DRŽAVNIH POMOČI			
1.	Ali se program, ki ga izvaja upravičenec, izvaja na podlagi sheme ali druge podlage za podeljevanje državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali je Ministrstvo za finance pregledalo in potrdilo skladnost programa, ki ga izvaja upravičenec s shemo ali drugo podlago za podeljevanje državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

3.	Ali je ustrezno navedeno, da se lahko dobički iz naložb v lastniški kapital in iz posojil minus sorazmerni delež stroškov upravljanja in pobud za večjo uspešnost, prednostno dodelijo vlagateljem, ki delujejo v skladu z načelom vlagatelja v tržnem gospodarstvu, do stopnje prejemkov, ki je določena v statutih instrumentov finančnega inženiringa, in se potem sorazmerno razdelijo med vse partnerje pri sofinanciranju oz. delničarje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
DODATNE DOLOČBE RAZEN ZA HOLDIŠKE SKLADE IN SKLADE ZA RAZVOJ MESTNIH OBMOČIJ			
1.	Ali je ustrezno navedeno, da instrumenti finančnega inženiringa, vlagajo v podjetja, zlasti v MSP?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali je ustrezno navedeno, da se naložbe iz prejšnje točke lahko izvajajo le pri ustanovitvi, na zgodnjih stopnjah, vključno s zagonskim kapitalom, ali pri širitvi teh podjetij in le za dejavnosti, za katere vodje instrumentov finančnega inženiringa ocenijo, da so lahko ekonomsko upravičene?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali je ustrezno navedeno, da ti instrumenti ne vlagajo v podjetja v težavah v smislu smernic Skupnosti o državni pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
DODATNE DOLOČBE ZA SKLADE ZA RAZVOJ MESTNIH OBMOČIJ			
1.	Ali je ustrezno navedeno, da kadar strukturni skladi financirajo sklade za razvoj mestnih območij, ti skladi vlagajo v javno-zasebna partnerstva ali druge projekte, vključene v celovit načrt za trajnostni razvoj mestnih območij?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali je ustrezno navedeno, da javno-zasebna partnerstva ali drugi projekti iz prejšnje točke ne vključujejo ustanovitve in razvoja finančnih instrumentov, kot so tvegani kapital ter posojilni in jamstveni skladi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali je ustrezno navedeno, da za izvajanje prejšnjih dveh točk skladi za razvoj mestnih območij vlagajo v obliki lastniškega kapitala, posojil in jamstev?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali je ustrezno navedeno, da skladi za razvoj mestnih območij lahko podpirajo tudi mestne projekte, ki prejemajo pomoč iz operativnega programa?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali je ustrezno navedeno, da kadar strukturni skladi financirajo sklade za razvoj mestnih območij, se zadevni skladi ne uporabljajo za ponovno financiranje pridobitev ali udeležbe v končanih projektih?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
OBVEŠČANJE JAVNOSTI			
1	Ali je program, ki ga izvaja upravičenec, pripravljen in sam dovolj natančno opredeljuje zahteve za informiranje in obveščanje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
FINANČNI PREGLED			
1.	Ali je navedeno razmerje med sredstvi EU in SLO udeležbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

2.	Ali je delež prispevka Skupnosti v celotnih javnih upravičenih izdatkih pravilno naveden?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali so upravičeni stroški skladni z navodili o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SKLADNOST S POLITIKAMI IN ZAKONODAJO SKUPNOSTI			
1	Ali je v projekt vključen tudi kakšen drug vir sofinanciranja Skupnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je projekt predmet pravnega postopka za zagotavljanje skladnosti z zakonodajo Skupnosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je v program, ki ga izvaja upravičenec, vključena EIB/EIF?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SPLOŠNO			
1	Ali program, ki ga izvaja upravičenec, jasno prikazuje, kako bo projekt prispeval k doseganju ciljev NSRO, operativnega programa in letnega načrta PU?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Ali program, ki ga izvaja upravičenec ustrezno obravnava horizontalne politike?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.	Ali je program, ki ga izvaja upravičenec, skladen z merili, ki jih predhodno potrди nadzorni odbor za zadevni operativni program?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4.	Ali so zahtevane ločene knjigovodske evidence?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5.	Ali so v vlogi ustrezno navedene zahteve glede hranjenja dokumentacije o operaciji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6.	Ali je ustrezno navedena zahteva glede dostopnosti dokumentacije o operaciji PT, OU, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7.	Ali so v razpisu ustrezno navedene omejitve glede sprememb operacije (57. člen Uredbe št. 1083/2006/ES)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
PRILOGA I			
1.	Ali je Priloga I podpisala odgovorna oseba?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

USTREZNOST VLOGE			
1.	Vloga ustrezna za pripravo odločbe o dodelitvi sredstev?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2.	Datum izdaje odločbe o dodelitvi sredstev		
3.	Številka odločbe o dodelitvi sredstev		

Datum pregleda dokumentacije:



**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**

Oseba, ki je opravila pregled:

Podpis:

Datum pregleda dokumentacije:

Oseba, ki je opravila pregled:

Podpis:

Datum pregleda dokumentacije:

Oseba, ki je opravila pregled:

Podpis:

**PRILOGA 8: VZOREC OCENJEVALNEGA LISTA ZA KVALITETO
VREDNOTENJA**

Naslov poročila				
Verzija, datum poročila				
Ocenjevalec, datum ocene				
KRITERIJ	Nesprejemljivo	Šibko	Dobro	Odlčno
Zadovoljitev potreb Poročilo ustrezno in primerno prioriteto podaja informacije, ki so bile opredeljene v razpisni dokumentaciji vrednotenja. Ostale zahteve, ki so se pojavile v procesu vrednotenja so omenjene in upoštevane, kjer je bilo to mogoče.				
Primernost oblike Ključni pojmi in kriteriji so natančno definirani. Metode so jasno opredeljene, odgovori sledijo vprašanjem. Metodološke omejitve so predstavljene, prav tako njihova zanesljivost pri oblikovanju končnih zaključkov in priporočil.				
Zanesljivost podatkov Podatki so zanesljivi, kar vpliva na zaključke, ki izhajajo iz pridobljenih podatkov. Nabor podatkov je potekal v skladu s standardi in načeli, ki veljajo. Viri so navedeni in njihova zanesljivost je ocenjena. Potencialna odstopanja (pristranskost virov, dvomljivost v podatke) so navedeni.				
Primernost analize Podatki so navzkrižno pregledani, interpretirani ter sistematično in primerno analizirani. Glavni zunanji dejavniki, ki vplivajo na stanje, so identificirani in njihov vpliv je upoštevan.				
Tehtnost ugotovitev Ugotovitve so argumentirane na osnovi dokazov, ki izhajajo iz podatkov. Omejitve veljavnosti so jasno nakazane.				
Nepriustranskost zaključkov Zaključki so osnovani na nedvoumih kriterijih in primerjalnih analizah. So objektivni in nepristranski. V primerih, kjer je prišlo do nestrinjanja z naročnikom, je to jasno označeno (podano ločeno mnenje). Tudi širše ugotovitve, ki ne izhajajo iz vprašanj, so podane.				
Uporabnost priporočil Priporočila izhajajo iz zaključkov. So uporabna in dovolj natančno opredeljena po vsebini in naslovniku, da se lahko upoštevajo. Nivo priporočil (politična, strateška, upravljavska...) odražajo vprašanja iz razpisne dokumentacije.				
Jasnost poročila Oblika poročila je zanimiva in dostopna / razumljiva potencialnim uporabnikom. Kratek povzetek proporcionalno vključuje glavne ugotovitve, zaključke, lekcije in priporočila.				
Glavne omejitve poročila				
Izpostavljene kvalitete v poročilu				



REPUBLIKA SLOVENIJA

SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA LOKALNO SAMOUPRAVO IN
REGIONALNO POLITIKO

Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
Tel.: (01) 308-31-78 Fax: (01) 478-36-19



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Zahteve za izboljšanje kvalitete	
Kriterij	Zahteva

Podpis odgovornih oseb:

Ime	Funkcija	Podpis, datum
	Odgovorna oseba za vrednotenje OU	
	Odgovorna oseba za vrednotenje na PT	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**PRILOGA 9: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA SPREMLJANJE
IZVAJANJA UKREPOV NA PODLAGI UGOTOVITEV VREDNOTENJA**

Poročilo vrednotenja:					
Datum:					
Sporočilo	Stran	Vrsta	Odgovornost	Odziv	Ukrepanje
Povzetek sporočila v nekaj besedah	Stran v poročilu	Primer dobre prakse, lekcija	Naslovnik sporočila, tisti, ki lahko ukrepa	Direkten odziv s strani naslovnika	Pogled odgovornega po preteku enega leta

Podpis odgovornih oseb:

Ime	Funkcija	Podpis, datum

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013PRILOGA 10: VZOREC MESEČNEGA FINANČNEGA POROČILA – izpis iz
ISARR

Polje	Finančni razrez	Ravnj	Vir podatka
Pravice porabe 2007-2013	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR – raven PU
Pravice porabe 2007	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	
Pravice porabe n – n+3/2	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	
Razpisana sredstva od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR iz ravni instrumentov, kjer je vnesen datum potrditve oziroma datum objave v UL
Potrjene operacije – kumulativa (od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca)	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR, iz vseh operacij, ki so bile vsaj enkrat v zgodovini v statusu »v izvrševanju«
- od tega operacije, potrjene preko javnih razpisov	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR, iz vseh operacij, ki so bile vsaj enkrat v zgodovini v statusu »v izvrševanju«
- od tega neposredno potrjene operacije	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR, iz vseh operacij, ki so bile vsaj enkrat v zgodovini v statusu »v izvrševanju«
Podpisane pogodbe (od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca)	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	ISARR, iz vseh operacij, ki so bile vsaj enkrat v zgodovini v statusu »v izvrševanju« in imajo navezane pogodbe
Plačila iz proračuna RS – kumulativa (od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca)	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU Raven operacije	
Plačila iz proračuna – tekoče leto (od 1.1. tekočega leta do zadnjega dne preteklega meseca)	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU Raven operacije	
Posredovani zahtevki za povračilo na Organ za potrjevanje od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca – EU del	EU del	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU Raven operacije	ISARR, zahtevki v statusu »registriran« ali višje
Certificirani zahtevki za povračilo na EK od 1.1.2007 do zadnjega dne preteklega meseca	EU del	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU Raven operacije	ISARR, zahtevki v statusu »certificiran«, »avtoriziran« ali »izvršen«

PRILOGA 11: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE DRŽAVNIH POMOČI – izpis iz ISARR

Prednostna usmeritev: _____

Instrument: _____

Sifra operacije	Naziv operacije	Priglasitelj	Sifra priglasitve	Naziv sheme	Datum sklepa komisije	Datum prenehanja sheme	Datum začetka operacije	Datum zaključka operacije	Intenzivnost	Odobrena višina državne pomoči	Realizacija na dan izpisa (EU+SLO)

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

PRILOGA 12: VZOREC IZPISA ZA KODE RAZSEŽNOSTI – izpis iz ISARR

Sifra	Naziv
OPERATIVNI POGRAM	
PREDNOSTNA USMERITEV	
INSTRUMENT	

DATUM – STANJE NA DAN

Sifra kode	Naziv kode	Sifra operacije	Naziv operacije	Plan sredstev		Realizacija	
				EU viri	SLO viri	EU viri	SLO viri
Vrednost skupaj:							



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

PRILOGA 13: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE OPERACIJ PO TERITORIALNIH ENOTAH – izpis iz ISARR

	Šifra	Naziv
OPERATIVNI POGRAM		
PREDNOSTNA USMERITEV		
INSTRUMENT		

DATUM – STANJE NA DAN

Šifra operacije	Naziv operacije	Plan sredstev		Realizacija		Teritorialna enota			
		EU viri	SLO viri	EU viri	SLO viri	Sedež upravičenca		Lokacija projekta	
						Šifra TE	Naziv TE	Šifra TE	Naziv TE

OBRAZEC 14: VZOREC POROČILA O KLJUČNIH PODATKIH O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA ZA OU²¹

Naziv upravičenca	Davčna številka upravičenca	Status upravičenca	Občina upravičenca	Zaprošena sredstva EU + SLO javni viri	Števililo točk	Razlog za zavrnitvo/zavrnitev

²¹ Poročilo praviloma izhaja iz zapisnika komisije. Lahko se pripravijo v Excel tabeli. Na OU se posreduje elektronsko verzijo.



PRILOGA 15: VZOREC IZPISA PODATKOV O POTRJENIH INSTRUMENTIH – izpis iz ISARR

Operativni program: _____
Stanje na dan: _____

Prednostna usmeritev	Naziv instrumenta	Vrsta instrumenta (NPO ali JR)	Datum potrditve s strani OU (v primeru velikih projektov s strani EK)	Vrednost instrumenta (EU + SLO udeležba)	Skrbnik na OU	Skrbnik pri NPU



PRILOGA 16²²: VLOGA ZA ZAHTEVEK ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR

Glej priložen dokument z navodili

²² Vloga se uporabi za velike projekte, smiselni povzetek vloge pa tudi za ostale naložbe v infrastrukturo.



PRILOGA 17: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV OPERACIJE – PROGRAM ESS

1. Splošni podatki

Naziv operativnega programa:

Razvojna prioriteta:

Prednostna usmeritev:

Naziv posredniškega telesa (ime, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran):

Naziv upravičenca (ime, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran):

Naslov programa:

2. Opis izvajanja

Opis programa in ciljnih skupin (podrobnejši opis aktivnosti, terminski načrt, razdelan finančni načrt):

Utemeljitev izbora programa:

Cilji in namen programa ter povezljivost z lizbonskimi cilji:

Navedite socialno-ekonomske cilje programa/projekta

Prispevek k dosežku OP RČV 2007-2013:

Ukrepi za obveščanje javnosti

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Navedite podrobnosti predlaganih ukrepov za obveščanje javnosti o pomoči Skupnosti (tj. vrsta ukrepov, kratek opis, predvideni stroški, trajanje itd.):

Način spremljanja horizontalnih politik (enake možnosti, trajnostni razvoj):

Način spremljanja po Prilogi XXIII:

Opis hranjenja in dostopnosti dokumentacije o programu:

Upravičeni stroški in dokazovanje:

Način izbora končnih prejemnikov:

Preverjanje in izvajanje kontrole nad izvajanjem programa:

Pravna podlaga za izvajanje programa:

Ostali podatki:

ŠIFRA IN NAZIV NADREJENE RAVNI	MAX STOPNJA AVANSA (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA JAVNIH VIROV (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA EU (%)
KRATEK NAZIV OPERACIJE			
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI ²³		DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI ²⁴	
DATUM ZAČETKA DEL		DATUM ZAKLJUČKA DEL	
		DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA	

	ODGOVORNA INSTITUCIJA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)	ODGOVORNA OSEBA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)
UPRAVIČENEC		
ORGAN, KI IZVAJA PREVERJANJE PO 13. ČLENU		

NAVEZAVA	ŠIFRA	NAZIV
NRP		
HEMA DRŽAVNE POMOČI		
KATEGORIJA SHEME DP ²⁵		

²³ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 10.a, na izpisu ZZP v polju 10.

²⁴ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 11.a, na izpisu ZZP v polju 11.

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

STROŠKOVNO MESTO			
PREDNOSTNA TEMA	DELEŽ		
OBLIKA FINANCIRANJA			
OZEMELJSKA RAZSEŽNOST			
KODA (NACE)			
GOSPODARSKE DEJAVNOSTI	DELEŽ		
TERITORIALNA ENOTA	DELEŽ		

TABELA RAZVRSTITEV	VPLIV NA OKOLJE	<input type="checkbox"/> V CELOTI	<input type="checkbox"/> DELNO POZITIVEN	<input type="checkbox"/> NEVTRALEN
	VPLIV NA ENAKE MOŽNOSTI	<input type="checkbox"/> V CELOTI	<input type="checkbox"/> DELNO POZITIVEN	<input type="checkbox"/> NEVTRALEN
	TIP OPERACIJE	<input type="checkbox"/> INVESTICIJSKA	<input type="checkbox"/> NEINVESTICIJSKA	<input type="checkbox"/> KOMBINIRANA
	PODLAGA OPERACIJE	<input type="checkbox"/> POTRJEN PROJEKT	<input type="checkbox"/> POTRJENA SKUPINA PROJEKTOV	<input type="checkbox"/> PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC
	DOPOLNILNO FINANCIRANJE	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESRR	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESS	

OPIS OPERACIJE - POVZETEK
CILJNI UPRAVIČENCI

Terminski in finančni načrt za izvajanje:

DRŽAVNI IN EVROPSKI VIRI					OSTALI VIRI			
Št. PP	NAZIV PP	MESEC	LETO	ZNESEK	NAZIV	MESEC	LETO	ZNESEK
Σ EU+SLO LF:				%	Σ OSTALI VIRI:			
ΣΣ EU+SLO LF+NAC (BREZ DDV):					ΣΣ EU+ SLO LF+NAC.+OSTALI (BREZ DDV):			
ΣΣ EU+ SLO LF+NAC.+OSTALI + DDV:					Σ DDV:			

²⁵ Vnos šifre in naziva kategorije sheme DP se vnese samo na ravni sklopa pogodbe (glej možni izbor ravni na vrhu obrazca)

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**PRILOGA 17A: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV
OPERACIJE – PROJEKT ESS****1. Splošni podatki**

1.1	Naslov projekta	
1.2	Naziv operativnega programa	
1.3	Razvojna prioriteta	
1.4	Prednostna usmeritev	
1.5	Naziv posredniškega telesa (ime, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran)	
1.6	Naziv upravičenca (ime, naslov, kontaktna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran)	

2. Reference

2.1	Reference upravičenca (izkušnje izvajalca projekta na relevantnem področju v zadnjih 3 letih)- vsaj 3 projekti	
-----	--	--

3. Opis izvajanja

3.1	Opis projekta (podrobnejši opis aktivnosti)	
3.2	Ciljne skupine oz. ciljni upravičenci	
3.3	Cilji in namen projekta ter povezljivost z lizbonskimi cilji (Navedite socialno-ekonomske cilje programa/projekta)	
3.4	Prispevek k dosežku OP RČV 2007-2013	
3.5	Ukrepi za obveščanje javnosti Navedite podrobnosti predlaganih ukrepov za obveščanje javnosti o pomoči Skupnosti (tj. vrsta ukrepov, kratek opis, predvideni stroški, trajanje itd.):	
3.6	Pravna podlaga za izvajanje projekta	
3.7	Način izvajanja projekta	
3.8	Povzetek opisa projekta	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**4. Spremljanje projekta, hranjenje dokumentacije in kontrole**

4.1	Način spremljanja horizontalnih politik (enake možnosti, trajnostni razvoj)	
4.2	Način spremljanja po prilogi XXIII	
4.3	Opis hranjenja in dostopnosti dokumentacije o projektu	
4.4	Preverjanje in izvajanje kontrole nad izvajanjem projekta oz. odgovorna oseba (naslov, tel., faks, e-pošta)	

5. Človeški viri na projektu

Sodelujoči pri projektu	Naloga v projektu	Organizacija	Nova zaposlitev (DA/NE)	Tip dela (avtorska, podjemna, plača,...)	Vrednost dela na uro	Skupni čas dela v urah za celoten projekt	Vrednost dela skupaj v EUR

6. Upravičeni stroški in dokazovanje

Vrsta stroška	Dokazila

7. Ostali podatki

	MAX STOPNJA AVANSA (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA JAVNIH VIROV (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA EU (%)
KRATEK NAZIV			
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI		DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI	DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA
DATUM ZAČETKA DEL		DATUM ZAKLJUČKA DEL	

NAVEZAVA	ŠIFRA	NAZIV
NRP		
HEMA DRŽAVNE POMOČI		
KATEGORIJAHEME DP		
STROŠKOVNO MESTO		
PREDNOSTNA TEMA	DELEŽ	
OBLIKA FINANCIRANJA		
OZEMELJSKA RAZSEŽNOST		
KODA (NACE)		
	DELEŽ	



NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

GOSPODARSKE DEJAVNOSTI	DELEŽ		
TERITORIALNA ENOTA	DELEŽ		

TABELA RAZVRSTITEV	VPLIV NA OKOLJE	<input type="checkbox"/> V CELOTI	<input type="checkbox"/> DELNO POZITIVEN	<input type="checkbox"/> NEVTRALEN
	VPLIV NA ENAKE MOŽNOSTI	<input type="checkbox"/> V CELOTI	<input type="checkbox"/> DELNO POZITIVEN	<input type="checkbox"/> NEVTRALEN
	TIP OPERACIJE	<input type="checkbox"/> INVESTICIJSKA	<input type="checkbox"/> NEINVESTICIJSKA	<input type="checkbox"/> KOMBINIRANA
	PODLAGA OPERACIJE	<input type="checkbox"/> POTRJEN PROJEKT	<input type="checkbox"/> POTRJENA SKUPINA PROJEKTOV	<input type="checkbox"/> PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC
	DOPOLNILNO FINANCIRANJE	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESRR	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESS	

Terminski in finančni načrt za izvajanje:

DRŽAVNI IN EVROPSKI VIRI					OSTALI VIRI			
ŠL. PP	NAZIV PP	MESEC	LETO	ZNESEK	NAZIV	MESEC	LETO	ZNESEK
Σ EU+SLO LF:				%	Σ OSTALI VIRI:			
ΣΣ EU+SLO LF+NAC (BREZ DDV):					ΣΣ EU+ SLO LF+NAC.+OSTALI (BREZ DDV):			
ΣΣ EU+ SLO LF+NAC.+OSTALI + DDV:					Σ DDV:			

Načrt izvajanja:

ZAP. ŠT.	NAZIV AKTIVNOSTI	VRSTA AKTIVNOSTI	OCENJENA VREDNOST AKTIVNOSTI	PREDVIDENI DATUM ZAKLJUČKA AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI

Finančni načrt po stroških in prihodkih:

ŠIFRA	VRSTA STROŠKA	ZNESEK	VRSTA UPRAVIČENOSTI

IZRAČUN PRISPEVKA SKUPNOSTI		Vrednost
1.	Upravičeni strošek (v EUR, nediskontiran)	
2.	Stopnja primanjkljaja v financiranju (%)	
3.	Določeni znesek, tj. „znesek, za katerega velja stopnja sofinanciranja za razvojno prioriteto“	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**PRILOGA 18: PREDLOG ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO – OP ROPI IN
OP RR****Predlog za spremembo odločbe****1. Identifikacija operacije**

Naziv odločbe:

Naziv operacije:

Naziv(-i) upravičenca(-ov):

Številka veljavne odločbe:

Datum:

Skupna vrednost operacije(v EUR) :

Vrednost prispevka Skupnosti (v EUR) :

Delež prispevka Skupnosti v skupnih javnih upravičenih stroških (v %) :

2. Sprememba končnega datuma

Veljavni datum upravičenosti:

Predlagani datum upravičenosti:

3. Predlog spremembe finančnega načrta v EUR

Leto	Skupni javni upravičeni stroški skladno z veljavno odločbo	Letni finančni načrt prispevka Skupnosti (KS /ESRR)
2007		
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		
2013		
SKUPAJ		

Predlagane spremembe:

Povečajo skupne javne upravičene stroške:

Da Ne

Znižajo skupne javne upravičene stroške:

Da Ne

Vplivajo na delež prispevka Skupnosti:

Da Ne

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Nov delež prispevka Skupnosti (v %):

4. Spremembe javnih upravičenih stroškov v EUR

	Skupni upravičeni javni izdatki skladno z veljavno odločbo	Predlagane spremembe	Predlog skupnih javnih upravičenih stroškov
Projektiranje/izdelava študij			
Nakup zemljišč			
Gradnja			
Tehnološka oprema in naprave			
Nepredvideni stroški			
Prilagoditev cene (če je ustrezno)			
Tehnična pomoč			
Obveščanje javnosti			
Nadzor med gradnjo			
DDV			
Skupaj			

**V primeru skupine projektov je potrebno podati ločeno tabelo za vsak projekt posebej.*

4. Spremembe fizičnih kazalnikov

Kazalnik	Enota	Osnovna količina (iz priloge 1 k odločbi)	Predlagane spremembe

5. Spremembe značilnosti operacije

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013***(natančen opis spremembe del)***6. Razlog za predlagane spremembe***(obrazložitev mora jasno podati vpliv predlaganih sprememb na cilj operacije)***7. Predvideni časovni načrt izvedbe operacije (posodobljen)**

	Datum začetka (A)	Datum zaključka (B)
1. Študija izvedljivosti		
2. Analiza stroškov in koristi (vključno s finančno analizo)		
3. Presoja vplivov na okolje		
4. Projektiranje		
5. Priprava razpisnih dokumentacij		
6. Javni razpisi		
7. Pridobivanje zemljišč		
8. Gradnja		
9. Obratovanje		

**Za vsako naročilo ali fazo predvidite ločen vnos v tabelo. V primeru skupine projektov je potrebno podati ločeno tabelo za vsak projekt posebej.*

8. Pripravil:**8.1. Upravičenec (naziv):**

Podpis

Žig Datum:

Ime in Priimek:

Funkcija:

9. Pregledal in odobril:



**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013**

9. Posredniško telo (naziv):

Podpis

Žig

Datum:

Ime in Priimek:

Funkcija:

**PRILOGA 18A: VZOREC ZA PREDLOG ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO –
OP RČV****Predlog za spremembo odločbe****1. Identifikacija operacije**

Naziv odločbe:

Naziv operacije:

Naziv(-i) upravičenca(-ov):

Številka veljavne odločbe:

Datum:

Skupna vrednost operacije(v EUR) :

Vrednost prispevka Skupnosti (v EUR) :

Delež prispevka Skupnosti v skupnih javnih upravičenih stroških (v %) :

2. Sprememba končnega datuma

Veljavni datum upravičenosti:

Predlagani datum upravičenosti:

3. Predlog spremembe finančnega načrta v EUR

Leto	Skupni javni upravičeni stroški skladno z veljavno odločbo	Letni finančni načrt prispevka Skupnosti (ESS)
2007		
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		
2013		
SKUPAJ		

Predlagane spremembe:

Povečajo skupne javne upravičene stroške:

Da Ne

Znižajo skupne javne upravičene stroške:

Da Ne

Vplivajo na delež prispevka Skupnosti:

Da Ne

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

Nov delež prispevka Skupnosti (v %):

4. Spremembe javnih upravičenih stroškov v EUR

	Skupni upravičeni javni izdatki skladno z veljavno odločbo	Predlagane spremembe	Predlog skupnih javnih upravičenih stroškov
Skupaj			

7. Spremembe fizičnih kazalnikov

Kazalnik	Osnovna načrtovana vrednost iz odločbe, leto	Predlog spremembe	Razlog za spremembo

8. Spremembe značilnosti operacije

(natančen opis spremembe del)

9. Razlog za predlagane spremembe

(obrazložitev mora jasno podati vpliv predlaganih sprememb na cilj operacije, opisati tudi sklic na veljavno odločbo)



REPUBLIKA SLOVENIJA

SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA LOKALNO SAMOUPRAVO IN
REGIONALNO POLITIKO

Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
Tel: (01) 308-31-78 Fax: (01) 478-36-19



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA NAČRTOVANJE, SPREMLJANJE, POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA
KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007 – 2013

10. Pripravil:

Upravičenec (naziv):

Podpis

Žig

Datum:

Ime in Priimek:

Funkcija:

11. Pregledal in odobril:

Posredniško telo (naziv) :

Podpis

Žig

Datum:

Ime in Priimek:

Funkcija:

PRILOGA 16¹: VLOGA ZA ZAHTEVEK ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR

PRILOGA XXI

¹ Vloga se uporabi za velike projekte, smiselni povzetek vloge pa tudi za ostale naložbe v infrastrukturo.

ZAHTEVEK ZA
POTRDITEV POMOČI ZA VELIK PROJEKT V SKLADU S ČLENI 39 DO 41 UREDBE (ES) št. 1083/2006
EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ/KOHEZIJSKI SKLAD
NALOŽBE V INFRASTRUKTURO
[Naslov projekta]
Št. CCI [.....]

A. NASLOVI IN REFERENCE

A.1 Organ, pristojen za zahtevek (tj. organ za upravljanje ali posredniško telo)

A.1.1 Ime:

A.1.2 Naslov:

A.1.3 Kontaktna oseba:

A.1.4 Telefon:

A.1.5 Teleks/telefaks:

A.1.6 E-pošta:

A.2 Organizacija, pristojna za izvajanje projekta (upravičenec)

A.2.1 Ime:

A.2.2 Naslov:

A.2.3 Kontaktna oseba:

A.2.4 Telefon:

A.2.5 Teleks/telefaks:

A.2.6 E-pošta:

B. PODATKI O PROJEKTU

B.1 Naslov projekta/faze projekta:

B.2 Kategorizacija dejavnosti projekta (2)

	Koda	Odstotek
B.2.1 Koda za razsežnost prednostne teme	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.2.2 Koda za razsežnost oblike financiranja	<input type="text"/>	
B.2.3 Koda za ozemeljsko razsežnost	<input type="text"/>	
B.2.4 Koda za razsežnost gospodarske dejavnosti ⁽³⁾	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.2.4.1 Koda NACE ⁽⁴⁾	<input type="text"/>	
B.2.5 Koda za razsežnost lokacije (NUTS/LAU) ⁽⁵⁾	<input type="text"/>	

² Priloga II k Uredbi (ES) št. 1828/2006, razen če je določeno drugače.

³ Če projekt vključuje več kot eno gospodarsko dejavnost, se lahko navede več kod. V tem primeru mora biti odstotni delež za vsako kodo naveden tako, da skupni odstotek ne presega 100 %.

⁴ NACE Rev. 2, 4-mestna koda: Uredba (ES) št. 1893/2006 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 393, 30.12.2006, str. 1).

⁵ Verordnung (EG) Nr. 1059/2003 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 154 vom 21.6.2003, S. 1). Bitte verwenden Sie den detailliertesten und relevantesten NUTS-Code. Betrifft ein Projekt mehrere individuelle NUTS/LAU2-Einheiten, erfassen Sie bitte die NUTS/LAU1 oder höhere Codes.

B.3 Združljivost in skladnost z operativnim programom

B.3.1 Naslov povezanega operativnega programa:

B.3.2 Številka enotne identifikacijske kode (CCI) za operativni program:

B.3.3 Sklad

ESRR

Kohezijski sklad

B.3.4 Naslov prednostne osi:

B.4 Opis projekta

B.4.1 Opis projekta (ali faze projekta):

a) Opišite projekt (ali fazo projekta).

b) Če je projekt faza širšega projekta, opišite predlagane faze izvajanja (pri čemer razložite, ali so tehnično in finančno neodvisne).

c) Katera merila so bila uporabljena za določitev, da se projekt razdeli na faze?

B.4.2 Tehnični opis naložbe v infrastrukturo

a) Opišite predlagano infrastrukturo in delo, za katerega je bila predlagana pomoč, pri čemer navedite glavne značilnosti in sestavne elemente.

b) V zvezi z zadevnim delom določite in količinsko opredelite ključne kazalnike učinka in, kjer je primerno, osnovne kazalnike, ki jih je treba uporabiti:

c) Glavni upravičenci za infrastrukturo (tj. ciljna populacija, ki jo uporablja, opredeljena količinsko, kjer je mogoče):

d) Ali bo gradnja infrastrukture zagotovljena prek javno-zasebnega partnerstva?

Da Ne

Če da, opišite obliko javno-zasebnega partnerstva (tj. izbirni postopek za zasebnega partnerja, struktura javno-zasebnega partnerstva, ureditev lastništva infrastrukture, ureditev razporeditve tveganja itd.):

Navedite podrobnosti o upravljanju infrastrukture po zaključitvi projekta (tj. javno upravljanje, koncesija, druge oblike javno-zasebnega partnerstva).

e) Ali je projekt del vseevropskega omrežja, vzpostavljenega na ravni Skupnosti?

Da Ne

B.5 Cilji projekta

B.5.1 Sedanja opremljenost z infrastrukturo in vpliv projekta

Navedite obseg, v katerem je(so) regija(-e) zdaj opremljena(-e) z vrsto infrastrukture, ki jo zajema ta zahtevki; primerjajte ga z ravni opremljenosti z infrastrukturo, ki se jo želi doseči do leta 20... (tj. v skladu z ustrežno strategijo ali nacionalnimi/regionalnimi načrti, kjer je primerno). Navedite predvidljiv prispevek projekta k ciljem strategije/načrta. Opredelite morebitna ozka grla ali druge težave, ki jih je treba rešiti.

B.5.2 Socialno-ekonomski cilji

Navedite socialno-ekonomske cilje projekta.

B.5.3 Prispevek k dosežku operativnega programa

Opišite, kako projekt prispeva k doseganju prednostnih nalog operativnega programa (navedite količinsko opredeljene kazalnike, kjer je mogoče).

C. REZULTATI ŠTUDIJ IZVEDLJIVOSTI

C.1 Predložite povzetek glavnih sklepov opravljenih študij izvedljivosti

Natančno navedite, ali je/bil ESRR, Kohezijski sklad, ISPA ali druga pomoč Skupnosti vključena v financiranje študij izvedljivosti.

C.1.1 Analiza povpraševanja

Predložite povzetek analize povpraševanja, vključno s predvideno stopnjo izkoriščenosti ob zaključitvi in stopnjo rasti povpraševanja.

C.1.2 Proučene možnosti

Opišite nadomestne možnosti, proučene v študijah izvedljivosti.

D. ČASOVNI RAZPORED

D.1 Časovni razpored projekta

Spodaj navedite časovni razpored razvoja celotnega projekta.

Če zahtevek zadeva fazo projekta, v preglednici jasno navedite elemente celotnega projekta, za katere je bilo s tem zahtevkom zaproseno za pomoč:

	Datum začetka (A) dd/mm/llll	Datum zaključitve (B) dd/mm/llll
1. Študije izvedljivosti		
2. Analiza stroškov in koristi (vključno s finančno analizo)		
3. Presoja vpliva na okolje		
4. Načrtovalne študije		
5. Priprava razpisne dokumentacije		
6. Predvideni začetek javnega(-nih) razpisa (-sov) (*):		
7. Pridobivanje zemljišč		
8. Konstrukcijska faza/naročilo		
9. Operativna faza		

(*) Natančno določite za vsak javni razpis.

Priložite povzetek časovnega razporeda glavnih kategorij dela (tj. Ganttov diagram, kjer je na voljo).

D.2 Stopnja pripravljenosti projekta

Opišite časovni razpored projekta (D.1.) glede tehničnega in finančnega napredka in sedanje stopnje pripravljenosti projekta v skladu z naslednjimi poglavji:

D.2.1 Tehnična (študije izvedljivosti itd.):

D.2.2 Upravna (odobritve, presoja vpliva na okolje, nakup zemljišč, javni razpis itd.):

D.2.3 Finančna (sklepi o obvezah v zvezi z nacionalnimi javnimi izdatki, posojila, za katere se je zaprosilo ali so bila odobrena itd. – navedite reference):

D.2.4 Če se je projekt že začel, navedite sedanje stanje del:

E. ANALIZA STROŠKOV IN KORISTI

To oddelek mora temeljiti na smernicah glede metodologije za izvedbo analize stroškov in koristi za velike projekte. Razen povzetkov se v podporo temu zahtevku kot Priloga II predloži celoten dokument analize stroškov in koristi.

E.1 Finančna analiza

Spodaj je treba povzeti ključne elemente finančne analize iz analize stroškov in koristi.

E.1.1 Kratak opis metodologije in posebnih predpostavk

--

E.1.2 Glavni elementi in parametri, uporabljeni pri analizi stroškov in koristi za finančno analizo

Glavni elementi in parametri	Nediskontirana vrednost	Diskontirana vrednost (čista sedanja vrednost)
1. Referenčno obdobje (leta)		
2. Finančna diskontna stopnja (%) ⁽¹⁾		
3. Skupni naložbeni stroški brez nepredvidenih stroškov (v EUR, nediskontirani) ⁽²⁾		
4. Skupni naložbeni stroški (v EUR, diskontirani)		
5. Preostala vrednost (v EUR, nediskontirana)		
6. Preostala vrednost (v EUR, diskontirana)		
7. Prihodki (v EUR, diskontirani)		
8. Operativni stroški (v EUR, diskontirani)		
Izračun primanjkljaja v financiranju ⁽³⁾		
9. Čisti prihodek = prihodki – operativni stroški + preostala vrednost (v EUR, diskontirana) = (7) – (8) + (6)		
10. Naložbeni stroški – čisti prihodek (v EUR, diskontiran) = (4) – (9) (člen 55(2))		
11. Stopnja primanjkljaja v financiranju (%) = (10)/(4)		

(1) Navedite, ali je stopnja realna ali nominalna. Če se finančna analiza izvaja pri stalnih cenah, se uporabi realno izražena finančna diskontna stopnja. Če se finančna analiza izvaja pri tekočih cenah, se uporabi nominalno izražena diskontna stopnja.

(2) Naložbeni stroški v skladu z delovnim dokumentom št. 4 ne smejo vključevati nepredvidenih stroškov.

(3) To ne velja: 1) za projekte, za katere veljajo pravila o državnih pomočih v smislu člena 87 Pogodbe ES (glej točko G.1), v skladu s členom 55(6) Uredbe (ES) št. 1083/2006, in 2) če so operativni stroški višji od prihodkov, se ne šteje, da projekt ustvarja prihodke v smislu člena 55 Uredbe (ES) št. 1083/2006, zato v tem primeru ne upoštevajte postavk 9 in 10 ter primanjkljaj v financiranju določite na 100 %.

Če je DDV izterljiv, morajo stroški in prihodki temeljiti na vrednostih brez DDV-ja.

E.1.3 Glavni rezultati finančne analize

	Brez pomoči Skupnosti (FRR/C)		S pomočjo Skupnosti (FRR/K)	
	A		B ⁽¹⁾	
1. Finančna stopnja donosa (%)		FRR/C		FRR/K
2. Čista sedanja vrednost (in EUR)		FNPV/C		FNPV/K

(1) Za izračun donosnosti projekta brez („/C“) pomoči Skupnosti in z njo („/K“) glej navodila Komisije v skladu s členom 40 Uredbe (ES) št. 1083/2006.

E.1.4 Prihodki, ustvarjeni skozi celotno trajanje

Če se za projekt pričakuje, da bo ustvaril prihodke s tarifami ali pristojbinami, ki jih krijejo uporabniki, navedite podrobnosti o pristojbinah (vrste in stopnja pristojbin, načelo ali zakonodaja Skupnosti, na podlagi katere so bile vzpostavljene pristojbine).

a) Ali pristojbine pokrivajo stroške poslovanja in amortizacijo projekta?

--

b) Ali so pristojbine različne za različne uporabnike infrastrukture?

--

c) Ali so pristojbine sorazmerne

i) z uporabo projekta/dejansko porabo?

ii) z onesnaževanjem, ki ga povzročijo uporabniki?

Če tarife ali pristojbine niso predlagane, kako se bodo pokrili operativni stroški in stroški vzdrževanja?

E.2 Socialno-ekonomska analiza

E.2.1 Predložite kratek opis metodologije (ključne predpostavke z ovrednotenjem stroškov in koristi) in ključne ugotovitve socialno-ekonomske analize:

E.2.2 Navedite podatke o glavnih gospodarskih stroških in koristih, opredeljenih v analizi, skupaj z vrednostmi:

Korist	Vrednost enote (kjer je primerno)	Skupna vrednost (v EUR, diskontirana)	% skupnih koristi
...
Stroški	Vrednost enote (kjer je primerno)	Skupna vrednost (v EUR, diskontirana)	% skupnih stroškov
...

E.2.3 Glavni kazalniki ekonomske analize

Glavni parametri in kazalniki	Vrednosti
1. Družbena diskontirana stopnja (%)	
2. Ekonomska stopnja donosa (%)	
3. Ekonomska čista sedanja vrednost (v EUR)	
4. Razmerje med koristmi in stroški	

E.2.4 Učinki projekta na zaposlovanje

Opredelite število delovnih mest, ki jih je treba ustvariti (izraženo z ekvivalentom polnega delovnega časa).

Število neposredno ustvarjenih delovnih mest:	Št. (ekvivalent polnega delovnega časa) (A)	Povprečno trajanje teh delovnih mest (meseči) ⁽¹⁾ (B)
1. V fazi izvajanja		
2. V operativni fazi		

V primeru zaposlitve za nedoločen čas namesto trajanja v mesecih navedite „nedoločen čas“.

(1) [Opomba: podatki v zvezi z ustvarjenimi ali izgubljenimi posrednimi delovnimi mesti niso potrebni za javne naložbe v infrastrukturo.]

E.2.5 Opredelite glavne koristi in stroške, ki se jih ne da količinsko določiti/oceniti:

E.3 Analiza tveganja in občutljivosti

E.3.1 Kratak opis metodologije in povzetek rezultatov

E.3.2 Analiza občutljivosti

Navedite odstotni delež spremembe, uporabljene pri preskušeni spremenljivkah:

Predstavite predvideni učinek na rezultate indeksov finančnih dosežkov in ekonomskega učinka.

Preskušena spremenljivka	Sprememba finančne stopnje donosa	Sprememba finančne čiste sedanje vrednosti	Sprememba ekonomske stopnje donosa	Sprememba ekonomske čiste sedanje vrednosti

Katere spremenljivke so bile opredeljene kot kritične spremenljivke? Navedite uporabljeno merilo:

Katere so spremenjene vrednosti kritičnih spremenljivk?

E.3.3 Analiza tveganja

Opišite oceno razporeditve verjetnosti indeksov finančnih dosežkov in ekonomskega učinka pri projektu. Predložite ustrezne statistične informacije (pričakovane vrednosti, standardno odstopanje).

F. ANALIZA VPLIVA NA OKOLJE

F.1 Kako projekt:

- a) prispeva k cilju okoljske trajnosti (evropska politika v zvezi s podnebnimi spremembami, zaustavitev izgube biološke raznovrstnosti, drugo ...);
- b) upošteva načelo preventivnega ukrepanja in načelo, da je treba okoljsko škodo prednostno odpravljati pri viru;
- c) upošteva načelo „onesnaževalec plača“.

F.2 Posvetovanje z okoljskimi organi

Ali so bili zaradi njihovih posebnih odgovornosti opravljeni posveti z okoljskimi organi, ki jih projekt morda zadeva?

Da Ne

Če da, navedite ime(-na) in naslov(-e) ter razložite odgovornost teh organov:

Če ne, navedite razloge:

F.3 Presoja vpliva na okolje

F.3.1 Soglasje za izvedbo ⁽⁵⁾

F.3.1.1 Ali je ta projekt že dobil soglasje za izvedbo?

Da Ne

F.3.1.2 Če da, kdaj:

F.3.1.3 Če ne, kdaj je bil vložen uradni zahtevek za soglasje za izvedbo:

F.3.1.4 Kdaj se pričakuje končna odločitev?

F.3.1.5 Navedite pristojni organ ali organe, ki je(so) ali bo(do) dal(-i) soglasje za izvedbo.

F.3.2 Uporaba Direktive sveta 85/337/EGS o presoji vpliva na okolje ⁽⁶⁾

F.3.2.1 Ali je projekt v skupini razvoja, ki jo zajema:

- Priloga I k navedene direktivi (pojdite na vprašanje F.3.2.2.);
- Priloga II k navedeni direktivi (pojdite na vprašanje F.3.2.3.);
- nobena od prilog (pojdite na vprašanje F.3.3.).

F.3.2.2 Če jo zajema Priloga I k navedeni direktivi, priložite naslednje dokumente:

- a) informacije iz člena 9(1) navedeni direktive;
- b) netehnični povzetek ⁽⁷⁾ študije o vplivu na okolje, izvedene za projekt;
- c) informacije o posvetovanjih z okoljskimi organi oblasti, zadevno javnostjo in, če je ustrezno, z drugimi državami članicami.

F.3.2.3 Če jo zajema Priloga II k navedeni direktivi, ali je bila presoja vpliva izvedena za ta projekt?

Da

v tem primeru priložite potrebne dokumente, navedene v točki F3.2.2.

Ne

v tem primeru navedite razloge in mejne vrednosti, merila ali preverjanje, opravljeno za posamezne primere, za sprejetje sklepa, da projekt nima znatnih vplivov na okolje:

F.3.3 Uporaba Direktive 2001/42/ES Evropskega Parlamenta in sveta o strateški okoljski presoji ⁽⁸⁾

⁽⁵⁾ Odločitev pristojnega (nacionalnega) organa ali organov, ki nosilcu projekta dovoljuje nadaljevanje projekta. V primerih, kadar je predložen projekt del širše operacije, se mora soglasje za izvedbo sklicevati le na projekte, predložene Komisiji. V primerih, kadar se zahteva več kot eno soglasje za izvedbo, ponovite informacije tolikokrat, kot je potrebno.

⁽⁶⁾ UL L 175, 5.7.1985, str. 40.

⁽⁷⁾ Pripravljen na podlagi člena 5(3) Direktive 85/337/ES.

⁽⁸⁾ UL L 197, 21.7.2001, str. 30.

F.3.3.1 Ali je projekt nastal na podlagi načrta ali programa, ki sodi na področje uporabe Direktive o strateški okoljski presoji?

Ne (v tem primeru navedite kratko obrazložitev):

Da (v tem primeru za presojo, ali so bili obravnavani širši morebitni kumulativni učinki projekta, navedite internetno povezavo do netehničnega povzetka ⁽⁹⁾ okoljskega poročila, pripravljenega za načrt ali program, ali predložite njegov elektronski izvod.)

F.4 Presoja vpliva na območja NATURA 2000

F.4.1 Ali je verjetno, da bo imel projekt znatne negativne vplive na območja, ki so vključena ali se jih namerava vključiti v omrežje NATURA 2000?

Da, v tem primeru

1) predložite povzetek sklepov ustrezne presoje, izvedene v skladu s členom 6(3) Direktive Sveta 92/34/EGS ⁽¹⁰⁾.

2) če so bili potrebni izravnalni ukrepi v skladu s členom 6(4), predložite izvod obrazca „Informacije o projektih, ki bodo verjetno imeli negativni vpliv na območja NATURA 2000, kot je bil priglašen Komisiji (GD za okolje) v skladu z Direktivo 92/43/EGS ⁽¹¹⁾“.

Ne, v tem primeru priložite izjavo iz Dodatka I, ki jo je izpolnil ustrezn organ.

F.5 Dodatni ukrepi za vključevanje okoljskih vidikov

Ali projekt, razen presoje vpliva na okolje, predvideva kakršne koli dodatne ukrepe za vključevanje okoljskih vidikov (npr. okoljska presoja, okoljsko upravljanje, posebno spremljanje stanja v okolju)?

Da Ne

Če da, opredelite, katere:

F.6 Stroški ukrepov, sprejetih za odpravljanje negativnih vplivov na okolje

Če so vključeni v skupne stroške, ocenite delež stroškov za ukrepe, sprejete za zmanjšanje in/ali izravnavo negativnih vplivov na okolje:

%

Kratko obrazložite:

F.7 Pri projektih na področju voda, odpadnih voda in trdnih odpadkov

Razložite, ali je projekt skladen s sektorskim/celovitim načrtom in programom, ki sta povezana z izvajanjem politike ali zakonodaje Skupnosti ⁽¹²⁾ na navedenih področjih:

⁽⁹⁾ Pripravljen v skladu s Prilogo I(j) k Direktivi 2001/42/ES.

⁽¹⁰⁾ UL L 206, 22.7.1992, str. 7.

⁽¹¹⁾ Dokument 99/7 rev. 2, ki ga je sprejel Odbor za habitate (ustanovljen v skladu z Direktivo 92/43/EGS) na zasedanju z dne 4. oktobra 1999.

⁽¹²⁾ Zlasti Direktiva 2000/60/EC Evropskega parlamenta in Sveta (okvirna direktiva o vodah) (UL L 327, 22.12.2000, str. 1), Direktiva Sveta 1991/271/ES (direktiva o čiščenju komunalne odpadne vode) (UL L 135, 30.5.1991, str. 40), člen 7 Direktive 2006/12/ES Evropskega parlamenta in Sveta (okvirna direktiva o odpadkih) (UL L 114, 27.4.2006, str. 9), Direktiva Sveta 1999/31/ES (direktiva o odlaganju odpadkov na odlagališčih) (UL L 182, 16.7.1999, str. 1).

G. UTEMELJITEV JAVNEGA PRISPEVKA

G.1 Konkurenca

Ali ta projekt vključuje državno pomoč?

Da Ne

Če da, v spodnji preglednici navedite znesek pomoči ter za odobreno pomoč številko državne pomoči in referenco pisma o odobritvi, za skupinske izjeme zadevno registrsko številko in za nerešeno prijavljeno pomoč številko državne pomoči ⁽¹³⁾.

Viri pomoči (lokalni, regionalni, nacionalni in viri Skupnosti):	Znesek pomoči v EUR	Številka državne pomoči/registrska številka za skupinske izjeme	Referenca pisma o odobritvi
Odobrene sheme pomoči, odobrena ad hoc pomoč ali pomoč, ki jo zajema uredba o skupinskih izjemah: • •			
Pomoč, predvidena za nerešene prijave (ad hoc pomoč ali sheme): • •			
Pomoč, za katero še ni priglasa (ad hoc pomoč ali sheme): • •			
Skupna odobrena pomoč:			
Skupni stroški naložbenega projekta:			

G.2 Vpliv pomoči Skupnosti na izvajanje projekta

Za vsak pritrdilni odgovor navedite podatke:

Ali bo pomoč Skupnosti:

a) pospešila izvajanje projekta?

Da Ne

b) bistvena za izvajanje projekta?

Da Ne

H. FINANČNI NAČRT

Določeni znesek in druge finančne informacije v tem oddelku morajo biti skladne z osnovo (skupni ali javni stroški) za stopnjo sofinanciranja prednostne osi. Če zasebni izdatki niso upravičeni do financiranja v skladu s prednostno osjo, se jih izključijo iz upravičenih stroškov; če so zasebni izdatki upravičeni, se jih lahko vključijo.

⁽¹³⁾ Ta zahtevek ne nadomešča obvestila Komisiji v skladu s členom 88(3) Pogodbe ES. Pozitivna odločitev Komisije v zvezi z velikim projektom v skladu z Uredbo (ES) št. 1083/2006 ne pomeni odobritve državne pomoči.

H.1 Razčlenitev stroškov

EUR

	Skupni stroški projekta (A)	Neupravičeni stroški ⁽¹⁾ (B)	Upravičeni stroški (C) = (A) – (B)
1. Pristojbine za načrtovanje/zasnovno			
2. Nakup zemljišč			
3. Gradnja			
4. Oprema in druga delovna sredstva			
5. Nepredvideni stroški ⁽²⁾			
6. Prilagoditev cene (če je ustrezno) ⁽³⁾			
7. Tehnična pomoč			
8. Obveščanje javnosti			
9. Nadzor med gradnjo			
10. Vmesna vsota			
11. (DDV ⁽⁴⁾)			
12. Skupaj	(⁵)		

(1) Neupravičeni stroški zajemajo (i) izdatke zunaj obdobja upravičenosti, (ii) izdatke, neupravičene po nacionalnih pravilih (člen 56(4) Uredbe (ES) št. 1083/2006), (iii) druge izdatke, ki niso bili prikazani za sofinanciranje. Opomba: Začetni datum za upravičenost izdatkov je datum, ko Komisija prejme osnutek operativnega programa, ali 1. januar 2007, kateri koli nastopi prej.

Nepredvideni stroški ne smejo presežati 10 % skupnega naložbenega stroška po odbitku nepredvidenih stroškov. Ti nepredvideni stroški se lahko vključijo v skupne upravičene stroške, ki se uporabljajo za izračun načrtovanega prispevka skladov – Oddelek H2.

(2) Prilagoditev cene se lahko vključi, kjer je ustrezno, za pokritje predvidene inflacije, če so upravičeni stroški izraženi s stalnimi cenami.

(3) Če DDV šteje kot upravičen, navedite razloge.

(4) Če DDV šteje kot upravičen, navedite razloge.

(5) Skupni stroški morajo vsebovati vse stroške, ki nastanejo za projekt, od načrtovanja do spremljanja, ter morajo vsebovati DDV, tudi če se DDV šteje kot neupravičen.

H.2 Skupna načrtovana sredstva in načrtovan prispevek iz skladov

Stopnja primanjkljaja v financiranju je že bila predstavljena v oddelku E.1.2. Uporablja se za upravičene stroške, da se izračuna „znesek, za katerega velja stopnja sofinanciranja za prednostno os“ (člen 41(2) Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006). Ta se potem pomnoži s stopnjo sofinanciranja za prednostno os, da se določi prispevek Skupnosti.

H.2.1 Izračun prispevka Skupnosti

	Vrednost
1. Upravičeni strošek (v EUR, nediskontiran) (Oddelek H.1.12(C))	
2. Stopnja primanjkljaja v financiranju (%), če je primerno = (E.1.2.11.)	
3. Določeni znesek, tj. „znesek, za katerega velja stopnja sofinanciranja za prednostno os“ (člen 41(2)) = (1) * (2). Če se H.2.1.2. ne uporablja, mora določeni znesek upoštevati največji javni prispevek v skladu s pravili o državni pomoči.	
4. Stopnja sofinanciranja za prednostno os (%)	
5. Prispevek Skupnosti (v EUR) = (3) * (4)	

H.2.2 Viri sofinanciranja

Glede na rezultate izračuna finančne vrzeli (kjer je ustrezno) se skupni naložbeni stroški projekta plačajo iz naslednjih virov:

Vir skupnih naložbenih stroškov (EUR)					Od tega (informativno)
Skupni naložbeni stroški [H.1.12.(A)]	Pomoč Skupnosti [H.2.1.5]	Nacionalni javni (ali enakovredni)	Nacionalni zasebni	Drugi viri (navedite)	Posojila EIB/EIS
(a) = (b) + (c) + (d) + (e)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)

H.2.3 Že potrjeni izdatki

So bili izdatki za ta velik projekt že potrjeni?

Da Ne

Če da, navedite znesek: EUR.

H.3 Letni finančni načrt prispevka Skupnosti

Prispevek Skupnosti (H.2.1.5.) se prikaže spodaj kot delež letne programske obveznosti.

(v EUR)

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
[Kohezijski sklad/ ESRR – navedite]							

I. SKLADNOST S POLITIKAMI IN ZAKONODAJO SKUPNOSTI

V skladu s členom 9(5) Uredbe (ES) št. 1083/2006 navedite naslednje informacije:

I.1 Drugi viri financiranja s strani Skupnosti

I.1.1 Ali je bil za ta projekt vložen zahtevek za pomoč iz katerega koli drugega vira Skupnosti (proračun TEN-T, LIFE+, okvirni program za raziskave in razvoj, drugi viri financiranja Skupnosti)?

Da Ne

Če da, navedite podatke (zadevni finančni instrument, referenčne št., datumi, zahtevani zneski, odobreni zneski itd.):

I.1.2 Ali ta projekt dopolnjuje kateri koli projekt, ki je že ali bo financiran iz ESRR, ESS, Kohezijskega sklada, proračuna TEN-T, drugega vira financiranja Skupnosti?

Da Ne

Če da, navedite podatke (natančni podatki, referenčne št., datumi, zahtevani zneski, odobreni zneski itd.):

I.1.3 Ali je bil za ta projekt vložen zahtevek za posojilo ali enakovredno podporo od EIB/EIS?

Da Ne

Če da, navedite podatke (zadevni finančni instrument, referenčne št., datumi, zahtevani zneski, odobreni zneski itd.):

I.1.4 Ali je bil za predhodno fazo tega projekta (vključno s fazo izvedljivosti in pripravljajno fazo) vložen zahtevek za pomoč iz katerega koli drugega vira Skupnosti (vključno z ESRR, ESS, Kohezijskim skladom, EIB, EIS, drugimi viri financiranja Skupnosti)?

Da Ne

Če da, navedite podatke (zadevni finančni instrument, referenčne št., datumi, zahtevani zneski, odobreni zneski itd.):

I.2 Ali za projekt velja pravni postopek v zvezi z neskladnostjo z zakonodajo Skupnosti?

Da Ne

Če da, navedite podatke:

I.3 Ukrepi za obveščanje javnosti

Navedite podatke o predlaganih ukrepih za obveščanje javnosti o pomoči Skupnosti (na primer vrsta ukrepov, kratak opis, predvideni stroški, trajanje itd.):

I.4 Vključenost pomoči JASPERS v pripravo projekta

I.4.1 Ali je tehnična pomoč JASPERS prispevala h kateremu koli delu priprave tega projekta?

Da Ne

I.4.2 Opišite elemente projekta, h katerim je prispeval JASPERS (npr. okoljska skladnost, javna naročila, pregled tehničnega opisa).

I.4.3 Kateri so bili glavni sklepi in priporočila prispevka JASPERS ter ali so bili upoštevani pri dokončnem oblikovanju projekta?

I.5 Javna naročila

Če so bila naročila objavljena v Uradnem listu Evropske unije, jih navedite.

Naročilo	Datum	Referenca
...

J. POTRDITEV PRISTOJNEGA NACIONALNEGA ORGANA

Potrjujem, da so informacije na tem obrazcu točne in pravilne.

Ime:

Podpis:

Organizacija:

(Organ za upravljanje)

Datum:

**IZJAVA ORGANA, PRISTOJNEGA ZA SPREMLJANJE
OBMOČIJ NATURA 2000**

Pristojni organ

Pregledana projektna prijava

Kraj projektne prijave

Izjavlja, da projekt verjetno ne bo imel velikega vpliva na območja NATURA 2000 iz naslednjih razlogov:

Zato ustrezna ocena v skladu s členom 6(3) ni bila potrebna.

Priložena je karta v razmerju 1:100 000 (ali v najbližjem možnem razmerju), ki določa lokacijo projekta in zadevna območja NATURA 2000, če obstajajo.

Datum (dd/mm/llll):

Podpis:

Ime:

Položaj:

Organizacija:

(Organ, pristojen za spremljanje območij NATURA 2000)

Uradni žig:





PRILOGA 16¹: NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE ZA ZAHTEVEK ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR

Navodilo za izpolnjevanje obrazca vloge za potrditev pomoči iz ESRR/Kohezijskega sklada za naložbe v infrastrukturo

Izpolnjena morajo biti vsa polja na obrazcu. V kolikor podatka ni, se za tekstualne podatke vnese poševnica, za številčne pa ničla. Pred izpolnjevanjem obrazca, se prepričajte, da je ta opremljen z logotipom upravičenca oziroma upravičencev in logotipom ustreznega sklada (ESS, ESRR ali KS). Priložena navodila se smiselno uporabljajo tudi za velike projekte, ki jih potrjuje Evropska komisija.

Naslovna stran

Naslov projekta: vpišite polni naslov projekta oziroma skupine projektov

Št. CCI: dodeli Evropska komisija ob potrditvi pomoči (polje pustite prazno).

A. Naslovi in reference

A.1. Organ, pristojen za vlogo (posredniško telo)

A.1.1. Ime: vpišite ime posredniškega telesa pri izvajanju projekta. V kolikor ni posredniškega telesa (upravičenec je neposredni proračunski uporabnik), je za zahtevek pristojen organ upravljanja.

A.1.2. Naslov: vpišite naslov posredniškega telesa.

A.1.3. Kontaktna oseba: vpišite ime kontaktne osebe pri posredniškemu telesu.

A.1.4. Telefon: vpišite telefonsko številko kontaktne osebe pri posredniškemu telesu.

A.1.5. Teleks/telefaks: vpišite številko teleksa/telefaksa kontaktne osebe pri posredniškemu telesu.

A.1.6. E-pošta: vpišite e-naslov kontaktne osebe pri posredniškemu telesu.

A.2. Organizacija, pristojna za izvajanje projekta (upravičenec/upravičenci)

A.2.1. Ime: vpišite ime upravičenca do pomoči EU. V primeru, da bo projekt izvajalo več upravičencev, je potrebno vpisati imena vseh upravičencev, ne glede na njihove medsebojne odnose pri finančnem izvajanju projekta.

A.2.2. Naslov: vpišite naslov upravičenca.

¹ Vloga se uporabi za velike projekte, smiselni povzetek vloge pa tudi za ostale naložbe v infrastrukturo.

A.2.3. Kontaktna oseba: vpišite ime kontaktne osebe pri upravičencu.

A.2.4. Telefon: vpišite telefonsko številko kontaktne osebe pri upravičencu.

A.2.5. Teleks/telefaks: vpišite številko teleksa/telefaksa kontaktne osebe pri upravičencu.

A.2.6. E-pošta: vpišite e-naslov kontaktne osebe pri upravičencu.

A.3. Organizacija, pristojna za koordinacijo projekta (v primeru več upravičencev)

A.3.1. Ime: vpišite ime koordinatorja projekta. Koordinator projekta mora biti določen in potrjen s strani vseh upravičencev. V primeru, da se bo projekt izvajal v fazah, je tudi potrebno določiti koordinatorja posameznih faz projekta.

A.3.2. Naslov: vpišite naslov koordinatorja projekta.

A.3.3. Kontaktna oseba: vpišite ime kontaktne osebe pri koordinatorju projekta.

A.3.4. Telefon: vpišite telefonsko številko kontaktne osebe pri koordinatorju projekta.

A.3.5. Teleks/telefaks: vpišite številko teleksa/telefaksa kontaktne osebe pri koordinatorju projekta.

A.3.6. E-pošta: vpišite e-naslov kontaktne osebe pri koordinatorju projekta.

B. Podrobnosti o projektu/skupini projektov

B.1. Naslov projekta/faze projekta/skupine projektov

Vpišite celoten naslov projekta ali faze projekta, če se bo projekt izvajal v fazah. V primeru skupine projektov, navedite naslove posameznih projektov.

B.2. Kategorizacija dejavnosti projekta/skupine projektov

Pri izpolnjevanju podatkov, je potrebno upoštevati prilogo II k Uredbi Komisije (ES) št. 1828/2006, razen če je določeno drugače (pri NACE in NUTS/LAU).

B.2.1. Koda za razsežnost prednostne teme

Vpišite kodo prednostne teme in njen odstotni delež (dvomestna koda iz Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006, Priloga II, Del A, Tabela 1 v vrednosti od 01 do 86).

B.2.2. Koda za razsežnost oblike financiranja

Vpišite kodo oblike financiranja (dvomestna koda iz Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006, Priloga II, Del A, Tabela 2 v vrednosti od 01 do 04. Koda "00" ne obstaja.).

B.2.3. Koda za ozemeljsko razsežnost

Vpišite kodo vrste ozemlja (dvomestna koda iz Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006, Priloga II, Del A, Tabela 3 v vrednosti od 01 to 10, koda "00" se navede, kadar se koda za ozemeljsko razsežnost ne uporablja).

**B.2.4. Koda za razsežnost gospodarske dejavnosti**

Vpišite kodo oblike financiranja in njen odstotni delež (dvomestna koda iz Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006, Priloga II, Del A, Če projekt vključuje več kot eno gospodarsko dejavnost, se lahko navede več kod. V tem primeru mora biti odstotni delež za vsako kodo naveden tako, da skupni odstotek ne presega 100%).

B.2.4.1. Koda NACE

Vpišite ustrezno kodo iz seznama kod NACE (tri ali štirimestna številčna koda NACE Revizija 2, opredeljena v Uredbi (ES) št. 1893/2006, Priloga I, npr. 36.00 za 'Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode'. Seznam je objavljen na spletni strani EUROSTAT-a, več o opredelitvi vsebine posamezne kode se lahko prebere na spletni strani Statističnega urada RS.

B.2.5. Koda za razsežnost lokacije

Vpišite ustrezno kodo NUTS/LAU (vnesena koda mora ustrezati kodi določene regije na nivoju NUTS I, II ali III, ki so navedene v Uredbi (ES) 1888/2005, Priloga 1. Koda "00" ne obstaja. Uporabite najbolj natančno in ustrezno kodo NUTS. Če projekt/skupina projektov vpliva na več posameznih področij ravni NUTS 3, kodirajte po NUTS 2 ali višjih kodah).

B.3. Združljivost in skladnost z operativnim programom:**B.3.1. Naslov povezanega operativnega programa**

Vpišite naslov operativnega programa, v okviru katerega se projekt izvaja (npr. Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013). Operativni programi so objavljeni na spletni strani <http://www.euskladi.si>.

B.3.2. Številka enotne identifikacijske kode (CCI) za operativni program

Vpišite kodo CCI operativnega programa (npr. CCI 2007 SI 16 1 PO 002 za Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013).

B.3.3. Odločba komisije (št. in datum)

Vpišite številko in datum podpisa odločbe o potrditvi operativnega programa s strani Evropske komisije (npr. K(2007)4081 z dne 27.8.2007 za Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013).

B.3.4. Sklad

Označite ime sklada, iz katerega se bo projekt/skupina projektov sofinanciral.

B.3.5. Naslov prednostne usmeritve

Vpišite celoten naslov razvojne prioritete in prednostne usmeritve v okviru katere se bo projekt/skupina projektov izvajal.

B.4. Opis projekta/skupine projektov**B.4.1. Opis projekta (faze projekta/skupine projektov)**



Podajte kratek opis projekta, faze projekta ali skupine projektov z opredelitvijo namena in ciljev projekta. V okviru enega projekta je potrebno predvideti aktivnosti, ki predstavljajo tehnično tehnološko in finančno zaokroženo celoto oziroma zagotavljajo celovitost projekta. V primeru, da se bo projekt izvajal v fazah, opišite predlagane faze in predvideno dinamiko izvajanja le-teh ter uporabljena merila za njihovo določitev.

B.4.2. Tehnični opis naložbe v infrastrukturo

Podajte kratek opis načrtovane infrastrukture, njene glavne značilnosti in sestavne dele. Navedite ključne kazalnike, ki so potrebni za spremljanje izvajanja projekta, in glavne upravičence do uporabe navedene infrastrukture.

Iz opisa morajo biti predvsem razvidne, katere investicije se načrtujejo v okviru projekta in kateri kazalniki bodo uporabljeni pri izvedbi posamezne investicije.

V primeru, da bo gradnja infrastrukture zagotovljena prek javno-zasebnega partnerstva, navedite temeljne podatke o javno-zasebnem partnerstvu. Navedite podatke o upravljanju infrastrukture po zaključitvi projekta.

V primeru, da projekt, faza projekta ali skupina projektov obsega čezmejne ukrepe, navedite kateri ukrepi so predvideni za doseganje zastavljenih ciljev.

V primeru, da je projekt, faza projekta ali skupina projektov del vseevropskega prometnega omrežja Evropske unije, označite na ustreznem mestu.

B.5. Cilji projekta/skupine projektov

B.5.1. Sedanja opremljenost z infrastrukturo in vpliv projekta/skupine projektov:

Opišite sedanjo stopnjo opremljenosti obravnavanega območja z infrastrukturo, ki je predmet te vloge, in jo primerjajte s stopnjo opremljenosti, ki bo dosežena po koncu izvedbe projekta.

Iz opisa mora biti razvidno, kakšno je obstoječe stanje obravnavanega območja in kako bo projekt prispeval k spremembi oziroma izboljšanju tega stanja. Hkrati je potrebno prikazati, kako bo projekt prispeval projekta k doseganju ključnih ciljev, ki so opredeljeni v nacionalnih ali evropskih strateških dokumentih.

B.5.2. Socialno-ekonomski cilji

Opišite socialne in ekonomske cilje projekta, pri čemer se je v čim večji meri potrebno omejiti na cilje, ki jih je mogoče kvantificirati in meriti.

B.5.3. Prispevek k dosežku operativnega programa

Opišite, kako projekt, faza projekta ali skupine projektov prispeva k doseganju ciljev razvojne prioritete operativnega programa z navedbo količinsko opredeljenih kazalnikov razvoja.

C. Rezultati študij izvedljivosti

C.1. Analiza povpraševanja

Predložite povzetek analize povpraševanja, ki mora vključiti stopnjo uporabe infrastrukture ob zaključku projekta in stopnjo rasti povpraševanja. Analiza povpraševanja mora zajeti celotno ekonomsko dobo projekta.

C.2. Proučene možnosti

Opišite alternativne variante, ki so bile obdelane v projektni in investicijski dokumentaciji.



C.3. Povzetek glavnih sklepov izvedenih študij izvedljivosti

Navedite glavne zaključke iz študije izvedljivosti.

Navedite, ali je v okviru študije izvedljivosti predvidena finančna pomoč s strani ESRR, Kohezijskega sklada, ISPA ali druga pomoč Skupnosti.

D. Časovni raspored

D.1. Časovni raspored projekta/skupine projektov

V priloženi tabeli navedite časovni raspored celotnega projekta ali skupine projektov. Podatke vpišite za vsako fazo projekta in vsako pogodbo posebej (kot na primer gradnja, nadzor in strokovno svetovanje, izdelava strategije in orodij komuniciranja z javnostjo, itd.).

D.1.1. Datum zaključka projekta

Navedite predviden datum zaključka celotnega projekta, faze projekta ali skupine projektov.

D.2. Stopnja pripravljenosti projekta/skupine projektov

D.2.1. Tehnična stopnja pripravljenosti

Navedite stopnjo pripravljenosti projekta s tehničnega vidika (kot na primer stopnjo izdelave projektne in investicijske dokumentacije).

D.2.2. Upravna stopnja pripravljenosti

Navedite stopnjo pripravljenosti projekta z upravnega vidika (kot na primer stopnjo pridobivanja soglasij soglasodajalcev, izvedbe presoje vplivov na okolje, pridobivanja zemljišč, itd.).

D.2.3. Finančna stopnja pripravljenosti

Navedite stopnjo pripravljenosti projekta s finančnega vidika (kot so dokazila o financiranju iz občinskega in nacionalnega proračuna ter dokazila o financiranju drugih izdatkov s posojili ali prek javno-zasebnega partnerstva)

D.2.4. Sedanje stanje del

V primeru, da se je že začela izvedba projekta, faze projekta ali skupine projektov, opišite obstoječe stanje izvedbe del.

E. Analiza stroškov in koristi

E.1. Finančna analiza

Pri izdelavi analize stroškov in koristi upoštevajte Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Ur. List 60/2006), Delovni dokument 4 in Guide to Cost-Benefit Analysis of Investment Projects, EK 2008. V kolikor je operacija skupina



projektov je potrebno izdelati finančno analizo za vsak projekt posebej in socialno-ekonomsko analizo na ravni celotne operacije.

E.1.1. Kratek opis metodologije in posebnih predpostavk

Opišite metodologijo in ključne predpostavke finančne analize za oceno upravičenosti projekta s stališča investitorja ali upravljavca. V kolikor je uporabljeno referenčno obdobje ali finančno diskontno stopnjo drugačna od predpisane, posebej utemeljite.

E.1.2. Glavni elementi in parametri, uporabljeni za finančno analizo

V priloženi tabeli navedite ključne elemente in parametre finančne analize. Navedite ali je uporabljena finančna diskontna stopnja nominalna ali realna.

E.1.3. Glavni rezultati finančne analize

V priloženi tabeli navedite ključne rezultate finančne analize.

E.1.4. Prihodki, ustvarjeni skozi celotno trajanje

Opišite prihodke iz naslova taks ali drugih pristojbin za uporabo načrtovane infrastrukture. V tem opisu je treba prikazati, kako se bodo stroški vzdrževanja in obratovanja, vključno z amortizacijo, pokrili s pristojbinami. V primeru, da takse ali druge pristojbine niso predvidene, opisati na kakšen način se bodo pokrivali omenjeni stroški. Potrebno je pojasniti ali je upoštevano načelo osnaževalec plača nastalo škodo, v kolikor ustrezno.

E.2. Socialno-ekonomska analiza

E.2.1. Kratek opis metodologije in ključnih ugotovitev

Opišite metodologijo in ključne predpostavke socialno-ekonomske analize za oceno upravičenosti projekta s širšega družbenega, razvojno-ekonomskega in socialnega vidika. Upoštevajte in jasno navedite, da so v analizi uporabljene cene brez DDV in ostalih prispevkov.

E.2.2. Opis glavnih gospodarskih stroškov in koristi, opredeljenih v analizi

V priloženi tabeli vpišite podatke o stroških in koristih, ki so bili evidentirani v okviru ekonomske in socialne analize.

E.2.3. Glavni kazalniki ekonomske analize

V priloženi tabeli vpišite vrednosti navedenih kazalnikov ekonomske analize. V kolikor kazalniki odstopajo od povprečja, pojasnite okoliščine za ta odstopanja. V primeru sektorskih uredb, ki bolj natančno urejajo vrednotenje ekonomske upravičenosti investicije, jasno navedite pravne podlage (npr. Uredba o metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju državnih cest. Ur.l. RS, št. 124/2007).

E.2.4. Učinki projekta/skupine projektov na zaposlovanje

V priloženi tabeli vpišite podatke o delovnih mestih, ki bodo neposredno ustvarjena z načrtovano investicijo.

E.3. Analiza tveganja in občutljivosti



E.3.1. Kratek opis metodologije in povzetek rezultatov

Opišite metodologijo in ključne rezultate analize tveganja in občutljivosti za oceno učinkov sprememb nekaterih ključnih predpostavk na rezultate ocenjevanja stroškov in koristi.

E.3.2. Analiza občutljivosti

V priloženi tabeli vpišite podatke o preizkušenih spremenljivkah ter opišite merila za opredelitev kritičnih spremenljivk in spremenjene vrednosti kritičnih spremenljivk.

E.3.3. Analiza tveganja

Opišite končno oceno finančne in ekonomske učinkovitosti projekta.

F. Analiza vpliva na okolje

F.1. Splošno

Opišite kako projekt vpliva k uresničevanju ciljev okoljske politike Skupnosti in splošnih načel varstva okolja.

F.2. Posvetovanje z okoljskimi organi

Navedite informacije o vključevanju in dejanski vlogi pristojnih organov varstva okolja v postopkih pridobitve okoljevarstvenega soglasja oziroma dovoljenja. V kolikor ni potrebno izvesti presoje vplivov na okolje, je potrebno navesti, kateri organi so sodelovali ali izdali druga soglasja, povezana z varovanjem okoljem.

F.3. Presoja vplivov na okolje

F.3.1. Okoljevarstveno soglasje

Navedite zahtevane podatke v zvezi s pridobitvijo okoljevarstvenega soglasja oziroma dovoljenja. V kolikor okoljevarstveno soglasje ni zahtevano, navesti, da ni potrebno.

F.3.2. Uporaba Direktive Sveta 85/337/EGS o presoji vplivov na okolje

Navedite zahtevane podatke o izvedbi presoje vplivov na okolje. V kolikor ni potrebno izvesti presoje vplivov na okolje, je potrebno podati oceno o vplivih, ki jih projekt imel na okolje.

F.3.3. Uporaba Direktive Sveta 2001/42/ES o strateški presoji vplivov na okolje

Navedite zahtevane informacije v zvezi z izvedbo strateške presoje vplivov na okolje. V primeru, da se bo projekt izvajal na osnovi posebnega nacionalnega programa ali načrta, vključiti tudi podatke o izvedbi strateške presoje vplivov na okolje za dotični program ali načrt.

F.4. Presoja vplivov na območja Natura 2000

Navedite zahtevane podatke o izvedbi strateške presoje vplivov na območja Natura 2000.



REPUBLIKA SLOVENIJA

SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA LOKALNO SAMOUPRAVO IN
REGIONALNO POLITIKO

Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
Tel: (01) 308-31-78 Fax: (01) 478-36-19



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Koheznijski sklad
Evropski socialni sklad

F.5. Dodatni okoljevarstveni ukrepi

Navedite podatke o morebitnih dodatnih okoljevarstvenih ukrepih, ki so bili izvedeni v okviru projekta, faze projekta ali skupine projektov.

F.6. Stroški ukrepov za odpravljanje negativnih vplivov na okolje

Navedite delež morebitnih stroškov, ki bodo uporabljeni za izvedbo ukrepov za zmanjšanje negativnih vplivov projekta, faze projekta ali skupine projekta na okolje.

F.7. Skladnost projekta s programom izvajanja politike ali zakonodaje Skupnosti

Navedite oceno o skladnosti projekta, faze projekta ali skupine projektov s sektorskim programom izvajanja zakonodaje EU.

G. Utemeljitev javnega prispevka

G.1. Konkurenca

Navedite podatke o finančnih virih iz naslova državne pomoči, ki so vključeni v izvedbo projekta, faze projekta ali skupine projektov.

G.2. Vpliv pomoči Skupnosti na izvajanje projekta

Navedite, kako bo pomoč Skupnosti vplivala na izvajanje projekta, faze projekta ali skupine projektov.

H. Finančni načrt

H.1. Razčlenitev stroškov

V priloženi tabeli navedite razčlenitev stroškov po navedenih kategorijah del. Upravičenost izdatkov se ugotavlja na podlagi navodil o upravičenih stroških Organa upravljanja. V kolikor je operacija skupina projektov je potrebno izdelati razčlenitev za vsak projekt posebej.

H.2. Skupna načrtovana sredstva in načrtovan prispevek iz skladov

H.2.1. Izračun prispevka Skupnosti

V priloženi tabeli vpišite vrednosti, ki so bile upoštevane pri izračunu prispevka EU. Izračunan prispevek Skupnosti mora biti izračunan na 2 decimalki natančno, pri čemer se ne zaokrožuje, temveč reže po drugi decimalki. V kolikor je operacija skupina projektov je potrebno izdelati izračun prispevka Skupnosti za vsak projekt posebej.

H.2.2. Viri sofinanciranja

V priloženi tabeli vpišite vrednosti sofinanciranja projekta, faze projekta ali skupine projektov po virih. V primeru financiranja s posojili EIB/EIS je treba potrebno opredeliti vsoto financiranja iz teh virov.



H.3. Letni finančni načrt prispevka Skupnosti

V priloženi tabeli navedite predvideno letno dinamiko prevzetih obveznosti za EU del. Obveznosti se lahko prevzame najkasneje do konca leta 2013..

I. Skladnost s politikami in zakonodajo Skupnosti

I.1. Drugi viri financiranja s strani Skupnosti

Navedite podatke o morebitnih drugih finančnih virih EU, ki so predvideni za sofinanciranje projekta, faze projekta ali skupine projektov.

I.2. Ali je ta projekt/skupina projektov predmet pravnega postopka za zagotavljanje skladnosti s pravnim redom Skupnosti

Navedite, ali je bil v zvezi z obravnavanim projektom, fazo projekta ali skupino projektom, uveden kakršenkoli pravni postopek z namenom zagotavljanja skladnosti s pravnim redom Skupnosti. V tem primeru, opišite predmet postopka in ukrepe, ki so predvideni v okviru le-tega.

I.3. Ukrepi za obveščanje javnosti

Navedite ustrezne podatke o ukrepih in predvidenih stroških za zagotavljanje informiranja in obveščanja javnosti v skladu z veljavnimi nacionalnimi predpisi in zakonodajo Skupnosti. Za operacije, ki so sofinancirane v okviru OP ROPI, je v okviru informiranja in obveščanja javnosti potrebno – poleg obvezne postavitve oglasnih desk in razlagalnih tabel – zagotoviti vsaj osnovni informativni paket, v okviru katerega je potrebno poleg organizacije novinarskih konferenc in objave podatkov o operaciji na spletni strani vključiti tudi postavitev t.i. jumbo plakatov (ali drugega načina zunanega oglaševanja) ter izdelava tiskovin (npr. zgibanke).

I.4. Vključenost JASPERS v pripravo projekta/faze projekta/skupine projektov

Navedite zahtevane podatke o vključitvi pomoči iz programa JASPERS v pripravo projekta, faze projekta ali skupine projektov. V primeru vključitve pomoči JASPERS, priložite ustrezno mnenje ali priporočilo v zvezi z opravljeno strokovno pomočjo.

I.5. Javna naročila

V priloženi tabeli vpišite podatke o objavi javnih naročil za oddajo del, ki so predmet tega projekta, faze projekta ali skupine projektov.