



REPUBLIKA SLOVENIJA
**SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ
IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO**



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

Št.: 3083-70/2007-SVL2/92

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




**mag. Violeta Bulc
MINISTRICA**

Verzija: 4.00

Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko
organ upravljanja

Datum: september 2014



Št.: 3083-70/2007-75

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, 31/10 in 79/10), izdaja Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja za strukturne sklade in Kohezijski sklad

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

Verzija: 4.00

Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko
organ upravljanja

Datum: september 2014

SEZNAM KRATIC

ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS – Evropski socialni sklad
EK – Evropska Komisija
ISARR – referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov
JN – javno naročilo
JR – javni razpis
KL – kontrolni list
KP – kohezijska politika
KS – Kohezijski sklad
LN – letni načrt PU
LNV – letni načrt vrednotenja
MGRT – Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo
MVP – Modul za vnos podatkov
NO – Nadzorni odbor
NPO – neposredna potrditev operacije
NPU – neposredni proračunski uporabnik
NRP – načrt razvojnih programov
OP – operativni program
OP RČV – operativni program razvoja človeških virov
OP ROPI – operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture
OP RR – operativni program za krepitev regionalnih razvojnih potencialov
OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora
OU – organ upravljanja
OU KE – sektor za kontrolo – Cilj 1 v direktoratu za evropsko kohezijsko politiko
OU SSV – sektor za spremljanje in vrednotenje na organu upravljanja
PO – organ za potrjevanje
PT – posredniško telo
PU – prednostna usmeritev
RD – razpisna dokumentacija
RP – razvojna prioriteta
SLN – skupni letni načrt
UNP – Urad RS za nadzor proračuna
ZzI – zahtevek za izplačilo
ZzP – zahtevek za povračilo

Verzija	Datum	Opomba/sprememba strani oz. poglavja	Komentar
1.00	10.05.2010	/	/
2.00	15.10.2010	Posodobitev celotnih Navodil ter Prilog	/
3.00		Posodobitev celotnih Navodil	/
4.00	18.9.2014	Posodobitev Navodil v točki 2.2.4 (Izvajanje javnih naročil pri NPO) ter dodana priloga št. 10	/

DEFINICIJE

1. »**nacionalni strateški referenčni okvir**« je dokument razvojnega načrtovanja, ki zagotavlja, da je pomoč skladov kohezijske politike usklajena s kohezijsko politiko in določa povezavo med prednostnimi nalogami EU na eni strani ter strateškimi in izvedbenimi dokumenti razvojnega načrtovanja na drugi strani. Nacionalni strateški referenčni okvir predstavlja podlago za pripravo operativnih programov v okviru skladov kohezijske politike.
2. »**operativni program**« je izvedbeni programski dokument Nacionalnega strateškega referenčnega okvirja, ki podrobneje opredeljuje vsebino razvojnih prioritet in prednostnih usmeritev za njegovo izvajanje in ga potrdi Evropska komisija z odločbo. Cilje operativnega programa se dosega z izvajanjem operacij.
3. »**razvojna prioriteta**« je »prednostna os« ali prednostna naloga v operativnem programu, ki vključuje eno ali več prednostnih usmeritev in ki ima posebne merljive cilje.
4. »**prednostna usmeritev**« je skupina povezanih operacij in predstavlja izhodiščno raven planiranja v državnem proračunu (evidenčni projekti) ter osnovno raven vsebinskega in finančnega upravljanja sredstev kohezijske politike.
5. »**instrument**« je način izbora operacij in je:
 - javni razpis/javni poziv za izbor operacij,
- 5.1. neposredna potrditev operacij,
6. v primeru OP RR tudi javni poziv
7. »**operacija**« je potrjen projekt ali potrjena skupina projektov, ki jo izvaja eden ali več upravičencev, ali potrjen program, ki ga izvaja upravičenec za doseganje ciljev razvojne prioritete. Operacija je raven, ki se vnaša v ISARR in na ravni katere se pripravlja zahtevek za povračilo ter raven na kateri se zaključuje programsko obdobje.
8. »**potrjen projekt**« je ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, ki izpolnjujejo natančno določeno (tehnično-tehnološko) funkcijo in imajo jasno opredeljene cilje, na podlagi katerih je mogoče presojati, ali projekt izpolnjuje vnaprej določena merila. Projekt ima vnaprej določeno trajanje, ki je omejeno z datumom začetka in konca. Projekt potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.
9. »**potrjena skupina projektov**« so projekti, od katerih je vsak tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokrožena celota, ki izpolnjuje cilje v okviru skupnega namena. Skupino projektov potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.
10. »**veliki projekt**« je projekt v okviru operativnega programa, ki zajema vrsto del, dejavnosti ali storitev, katerih namen je samostojno izvajanje nedeljive naloge določene gospodarske ali tehnične narave, ki ima jasno opredeljene cilje in katerega skupni stroški presegajo 50 milijonov EUR. Veliki projekt potrdi Evropska komisija
11. »**program, ki ga izvaja upravičenec**« je skupek različnih medsebojno usklajenih projektov, pri katerih so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike) in ga je mogoče ovrednotiti in časovno razmejiti. Upravičenec mora voditi evidenco z vsemi podatki o projektih iz te točke. Program, ki ga izvaja upravičenec, potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.
12. »**organ upravljanja**« je institucija, ki v postopkih načrtovanja in porabe sredstev zagotavlja učinkovitost in pravilnost izvajanja operativnih programov ter usmerja in nadzoruje posredniška telesa pri izvajanju operativnih programov.
13. »**posredniško telo**« je neposredni proračunski uporabnik v vlogi predlagatelja finančnega načrta, ki mu organ upravljanja lahko v izvajanje prenese določene naloge.
14. »**upravičenec**« je oseba zasebnega ali javnega prava, ki je odgovorna za izvedbo operacije.
15. »**neposredni proračunski uporabnik**« opredeljen v zakonu, ki ureja javne finance, nastopa pri izvajanju kohezijske politike v vlogi posredniškega telesa ali v vlogi upravičenca.
16. »**skladi kohezijske politike**«, ki so vir sofinanciranja operativnih programov, so:
 - Evropski sklad za regionalni razvoj;

- Evropski socialni sklad;
 - Kohezijski sklad.
17. »**sistem ISARR**« je referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov.
 18. »**IS-PA 2007**« je informacijski sistem organa za potrjevanje.
 19. »**MFERAC**« je enotni računalniško podprt računovodski sistem za izvrševanje državnega proračuna.
 20. »**sredstva kohezijske politike**« so sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko ter sredstva občinskih proračunov, ostalih javnih in zasebnih virov financiranja.
 21. »**sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko**« so pravice porabe, zagotovljene na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike, določene v državnem proračunu.
 22. »**prispevek Skupnosti**« so namenska sredstva EU za namene izvajanja kohezijske politike, s katerimi upravlja organ za potrjevanje.
 23. »**upravičeni javni izdatki**« so izdatki iz naslova sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko, sredstev občinskega proračuna in ostalih javnih virov financiranja, ki:
 - so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvršene, in
 - so v skladu s cilji operacij in
 - se jih dokazuje z računovodskimi listinami oziroma listinami enake dokazne vrednosti ter
 - morajo biti v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili.
 24. »**zahtevek za izplačilo**« je standardiziran obrazec, ki se kreira v sistemu ISARR in je podlaga za pripravo podatkov za odredbe za izplačila iz državnega proračuna.
 25. »**zahtevek za povračilo**« je knjigovodska listina, ki omogoča izvršitev povračila prispevka Skupnosti v državni proračun.

KAZALO

1 UVOD	7
1.1 UVODNA POJASNILA	7
1.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA, SPREMLJANJA, POROČANJA IN VREDNOTENJA	8
2 OPIS POSTOPKOV NAČRTOVANJA	10
2.1 NAČRTOVANJE IZVAJANJA PREDNOSTNIH USMERITEV	10
2.1.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA PU V ISARR	11
2.1.2 LETNO NAČRTOVANJE IZVAJANJA KP NA RAVNI PU	11
2.2 NAČRTOVANJE, PRIJAVA IN POTRJEVANJE INSTRUMENTOV ZA IZBOR OPERACIJ	12
2.2.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ	13
2.2.2 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE (NPO)	14
2.2.3 POSTOPEK PRIJAVE IN POTRJEVANJA SPREMEMB INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE	20
2.2.4 IZVAJANJE JAVNIH NAROČIL PRI NPO – primer ROPI	21
3 OPIS POSTOPKOV SPREMLJANJA, IZVAJANJA IN POROČANJA	23
3.1 POROČANJE O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA	23
3.2 SPREMLJANJE IZVAJANJA OPERACIJ V ISARR	24
3.3 SPREMLJANJE FINANČNE REALIZACIJE IN NAPOVEDI – MESEČNO FINANČNO POROČANJE	24
3.4 REDNO SPREMLJANJE NAPREDKA, NAPOVEDI IN TVEGANJ V IZVAJANJU PU	25
3.5 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA	26
3.7 SPREMLJANJE SISTEMA IZVAJANJA - OSUN	27
4 VREDNOTENJA	28
4.1 PRIPRAVA LETNIH NAČRTOV VREDNOTENJA	28
4.2 IZVAJANJE VREDNOTENJ	28
5 POROČANJE O IZOBRAŽEVANJU, USPOSABLJANJU IN IZPOPOLNJEVANJU V OKVIRU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE ZA PROGRAMSKO OBDOBJE 2007 - 2013	30
5.1 PRIPRAVA POROČIL	30
5.2 ROKI ZA PREDLOŽITEV POROČIL TER HRAMBA DOKUMENTACIJE	30
PRILOGA 1: VZOREC ZA LETNI NAČRT IZVAJANJA PU	32
PRILOGA 2: VZOREC POVZETKA LETNEGA NAČRTA	36
PRILOGA 3: VZOREC OBRAZCA ZA POROČANJE O KAZALNIKI - IZPIS IZ ISARR	37
PRILOGA 4: VZOREC IZJAVE O PREVERJANJU FINANČNE, VSEBINSKE, ADMINISTRATIVNE IN TEHNIČNE SKLADNOSTI INSTRUMENTA Z ZAKONODAJO IN RESORNIMI POLITIKAMI	38
PRILOGA 5: OBRAZEC ZA POTRDITEV SKLADNOSTI S PRAVILI DRŽAVNIH POMOČI (izpolni MF – Sektor za spremljanje državnih pomoči)	39
PRILOGA 6: OBRAZEC ZA OPIS SPREMEMB SISTEMA UPRAVLJANJA IN NADZORA ZA SKLADE EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE (v okviru OPERATIVNIH PROGRAMOV)	40
PRILOGA 7: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ORGANA UPRAVLJANJA ZA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ	42
PRILOGA 7a: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO - SPLOŠNO	45

PRILOGA 7b: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO – PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC (VSI INSTRUMENTI FINANČNEGA INŽENIRINGA).....	51
PRILOGA 7c: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO – OP RČV	57
PRILOGA 7d: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA SPREMEMBO NPO – OP RČV	59
PRILOGA 8: VZOREC OCENJEVALNEGA LISTA ZA KVALITETO VREDNOTENJA.....	60
PRILOGA 9: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA SPREMLJANJE IZVAJANJA UKREPOV NA PODLAGI UGOTOVITEV VREDNOTENJA.....	62
PRILOGA 10: VZOREC KONTROLNIKA OU RAZPISNE DOKUMENTACIJE PRI ODDAJI JAVNIH NAROČIL	63
PRILOGA 11: VZOREC MESEČNEGA FINANČNEGA POROČILA – izpis iz ISARR.....	67
PRILOGA 11a: VZOREC ZA TRIMESEČNE FINANČNE NAPOVEDI IZPLAČIL – poročajo NPU.....	68
PRILOGA 12: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE DRŽAVNIH POMOČI – izpis iz ISARR.....	69
PRILOGA 13: VZOREC IZPISA ZA KODE RAZSEŽNOSTI – izpis iz ISARR	70
PRILOGA 14: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE OPERACIJ PO TERITORIALNIH ENOTAH – izpis iz ISARR.....	71
PRILOGA 15: VZOREC IZPISA PODATKOV O POTRJENIH INSTRUMENTIH – izpis iz ISARR.....	72
PRILOGA 16: NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR ZA NALOŽBE V INFRASTRUKTURO.....	73
PRILOGA 16a: OBRAZEC ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR.....	82
PRILOGA 16b: MAJOR PROJECT REQUEST FOR CONFIRMATION OF ASSISTANCE UNDER ARTICLES 39 TO 41 OF REGULATION (EC) NO 1083/2006 – v angleškem jeziku . 96	
PRILOGA 16c ¹ : OBRAZEC ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI ZA VELIK PROJEKT V SKLADU S ČLENI 39 DO 41 UREDBE (ES) št. 1083/2006 - v slovenskem jeziku.....	110
PRILOGA 17: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV OPERACIJE – PROGRAM ESS.....	126
PRILOGA 17a: VZOREC VLOGE ZA NEPOSREDNO POTRDITEV OPERACIJE – PROJEKT ESS.....	128
PRILOGA 18: VZOREC PREDLOGA ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO – OP ROPI IN OP RR	130
PRILOGA 18a: VZOREC ZA PREDLOG ZA SPREMEMBO ODLOČBE NPO – OP RČV ...	135
PRILOGA 19: Obrazec ISARR - N01	140
PRILOGA 20: Obrazec ISARR - N02.....	143
PRILOGA 21: Obrazec ISARR - N03	147
PRILOGA 22: Obrazec ISARR - N04.....	151
PRILOGA 23: Obrazec ISARR - N05.....	152
PRILOGA 24: POROČANJE O IZOBRAŽEVANJU, USPOSABLJANJU IN IZPOPOLNJEVANJU ZAPOSLENIH NA PODROČJU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE.....	153

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).



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 za spremljanje OP z informacijskim sistemom ISARR

navodila, ki opredeljujejo pravila informiranja in obveščanja

navodila, ki opredeljujejo izvajanje tehnične pomoči

navodila, ki opredeljujejo zaključevanje

Navodila Organa upravljanja za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje so veljavna in se uporabljajo od dneva objave na spletni strani OU. Navodila se navezujejo na ostala navodila, ki urejajo finančno upravljanje, upravičene stroške, na navodila, ki urejajo izvajanje upravljalnih preverjanj, na navodila za informiranje in obveščanje, navodila za zaključevanje ter na navodila, ki opredeljujejo spremljanje OP z informacijskim sistemom ISARR. Za področje načrtovanja in izvajanja tehnične pomoči veljajo Navodila organa upravljanja za izvajanje tehnične pomoči kohezijske politike 2007-2013.

V prilogi navodil se nahajajo vzorci obrazcev, ki se lahko oblikovno prilagodijo in vsebinsko dopolnijo potrebam posameznega sklada.

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 na 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 operacij (JR)¹;
- neposredna potrditev operacij (NPO)².

¹ Za prednostno usmeritev regionalni razvojni programi v okviru Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013 se kot instrument javni razpis za izbor operacij šteje javni poziv, ki ga posredniško telo izvede na podlagi zakona, ki ureja spodbujanje skladnega regionalnega razvoja.

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 Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013, potrjuje Evropska komisija.

Spremljanje izvajanja, poročanje in vrednotenje zajema postopke:

1. Poročanje na ravni instrumenta
 - Poročanje o izvedenih javnih razpisih;
 - Poročanja o potrjenih NPO.
2. Spremljanje izvajanja iz ravni operacij, agregirano tudi na višje nivoje
 - 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;
3. Spremljanje sistema izvajanja PU na PT
 - Prijava in potrditev sprememb sistema izvajanja na PT.
4. Vrednotenje
 - Priprava letnih načrtov vrednotenja;
 - Izvajanje vrednotenj in spremljanje izvajanja priporočil vrednotenj.
5. Poročanje o izobraževanju.

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 operacij, ki sledijo ciljem PU.

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 »Podatki za prednostno usmeritev«	Poziv k pripravi letnega načrta izvajanja PU	Obrazec za pripravo letnega načrta, pred izpis ISARR	OU
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 in NPU

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
Letni načrt PU	Poziv k pripravi letnega načrta izvajanja PU	Standardni obrazec za pripravo letnega načrta	OU
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

Izjemo predstavlja tudi načrtovanje tehnične pomoči, ki je zajeto v okviru večletnih programov, projektov tehnične pomoči ter v sklopu načrtovanja vsebinskih PU.

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 v RP 1 - 5 že definirani v operativnem programu, za 6 RP pa se pripravi LN.

2.1.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA PU V ISARR

ISARR je referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov. 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.
 - 1a. V primeru OP ROPI od 1. do vključno 5. RP, kjer so projekti na posamezni PU že v naprej predvideni, OU izpolni obrazec Načrtovanje prednostne usmeritve (Obr. ISARR-N01) in ga posreduje NPU v dopolnitev, pregled in potrditev ter zagotovi vnos v ISARR.
2. OU zagotovi vnos podatkov v ISARR, preko elektronske pošte pošlje PT izpis »Podatki za prednostno usmeritev«, 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 (priloga 18).

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;
- usklajenost med načrtovanjem izvajanja PU in načrtovanjem državnega proračuna,
- načrtovanje dinamike za zagotovitev 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 načrtov⁶:

1. OU do 15.12. leta n pozove NPU k pripravi letnega načrta za leto n+1 s predlagano časovnico priprave, pri čemer uporabi obstoječe podatke iz informacijskega sistema.
2. NPU posreduje na OU 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

⁶ Letne načrte lahko nadomesti akcijski načrt (primer ESS).

- vrednotenja, predvideni načini obveščanja in informiranja javnosti ipd.), ki bodo potrebne za izvedbo teh instrumentov, organizacijo izvajanja instrumentov in oceno tveganj.
3. NPU in OU uskladita letni načrt za praviloma do konca januarja tekočega leta.
 4. OU na osnovi letnih načrtov vseh NPU za PU preveri skladnost z uresničevanjem ciljev OP in pogoje za učinkovito izvajanje.
 5. Skrbniki PU na OU uskladijo vsebine iz letnega načrta s skrbniki iz NPU.
 6. Povzetek LN OU objavi na spletni strani www.eu-skladi.si, morebitne spremembe PT sproti javijo, OU posodabi LN.

**Obrazca: Vzorec obrazca za pripravo letnega načrta (Priloga 1).
Vzorec obrazca za povzetek letnega načrta (Priloga 2).**

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)⁷. Z NPO se izbirajo projekti, skupina projektov 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).⁸

OU in NPU na podlagi rednega sodelovanja sooblikujeta pripravo instrumenta.

⁷ 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).

⁸ V primeru velikih projektov izda odločitev EK.

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	Spremni dopis s podpisi	Odgovorna oseba (npr. skrbnik PU) na NPU
JR+obrazec ISARR-N02 /vloga/program+obrazec ISARR-N03 Spremni dopis	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 ; Izpis matičnih podatkov o javnem razpisu/Izpis matičnih podatkov o operaciji (NPO)/NPO	Skrbnik PU na OU, skrbnik OP na ISARR, skrbnik PU na NPU
Sklep o potrditvi instrumenta oz. Odločba o dodelitvi sredstev	Objava JR oz. izvajanje operacije Vpis datuma potrditve in objave ter ažuriranje podatkov v ISARR		Odgovorna oseba (npr. skrbnik PU) na NPU

2.2.1 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA JAVNI RAZPIS ZA IZBOR OPERACIJ⁹

Načrtovanje instrumenta JR je v pristojnosti PT.

1. PT pripravi javni razpis in razpisno dokumentacijo, ki vključuje prijavni list, vzorec pogodbe ter navodila prijaviteljem, 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, izpolnjen obrazec Načrtovanje instrumenta javni razpis za izbor operacij (Obr. ISARR-N02) pošlje v potrditev OU (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).
2. OU preveri na osnovi kontrolnega lista zlasti:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - ustreznost meril za izbor operacij s tistimi, ki jih je potrdil 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 upravičenih stroškov 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 specifike, vezane na posamezen OP (npr. OP RČV: skladnost s prilogo XXIII).

V primeru odstopanj PT na podlagi pripomb OU uskladi podatke. Ko so le ti usklajeni OU zagotovi vnos podatkov o instrumentu v ISARR ter posreduje izpis »Podatki za javni razpis za izbor operacij sofinanciranih s sredstvi skladov kohezijske politike 2007 – 2013« v elektronski verziji PT, ta ga potrdi in potrjen izvod izpisa posreduje OU.

3. V kolikor OU meni, da gre za državno pomoč, v gradivu pa tega ni navedeno, 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).
5. Rok za izvedbo preverjanja instrumenta s strani OU je 8 delovnih dni od prejema popolne dokumentacije. Po opravljenem preverjanju instrumenta javni razpis za izbor operacij OU izda Sklep o potrditvi instrumenta, kateremu je priloga izpis iz ISARR »Podatki za javni razpis za izbor operacij sofinanciranih s sredstvi skladov kohezijske politike 2007 – 2013«. Sklep o potrditvi instrumenta podpisan s strani vodje OU se posreduje PT ter v vednost organu za potrjevanje, revizijskemu organu in OU KE. OU poskrbi za vnos datuma potrditve instrumenta v ISARR in spremeni status instrumenta v sistemu ISARR.
6. Na dan objave skrbnik PU na PT obvesti OU o objavi, ta pa poskrbi za objavo informacije na spletni strani www.eu-skladi.si (vključno z morebitnimi spremembami javnega razpisa).
7. Ob objavi instrumenta OU poskrbi za vnos datuma objave (tudi takrat ko gre za objavo sprememb javnega razpisa) in ažuriranje podatkov o instrumentu v ISARR. Podatek je pomemben, zaradi priprave mesečnih finančnih poročil.

Obrazec: Obrazec ISARR-N02 (priloga 19)

Vzorec iz Priloge 4

Obrazec iz priloge 5

Vzorec kontrolnega lista iz Priloge 7

Izpis ISARR »Podatki za javni razpis za izbor operacij sofinanciranih s sredstvi skladov kohezijske politike 2007 – 2013«

2.2.2 POSTOPEK NAČRTOVANJA, PRIJAVE IN POTRJEVANJA INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV 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, potrjuje Evropska komisija. Načrtovanje instrumentov v primeru NPO je v pristojnosti NPU, nosilcev 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), nadalje imenovano vlogo.
2. PT preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost vloge¹⁰ ter jo, če so ugotovljene pomanjkljivosti, uskladi z upravičencem ali skupino upravičencev. Usklajeno elektronsko in podpisano vlogo z dopisom, ki izkazuje, da je PT izvedlo 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.
3. OU na osnovi kontrolnega lista pregleda vlogo:
 - skladnost instrumenta s cilji PU in OP ter letnim načrtom izvajanja PU;
 - skladnost z merili, ki jih potrди NO;
 - 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 upravičenih stroškov 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 prilogo XXIII).

V primeru odstopanj, skrbnik PU na OU uskladi vsebino s PT in upravičencem. Ko je vsebina usklajena, PT zagotovi vnos podatkov o operaciji v ISARR (na osnovi obrazca N03).

4. V kolikor OU meni, da gre za državno pomoč, tega pa v gradivu ni navedeno, OU preveri skladnost NPO z veljavnimi pravili za dodeljevanje državnih pomoči in intenzivnost financiranja v Sektorju za državne 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. OU potrди vlogo z Odločbo o dodelitvi sredstev v roku 8 delovnih dni od prejema popolne dokumentacije in jo skupaj z izpisom matičnih podatkov o projektu »Podatki o operaciji« posreduje upravičencu oziroma skupini upravičencev ter PT, PO, revizijskemu organu in OU KE. OU poskrbi za vnos podatka o potrditvi v ISARR.
7. OU poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.eu-skladi.si.
8. PT na podlagi prejete Odločbe o dodelitvi sredstev upravičencu pripravi pogodbo o sofinanciranju in jo posreduje upravičencu v podpis; za pogodbo o sofinanciranju se uporabljajo določbe uredbe, ki veljajo za pogodbo o sofinanciranju na podlagi izvedenega javnega razpisa za izbor operacij.
9. PT je odgovoren za sprotan vnos sprememb v ISARR najkasneje v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe¹¹.

¹⁰ Za operacije, ki se financirajo iz Evropskega sklada za regionalni razvoj ali Kohezijskega sklada, se uporabita obrazca zahtevka za potrditev pomoči iz prilog 15a, za velike projekte pa obrazec 15b. Za operacije, ki se financirajo iz Evropskega socialnega sklada, se uporabi vloga iz priloge 16a.

¹¹ Glej poglavje 2.2.3.

Obrazec: Vloga (Priloga 15a, 15b oz. 16a)
Vzorec iz Priloge 4
Obrazec iz priloge 5
Vzorec kontrolnega lista iz Priloge 7a oz. 7c
Obrazec ISARR-N03 (Priloga 20)
Izpis ISARR »Podatki o operaciji«

Postopek potrditve projektov in skupin projektov, ko je NPU v vlogi upravičenca¹²:

1. NPU v vlogi upravičenca pripravi predlog operacije (vlogo). Vlogo s spremnim dopisom, ki izkazuje, 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 (originalno elektronsko verzijo in podpisano verzijo).
2. OU preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost vloge ter usklajenost le-te s kohezijsko politiko, poleg tega še:
 - 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 KP, državne pomoči, spremljanje prihodkov, dopolnilno financiranje);
 - skladnost upravičenih stroškov z Navodili OU o upravičenih stroških;
 - skladnost postopkov spremljanja izvajanja ter kasnejšega upravljanja z operacijo;
 - skladnost določil za informiranje in obveščanje;
 - druge specifike, vezane na posamezen sklad (npr. ESS: skladnost s prilogo XXIII).V primeru odstopanj, skrbnik PU na OU uskladi vsebino z upravičencem. Ko je vsebina usklajena, NPU zagotovi vnos podatkov o operaciji v ISARR (na osnovi obrazca N03 in vloge za potrditev pomoči).
3. V kolikor OU meni, da gre za državno pomoč, tega pa v gradivu ni navedeno, OU preveri skladnost NPO 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 delovnih dni (obrazec v Prilogi 5).
5. OU potrdi vlogo z Odločbo o dodelitvi sredstev v roku 8 delovnih dni od prejema popolne dokumentacije in jo, skupaj z izpisom matičnih podatkov o operaciji iz ISARR posreduje upravičencu, PO, revizijskemu organu in OU KE. OU poskrbi za vnos podatka o potrditvi v ISARR in spremeni status instrumenta v sistemu ISARR.

¹² Tudi za tista NPU, ki niso organizirana tako, da bi lahko bila 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.

6. OU poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.eu-skladi.si v skladu z navodili za informiranje in obveščanje javnosti.
7. NPU poskrbi za sproten vnos sprememb¹³ v ISARR najkasneje v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe.

Obrazec: Vloga (Priloga 15a oz. 16a)

Vzorec iz Priloge 4

Obrazec iz priloge 5

Vzorec kontrolnega lista iz priloge 7a oz. 7c

Obrazec ISARR-N03 (Priloga 20)

Izpis ISARR »Podatki o operaciji«

¹³ Glej poglavje 2.2.3.

Postopek potrditve operacije v primeru velikih projektov

1. Upravičenec oziroma skupina upravičencev pripravi predlog operacije (vlogo za velik projekt skupaj s prilogami, ki so sestavni del vloge). Vlogo za velike projekte upravičenec oz. skupina upravičencev pripravi v angleškem jeziku.
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 podpisi (vzorec iz priloge 4), ki izkazujejo, da je PT izvedlo preverjanje skladnosti zadnje verzije predloga NPO z nacionalno zakonodajo, skladnost le-te z resornimi politikami, ki ga podpiše odgovorna oseba PT pošlje v potrditev OU (originalno elektronsko verzijo in skenirano podpisano verzijo).¹⁴
3. OU pregleda na osnovi kontrolnega lista vlogo ter jo uskladi s PT in z upravičencem. OU pregleda, ali vloga ustreza opredelitvi velikega projekta, in preveri, ali vloga vsebuje vse podatke po 40. členu Uredbe št. 1083/2006/ES.
4. V kolikor OU meni, da gre za državno pomoč, tega pa v gradivu ni navedeno, OU preveri skladnost NPO z veljavnimi pravili za dodeljevanje državnih pomoči in intenzivnost financiranja v Sektorju za državne 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. OU vsako vlogo za velik projekt pošlje predhodno tudi v pregled pobudi JASPERS, ki po pregledu izda končno poročilo, ki postane sestavni del vloge.
7. OU posreduje vlogo s prilogami Evropski komisiji.
8. Evropska komisija preveri vlogo za velik projekt, jo po potrebi posreduje OU v dopolnitev oz. potrdi velik projekt z izdajo sklepa, ki ga posreduje OU.
9. PT zagotovi vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi podatkov o potrditvi projekta. OU posreduje sklep Evropske komisije upravičencu z ISARR izpisom, kopijo odločbe pa PT, PO, revizijskemu organu ter OU KE.
10. V kolikor so pri projektu nastali upravičeni izdatki pred izdajo odločbe EK, mora PT zagotoviti vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi podatkov iz vloge, ki je bila posredovana na EK.
11. Skrbnik PU na OU poskrbi za objavo o potrditvi operacije na spletnih straneh www.eu-skladi.si.
12. PT na podlagi odločbe Komisije pripravi pogodbo o sofinanciranju in jo posreduje upravičencu v podpis.
13. PT poskrbi za sproten vnos sprememb v ISARR najkasneje v roku treh delovnih dni od nastanka spremembe¹⁵).

Obrazec: Vloga (Priloga 15b v angleškem in 15b¹ v slovenskem jeziku)

Vzorec iz Priloge 4

Obrazec iz priloge 5

Vzorec kontrolnega lista iz Priloge 7a

Obrazec ISARR-N03 (Priloga 20)

Izpis ISARR »Podatki o operaciji«

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

1. Upravičenec pripravi program¹⁶ in ga posreduje PT.
2. PT preveri finančno, vsebinsko, tehnično in administrativno ustreznost programa ter ga, če so ugotovljene pomanjkljivosti, uskladi z upravičencem. 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;
 - izpis iz ISARR.
3. PT vlogo za program in izpis iz ISARR¹⁷ s spremnim dopisom in podpisi (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 osebja PT, pošlje v potrditev OU.
4. OU 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 upravičenih stroškov 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 specifike, vezane na posamezen sklad.
5. V primeru, da se program izvaja po eni ali več shemah državnih pomoči, pa tega v gradivu ni navedeno, OU 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 5).

¹⁶ V primeru finančnega inženiringa program predstavlja poslovni načrt upravičenca (v skladu s 43. členom Uredbe št. 1828/2006/ES).

¹⁷ V prilogi 17 je vzorec vloge za program, skupaj z obrazcem ISARR-N03. Vzorec predstavlja obvezne vsebine, medtem ko sama oblika ni predpisana (lahko gre za ločene dokumente).

7. PT zagotovi vnos podatkov o operaciji v ISARR na osnovi vloge, pošlje izpis »Podatki o operaciji« v uskladitev na OU, ta elektronsko potrdi podatke. Po opravljenem preverjanju v roku 8 dni od prejema popolne dokumentacije OU izda Odločbo o dodelitvi sredstev.
8. OU posreduje odločbo s priložo izpis matičnih podatkov o programu PT ter PO, revizijskemu organu in OU KE.
9. OU poskrbi za objavo o potrditvi programa na spletnih straneh www.eu-skladi.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 odločbi 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 16)

Vzorec iz Priloge 4

Vzorec kontrolnega lista iz Priloge 7a, 7b oz. 7c

Obrazec ISARR-N03 (Priloga 20)

Izpis ISARR »Podatki o operaciji«

2.2.3 POSTOPEK PRIJAVE IN POTRJEVANJA SPREMEMB INSTRUMENTA NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE

OU lahko v primeru posebej utemeljenih primerih spremeni odločbo o dodelitvi sredstev.

Vlogo za spremembo odločbe lahko poda NPU v vlogi PT ali upravičenca, v kolikor nastopijo bistvene spremembe v:

- strukturi financiranja operacije (če se sprememni viri financiranja operacije – dodani so novi viri oziroma se spremenijo obstoječi);
- višini financiranja operacije, če gre za zmanjšanje vrednosti več kot 20% od višine osnovne vrednosti projekta oziroma za vsako povečanje vrednosti;
- izjemoma pri vsebinskem izvajanju operacije¹⁸;
- obdobje upravičenosti operacije (ne velja za posameznen mejnih znotraj operacije oz. programa);
- izjemoma pri ostalih pomembnejših elementih v izvajanju (kazalniki, upravičeni stroški...)¹⁹.

V skladu s 60. členom Uredbe sveta 1083/2006 je OU odgovoren za upravljanje in izvajanje operativnih programov v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja. V kolikor OU ugotovi bistveno odstopanje²⁰ od finančnega in terminskega načrta izvajanja, lahko odločbo spremeni po predhodni uskladitvi z upravičencem.

¹⁸ Razen v primeru investicijskih projektov.

¹⁹ Razen v primeru investicijskih projektov.

²⁰ Bistvena sprememba se šteje, če finančna realizacija zaostaja za več kot 20% oziroma gre za bistven zamik pri izvajanju aktivnosti.

OU v odločbe, ki so izdane po objavi navodil, vključi naslednjo dikcijo: V kolikor se aktivnosti in finančna realizacija ne izvajajo v skladu s predpisano dinamiko v vlogi, OU lahko odločbo spremeni.

Za odločbe, ki jih OU izda za projekte, ki se financirajo v okviru presežnih pravic porabe, OU v odločbe vključi odložni pogoji, ki pomeni, da so finančna sredstva za sofinancirane operacije zagotovljena pogojno.

Postopek:

1. V primeru, ko gre za manjše, administrativne spremembe operacije (kot npr. sprememba odgovorne osebe, redakcijski popravki, sprememba dinamike financiranja glede na sprejeti/veljavni proračun, druge manjše spremembe podatkov iz priloge ISARR 03, ki ne vplivajo na vlogo za dodelitev pomoči ...), PT poskrbi za spremembo podatkov v ISARR ter elektronsko posreduje spremembo podatkov skrbniku na OU s posredovanjem izpisa iz ISARR«.
2. OP RR in OP ROPI: V primeru, ko gre za bistvene spremembe, PT posreduje vlogo za spremembo operacije iz priloge 17.
OP RČV: V primeru, ko gre za bistvene spremembe, odgovorna oseba za operacijo na PT posreduje vlogo za spremembo operacije iz priloge 17a z obrazložitvami ter s sklicem, na kateri del odločbe sprememba vpliva.
3. Skrbnik na OU vlogo pregleda in jo po potrebi uskladi s PT. Usklajeno verzijo vloge PT s podpisi odgovornih oseb uradno posreduje na OU in poskrbi za vnos sprememb podatkov v sistem ISARR. PT izpis iz sistema, z vnesenimi spremembami – izpis podatkov o operaciji v elektronski verziji, posreduje OU, ki pravilnost izpisa elektronsko potrdi. Skrbnik na OU pripravi spremembo odločbe, pridobi podpise vodje OU ter podpisani dokument ter izpit iz ISARR posreduje upravičencem, PT, organu za potrjevanje, revizijskemu organu in OU KE.

**Obrazec: Priloga 17 za OP RR in OP ROPI oz. priloga 17a za OP RČV
Vzorec kontrolnega lista iz Priloge 7d
Izpis ISARR »Podatki o operaciji«**

2.2.4 IZVAJANJE JAVNIH NAROČIL PRI NPO – primer ROPI²¹

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.

²¹ Velja tudi za primere, kjer se tako dogovorita OU in NPU v okviru drugih OP. Ne velja za tehnično pomoč.

3. Upravičenec dokumentacijo posreduje PT, ki posredovane dokumente pregleda z administrativnega, tehničnega in finančnega vidika (glej prilogo št. 10, ki predstavlja minimalni nabor zahtev pri pregledu javnih naročil) ter po pregledu izda soglasje.
4. V primerih, kjer se v operativnih sporazumih tako dogovorita NPU in OU, PT posreduje osnutek JN s svojim soglasjem še na OU v pregled (priloga št. 10).

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 (obrazec ISARR N03)	Izpis »Podatki o operaciji«	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 o sofinanciranju 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 prerezporejanje	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
Vsa poročila	Priprava letnega poročila o izvajanju OP	Letno poročilo o izvajanju OP za NO	OU

3.1 POROČANJE O IZVEDBI JAVNEGA RAZPISA

Postopek poročanja o izboru operacij

1. V roku pet dni po izbranih operacijah, PT posreduje OU seznam vseh prispelih vlog s podatki o upravičencih in končnimi rezultati:
 - naziv upravičenca;
 - znesek prejetih sredstev (EU+SLO);
 - občina in regija upavičenca.
2. Za potrebe vrednotenja PT hrani podatke o vseh prijaviteljih:
 - prijavitelj, davčna številka;
 - status upravičenca;
 - označba zavrnjena/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).
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).

3.2 SPREMLJANJE IZVAJANJA OPERACIJ V ISARR

Celotna realizacija izvajanja kohezijske politike se spremlja na 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 o sofinanciranju oziroma ob neposredni potrditvi operacije.
2. Vnos osnovnih podatkov o izvajanju operacije (matični podatki, udeleženci pravne podlage...),...

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

1. PT poskrbi za vnos matičnih podatkov o operaciji s strani upravičencev v ISARR na osnovi obrazca ISARR-N03 po zaključnem postopku izbora operacij JR oz. najkasneje ob sklenitvi pogodb o sofinanciranju.
2. PT v roku tri dni od podpisa pogodb o sofinanciranju z upravičenci uskladi končne podatke o operaciji v ISARR in ji spremeni status v »v izvrševanju«. Sprememba statusa je pomembna, saj je le tako upravičencu z dostopom do sistem ISARR omogočeno poročanje o izvajanju operacije (pripravo ZzI), kot tudi ker se veže na pripravo mesečnega finančnega poročila (podpisane pogodbe).
3. PT zagotovi vnos v ISARR vsako spremembo operacije, matične podatke, spremembe pogodbe,... v roku 3 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 nedoseganja N+3/2.

Finančni podatki, ki se spremljajo v mesečnih finančnih poročilih:

- pravice porabe;
- razpisana sredstva;
- potrjeni instrumenti
- 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.

Postopek priprave mesečnega finančnega poročila:

1. NPU vnaša podatke in spremembe sproti oz. v roku 3 delovnih dni od nastanka spremembe v ISARR.
2. Realizacija kohezijske politike se spremlja na ravni operacije na način, da se finančna realizacija evropske in slovenske udeležbe prenese iz MFERAC v ISARR.
3. Evidentirana izplačila 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 OU do 5. delovnega dne v mesecu po zaključku vsakega trimesečja.
3. OU 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 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.
4. Skrbniki PU na OU na osnovi dogovora pripravijo predloge potrebnih ukrepov za odpravljanje tveganj in jih posredujejo vodstvu OU in NPU.

OP ROPI in instrumenti iz drugih operativnih programov, za katere so zaznana večja tveganja izvajanja: Za namene vsebinskega spremljanja instrumentov NPU vsak 5. delovni dan v mesecu posredujejo vsebinsko poročilo o napredku izvedbe instrumenta v okviru posameznega instrumenta za pretekli koledarski mesec. Obliko rednih mesečnih poročil določi OU.

3.5 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA

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

Postopek priprave letnega poročila:

1. 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.
2. OU na podlagi izpisov iz ISARR (kazalniki, razsežnosti, mesečna poročila) pripravi osnutek letnega poročila do 1.3. in pozove PT k dopolnitvi osnutka letnega poročila v okviru pripravljene strukture.
3. NPU do 30.3. posredujejo potrebne podatke za pripravo letnega poročila za preteklo leto (vsebinsko in finančno poročilo, kazalniki, odmiki od načrtov).
4. V primeru potrebnih popravkov, dopolnitev in nejasnosti, OU pozove NPU k pojasnitvam.
5. OU skliče NO, ki potrdi osnutek letnega poročila za OP in slednjega posreduje preko SFC baze na EK v predpisanem roku do 30.6.
6. 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 12)

Izpis podatkov o potrjenih instrumentih (Priloga 14)

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

Člen 21 - *Opis sistemov upravljanja in nadzora* Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 določa, da Opis sistemov upravljanja in nadzora za operativne programe iz člena 71(1) Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 vključuje informacije o zadevah iz člena 58²² navedene uredbe za vsak operativni program ter informacije iz členov 22, 23 in, kjer je primerno, člena 24 Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006. Te informacije se predložijo v skladu z vzorcem iz Priloge XII Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006.

Institucije, vključene v kohezijsko politiko, predlagajo v potrditev OU vsako pomembno spremembo v sistemu upravljanja in nadzora s svojega področja delovanja, zlasti:

- spremembo organizacije oziroma organizacijske sheme ter nalog notranjih organizacijskih enot;
- spremembo glavnih dejavnosti in nalog;
- spremembo postopkov izbiranja, potrjevanja in preverjanja operacij ter postopkov za obdelavo zahtevkov za povračila.

Institucije poročajo tudi o vseh o spremembah postopkov, podatkov ali drugih navedb v potrjenih OSUN, ki ne ustrezajo več dejanskemu stanju oziroma procesom, ki jih izvajajo. Vsaka potrditev predlagane spremembe opisa sistema upravljanja in nadzora s strani OU pomeni spremembo celotnega opisa sistema upravljanja in nadzora za posamezni operativni program.

Organ upravljanja (OU) predlaga naslednjo proceduro spreminjanja ter poročanja o OSUN:

Postopek:

1. NPU oziroma druga institucija izpolni obrazec iz Priloge 6 teh navodil 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 pisno potrdi ali zavrne spremembo z obrazložitvijo v 30 dneh po prejemu predlaganih sprememb OSUN. Svojo odločitvijo posreduje v vednost tudi revizijskemu organu.
3. Organ upravljanja enkrat letno posodobi celoten opis sistema upravljanja in nadzora za posamezen OP v čistopis, v katerega vključi vse potrjene spremembe opisa sistema upravljanja in nadzora za obdobje od 1.11. predhodnega leta do 31.10. tekočega leta.
4. Čistopis posameznega opisa sistema upravljanja in nadzora OU posreduje do 15.11. tekočega leta organu za potrjevanje in revizijskemu organu.

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

²² Člen 58 člen Uredbe (ES) št. 1083/2006 - *Splošna načela sistemov upravljanja in nadzora* (Poglavje I - *Sistemi upravljanja in nadzora* naslova VI - *Upravljanje, spremljanje in nadzor*) določa, kaj vsebujejo sistemi upravljanja in nadzora operativnih programov, ki jih vzpostavijo države članice.

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 vrednotenj 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 vrednotenj. 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 vrednotenj, 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 vrednotenj:

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, NPU, PO, revizijski organ, socialni partnerji...). Referenčna skupina za vrednotenje potrdi metodologijo oziroma predlaga spremembe, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.
4. OU in NPU pripravita za vrednotenje potrebno dokumentacijo in podatke ter jih posredujeta 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.
6. Po prejemu osnutka končnega poročila vrednotenja 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. 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. OU objavi končno verzijo vrednotenja na spletni strani.

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

5 POROČANJE O IZOBRAŽEVANJU, USPOSABLJANJU IN IZPOPOLNJEVANJU V OKVIRU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE ZA PROGRAMSKO OBDOBJE 2007 - 2013

5.1 PRIPRAVA POROČIL

OU je odgovoren tudi za spremljanje, evidentiranje in poročanje o izobraževanjih, usposabljanjih oz. izpopolnjevanjih, ki se jih udeležujejo vsi javni uslužbenci (JU), zaposleni na področju evropske kohezijske politike. Zato so institucije, ki so vključene v izvajanje kohezijske politike, dolžne poročati OU o vseh udeležbah relevantnih zaposlenih na teh dogodkih (plačljivih in brezplačnih) ne glede na vir financiranja.

Poročilo mora vsebovati naslednje podatke v preglednici tipa Excel:

- naziv institucije;
- ime in priimek JU;
- datum začetka dela na področju evropske kohezijske politike;
- področje dela;
- naziv izobraževanja, usposabljanja oz. izpopolnjevanja in izvajalec;
- kratek opis; navezava na področje dela;
- kraj in datum usposabljanja;
- kotizacija;
- okvirni celotni stroški;
- dejansko nastali stroški – realizacija;
- vir financiranja;
- ocena seminarja (1-5).

5.2 ROKI ZA PREDLOŽITEV POROČIL TER HRAMBA DOKUMENTACIJE

Pristojni organi morajo organu upravljanja ob koncu vsakega polletja posredovati poročilo o izobraževanju, usposabljanju in izpopolnjevanju zaposlenih, ki so udeleženi v evropsko kohezijsko politiko. Pristojni organi so neposredni proračunski uporabniki, organ za potrjevanje in revizijski organ.

Poročila o izobraževanjih, usposabljanjih in izpopolnjevanjih je potrebno posredovati na organ upravljanja do 15.ega v mesecu po koncu vsakega polletja.

Roki za pošiljanje poročil so naslednji:

Polletje	Rok, do katerega morajo pristojni organi predložiti poročilo OU
1. polletje	15. julij
2. polletje	15. januar

Vsak udeleženec izobraževanj, usposabljanj in izpopolnjevanj mora sproti beležiti in shranjevati vse informacije o izobraževanjih, usposabljanjih in izpopolnjevanjih.

Podatki o izobraževanjih, usposabljanjih in izpopolnjevanjih se hranijo pri pristojnih organih, organ upravljanja pa razpolaga s podatki, navedenimi v drugem odstavku tega poglavja.

PRILOGA 1: VZOREC ZA LETNI NAČRT IZVAJANJA PU²³

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 <i>Označite vrsto instrumenta.</i>	<input type="checkbox"/> javni razpis <input type="checkbox"/> neposredna potrditev operacije
Kratek opis instrumenta in cilji, k katerim prispeva <i>Vpišite, kako instrument prispeva k ciljem prednostne usmeritve in operativnega programa. V kolikor se v okviru prednostne usmeritve izvaja več</i>	

²³ Vzorec povzema ključne krovne vsebine in ga OU glede na specifične posameznega OP/dostopnost podatkov lahko prilagodi.

<p>instrumentov, opišite sinergije.</p> <p>Vpišite tudi vplive na sektorske politike in lizbonsko strategijo.</p>	
<p>Predviden termin pošiljanja na OU</p> <p>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.)</p>	
<p>Ciljne skupine</p> <p>Vpišite predvidene ciljne skupine</p>	
<p>Prispevek k Lizbonski strategiji oziroma Strategiji 2020</p> <p>Označite in obrazložite predvideni prispevek</p>	Predizpisano
<p>Prispevek k sektorskim politikam</p> <p>Opišite predvideni prispevek k sektorskim politikam</p>	
<p>Predvideni skrbnik PU</p> <p>Vpišite ime skrbnika ter kontaktne podatke (tel, e-pošta)</p>	
<p>Predvidena odgovorna oseba</p> <p>Vpišite ime predvidene odgovorne osebe ter kontaktne podatke (tel, e-pošta)</p>	

3. OSTALE INFORMACIJE:

<p>Opis spremljevalnih aktivnosti</p> <p>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 Javnomnenjske raziskave na temo evropske kohezijske politike in komunikacijski načrt. Informacija je pomembna za načrtovanje tehnične pomoči.</p>	
<p>Predpogoji in morebitna tveganja ter ukrepi za preprečevanje le-teh za pravočasno prijavo / izvedbo instrumenta</p> <p>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</p>	

<i>vpliv Organ upravljanja.</i>	
Predvideno uresničevanje horizontalnih politik in priporočil strateške presoje vplivov na okolje <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>	
Predvideno sodelovanje z drugimi institucijami <i>Konkretno opišite predvideno sodelovanje z drugimi institucijami, v kolikor slednje predvidevate (vključevanje v pripravo instrumentov, komisija za izbor, preverjanje dvojnega sofinanciranja ipd.).</i>	
Druge posebnosti izvajanja prednostne usmeritve <i>Vpišite morebitne ostale posebnosti izvajanja prednostne usmeritve (npr. podobnost z drugimi vsebinami, izvajanje preko agenta, inovativne vsebine ipd...).</i>	

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	IZHODIŠČ NA VREDNOST		NAČRTOVANA VREDNOST DO KONCA OBDOBJA		STANJE NA DATUM 31.8.	PREDVIDEN PRISPEVEK NAČRTOVANIH INSTRUMENTOV						
			let	vrednost	let	vrednost		N+1	N+2	N+3	N+4	OPOMBE		

Predvideni kazalniki na ravni operacij <i>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.</i>	
--	--

4. FINANČNI NAČRT:

Sprememba finančnega načrta <i>V prilogi 1 je obstoječi finančni načrt izvajanja PU na ravni prednostne usmeritve (izpis iz ISARR). Opišite</i>	
---	--

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.

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

DATUM IN PODPIS SKBNIKA NA NPU:

DATUM IN PODPIS SKRBNIKA NA OU:

PRILOGA 2: VZOREC POVZETKA LETNEGA NAČRTA

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

PRILOGA 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 ²⁴
<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 ²⁵
<i>Predizpisano iz sistema ISARR</i>												

²⁴ Obrazec predstavlja stanje v ISARR. Posredniško telo vnese realizacijo na ravni operacije v MVP.

²⁵ Obrazec predstavlja stanje v ISARR. Posredniško telo sporoči realizacijo na ravni PU skrbniku na OU.

PRILOGA 4: VZOREC²⁶ IZJAVE O PREVERJANJU FINANČNE, VSEBINSKE, ADMINISTRATIVNE IN TEHNIČNE SKLADNOSTI INSTRUMENTA Z ZAKONODAJO IN RESORNIMI POLITIKAMI

Posredniško telo / upravičenec:

Instrument:

Izjavljamo, da je priložena vloga o potrditvi pomoči oziroma javni razpis _____ administrativno, vsebinsko, finančno in tehnično pregledan s strani predlagatelja ter da ustreza zakonodaji na tem področju.

Datum:

Podpis:

²⁶ Uporabi se lahko tudi oblikovno drugačna oblika izjave (na primer v sklopu spremnega dopisa), ki smiselno povzema navedeno vsebino.

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):	
Upravljevec 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/skupino 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.

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), spremeni skladno s priloženim dokumentom v »sledi spremembam«. Spreminjamo predvsem:

_____ (vpišite glavne spremembe; poglavja, ki jih spreminjate ter morebitne priloge)

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 30 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/zavrnitve na OU: _____

Pojasnilo:

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		

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	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

	dokumente <ul style="list-style-type: none"> • javni razpis, • obrazec ISARR-N02, • podatki o PU v ISARR so ustrezni? 			
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 upoštevane 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 izdatkih pravilno naveden?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
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 porabljena 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 in obveščanje?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
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 - SPLOŠNO²⁷

Številka:

KONTROLNI LIST ZA PREGLED VLOGE ZA POTRDITEV 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	

VSEBINSKI PREGLED			
OPIS PROJEKTA			
1	Ali je opis celovitega projekta podan ustrezno?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

²⁷ KL se za posamezen sklad izpolni le v poljih, kjer je to relevantno.

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 umeščena?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
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	
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 postavitvev oglasnih desk oz. gradbiščnih tabel?	<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"/>)
4	Ali je predvidena postavitvev 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			
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 projektu?	<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 (ne velja za ESS)			
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	
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

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

Datum pregleda dokumentacije:

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 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 ustrežna?	<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	
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 pripišejo 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	
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	
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 pripisujejo 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	
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	
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 potrdi 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 Prilogo 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: 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 7c: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA NPO – OP RČV

KONTROLNI LIST ORGANA UPRAVLJANJA ZA NPO (Program/Projekt/Operacija)

Splošni podatki		
Operativni program		
Sklad kohezijske politike		
Naslov razvojne prioritete		
Naslov prednostne usmeritve		
Naziv instrumenta		
UGOTOVITEV USTREZNOSTI NEPOSREDNE POTRDITVE OPERACIJE (NPO)		
Datum prejema dokumentacije ter dopolnitev:		
NPO ustreza zahtevam za izdajo odločbe o dodelitvi sredstev organa upravljanja	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

A	SKLADNOST Z OPERATIVNIM PROGRAMOM		
1	Ali je vsebina NPO skladna z vsebinami v OP RČV?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
2	Ali NPO prispeva k doseganju ciljev OP RČV?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
3	Ali so kazalniki skladni z OP RČV?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
4	Ali so v NPO upoštevana merila za izbor operacij financiranih iz sredstev ESS?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
5	Ali sta izpis matičnih podatkov in dokumentacija usklajena?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
6	Ali so upravičeni stroški v skladu z veljavnimi navodili?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
7	Ali je ustrezno naveden način poročanja o izvajanju NPO v skladu z navodili organa upravljanja?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
8	Ali se NPO izvaja po pravilih državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
9	Ali so v NPO usklajena terminski in finančni načrt izvajanja aktivnosti?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
10	Ali so v NPO navedene pravilne proračunske postavke na katerih so zagotovljena sredstva za plačilo?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
11	Ali je v NPO naveden delež slovenskega dela sofinanciranja (15%) in delež sofinanciranja iz sredstev EU (85%)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
12	Ali NPO vsebuje vse potrebne dokumente?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
B SKLADNOST S PRAVILI SKUPNOSTI			
13	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
14	Ali je ustrezno navedena zahteva glede ločene knjigovodske evidence?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
15	Ali je ustrezno navedeno, da je potrebno zagotavljati preprečevanje dvojnega financiranja?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
16	Ali je ustrezno navedena določba o zagotavljanju revizijske	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

	sledi?		
17	Ali so ustrezno navedene določbe glede hranjenja dokumentacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
18	Ali je predvideno uresničevanje horizontalnih politik in priporočil?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
C	SKLADNOST S PRAVILI INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA		
19	Ali so ustrezno opredeljene zahteve za informiranje in obveščanje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Pregledal/a vsebinsko ustreznost:		Podpis:
Pregledal/a finančno ustreznost:		Podpis:
Datum:	Kraj:	

PRILOGA 7d: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA SPREMEMBO NPO – OP RČV

UGOTOVITEV USTREZNOSTI ZA IZDAJO SPREMEMBE ODLOČBE O DODELITVI SREDSTEV PRI NPO

Splošni podatki			
Operativni program			
Sklad kohezijske politike			
Naslov razvojne prioritete			
Naslov prednostne usmeritve			
Naziv instrumenta			
UGOTOVITEV USTREZNOSTI NEPOSREDNE POTRDITVE OPERACIJE (NPO)			
Datum prejema vloge za izdajo spremembe:			
NPO ustreza zahtevam za izdajo odločbe o dodelitvi sredstev organa upravljanja	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
Ali je NPO od potrditve že bila spremenjena?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

Predmet spremembe:

Pregledal/a vsebinsko ustreznost:	Podpis:
Pregledal/a finančno ustreznost:	Podpis:
Datum:	Kraj:

PRILOGA 8: VZOREC OCENJEVALNEGA LISTA ZA KVALITETO VREDNOTENJA

Naslov poročila				
Verzija, datum poročila				
Ocenjevalec, datum ocene				
KRITERIJ	Nesprejemljivo	Šibko	Dobro	Odlično
Zadovoljitev potreb Poročilo ustrezno in primerno prioritarno 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				

Zahteve za izboljšanje kvalitete	
Kriterij	Zahteva

Podpis odgovornih oseb:

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

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	Priporočilo, 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

PRILOGA 10: VZOREC KONTROLNIKA OU RAZPISNE DOKUMENTACIJE PRI ODDAJI JAVNIH NAROČIL

SPLOŠNI PODATKI	
Operativni program	
Naziv razvojne prioritete	
Naziv prednostne usmeritve	
Številka projekta	
Naslov projekta	
Javno naročilo	
Neposredni proračunski uporabnik	
Upravičenec	

POSTOPEK

Odpri postopek		<input type="checkbox"/>
Postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti		<input type="checkbox"/>
Konkurenčni dialog		<input type="checkbox"/>
Postopek s pogajanjem brez predhodne objave		<input type="checkbox"/>
Postopek s pogajanjem po predhodni objavi		<input type="checkbox"/>
Postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi		<input type="checkbox"/>
Postopek oddaje naročila male vrednosti		<input type="checkbox"/>

	KONTROLA	OPOMBE
Ali naročnik potrjuje pravilnost predvidenega postopka oddaje javnega naročila?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Je posredniško telo dalo soglasje k razpisni dokumentaciji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	

OBVESTILO O NAROČILU

		KONTROLA	OPOMBE
1.	Podan na predpisanem obrazcu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Pravilna označba naročnika ter naslova za pridobitev informacij, RD in predložitev ponudb?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Pravilna navedba projekta, lokacije, vrste in obsega gradnje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
4.	Trajanje JN določeno skladno s terminskim planom projekta?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
5.	Pogoji, ki se nanašajo na naročilo, so enaki pogojem podanim v RD?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
6.	Pogoji za sodelovanje so skladni z določbami veljavnega Zakona o javnem naročanju in RD?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
7.	Pogoji so določeni jasno in nedvoumno?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
8.	Vrsta postopka je pravilno opredeljena?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
9.	Navedba predhodne objave je pravilna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
10.	Merila so enaka merilom določenim v RD?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
11.	Pogoji za pridobitev RD so jasno in nedvoumno določeni ter se nanašajo na portal JN?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
12.	Določitev veljavnosti ponudbe je skladna z določbami RD?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
13.	Navedeno sofinanciranje iz kohezijskega sklada?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
14.	Ostalo		

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

		KONTROLA	OPOMBE
Povabilo k oddaji ponudbe			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Ali so podani splošni podatki z ustreznim opisom del, čas trajanja ter čas in kraj oddaje ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Navodila ponudnikom za izdelavo ponudbe			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Navedeni viri sredstev in naziv naročnika?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Navedena vsa ustrezna zakonska podlaga?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
4.	Jasno definiran čas za pojasnila oz. spremembo in dopolnila ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
5.	Jasno definiran jezik, valuta, število izvodov, rok veljavnosti ponudb?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
6.	Predvideno zavarovanje ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
7.	Naročilo predvideva sklope?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
8.	Naročnik je izrecno določil, ali dopušča variantne ponudbe ali ne?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
9.	Vsebuje navedbo, da bo moral izbrani ponudnik posredovati podatke o svojih ustanoviteljih, družbenikih, delničarjih, komanditistih ali drugih lastnikih?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
10.	Način predložitve in dostave ponudb je dovolj jasno in nedvoumno opredeljen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
11.	Je naročnik jasno in nedvoumno navedel svoje pravice v primeru nepravilne, nesprejemljive oziroma če ne dobi ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
12.	Naročnik je ustrezno zavaroval izvedbo storitve/gradnje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
13.	Naročnik je pravilno, dovolj jasno ter nedvoumno seznanil ponudnike z obstoječim pravnim varstvom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ponudnik			
1.	Osnovni pogoji so določeni skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju oz. Direktivo 18/2004 ter skladno s temeljnimi načeli javnega naročanja (nediskriminatorni, povezani s predmetom JN)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Zahtevana dokazila o izpolnjevanju osnovnih pogojev so ustrezna? Ali je upoštevano tudi za ponudnike iz tujine?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Ekonomsko-finančni pogoji so določeni skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju oz. Direktivo 18/2004 ter skladno s temeljnimi načeli javnega naročanja (nediskriminatorni, povezani s predmetom JN)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
4.	Zahtevana dokazila o izpolnjevanju ekonomsko-finančnih pogojev so ustrezna? Ali je upoštevano tudi za ponudnike iz tujine?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
5.	Tehnično-kadrovski pogoji so določeni skladno z veljavnim Zakonom o javnem naročanju oz. Direktivo 18/2004 ter skladno s temeljnimi načeli javnega naročanja (nediskriminatorni, povezani s predmetom JN)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
6.	Zahtevana dokazila o izpolnjevanju tehnično-kadrovskih pogojev so ustrezna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
7.	Upoštevanje načela diskriminatornosti v zvezi z dokazovanjem usposobljenosti tujega ponudnika? (Primeroma: - Pri preverjanju sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti je v postopku javnega naročanja kot ustrezno dokazilo dopustno dokazilo o dovoljenju ali članstvu v posebni organizaciji v državi članici EU, kjer ima ponudnik ali posameznik sedež? - Hkrati glede opravljanja reguliranega poklica po	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	

	nacionalni zakonodaji (npr. po ZGO-1) razpisna dokumentacija dopušča, da ponudnik oziroma posameznik v postopku javnega naročanja skupaj s ponudbo predloži izjavo, da bo do podpisa pogodbe oziroma do začetka del pridobil priznanje poklicne kvalifikacije po nacionalni zakonodaji (npr. po ZGO-1)?		
8.	Pogoji so ustrezni namenu javnega naročila?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
9.	Pogoji v RD so enaki pogojem v obvestilu o naročilu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Merila			
1.	Merila so ustrezna (nediskriminatorna, povezana s predmetom JN) ter skladna z veljavnim Zakonom o javnem naročanju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Merila so jasna, ustrezno opisana in ovrednotena?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Merila v RD so enaka merilom v obvestilu o naročilu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Sestavni deli ponudbe			
1.	Skladnost med obveznimi sestavnimi deli ponudbe in obrazci za sestavo ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Skladnost med obveznimi sestavnimi deli ponudbe in določenimi pogoji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Ocenjevalna tabela			
1.	Skladnost med ocenjevalno tabelo in obveznimi sestavnimi deli ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Skladnost med ocenjevalno tabelo in pogoji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Skladnost med ocenjevalno tabelo in merili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Vzorec pogodbe			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Pogodba je ustrezna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Pravna pravilnost določil obrazca pogodbe ter njegova skladnost z razpisnimi pogoji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
4.	Ustrezen naslov naročnika?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
5.	Ustrezna navedba sklada, ki sofinancira dela?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
6.	Določen čas trajanja pogodbenih del?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
7.	Določilo o neposrednih plačilih podizvajalcem, podatkih o podizvajalcih, vrstah del, predmetu, količini, vrednosti in roku izvedbe del?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
8.	Vključena protikorupcijska klavzula?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
9.	Določen začetek veljavnosti pogodbe? Vezanost veljavnosti pogodbe na predložitev bančne garancije za dobro izvedbo del?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
10.	Splošni pogoji pogodbe – podana ustrezna FIDIC knjiga?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
11.	Posebni pogoji pogodbe – podane vse spremembe, ki jih je naročnik naredil zaradi prilagoditve ustreznih zakonodaj?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Obrazec garancije za dobro izvedbo del			
1.	Obrazec je ustrezen (zajema ustrezno časovno obdobje, skladen z razpisnimi pogoji)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Obrazec garancije za zavarovanje izplačila zadržanega zneska			
1.	Obrazec je skladen z razpisnimi pogoji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Tehnične specifikacije			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Podane pravne podlage in tehnične specifikacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Ponudbeni predračun			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
Obrazci za sestavo ponudbe			
1.	Ali je uporabljen logotip EU in slogan?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
2.	Skladnost obrazcev za sestavo ponudbe z obveznimi sestavnimi deli ponudbe?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	
3.	Skladnost posameznih obrazcev z ostalimi razpisnimi pogoji?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P	

Ostalo		
1.	Ali je razpisna dokumentacija pripravljena ob upoštevanju načela nediskriminacije (še posebej na temelju nacionalnosti), transparentnosti in preglednosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/P

Pregledal:	Podpis:
Datum:	

PRILOGA 11: VZOREC MESEČNEGA FINANČNEGA POROČILA – izpis iz ISARR

Polje	Finančni razrez	Ravni	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 – tekoče leto poročanja	EU del SLO del skupaj	Skupaj vsi OP Posebej po OP Raven PU	
Vrednost potrjenih instrumentov	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 minus zavrjnjeni
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 11a: VZOREC ZA TRIMESEČNE FINANČNE NAPOVEDI IZPLAČIL – poročajo NPU

NAPOVED 2010

OPERATIVNI PROGRAM	PREDVIDENA IZPLAČILA	napoved januar	napoved februar	napoved marec	napoved april	napoved maj	napoved junij	napoved julij	napoved avgust	napoved september	napoved oktober	napoved november	napoved december
OP ??	EU del	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	SLO del	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Skupaj	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PREDNOSTNA USMERITEV	REGISTRIRAN I ZZZP	napoved januar	napoved februar	napoved marec	napoved april	napoved maj	napoved junij	napoved julij	napoved avgust	napoved september	napoved oktober	napoved november	napoved december
PU - ??	EU del	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PRILOGA 12: VZOREC IZPISA ZA SPREMLJANJE DRŽAVNIH POMOČI – izpis iz ISARR

Prednostna usmeritev: _____
 Instrument: _____

Šifra operacije	Naziv operacije	Priglasitelj	Šifra 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)

PRILOGA 13: VZOREC IZPISA ZA KODE RAZSEŽNOSTI – izpis iz ISARR

	Šifra	Naziv
OPERATIVNI POGRAM		
RAZVOJNA PRIORITETA		
PREDNOSTNA USMERITEV		

DATUM – STANJE NA DAN	
-----------------------	--

Razsežnost 1	Razsežnost 2	Razsežnost 3	Razsežnost 4	Razsežnost 5	Znesek prispevka Skupnosti
Prednostna tema	Oblika financiranja	Urbano (1) Ruralno (5)	Gospodarska dejavnost	Lokacija	

UREDBA KOMISIJE (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj s spremembami

PRILOGA 14: 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

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 16²⁸: NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR ZA NALOŽBE V INFRASTRUKTURO

Ta navodila se uporabljajo pri pripravi vloge za projekt oziroma skupino projektov in vloge za velik projekt po 39. členu Uredbe 1083/2006/ES z vsemi spremembami. Z dnem objave verzije 1,10 Navodil organa upravljanja za načrtovanje, spremljanje, poročanje in vrednotenje (v nadaljevanju: Navodila NSPV) na spletni strani SVLR je uporaba obrazca zahtevek za potrditev pomoči v slovenskem jeziku (priloga 16a) obvezna za vse projekte in skupine projektov, ki jih potrdi organ upravljanja. Za velike projekte, katerih potrditev je v pristojnosti Evropske komisije, pa je priporočljiva uporaba obrazca v angleškem jeziku (priloga 16b). Za vloge za projekt oziroma skupino projektov, ki so bile predložene posredniškemu telesu ali organu upravljanja pred objavo verzije 1.10 Navodil NSPV, se lahko uporabi tudi obrazec zahtevek za potrditev pomoči, ki je bil objavljen na spletni SVLR skupaj z verzijo 1.00 Navodil NSPV ali Navodili organa upravljanja za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013 (verzija 1.0, maj 2008).

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 (ESRR ali KS).

Naslovna stran

Naslov projekta: vpišite polni naslov projekta oziroma skupine projektov

Št. CCI: dodeli Evropska komisija ob predložitvi vloge (velja samo za velike projekte po 39. členu Uredbe 1083/2006/ES z vsemi spremembami).

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.

²⁸ Vloga se uporabi za velike projekte, smiselni povzetek vloge pa tudi za ostale naložbe v infrastrukturo.

A.2.2. Naslov: vpišite naslov upravičenca.

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 izvajal (Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013, Operativni program krepitev regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013 ali Operativni program razvoja človeških virov 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. Sklad

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

B.3.4. Naslov razvojne prioritete in 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. 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.

C.1.1. 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.1.2. Proučene možnosti

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

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 vsak javni razpis 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 preizkušeni 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. Soglasje za izvedbo

Navedite zahtevane podatke v zvezi s pridobitvijo soglasja za izvedbo.

Pri projektih, s katerimi se načrtujejo posegi, za katere je potrebno izvesti presojo vplivov na okolje, se okoljevarstveno soglasje šteje kot soglasje za izvedbo. Pri ostalih projektih se upošteva gradbeno dovoljenje ali druga soglasja in dovoljenja, ki jih predpisuje okoljevarstvena zakonodaja.

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 celoviti presoji vplivov na okolje

Navedite zahtevane informacije v zvezi z izvedbo celovite 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 iz presoje sprejemljivosti izvedbe projekta na območjih Natura 2000.

F.5. Dodatni ukrepi za vključevanje okoljskih vidokov

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 stroškov izvedbe omilitvenih/izravnalnih ukrepov, ki so potrebni za zmanjšanje negativnih vplivov projekta, faze projekta ali skupine projekta na okolje.

F.7. Skladnost projekta s programom izvajanja politike ali zakonodaje Skupnosti (projekti na področju pitne vode, odpadne vode in komunalnih odpadkov)

Navedite oceno o skladnosti projekta, faze projekta ali skupine projektov s sektorskim programom za izvajanje 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 obveznostih 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 zunanjšega 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 javnih naročilih, ki so predmet tega projekta, faze projekta ali skupine projektov in so bila objavljena v uradnem listu EU.

PRILOGA 16a: OBRAZEC ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI KS IN ESRR

ZAHTEVEK ZA POTRDITEV POMOČI ZA PROJEKT OZIROMA SKUPINO PROJEKTOV EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ/KOHEZIJSKI SKLAD NALOŽBE V INFRASTRUKTURO [Naslov projekta]

A. NASLOVI IN REFERENCE

A.1 Organ, pristojen za zahtevek (tj. organ upravljanja 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/upravičenci)

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:

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

A.3.1 Ime:

A.3.2 Naslov:

A.3.3 Kontaktna oseba:

A.3.4 Telefon:

A.3.5 Teleks/telefaks:

A.3.6 E-pošta:

B. PODATKI O PROJEKTU

B.1 Naslov projekta/faze projekta:

B.2 Kategorizacija dejavnosti projekta ⁽²⁹⁾

	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 ⁽³⁰⁾	<input type="text"/>	<input type="text"/>

²⁹ Priloga II k Uredbi (ES) št. 1828/2006, razen če je določeno drugače.

³⁰ 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 ⁽³¹⁾

B.2.5 Koda za razsežnost lokacije (NUTS/LAU) ⁽⁴³²⁾

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

Evropski sklad za regionalni razvoj

Kohezijski sklad

B.3.4 Naslov razvojne prioritete in prednostne usmeritve:

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

³¹ NACE Rev. 2, 4-mestna koda: Uredba (ES) št. 1893/2006 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 393, 30.12.2006, str. 1).

³² Uredba (ES) št. 1059/2003 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 154, 21.6.2003). Uporabite najbolj natančno in ustrezno kodo NUTS. Če projekt vpliva na več posameznih področij ravni NUTS/LAU 2, kodirajte po NUTS/LAU 1 ali višjih kodah.

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 zahtevek; 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/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 alternativne variante, proučene v študijah izvedljivosti.

D. ČASOVNI RAZPORED

D.1 Časovni razpored projekta

Spodaj navedite časovni razpored razvoja celotnega projekta.

Če zahtevke zadeva faza 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. Konstruktivna faza/naročilo		
9. Operativna faza		
(*). Natančno določite za vsak javni razpis.		

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 Kratek 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. Ostanek vrednosti (v EUR, nediskontirana)		

6.	Ostanek vrednosti (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 + ostanek vrednosti (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 državni pomoči 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) A		S pomočjo Skupnosti (FRR/K) B ⁽¹⁾	
1.	Finančna stopnja donosa (%)		FRR/C		FRR/K
2.	Neto 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 diskontna stopnja (%)	
2. Ekonomska stopnja donosa (%)	
3. Ekonomska neto sedanja vrednost (v EUR)	
4. Razmerje med koristmi in stroški	

E.2.4 Učinki projekta na zaposlovanje

Opreделите 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 Opreделите 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 preskušenih 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 VPLIVOV 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 vplivov 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⁾ poročila o vplivih na okolje, izvedenega 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:

⁽⁵⁾ Odločitev pristojnega (nacionalnega) organa ali organov, ki nosilcu projekta dovoljuje nadaljevanje projekta. 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 oz. Uredbe o vsebini poročila o vplivih nameravanega posega na okolje in načinu njegove priprave (Ur. list RS, št. 36/2009).

F.3.3 Uporaba Direktive 2001/42/ES Evropskega Parlamenta in sveta o celoviti presoji vplivov na okolje ⁽⁸⁾

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

Ne (v tem primeru navedite kratko obrazložitev):

Da (v tem primeru za presojno, 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 vplivov 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 ustrezeni 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:

⁽⁸⁾ UL L 197, 21.7.2001, str. 30.

⁽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.

F.7 Pri projektih na področju pitne vode, odpadnih voda in 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:

--

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.

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 priglasiťve (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

--

⁽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).

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 izključi iz upravičenih stroškov; če so zasebni izdatki upravičeni, se jih lahko vključi.

H.1 Razčlenitev stroškov

EUR

	Skupni stroški projekta	Neupravičeni stroški ⁽¹⁾	Upravičeni stroški
	(A)	(B)	(C) = (A) – (B)
1. Pristojbine za načrtovanje/zasnovo			
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.
- (2) 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.
- (3) Prilagoditev cene se lahko vključi, kjer je ustrezno, za pokritje predvidene inflacije, če so upravičeni stroški izraženi s stalnimi cenami.
- (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.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, kratek 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 (OU)

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

Ime:

.....

Podpis:

.....

Organizacija:

.....

(Upravičenec)

Datum:

.....

Dodatek I

**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 16b: MAJOR PROJECT REQUEST FOR CONFIRMATION OF ASSISTANCE UNDER ARTICLES 39 TO 41 OF REGULATION (EC) NO 1083/2006 – v angleškem jeziku

A. ADDRESSES AND REFERENCES

A.1. Authority responsible for the application (i.e., managing authority or intermediate body)

A.1.1. Name:

A.1.2. Address:

A.1.3. Contact:

A.1.4. Telephone:

A.1.5. Telex/Fax:

A.1.6. E-mail:

A.2. Organisation responsible for project implementation (beneficiary)

A.2.1. Name:

A.2.2. Address:

A.2.3. Contact:

A.2.4. Telephone:

A.2.5. Telex/Fax:

A.2.6. E-mail:

B. PROJECT DETAILS

B.1. Title of project / project phase:

--

B.2. Categorisation of project activity³³

	<i>Code</i>	<i>Percentage</i>
B.2.1. Code for the priority theme dimension		
B.2.2. Code for the form of finance dimension		
B.2.3. Code for the territorial dimension		
B.2.4. Code for the economic activity dimension ³⁴		
B.2.4.1. NACE Code ³⁵		
B.2.5. Code for the location dimension (NUTS/LAU) ³⁶		

B.3. Compatibility and coherence with the Operational Programme

B.3.1. Title of the related Operational Programme:

⁽³³⁾ Annex II to Regulation (EC) No 1828/2006 unless otherwise specified.

⁽³⁴⁾ Where a project involves more than one economic activity, multiple codes may be indicated. In that case the percentage share for each code should be indicated with the total not exceeding 100%.

⁽³⁵⁾ NACE-Rev.2, 4 digit code: Regulation (EC) No 1893/2006 of the European Parliament and of the Council (OJ L 393, 30.12.2006, p.1).

⁽³⁶⁾ Regulation (EC) No 1059/2003 of the European Parliament and of the Council (OJ L 154, 21.6.2003, p. 1). Use the most detailed and relevant NUTS code. Where a project affect multiple individual NUTS/LAU 2 level areas, consider encoding the NUTS/LAU1 or higher codes.

[Empty text box]

B.3.2. *Common Code for Identification (CCI) No of Operational Programme*

[Empty text box]

B.3.3. *Fund*

ERDF Cohesion Fund

B.3.4. *Title of the priority axis*

[Empty text box]

B.4. Project description

B.4.1. *Project (or project phase) description:*

Provide a description of the project (or project phase).

[Empty text box]

(a) Where the project is a phase of an overall project, provide a description of the proposed stages of implementation (explaining whether they are technically and financially independent).

[Empty text box]

(b) What criteria have been used to determine the division of the project into phases?

[Empty text box]

B.4.2. *Technical description of the investment in infrastructure*

(c) Describe the proposed infrastructure and the work for which assistance is being proposed specifying its main characteristics and component elements.

[Empty text box]

(d) In respect of the work involved, identify and quantify the key output indicators and, where relevant, the core indicators to be used:

[Empty text box]

(e) Main beneficiaries of the infrastructure (i.e. target population served, quantified where possible):

[Empty text box]

(f) Is the construction of the infrastructure to be delivered through a public-private partnership (PPP)?

Yes No

(1) If yes, describe the form of the PPP (i.e., selection process for private partner, structure of PPP, infrastructure ownership arrangements, risk allocation arrangements, etc.):

[Empty text box]

(2) Give details of how the infrastructure is to be managed after the project is completed (i.e., public management, concession, other form of PPP).

[Empty text box]

(g) Does the project form part of a Trans-European Network agreed at Community level?

Yes No

B.5. Project objectives

B.5.1. Current infrastructure endowment and impact of the project

(3) Indicate the extent to which the region(s) is/are at present endowed with the type of infrastructure covered by this application; compare it with the level of infrastructure endowment aimed for by target year 20.....(i.e., according to the relevant strategy or national/regional plans, where applicable). Indicate the foreseeable contribution of the project to the strategy/plan objectives. Specify potential bottlenecks or other problems to be resolved.

B.5.2. Socio-economic objectives

(4) Indicate the project's socio-economic objectives and targets.

B.5.3. Contribution to the achievement of the Operational Programme

(5) Describe how the project contributes to the achievement of the priorities of the Operational Programme (provided quantified indicators where possible).

C. RESULTS OF FEASIBILITY STUDIES

C.1. Provide a summary of the main conclusions of the feasibility studies conducted

(6) Give precise references if ERDF, Cohesion Fund, ISPA or other Community assistance is/was involved in the financing of the feasibility studies.

C.1.1. Demand analysis

(7) Provide a summary of the demand analysis, including the predicted utilisation rate on completion and the demand growth rate.

C.1.2. Options considered

(8) Outline the alternative options considered in the feasibility studies.

D. TIMETABLE

D.1. Project timetable

Give below the timetable for the development of the overall project.

Where the application concerns a project stage, clearly indicate in the table the elements of the overall project for which assistance is being sought by this application:

	Start date (A) dd/mm/yyyy	Completion date (B) dd/mm/yyyy
1. Feasibility studies:		
2. Cost-benefit analysis (including financial analysis):		
3. Environmental impact assessment:		
4. Design studies:		

5.	Preparation of Tender documentation:		
6.	Expected launch of tender procedure(s)*		
7.	Land acquisition:		
8.	Construction phase / contract:		
9.	Operational phase:		

(*) Specify for each tender

Please attach a summary schedule of the main categories of works (i.e., a Gantt chart, where available).

D.2. Project maturity

Describe the project timetable (D.1) in terms of the technical and financial progress and current maturity of the project under the following headings:

D.2.1. *Technical (feasibility studies, etc.):*

D.2.2. *Administrative (authorisations, EIA, land purchase, invitations to tender, etc.):*

D.2.3. *Financial (commitment decisions in respect of national public expenditure, loans requested or granted, etc. - give references):*

D.2.4. *If the project has already started, indicate the current state of works:*

E. COST-BENEFIT ANALYSIS

This section should be based on the Guidelines on the methodology for carrying out the cost-benefit-analysis of major projects. In addition to the summary elements to be provided, the full cost-benefit analysis document shall be provided in support of this application as Annex II.

E.1. Financial analysis

The key elements from the financial analysis of the CBA should be summarised below.

E.1.1. *Short description of methodology and specific assumptions made*

E.1.2. *Main elements and parameters used in the CBA for financial analysis*

	Main elements and parameters	Value Not discounted	Value Discounted (Net Present Value)
1.	Reference period (years)		
2.	Financial discount rate (%) ⁽¹⁾		
3.	Total investment cost excluding contingencies (in euro, not discounted) ⁽²⁾		
4.	Total investment cost (in euro, discounted)		
5.	Residual value (in euro, not discounted)		
6.	Residual value (in euro, discounted)		
7.	Revenues (in euro, discounted)		
8.	Operating costs (in euro, discounted)		

Funding gap calculation ⁽³⁾

9.	Net revenue = revenues – operating costs + residual value (in euro, discounted) = (7) – (8) + (6)		
10.	Investment cost – net revenue (in euro, discounted) = (4) – (9) (Article 55 (2))		
11.	Funding gap rate (%) = (10) / (4)		
(1)	Specify if the rate is real or nominal. If the financial analysis is conducted in constant prices, a financial discount rate expressed in real terms shall be used. If the analysis is conducted in current prices, a discount rate in nominal terms shall be used.		
(2)	Investment cost should here exclude contingencies in accordance with working document number 4.		
(3)	This does not apply: 1) for projects subject to the rules on State aids in the meaning of Article 87 of the EC Treaty (see point G.1), pursuant to Article 55(6) of Regulation (EC) No 1083/2006 and 2) if operating costs are higher than revenues the project is not considered as revenue generating in the sense of Article 55 of Regulation (EC) No 1083/2006, in which case, ignore items 9 and 10 and set funding gap to 100%.		

Where VAT is recoverable, the costs and revenues should be based on figures excluding VAT.

E.1.3. Main results of the financial analysis

	Without Community assistance (FRR/C) A	With Community assistance (FRR/K) B ⁽¹⁾
1. Financial rate of return (%)	FRR/C	FRR/K
2. Net present value (euro)	FNPV/C	FNPV/K
(1)	For the calculation of the project profitability without ("C") and with ("K") Community assistance, refer to the guidance provided by the Commission in line with Article 40 of Regulation (EC) No 1083/2006.	

E.1.4. Revenues generated over its lifetime

If the project is expected to generate revenues through tariffs or charges borne by users, please give details of charges (types and level of charges, principle or Community legislation on the basis of which the charges have been established).

(h) Do the charges cover the operational costs and depreciation of the project?

(i) Do the charges differ between the various users of the infrastructure?

(j) Are the charges proportional

– i) To the use of the project/real consumption?

– ii) To the pollution generated by users?

If no tariffs or charges are proposed, how will operating and maintenance costs be covered?

E.2. Socio-economic analysis

E.2.1. Provide a short description of methodology (key assumptions made in valuing costs and benefits) and the main findings of the socio-economic analysis:

E.2.2. Give details of main economic costs and benefits identified in the analysis together with values assigned to them:

Benefit	Unit value (where applicable)	Total value (in euro, discounted)	% of total benefits
---------	-------------------------------	-----------------------------------	---------------------

...
Cost	Unit value (where applicable)	Total value (in euro, discounted)	% of total benefits
...

E.2.3. Main indicators of the economic analysis

Main parameters and indicators	Values
1. Social discount rate (%)	
2. Economic rate of return (%)	
3. Economic net present value (in euro)	
4. Benefit-cost ratio	

E.2.4. Employment effects of project

Provide an indication of the number of jobs to be created (expressed in terms of full-time equivalents (FTE)).

Number of jobs directly created:	No (FTE) (A)	Average duration of these jobs (months) ⁽¹⁾ (B)
1. During implementation phase		
2. During operational phase		

(1) In case of permanent jobs, instead of duration in months, type "permanent".
[NB: indirect jobs created or lost are not sought for public infrastructure investments.]

E.2.5. Identify the main non-quantifiable / non valuable benefits and costs:

E.3. Risk and sensitivity analysis

E.3.1. Short description of methodology and summary results

E.3.2. Sensitivity analysis

State the percentage change applied to the variables tested: _____

Present the estimated effect on results of financial and economic performance indexes.

Variable tested	Financial Rate of Return variation	Financial Net Present Value variation	Economic Rate of Return variation	Economic Net Present Value variation

Which variables were identified as critical variables? State which criterion is applied.

Which are the switching values of the critical variables?

E.3.3. Risk analysis

Describe the probability distribution estimate of the project's financial and economic performance indexes. Provide relevant statistical information (expected values, standard deviation).

F. ANALYSIS OF THE ENVIRONMENTAL IMPACT

F.1. How does the project:

contribute to the objective of environmental sustainability (European climate change policy, halting loss of biodiversity, other ...);

[Empty text box]

respect the principles of preventive action and that environmental damage should as a priority be rectified at source;

[Empty text box]

respect the "polluter pays" principle.

[Empty text box]

F.2. Consultation of environmental authorities

Have the environmental authorities likely to be concerned by the project been consulted by reason of their specific responsibilities?

Yes No

If yes, please give name(s) and address(es) and explain that authority's responsibility:

[Empty text box]

If no, please give reasons:

[Empty text box]

F.3. Environmental Impact Assessment

F.3.1. Development consent³⁷

F.3.1.1. Has development consent already been given to this project?

Yes No

F.3.1.2. If yes, on which date

[Empty text box]

F.3.1.3. If no, when was the formal request for the development consent introduced:

[Empty text box]

F.3.1.4. By which date is the final decision expected?

[Empty text box]

F.3.1.5. Specify the competent authority or authorities, which has given or will give the development consent.

[Empty text box]

F.3.2. Application of Council Directive 85/337/EEC on environmental impact assessment (EIA)³⁸

F.3.2.1. Is the project a class of development covered by:

- Annex I to that Directive (go to question F3.2.2)
- Annex II to that Directive (go to question F.3.2.3)
- Neither of the two annexes (go to question F.3.3)

F.3.2.2. When covered by Annex I to that Directive, include the following documents:

- (k) the information referred to in Article 9(1) of that Directive;
- (l) the non-technical summary³⁹ of the Environmental Impact Study carried out for the project;

³⁷ The decision of the competent (national) authority or authorities which entitles the developer to proceed with the project. In cases where the project submitted is part of a wider operation, the development consent should refer only to the project submitted to the Commission. In cases where more than one development consent decisions are required, please repeat the information as many times as necessary.

³⁸ OJ L 175, 5.7.1985, p. 40.

- (m) information on consultations with environmental authorities, the public concerned and, if applicable, with other Member States.

F.3.2.3. When covered by Annex II to that Directive, has an Environmental Impact Assessment been carried out for this project?

Yes

in which case, include the necessary documents listed under point F3.2.2

No

in which case, explain the reasons and give the thresholds, criteria or case by case examination carried out to reach the conclusion that the project has no significant environmental effects:

F.3.3. *Application of the strategic environmental assessment Directive 2001/42/ec of the European Parliament and of the Council⁽⁴⁰⁾ (SEA-Directive)*

F.3.3.1. Does the project result from a plan or programme falling within the scope of the SEA Directive?

No (in which case please provide a short explanation):

Yes (in which case, in order to appreciate if wider potential cumulative effects of the project have been addressed, please provide either an internet link to or an electronic copy of the non-technical summary⁽⁴¹⁾ of the Environmental Report carried out for the plan or programme).

F.4. Assessment of effects on NATURA 2000 Sites

F.4.1. *Is the project likely to have significant negative effects on sites included or intended to be included in the NATURA 2000 network?*

Yes in which case

- Please provide a summary of the conclusions of the appropriate assessment carried out according to Article 6(3) of Council Directive 92/43/EEC⁽⁴²⁾.

- In case, compensation measures were deemed necessary according to Article 6 (4), please provide a copy of the form "Information on projects likely to have significant negative effect on NATURA 2000 sites, as notified to the Commission (DG Environment) under Directive 92/43/EEC⁽⁴³⁾."

No in which case attach a completed Appendix I declaration filled in by the relevant authority.

F.5. Additional environmental integration measures

Does the project envisage, apart from Environmental Impact Assessment, any additional environmental integration measures (e.g. environmental audit, environmental management, specific environmental monitoring)?

Yes No

If yes, specify

39 Prepared under Article 5(3) of Directive 85/337/EEC.

40 OJ L 197, 21.7.2001, p. 30.

41 Prepared under Annex I (j) to Directive 2001/42/EC.

42 OJ L 206, 22.7.1992, p. 7.

43 Document 99/7 rev. 2 adopted by the Habitats Committee (established under Directive 92/43/EEC) at its meeting on 4 October 1999.

F.6. Cost of measures taken for correcting negative environmental impacts

If included in total cost, estimate proportion of cost of measures taken to reduce and/or to compensate for negative environmental impacts

%

Explain briefly:

F.7. In case of projects in the areas of water, waste water and solid waste:

(9) Explain whether the project is consistent with a sectoral/integrated plan and programme associated with the implementation of Community policy or legislation ⁽⁴⁴⁾ in those areas:

G. JUSTIFICATION FOR THE PUBLIC CONTRIBUTION

G.1. Competition

Does this project involve State Aids?

Yes No

If yes, please give in the table below the amount of aid, and, for approved aid the state aid number and the reference of the approval letter, for block-exempted aid the respective registry number, and for pending notified aid the state aid number ⁽⁴⁵⁾.

Sources of aid (local, regional, national and Community):	Amount of aid euro	State Aid number/ registry number for block-exempted aid	reference approval letter
Approved aid schemes, approved ad hoc aid, or aid falling under a block exemption regulation: • •			
Aid foreseen under pending notifications (ad hoc aid or schemes) : • •			
Aid for which a notification is outstanding (ad hoc aid or schemes) • •			
Total aid granted:			
Total cost of the investment project			

G.2. Impact of Community assistance on project implementation

⁴⁴ In particular, Directive 2000/60/EC of the European Parliament and of the Council (Water Framework Directive) (OJ L 327, 22.12.2000, p. 1) Council Directive 1991/271/EC (Urban Waste Water Treatment Directive) (OJ L 135, 30.5.1991, p. 40), Article 7 of Directive 2006/12/EC of the European Parliament and of the Council (Waste Framework Directive) (OJ L 114, 27.4.2006, p. 9), Council Directive 1999/31/EC (Landfill of Waste Directive) (OJ L 182, 16.7.1999, p. 1).

⁴⁵ This application does not replace notification to the Commission under Article 88(3) of the EC Treaty. A positive decision by the Commission on the major project under Regulation (EC) No 1083/2006 does not constitute state aid approval.

For each affirmative answer, give details:

Will Community assistance:

a) accelerate implementation of the project?

Yes No

b) be essential to implementation of the project?

Yes No

H. FINANCING PLAN

The decision amount and other financial information in this section must be coherent with the basis (total or public cost) for the co-financing rate of the priority axis. Where private expenditure is not eligible for financing under the priority axis it shall be excluded from the eligible costs; where private expenditure is eligible it may be included.

H.1. Cost breakdown

	<i>(in Euro)</i>		
	Total Project costs	Ineligible costs ⁽¹⁾	eligible costs (C) = (A) – (B)
	(A)	(B)	
1. Planning/design fees			
2. Land purchase			
3. Building and construction			
4. Plant and machinery			
5. Contingencies ⁽²⁾			
6. Price adjustment (if applicable) ⁽³⁾			
7. Technical assistance			
8. Publicity			
9. Supervision during construction implementation			
10. Sub-TOTAL			
11. (VAT ⁽⁴⁾)			
12. TOTAL	(5)		

- (1) Ineligible costs comprise (i) expenditure outside the eligibility period, (ii) expenditure ineligible under national rules (Article 56(4) of Regulation (EC) No 1083/2006), (iii) other expenditure not presented for co-financing. NB: The starting date for eligibility of expenditure is the date of receipt of the draft operational programme by the Commission or 1 January 2007, whichever is the earlier.
- (2) Contingencies should not exceed 10% of total investment cost net of contingencies. These contingencies may be included in the total eligible costs used to calculate the planned contribution of the funds – Section H2.
- (3) A price adjustment may be included, where relevant, to cover expected inflation where the eligible cost values are in constant prices.
- (4) Where VAT is considered as eligible, give reasons.
- (5) Total cost must include all costs incurred for the project, from planning to supervision and must include VAT even if VAT is considered non eligible.

H.2. Total planned resources and planned contribution from the Funds

- The funding gap rate was already presented under Section E.1.2. This should be applied to the eligible cost to calculate the “amount to which the co-financing rate for the priority

axis applies" (Article 41(2) of Council Regulation (EC) No 1083/2006). This is then multiplied by the co-financing rate of the priority axis to determine the Community contribution.

H.2.1. Community contribution calculation

	Value
1. Eligible cost (in euro, not discounted) (Section H.1.12(C))	
2. Funding gap rate (%), if applicable = (E.1.2.11)	
3. Decision amount, i.e. the "amount to which the co-financing rate for the priority axis applies" (Article 41(2)) = (1)*(2). If H.2.1.2 not applicable, the decision amount must respect the maximum public contribution according to state aid rules	
4. Co-financing rate of the priority axis (%)	
5. Community contribution (in euro) = (3)*(4)	

H.2.2. Sources of co-financing

In the light of the results of the financing gap calculation (where relevant) the total investment costs of the project shall be met from the following sources:

Source of total investment costs (€)					Of which (for Information)
Total investment cost [H.1.12.(A)]	Community assistance [H.2.1.5]	National public (or equivalent)	National private	Other sources (specify)	EIB/EIF loans
(a) = (b) + (c) + (d) + (e)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)

H.2.3. Expenditure already certified

Have expenditure for this major project been already certified?

Yes No

If yes, state the amount: EUR.

H.3. Annual financing plan of Community contribution

- The Community contribution (H.2.1.5) shall be presented below in terms of the share of annual programme commitment.

	(in Euro)						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
[CF/ERDF - specify]							

I. COMPATIBILITY WITH COMMUNITY POLICIES AND LAW

With regard to Article 9 (5) of Regulation (EC) No 1083/2006 provide the following information:

I.1. Other Community financing sources

I.1.1. Has an application been made for assistance from any other Community source (TEN-T Budget, LIFE+, R&D Framework Programme, other source of Community finance) for this project?

Yes No

If yes, please give details (financial instrument concerned, reference Nos, dates, amounts requested, amounts granted, etc.):

I.1.2. *Is this project complementary to any project already financed or to be financed by the ERDF, ESF, Cohesion Fund, TEN-T Budget, other source of Community finance?*

Yes No

If yes, give details (provide precise details, reference Nos, dates, amounts requested, amounts granted, etc.):

I.1.3. *Has an application been made for loan or equity support from EIB / EIF for this project?*

Yes No

If yes, please give details (financial instrument concerned, reference Nos, dates, amounts requested, amounts granted, etc.):

I.1.4. *Has an application been made for assistance from any other Community source (including ERDF, ESF, Cohesion Fund, EIB, EIF, other sources of Community finance) for an earlier phase of this project (including feasibility and preparatory phases)?*

Yes No

If yes, please give details (financial instrument concerned, reference Nos, dates, amounts requested, amounts granted, etc.):

I.2. Is the project subject to a legal procedure for non-compliance with Community legislation?

Yes No

If yes, please give details:

I.3. Publicity measures

Give details of the proposed measures to publicise Community assistance (for example, type of measure, brief description, estimated costs, duration, etc.):

I.4. Involvement of JASPERS in project preparation

I.4.1. *Has JASPERS technical assistance contributed to any part of the preparation of this project?*

Yes No

I.4.2. *Describe the elements of the project where JASPERS had an input (e.g. environmental compliance, procurement, review of technical description).*

I.4.3. *What were the principal conclusions and recommendations of the JASPERS contribution and were these taken into account in the finalisation of the project?*

I.5. Public procurement

In cases where contracts have been advertised in the *Official Journal* of the European Union, give reference.

Contract	Date	Reference
...

J. ENDORSEMENT OF COMPETENT NATIONAL AUTHORITY

I confirm that the information presented in this form is accurate and correct.

Name:.....

Signature:
.....

Organisation:.....
(Managing Authority)

Date:.....

Appendix I

**DECLARATION BY AUTHORITY RESPONSIBLE FOR MONITORING
NATURA 2000 SITES**

Responsible Authority

.....

Having examined the project application

.....

Which is to be located at

.....

Declares that the project is not likely to have significant effects on NATURA 2000 site on the following grounds:

--

Therefore an appropriate assessment required by Article 6(3) was not deemed necessary.

A map at scale of 1:100 000 (or the nearest possible scale) is attached, indicating the location of the project as well as the NATURA 2000 sites concerned, if any.

Date (dd/mm/yyyy):

.....

Signed:

.....

Name:

.....

Position:

.....

Organisation:

.....

(Authority responsible for monitoring NATURA 2000 sites)

Official Seal:

PRILOGA 16c¹ : OBRAZEC ZAHTEVKA ZA POTRDITEV POMOČI ZA VELIK PROJEKT V SKLADU S ČLENI 39 DO 41 UREDBE (ES) št. 1083/2006 - v slovenskem jeziku

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 projekta⁴⁶

	<i>Koda</i>	<i>Odstotek</i>
B.2.1. <i>Koda za razsežnost prednostne teme</i>		
B.2.2. <i>Koda za razsežnost oblike financiranja</i>		
B.2.3. <i>Koda za ozemeljsko razsežnost</i>		
B.2.4. <i>Koda za razsežnost gospodarske dejavnosti⁴⁷</i>		
B.2.4.1. <i>Koda NACE⁴⁸</i>		
B.2.5. <i>Koda za razsežnost lokacije (NUTS/LAU)⁴⁹</i>		

-

B.3. Združljivost in skladnost z operativnim programom

B.3.1. Naslov povezanega operativnega programa:

--

⁴⁶ Priloga II k Uredbi (ES) št. 1828/2006, razen če je določeno drugače.

⁴⁷ 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 %.

⁴⁸ NACE Rev. 2, 4-mestna koda: Uredba (ES) št. 1893/2006 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 393, 30.12.2006, str. 1).

⁴⁹ Uredba (ES) št. 1059/2003 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 154, 21.6.2003, str. 1). Uporabite najbolj natančno in ustrezno kodo NUTS. Če projekt vpliva na več posameznih področij ravni NUTS/LAU 2, kodirajte po NUTS/LAU 1 ali višjih kodah.

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

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

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

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

(g) 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).

(h) 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 raspored projekta

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

* Natančno določite za vsak javni razpis.

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

D.2. Stopnja pripravljenosti projekta

Opišite časovni raspored 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. Kratek 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)
Referenčno obdobje (leta)		
Finančna diskontna stopnja (%) ⁵		
Skupni naložbeni stroški brez nepredvidenih stroškov (v EUR, nediskontirani) ⁶		
Skupni naložbeni stroški (v EUR, diskontirani)		
Preostala vrednost (v EUR, nediskontirana)		
Preostala vrednost (v EUR, diskontirana)		
Prihodki (v EUR, diskontirani)		
Operativni stroški (v EUR, diskontirani)		
Izračun primanjkljaja v financiranju⁷		
Čisti prihodek = prihodki – operativni stroški + preostala vrednost (v EUR, diskontirana) = (7) – (8) + (6)		
Naložbeni stroški – čisti prihodek (v EUR, diskontiran) = (4) – (9) (člen 55(2))		
Stopnja primanjkljaja v financiranju (%) = (10)/(4)		

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) A	S pomočjo Skupnosti (FRR/K) B ⁸
1. Finančna stopnja donosa (%)	FRR/C	FRR/K
2. Čista sedanja vrednost (EUR)	FNPV/C	FNPV/K

⁸ 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).

⁵ 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.

⁶ Naložbeni stroški v skladu z delovnim dokumentom št. 4 ne smejo vključevati nepredvidenih stroškov.

⁷ To ne velja: 1) za projekte, za katere veljajo pravila o državni pomoči 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 %.

(i) Ali pristojbine pokrivajo stroške poslovanja in amortizacijo projekta?

(j) Ali so pristojbine različne za različne uporabnike infrastrukture?

(k) 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

Opreделите št. 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) ⁹ (B)
1. V fazi izvajanja		
2. V operativni fazi		

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

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

--

E.3. Analiza tveganja in občutljivosti

E.3.1. Kratek 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?

--

⁹ V primeru zaposlitve za nedoločen čas namesto trajanja v mesecih navedite „nedoločen čas“.

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:

prispeva k cilju okoljske trajnosti (evropska politika v zvezi s podnebnimi spremembami, zaustavitev izgube biološke raznovrstnosti, drugo ...);

upoštevata načelo preventivnega ukrepanja in načelo, da je treba okoljsko škodo prednostno odpravljati pri viru;

upoštevata 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 IZVEDBO¹⁰

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 OKOLJE¹¹

¹⁰ 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.

¹¹ UL L 175, 5.7.1985, str. 40.

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:

- (l) informacije iz člena 9(1) navedeni direktive;
- (m) netehnični povzetek¹² študije o vplivu na okolje, izvedene za projekt;
- (n) 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

1. 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 PRESOJI¹³

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

Ne

2. 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 povzetka¹⁴ okoljskega poročila, pripravljenega za načrt ali program, ali predložite njegov elektronski izvod.

¹² Pripravljen na podlagi člena 5(3) Direktive 85/337/ES.

¹³ UL L 197, 21.7.2001, str. 30.

¹⁴ Pripravljen v skladu s Prilogo I(j) k Direktivi 2001/42/ES.

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/EGS¹⁵.

- (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/EGS¹⁶“.

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 izravnano 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 Skupnosti¹⁷ na navedenih področjih:

¹⁵ UL L 206, 22.7.1992, str. 7.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 pomoči¹⁸.

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

--

¹⁸ 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. 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 izključi iz upravičenih stroškov; če so zasebni izdatki upravičeni, se jih lahko vključi.

H.1. Razčlenitev stroškov

	EUR	Skupni stroški projekta (A)	Neupravičeni stroški (B) ⁽¹⁾	Upravičeni stroški (C) = (A) – (B)
1	Pristojbine za načrtovanje/zasnovo			
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.

⁽²⁾ Nepredvideni stroški ne smejo presegati 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.

⁽³⁾ Prilagoditev cene se lahko vključi, kjer je ustrezno, za pokritje predvidene inflacije, če so upravičeni stroški izraženi s stalnimi cenami.

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

H.2.2. Viri sofinanciranja

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

(10) 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/ESR R – 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, kratek 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:

Dodatek I

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

1. Splošni podatki

1.1	Naslov programa	
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 programa na relevantnem področju v zadnjih 3 letih)- vsaj 3 programi	
-----	--	--

3. Opis izvajanja

3.1	Opis programa (podrobnejši opis aktivnosti)	
3.2	Ciljne skupine oz. ciljni upravičenci	
3.3	Cilji in namen programa ter povezljivost z lizbonskimi cilji (Navedite socialno-ekonomske cilje programa)	
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 programa	
3.7	Način izbora končnih prejemnikov	

4. Spremljanje programa, hranjenje dokumentacije in kontrole

4.1	Način spremljanja horizontalnih politik (enake možnosti, trajnostni razvoj)	
4.2	Način spremljanja po prilogi XXIII	
4.3	Zagotavljanje spoštovanja pravil EU (Opis hranjenja in dostopnosti dokumentacije o programu, prepoved dvojnega financiranja...)	
4.4	Preverjanje in izvajanje kontrole nad izvajanjem programa oz. odgovorna oseba (naslov, tel., faks, e-pošta)	

5. Človeški viri na projektu

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

6. Upravičeni stroški in dokazovanje

Vrsta stroška	Dokazila

7. Ostali podatki

Obrazec ISARR - N03

**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	

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	Zagotavljanje spoštovanja pravil EU (Opis hranjenja in dostopnosti dokumentacije o projektu, prepoved dvojnega financiranja...)	
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, podjetna, 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

2. Ostali podatki

Obrazec ISARR - N03

PRILOGA 18: VZOREC PREDLOGA 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

Veljavni finančni načrt

Leto	Skupni javni upravičeni stroški skladno z veljavno odločbo	(15) Letni finančni načrt prispevka Skupnosti	
		(16)	(KS /ESRR)
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			
SKUPAJ			

Predlagani finančni načrt		
Leto	Skupni javni upravičeni stroški skladno z veljavno odločbo	(17) Letni finančni načrt prispevka Skupnosti (18) (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

Nov delež prispevka Skupnosti (v %):

4. Spremembe upravičenih stroškov v EUR

	Skupni upravičeni stroški skladno z veljavno odločbo	Predlagane spremembe	Predlog skupnih 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.*

5. Predlagani finančni načrt projekta in viri sofinanciranja

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

EUR

6. Spremembe fizičnih kazalnikov

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

7. Spremembe značilnosti operacije

(natančen opis spremembe del)

Razlog za predlagane spremembe

(obrazložitev mora jasno podati vpliv predlaganih sprememb na cilj operacije)

8. Predvideni časovni načrt izvedbe operacije (posodobljen)

	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		

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

9. Pripravil:**Upravičenec (naziv):**

Podpis

Žig Datum:

Ime in Priimek:

Funkcija:

10. Pregledal in odobril:**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 odločbe

Katera točka odločbe se spreminja (naštej):

Veljavna točka:	Nova točka po spremembi:

3. Sprememba ISARR-N03:

Katera točka se spreminja (naštej):

4. Utemeljitev vseh sprememb odločbe / ISARR-N03:

(natančen opis spremembe)

5. Razlog za predlagane spremembe

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

6. Priloga ISARR – N03 (izpolniti v funkciji sledi spremembam)

MATIČNI PODATKI

OPERACIJA FAZA PROJEKT SKLOP POGODBE Obr. ISARR-N03

ŠIFRA IN NAZIV NADREJENE RAVNI	MAX STOPNJA AVANSA (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA JAVNIH VIROV (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA EU (%)
NAZIV PRIJAVLJENE RAVNI		DOLGI NAZIV PRIJAVLJENE RAVNI	
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI ⁵⁰	DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI ⁵¹	DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA	
DATUM ZAČETKA DEL	DATUM ZAKLJUČKA DEL	DATUM PREJEMA VLOGE	

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

NAVEZAVA	ŠIFRA	NAZIV
NRP		
HEMA DRŽAVNE POMOČI		
KATEGORIJA SHEME DP ⁵²		
STROŠKOVNO MESTO		
PREDNOSTNA TEMA	DE	
	LE	
	Ž	
OBLIKA FINANCIRANJA		
OZEMELJSKA RAZSEŽNOST		
KODA (NACE)		
GOSPODARSKE DEJAVNOSTI	DE	
	LE	
	Ž	
TERITORIALNA ENOTA	DE	
	LE	
	Ž	

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

⁵⁰ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 10.a, na izpisu ZZP v polju 10.

⁵¹ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 11.a, na izpisu ZZP v polju 11.

⁵² Vnos šifre in naziva kategorije sheme DP se vnese samo na ravni sklopa pogodbe (glej možni izbor ravni na vrhu obrazca)

DOPOLNILNO FINANCIRANJE	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESRR	<input type="checkbox"/> VSEBINE ESS	
-------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--

OPIS OPERACIJE
CILJNI UPRAVIČENCI

STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI⁵³

<p>STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI INVESTICIJSKE OPERACIJE</p> <p>- TEHNIČNA (DIP, IP, PIZ...)</p> <p>- UPRAVNA (SOGLASJA, PRESOJA VPLIVOV NA OKOLJE, NAKUP ZEMLJIŠČ...)</p> <p>- FINANČNA (POSOJILA...)</p>	<p>STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI NEINVESTICIJSKE OPERACIJE</p> <p>- TEHNIČNA (PROJEKTNI PREDLOG, PROJEKTNA IDEJA...)</p> <p>- UPRAVNA (SOGLASJA, PRESOJA VPLIVOV NA OKOLJE, NAKUP ZEMLJIŠČ...)</p> <p>- FINANČNA (POSOJILA...)</p>
---	---

TERMINSKI IN FINANČNI NAČRT ZA IZVAJANJE

DRŽAVNI IN EVROPSKI VIRI					OSTALI VIRI			
Št. Pp	NAZIV PP	M ES EC	LE TO	ZNESEK	NAZIV	M ES EC	LE TO	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:			

⁵³ Tabela se izpolni samo za raven operacije

NAČRT IZVAJANJA

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

FINANČNI NAČRT PO STROŠKIH IN PRIHODKIH

ŠIFRA	VRSTA STROŠKA	ZNESEK	VRSTA UPRAVIČENOSTI

IZRAČUN PRISPEVKA SKUPNOSTI ⁵⁴		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“	
4.	Stopnja sofinanciranja za razvojno prioriteto (%)	
5.	Prispevek Skupnosti (v EUR) (3)*(4)	

NAČRTOVANJE KAZALNIKOV

KAZALNIK		V R S T A K A Z.	N AČ I N I Z R A Z A	U T E Ž	IZHODIŠČNO STANJE		NAČRTOVANA VREDNOST						OPIS KAZALNIKA	
ŠIFRA	NAZIV				D A T U M	V R E D N O S T								

⁵⁴ Tabela se izpolni samo za raven operacije.

PRILOGA 19: Obrazec ISARR - N01

NAČRTOVANJE PREDNOSTNE USMERITVE

MATIČNI PODATKI O PREDNOSTNI USMERITVI

ŠIFRA IN NAZIV RAZVOJNE PRIORITETE		STOPNJA SOFINANCIRANJA (%)	STRUKTURA IZVAJANJA <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II
SKRAJŠAN NAZIV PREDNOSTNE USMERITVE	NAZIV PREDNOSTNE USMERITVE		
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI	DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI	DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA	

VLOGA	ODGOVORNA INSTITUCIJA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)	ODGOVORNA OSEBA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)
NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIK		
NPU ZA USKLAJEVANJE INSTRUMENTA		
POSREDNIŠKO TELO		
AGENT		

NAVEZAVA	ŠIFRA	NAZIV
EVIDENČNI PROJEKT (EP)		
SKLAD	ESRR <input type="checkbox"/>	ESS <input type="checkbox"/> KS <input type="checkbox"/>
PREDNOSTNA TEMA	XXXX	NEOPREDELJENO
TERITORIALNA ENOTA	DEL EŽ	

OPIS CILJEV NA RAVNI PREDNOSTNE USMERITVE
MERILA ZA IZVAJANJE PREDNOSTNE USMERITVE
PREDVIDENI UPRAVIČENCI

TERMINSKI IN FINANČNI NAČRT ZA IZVAJANJE PREDNOSTNE USMERITVE

Šifra PP	Naziv PP	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	Namenska sredstva EU za kohezijsko politiko									
	Slovenska udeležba za sofinanciranje									
	Sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko									
	Integralna sredstva proračuna									
	Sredstva državnega proračuna skupaj									
	Lokalni vir									
	Pokrajinski viri									
	Drugi javni viri									
	Sredstva nacionalnih javnih virov financiranja									
	Javni viri skupaj									
	Nacionalni zasebni viri									
	Sredstva kohezijske politike									

NAČRTOVANJE KAZALNIKOV NA RAVNI PREDNOSTNE USMERITVE

KAZALNIK		VRSTA KAZ.	NAČIN IZRAZA	UTEŽ	IZHODIŠČNO STANJE		NAČRTOVANA VREDNOST						OPIS KAZALNIKA					
ŠIFRA	NAZIV				DATUM	VREDNOST												

PRILOGA 20: Obrazec ISARR - N02

NAČRTOVANJE INSTRUMENTA

MATIČNI PODATKI O INSTRUMENTU

ŠIFRA PREDNOSTNE USMERITVE	VRSTA INSTRUMENTA:		STOPNJA SOFINANCIRANJA (%)
	<input type="checkbox"/> JAVNI RAZPIS <input type="checkbox"/> NEPOSREDNO POTRJEVANJE OPERACIJ		
ALI SE INSTRUMENT IZVAJA SKOZI MJR?			
<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE			
SKRAJŠAN NAZIV INSTRUMENTA		NAZIV INSTRUMENTA	
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI	DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI		DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA
NAZIV PROGRAMA, KI GA IZVAJA AGENT	DATUM IZDAJE SOGLASJA ORGANA UPRAVLJANJA K PROGRAMU, KI GA IZVAJA AGENT		ŠTEVILKA SOGLASJA OU K PROGRAMU, KI GA IZVAJA AGENT
OBDOBJE RAZPOLOŽLJIVOSTI SREDSTEV ZA JAVNI RAZPIS	OD:	DO:	

*ŠTEVILKA URADNEGA LISTA RS	*DATUM URADNEGA LISTA RS	*ŠTEVILKA OBJAVE V URADNEM LISTU RS
-----------------------------	--------------------------	-------------------------------------

VLOGA	ODGOVORNA INSTITUCIJA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)	ODGOVORNA OSEBA (NASLOV, TEL., FAKS., E-POŠTA)
PRIJAVITELJ JR ZA IZBOR OPERACIJ		
POSREDNIŠKO TELO		
AGENT		
REVIZIJSKI ORGAN		

NAVEZAVA		ŠIFRA	NAZIV
SHEMA DRŽAVNE POMOČI			
PREDNOSTNA TEMA	D		
	E		
	L		
	E		
OZEMELJSKA RAZSEŽNOST			
TERITORIALNA ENOTA	D		
	E		
	L		
	E		

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

NAČIN PLAČILA IZ PRORAČUNA		
PRIJAVA ŽE PLAČANIH LISTIN <input type="checkbox"/>	PRIJAVA NEPLAČANIH LISTIN S STRANI VODILNEGA UPRAVIČENCA OZIROMA AGENTA <input type="checkbox"/>	PRIJAVA NEPLAČANIH LISTIN S STRANI NPU V VLOGI UPRAVIČENCA <input type="checkbox"/>
PRIJAVA PLAČANIH LISTIN S STRANI AGENTA <input type="checkbox"/>		

TIP OPERACIJE		
INVESTICIJSKA <input type="checkbox"/>	NEINVESTICIJSKA <input type="checkbox"/>	KOMBINIRANA <input type="checkbox"/>

OPIS CILJEV NA RAVNI INSTRUMENTA

PREDMET INSTRUMENTA

NPU Z USKLAJEVANJE INSTRUMENTOV

CILJNI UPRAVIČENCI

MERILA ZA IZBOR OPERACIJ ZA SOFINANCIRANJE (DOLOČITEV, OPIS IN VREDNOTENJE)

NAČRTOVANJE KAZALNIKOV

KAZALNIK		VRS TA KAZ.	NAČ IN IZRA	UT EŽ	IZHODIŠČNO STANJE		NAČRTOVANA VREDNOST						OPIS KAZALNIK A
					DAT UM	VREDNOS T							

SEZNAM UPRAVIČENIH STROŠKOV INSTRUMENTA

ŠI F R A	VRSTA STROŠKA

* podatke v označenih poljih PT pošlje naknadno po dejanski objavi instrumenta v uradnem listu.

TERMINSKI IN FINANČNI NAČRT ZA IZVAJANJE PREDNOSTNE USMERITVE

Šifra PP	Naziv PP	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
	Namenska sredstva EU za kohezijsko politiko									
	Slovenska udeležba za sofinanciranje									
	Sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko									
	Integralna sredstva proračuna									
	Sredstva državnega proračuna skupaj									
	Lokalni vir									
	Pokrajinski viri									
	Drugi javni viri									
	Sredstva nacionalnih javnih virov financiranja									
	Javni viri skupaj									
	Nacionalni zasebni viri									
	Sredstva kohezijske politike									

PRILOGA 21: Obrazec ISARR - N03

STRUKTURA PODATKOV ZA NAČRTOVANJE

MATIČNI PODATKI

OPERACIJA
 FAZA
 PROJEKT
 SKLOP POGODBE
 Obr. ISARR-N03

ŠIFRA IN NAZIV NADREJENE RAVNI	MAX STOPNJA AVANSA (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA JAVNIH VIROV (%)	STOPNJA SOFINANCIRANJA EU (%)
NAZIV PRIJAVLJENE RAVNI		DOLGI NAZIV PRIJAVLJENE RAVNI	
DATUM ZAČETKA UPRAVIČENOSTI ⁵⁵	DATUM KONCA UPRAVIČENOSTI ⁵⁶		DATUM ZAKLJUČKA SPREMLJANJA
DATUM ZAČETKA DEL	DATUM ZAKLJUČKA DEL		DATUM PREJEMA VLOGE

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

NAVEZAVA	ŠIFRA	NAZIV
NRP		
SHEMA DRŽAVNE POMOČI		
KATEGORIJA SHEME DP ⁵⁷		
STROŠKOVNO MESTO		
PREDNOSTNA TEMA	DE	
	LE	
	Ž	
OBLIKA FINANCIRANJA		
OZEMELJSKA RAZSEŽNOST		
KODA (NACE)		
GOSPODARSKE DEJAVNOSTI	DE	
	LE	
	Ž	
TERITORIALNA ENOTA	DE	
	LE	
	Ž	

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

⁵⁵ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 10.a, na izpisu ZZP v polju 10.

⁵⁶ Na izpisu matičnih podatkov se datum izpiše v polju 11.a, na izpisu ZZP v polju 11.

⁵⁷ Vnos šifre in naziva kategorije sheme DP se vnese samo na ravni sklopa pogodbe (glej možni izbor ravni na vrhu obrazca)

TABELA RAZVRSTITEV	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
CILJNI UPRAVIČENCI

STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI⁵⁸

STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI <u>INVESTICIJSKE</u> OPERACIJE	STOPNJA PRIPRAVLJENOSTI <u>NEINVESTICIJSKE</u> OPERACIJE
- TEHNIČNA (DIP, IP, PIZ...)	- TEHNIČNA (PROJEKTNI PREDLOG, PROJEKTNA IDEJA...)
- UPRAVNA (SOGLASJA, PRESOJA VPLIVOV NA OKOLJE, NAKUP ZEMLJIŠČ...)	- UPRAVNA (SOGLASJA, PRESOJA VPLIVOV NA OKOLJE, NAKUP ZEMLJIŠČ...)
- FINANČNA (POSOJILA...)	- FINANČNA (POSOJILA...)

TERMINSKI IN FINANČNI NAČRT ZA IZVAJANJE

DRŽAVNI IN EVROPSKI VIRI					OSTALI VIRI			
Št. Pp	NAZIV Pp	MESEC	LETO	ZNESEK	NAZIV	MESEC	LETO	ZNESEK

⁵⁸ Tabela se izpolni samo za raven operacije

IZRAČUN PRISPEVKA SKUPNOSTI ⁵⁹		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“	
4.	Stopnja sofinanciranja za razvojno prioriteto (%)	
5.	Prispevek Skupnosti (v EUR) (3)*(4)	

NAČRTOVANJE KAZALNIKOV

KAZALNIK		VRSTA KAZ.	NAČIN IZRAZA	UTEŽ	IZHODIŠČNO STANJE		NAČRTOVANA VREDNOST						OPIS KAZALNIKA	
ŠIF-RA	NAZIV				DATUM	VREDNOST								

⁵⁹ Tabela se izpolni samo za raven operacije.

PRILOGA 22: Obrazec ISARR - N04
OBRAZEC NAČRTOVANJE PODROBNOSTI⁶⁰

HORIZONTALNE UVRSTITVE

Obr. ISARR- N04

ALI BO GRADNJA INFRASTRUKTURE ZAGOTOVLJENA PREK JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI DEL OPERACIJE, KI OBSEGA ČEZMEJNE UKREPE, VKLJUČUJE DVE ALI VEČ DRŽAV ČLANIC?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE OPERACIJA DEL VSEEVROPSKEGA OMREŽJA, VZPOSTAVLJENEGA NA RAVNI SKUPNOSTI?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI SO BILI, GLEDE NA NJIHOVE PRISTOJNOSTI, OPRAVLJENI POSVETI Z OKOLJSKIMI ORGANI, KI JIH PROJEKT/SKUPINA PROJEKTOV MORDA ZADEVA?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE TA OPERACIJA ŽE DOBILA OKOLJEVARSTVENO SOGLASJE?	<input type="checkbox"/> NI POTREBNO	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
ALI OPERACIJA, RAZEN PRESOJE VPLIVOV NA OKOLJE, PREDVIDEVA KAKRŠNE KOLI DODATNE OKOLJEVARSTVENE UKREPE (NPR. OKOLJSKA REVIZIJA, OKOLJSKO UPRAVLJANJE, POSEBNO SPREMLJANJE STANJA V OKOLJU)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE BIL ZA TO OPERACIJO VLOŽEN ZAHTEVK ZA POMOČ IZ KATEREGA KOLI DRUGEGA VIRA SKUPNOSTI (VKLJUČNO Z ESRR, ESS, KOHEZIJSKIM SKLADOM, TEN-T, LIFE+...)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI TA OPERACIJA DOPOLNjuje KATERO KOLI OPERACIJO, KI JE ŽE ALI BO FINANCIRANA IZ ESRR, ESS, KOHEZIJSKEGA SKLADA, PRORAČUNA TEN-T, DRUGEGA VIRA FINANCIRANJA SKUPNOSTI	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE BIL ZA TO OPERACIJO VLOŽEN ZAHTEVK ZA POSOJLO ALI ENAKOVREDNO PODPORO EIB/EIS?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE BIL ZA PREDHODNO FAZO TE OPERACIJE (VKLJUČNO S FAZO IZVEDLJIVOSTI IN PRIPRAVLJALNO FAZO) VLOŽEN ZAHTEVK ZA POMOČ IZ DRUGEGA VIRA SKUPNOSTI (VKLJUČNO Z ESRR, ESS, KOHEZIJSKIM SKLADOM, EIB, EIS...)?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE TEHNIČNA POMOČ JASPERS PRISPEVALA H KATEREMU KOLI DELU PRIPRAVE TE OPERACIJE?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
ALI JE PROJEKT VKLJUČEN V OKVIR RESOLUCIJSKIH PROJEKTOV?	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

⁶⁰ Obrazec se izpolni samo za investicijske operacije oziroma projekte glede na strukturo izvajanja OP

PRILOGA 23: Obrazec ISARR - N05

OSNOVNI PODATKI O POGODBI

Obr. ISARR- N05

ŠIFRA RAVNI
NAZIV

POGODBA O SOFINANCIRANJU

ANEKS

POGODBA Z AGENTOM

ODLOČITEV ORGANA UPRAVLJANJA

POGODBA NA OSNOVI JAVNEGA NAROČILA

ODLOČBA EK

ODLOČBA OU

TELO, KI JE IZDALO POGODBO	VREDNOST POGODBE
ŠTEVILKA POGODBE	
ŠTEVILKA ANEKSA	
ŠTEVILKA SPIS	
NAZIV POGODBE	
DATUM PODPISA POGODBE	DATUM IZTEKA POGODBE
OPOMBE	

PRILOGA 24: POROČANJE O IZOBRAŽEVANJU, USPOSABLJANJU IN IZPOPOLNJEVANJU ZAPOSLENIH NA PODROČJU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE

POROČANJE O IZOBRAŽEVANJU, USPOSABLJANJU IN IZPOPOLNJEVANJU ZAPOSLENIH NA PODROČJU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE

Obdobje: _____

NAZIV INSTITUCIJE:

Ime in priimek zaposlenega	Datum začetka dela na področju politike	Področje dela	Naziv usposabljanja + izvajalec	Kratek navezava na področje dela	Kraj opis; na usposabljanja	Datum usposabljanja	Kotizacija	Okvirni celotni stroški	Dejanski stroški	Vir financiranja (tehnična pomoč ali integralni proračun)	Ocena seminarja (1-5)

