



REPUBLIKA SLOVENIJA

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



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI STRUKTURNI  
IN INVESTICIJSKI SKLADI  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Številka: 007-71/2015- 7

**NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA  
ZA NAČRTOVANJE, ODLOČANJE O PODPORI, SPREMLJANJE,  
POROČANJE IN VREDNOTENJE IZVAJANJA  
EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE  
V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2014–2020**

  
**Alenka Smerkolj**

ministrica brez resorja, pristojna za razvoj, strateške projekte in kohezijo



Ljubljana, april 2016

Različica: 1.02

| Različica | Datum        | Opomba/sprememba poglavja | Komentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.00      | julij 2015   | osnovna različica         | Navodila predstavljajo osnovo za začetek izvajanja evropske kohezijske politike, se pa bodo tudi zaradi še nesprejetih nekaterih izvedbenih in delegiranih aktov tudi na ravni EU <u>še spreminjala v relativno kratkem času</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.01      | oktober 2015 | Prva sprememba            | <p>V poglavjih o procesu načrtovanja in procesih odločanja o podpori se vnese specifikke, ki veljajo za ocenjevanje skladnosti s Slovensko strategijo pametne specializacije.</p> <p>V poglavju 3.2.1 se natančneje uredi neposredno potrjevanje operacij v primerih, ki izhajajo iz zakona in na njem temelječih normativnih in programskih podlagah.</p> <p>V poglavju 3 so odpravljene administrativne napake številčenja.</p> <p>Navodila še vedno predstavljajo osnovo za začetek izvajanja evropske kohezijske politike, se pa bodo tudi zaradi še nesprejetih nekaterih izvedbenih in delegiranih aktov tudi na ravni EU še spreminjala v relativno kratkem času.</p> |
| 1.02      | April 2016   | Druga sprememba           | <p>V poglavjih o procesu načrtovanja in procesih odločanja o podpori se vnese specifikke, ki veljajo za pogodbo o sofinanciranju in ravnanju v okviru spremenjenih okoliščin v izvajanju operacij. Prav tako se vnese jasnejša in natančnejša določila za preverjanje skladnosti z državnimi pomočmi in pomočmi »de minimis« in zagotavljanja skladnosti z načelom spodbujanja enakosti moških in žensk ter nediskriminacija ter nekaj drugih administrativno tehničnih sprememb.</p> <p>Navodila se spremenijo z nekaj administrativno tehničnimi izboljšavami in jasnejšimi relacijami v delu</p>                                                                          |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>opredeljevanja procesov vrednotenja.</p> <p>Navodila prav tako vsebujejo spremenjeno prilogo 1 (preverjanje državnih pomoči in pomoči »de minimis«), Prilogo 2 (prenovljena predloga za projekt KS in ESRR), Prilogo 3 (razširi se za del opredeljevanja variant programa, ki ga izvaja upravičenec), Prilogo 4a oz prej Prilogo 4 (jasnejše in natančnejše preverjanje kakovosti), doda se nova priloga 4b (ocenjevanje skladnosti z državnimi pomočmi in pomočmi »de minimis«), Prilogi 5 in 6 (administrativno tehnične spremembe in jasnejše opredeljevanje področja vrednotenja) in doda se Priloga 7, ki opredeljuje vzorec pogodbe o sofinanciranju.</p> <p>Navodila prav tako vsebujejo jasnejšo opredelitev , da združevanje oz kombinacija finančnih sredstev različnih skladov ESI znotraj ene operacije ni predvidena možnost.</p> <p>V poglavjih o procesu načrtovanja in procesih odločanja o podpori za neposredno potrditev operacije se vnese specifikke, ki veljajo za preverjanje skladnosti z usmeritvami razvoja informacijsko komunikacijskih sistemov državne uprave.</p> <p>Navodila še vedno predstavljajo osnovo za začetek izvajanja evropske kohezijske politike, se pa bodo tudi zaradi še nesprejetih nekaterih izvedbenih in delegiranih aktov tudi na ravni EU še spreminjala v relativno kratkem času.</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# KAZALO

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| SEZNAM KRATIC IN DRUGIH OKRAJŠAV .....                                          | 4  |
| 1 UVOD.....                                                                     | 6  |
| 2 PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INOP .....                                  | 7  |
| 3 PROCESI ODLOČANJA O PODPORI NAČINOM IZBORA OPERACIJ.....                      | 11 |
| 3.1 JAVNI RAZPIS IN JAVNI POZIV .....                                           | 18 |
| 3.2 NEPOSREDNA POTRDI TEV OPERACIJE.....                                        | 22 |
| 3.2.1 PROJEKT, SKUPINA PROJEKTOV IN PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC .....     | 22 |
| 3.2.2 VELIKI PROJEKT .....                                                      | 26 |
| 4 SPREMLJANJE IN POROČANJE .....                                                | 29 |
| 4.1 POROČILO O IZVAJANJU POSAMEZNEGA LETA.....                                  | 30 |
| 4.2 POROČILO O IZVAJANJU POSAMEZNEGA LETA PREDLOŽENEGA V LETU 2017 in 2019..... | 31 |
| 4.3 KONČNO POROČILO O IZVAJANJU .....                                           | 32 |
| 4.4 POROČILO O NAPREDKU .....                                                   | 32 |
| 4.5 SPROTNO POROČANJE PO NA OU .....                                            | 33 |
| 5 VREDNOTENJE .....                                                             | 34 |
| PRILOGA 1 .....                                                                 | 38 |
| PRILOGA 2 .....                                                                 | 43 |
| PRILOGA 3 .....                                                                 | 73 |
| PRILOGA 4a .....                                                                | 84 |
| PRILOGA 4b .....                                                                | 87 |
| PRILOGA 4c.....                                                                 | 91 |
| PRILOGA 5 .....                                                                 | 94 |
| PRILOGA 6 .....                                                                 | 97 |
| PRILOGA 7 .....                                                                 | 98 |

## SEZNAM KRATIC IN DRUGIH OKRAJŠAV

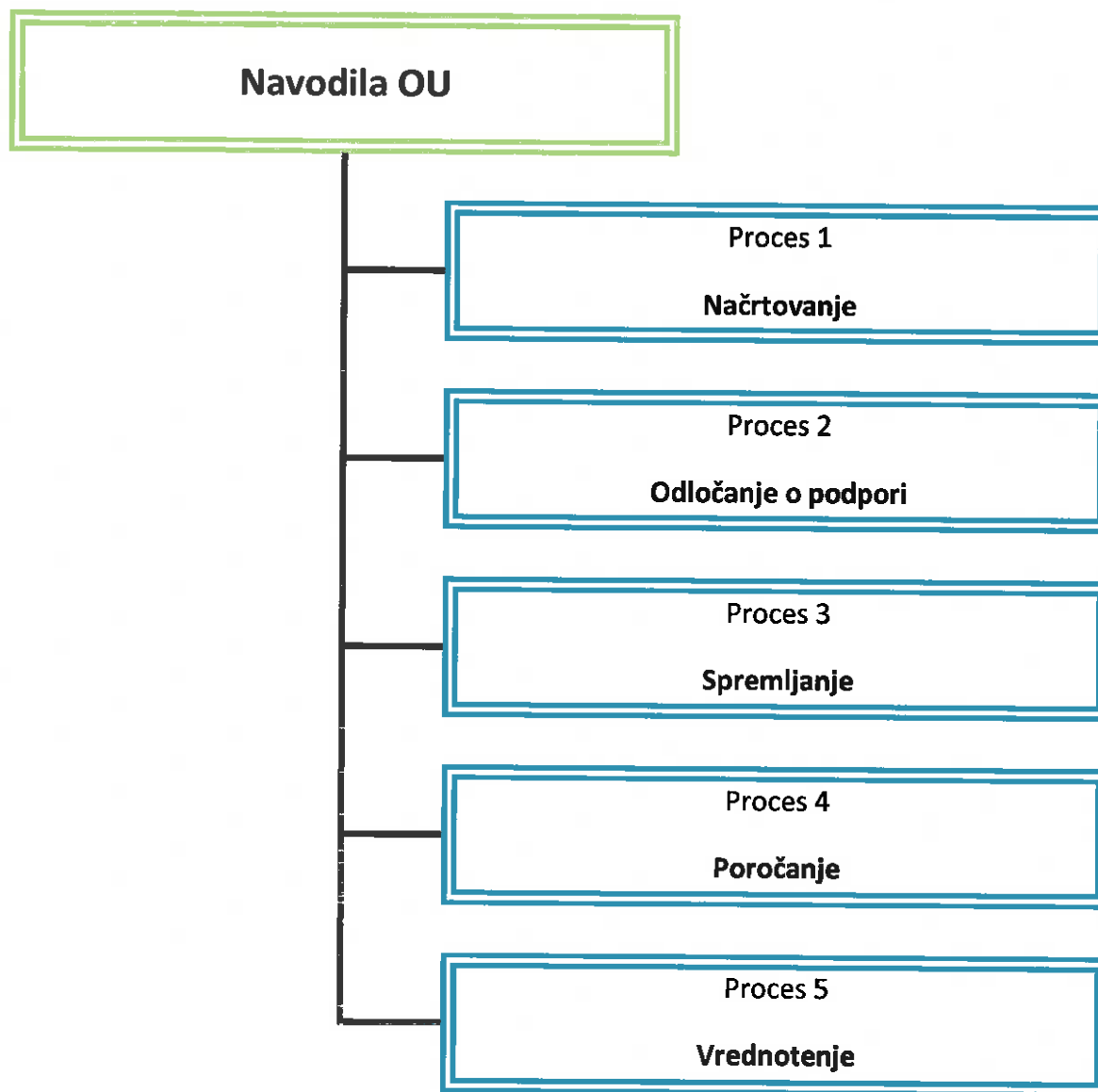
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EK                           | Evropska komisija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ESRR                         | Evropski sklad za regionalni razvoj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ESS                          | Evropski socialni sklad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OU                           | Organ upravljanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OP                           | Operativni program                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| IO                           | Izvajalski organ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| INOP                         | Izvedbeni načrt operativnega programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PO                           | Posredniški organ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| RO                           | Revizijski organ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| MF - PO                      | Organ za potrjevanje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NIO                          | Način izbora operacij                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| EU                           | Evropska unija                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| TP                           | Tehnična podpora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IS OU                        | Informacijski sistem Organa upravljanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PS                           | Partnerski sporazum med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014 - 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| EU uredba o skupnih določbah | UREDBA (EU) št. 1303/2013 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 (Ul. EU L 347/320). |
| Nacionalna kohezijska Uredba | Uredba o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15 s spremembami).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Navodila OU                  | Navodila Organa upravljanja za načrtovanje, odločanje o podpori, poročanje, spremljanje in vrednotenje v izvajanju operacij evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NV                           | Načrt vrednotenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| LNV                          | Letni načrt vrednotenja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|       |                                                                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UEM   | Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ, Uradni list RS, št. 60/06 in 54/10.         |
| UEMŽI | Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javne železniške infrastrukture. Uradni list RS, št. 6/08. |
| S4    | Slovenska strategija pametne specializacije                                                                                                              |

# 1 UVOD

- (1.1) Navodila organa upravljanja za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 (v nadaljevanju navodila OU) določajo smernice za zagotavljanje pravilnosti, skladnosti in upravičenosti podpore operacijam v izvajanju procesov evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020<sup>1</sup>: (i) proces načrtovanja, (ii) proces odločanja o podpori, (iii) proces spremljanja, (iv) proces poročanja in (v) proces vrednotenja (glej sliko 1).

*Slika 1: Procesi v izvajanju evropske kohezijske politike, ki jih urejajo predmetna navodila OU*



<sup>1</sup> Navodila OU se smiselno uporabljajo za tehnično podporo, vendar so specifične izvajanje tehnične podpore določene v Navodilih organa upravljanja za izvajanje tehnične podpore Operativnega programa evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020.

## 2 PROCES NAČRTOVANJA IN ODLOČANJA O INOP

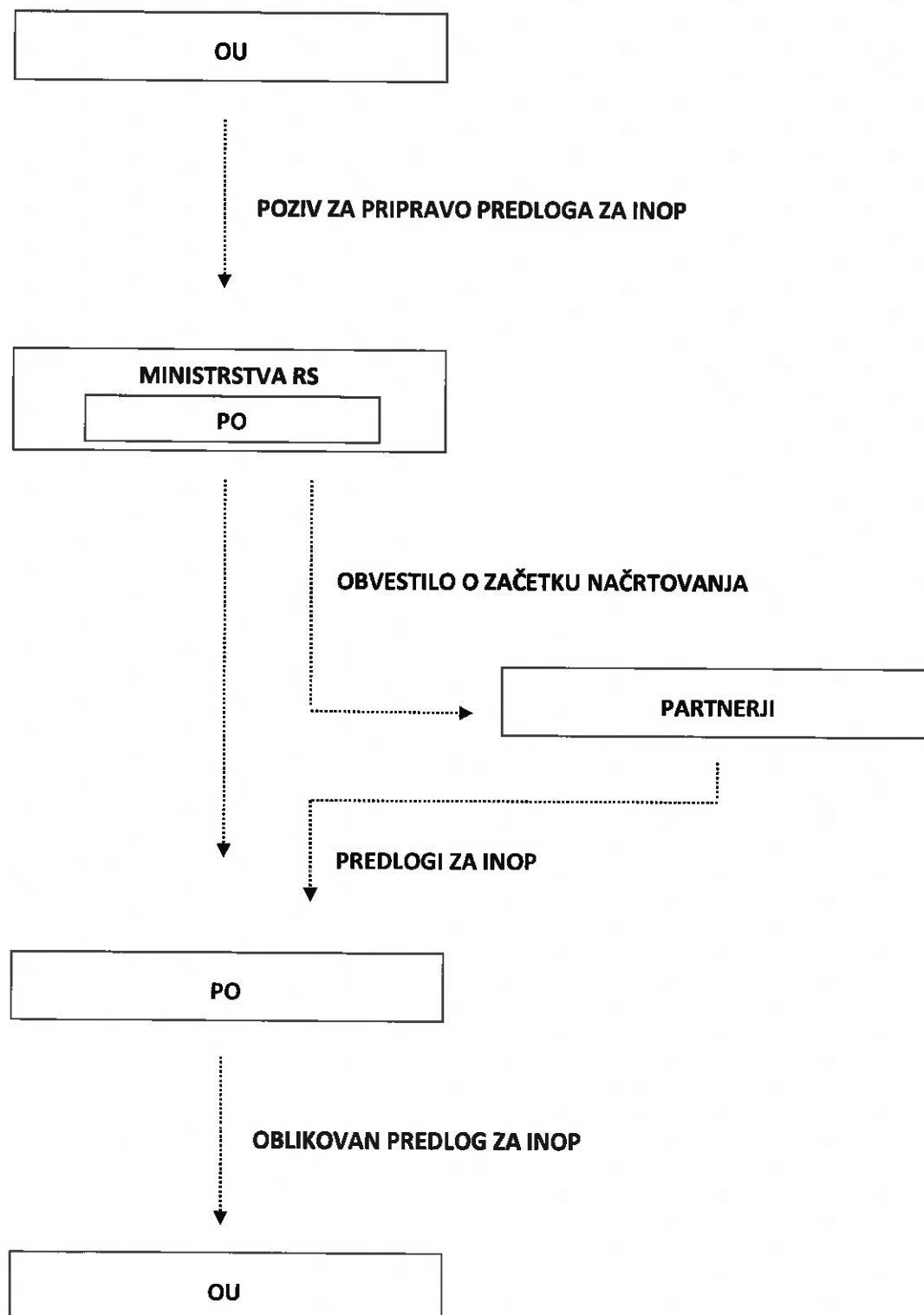
- (2.1) INOP je vsebinska in finančna razčlenitev OP. Določa način doseganja specifičnih ciljev OP in je podlaga za pripravo državnega proračuna. INOP se sprejme za celotno programsko obdobje in vključuje načine izbora operacij z vsega območja države. Zaradi ohranjanja vsebinske skladnosti med načrtovanjem evropske kohezijske politike, ki se prikaže v INOP, in njeno finančno realizacijo, ki se odraža v vsakokratnem aktualnem proračunu, se INOP lahko poljubno pogosto spreminja, najmanj pa pred vsakokratnim sprejemom ali spremembo državnega proračuna. V skladu z določili zakona, ki ureja izvrševanje proračuna, organ upravljanja tekom izvajanja INOP sam prerazporeja nerazporejena sredstva, pri čemer se spremembe upoštevajo pri naslednji uskladitvi INOP. Določena sta dva prikaza INOP. Prikaz INOP po prednostnih oseh in neposrednih proračunskih uporabnikih sprejme Vlada Republike Slovenije z odlokom. Prikaz INOP, ki je podrobneje razčlenjen po prednostnih oseh, prednostnih naložbah, neposrednih proračunskih uporabnikih, skladih, kohezijskih regijah in letih pa pripravi OU in ga objavi na spletni strani [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si). OU skrbi tudi za ažurnost vnašanja sprememb in dopolnitev v ta dokument ter njihovo objavo na spletni strani [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si).
- (2.2) INOP predstavlja samo pravico porabe v okviru državnega proračuna, OU pa bo šele v nadaljevanju (na podlagi prejete vloge za odločitev o podpori) odločal o podpori konkretni operaciji, pri tem pa skladno s 26. členom nacionalne kohezijske uredbe skrbel, da posamezna operacija in vse operacije skupaj ne bodo presegle pravic porabe na prednostni naložbi, ki so v INOP predvidene za posamezno prednostno naložbo, odločitev o podpori pa bo izdal, če bo iz pogojev in meril izhajalo, da je predlagani način izbora operacije upravičen.
- (2.3) Namen INOP je zagotoviti celovit pregled nad izvajanjem evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji, predvideno dinamiko izvedbe ter zagotavljanje doseganja specifičnih ciljev OP. Gre za večletno načrtovanje, ki vsebuje vsebinsko in postopkovno opredelitev načinov izbora operacij na ravni posameznega specifičnega cilja. Tovrstno načrtovanje prispeva k obravnavanju tveganj glede prevzetih obveznosti (t. i. pravilo N+3) in v povezavi z okvirjem uspešnosti oziroma z zagotavljanjem 6 % rezerve za uspešnost OP.
- (2.4) Sprejem INOP je pogoj za pričetek izvajanja evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020.
- (2.5) Postopek sprejema INOP se deli na predhodni postopek, ki poteka na ravni PO, ter na postopek njegove priprave in sprejetja, za izvedbo katerega (z izjemo končnega formalnega sprejema) je zadolžen OU.

### Predhodni postopek

- (2.6) Predhodni postopek se začne s pozivom OU vsem ministrstvom Republike Slovenije, da začnejo s pripravo predlogov za INOP, ter jim določi enoten rok za njihovo posredovanje. PO (in ne vsa ministrstva) so o začetku dolžni obvestiti institucije in organe, katerih predstavniki so člani Odbora za spremljanje, po lastni presoji pa tudi druge partnerje, ter jim določiti primeren rok (ki pa mora biti znotraj enotnega roka OU) za posredovanje predlogov za INOP. Po prejemu vseh predlogov (torej tako partnerjev kot tudi ministrstev, ki ne nastopajo v vlogi PO) posamezni PO oblikuje predlog za INOP in ga posreduje OU skupaj z obrazložitvijo, zakaj določenih predlogov ni upošteval oziroma jih je upošteval drugače, kot so bili predlagani. V primeru nosilnega PO, PO predlog za INOP posreduje nosilnemu PO, ki predloge za INOP po pregledu pošlje OU skupaj z obrazložitvijo, zakaj določenih predlogov ni upošteval oziroma jih je upošteval drugače, kot so bili predlagani.
- (2.7) Ministrstva, ki ne nastopajo v vlogi PO, svojih predlogov za INOP ne posredujejo neposredno OU, temveč vsebinsko pristojnim PO. Tretji odstavek 19. člena nacionalne kohezijske uredbe pa zagotavlja obravnavo tudi tistim predlogom za INOP, ki bodo posredovani PO prednostne naložbe, v katero predlog po vsebini ne bo spadal. Določba tretjega odstavka torej ni nujni sestavni del postopka, temveč obvezuje PO, da bodo (z vidika umeščenosti) neustrezne predloge za INOP posredovali pristojnim PO.

- (2.8) Upošteva dejstvo, da je OU v letu 2015 od PO že prejel predloge za INOP, se skladno s prehodno določbo 39. člena nacionalne kohezijske uredbe predhodni postopek ni opravil, pač pa se je postopek priprave in sprejema INOP v letu 2015 nadaljeval po določbi tretjega odstavka 20. člena te uredbe (tj. s povabilom OU na posvetovanje o skupnem predlogu za INOP).

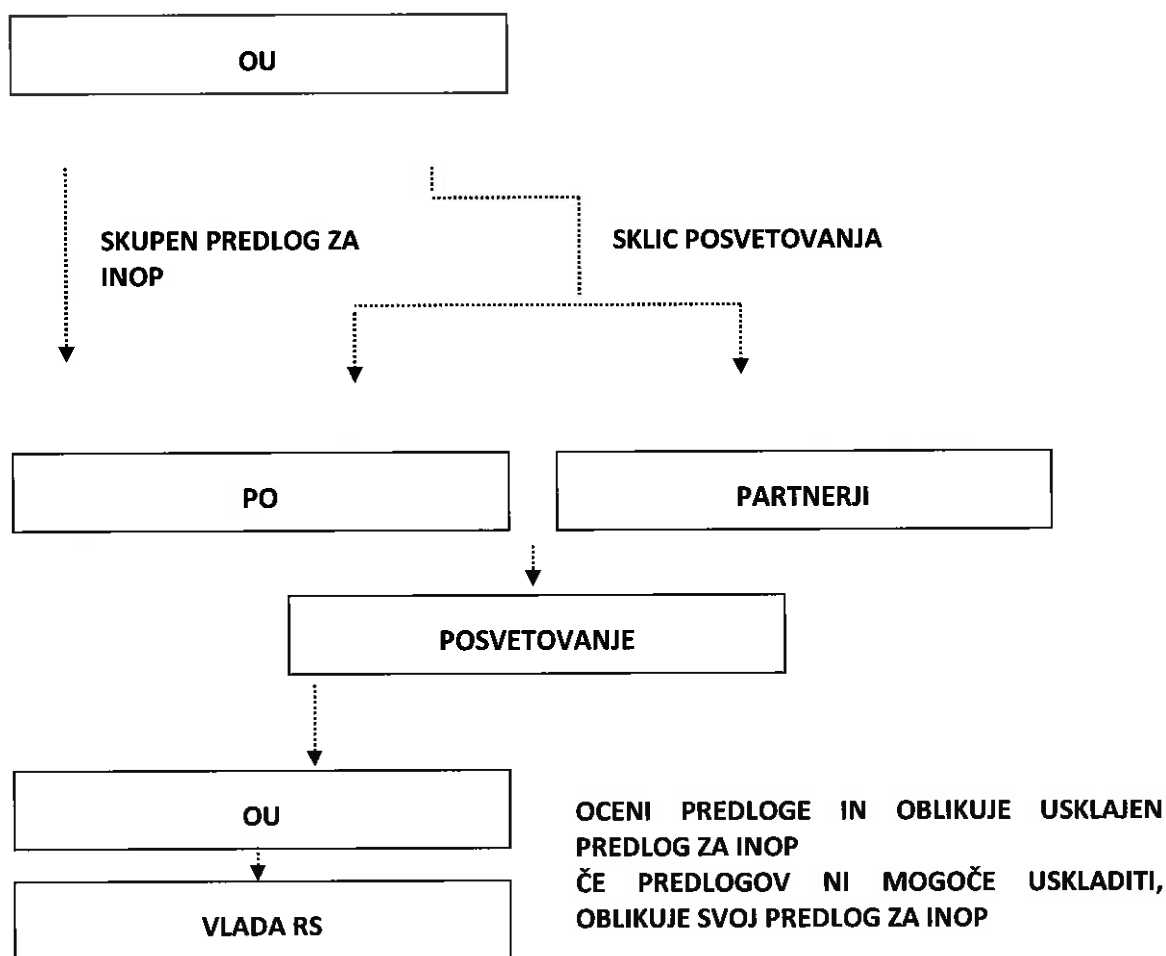
**Poenostavljen shematski prikaz predhodnega postopka INOP**



## Priprava in sprejetje INOP

- (2.9) Ko OU prejme predloge PO, se začne postopek priprave in sprejetja INOP. OU presodi upravičenost predlogov, nato pa pripravi skupen predlog za INOP, ki ga pošlje v seznanitev PO<sup>1</sup>. O skupnem predlogu za INOP OU skliče vsaj eno posvetovanje (teh posvetov bo običajno več), na katero povabi ministrstva, institucije in organe Odbora za spremljanje ter morebitne druge partnerje. Po opravljenem posvetovanju OU še enkrat preveri predloge, nato pa oblikuje čim bolj usklajen predlog za INOP in ga posreduje v sprejem Vladi Republike Slovenije.
- (2.10) Povabilo partnerjev na omenjeno posvetovanje, zapis tega posveta (ki je sestavni del vladnega gradiva) in obrazložitev OU, zakaj nekaterih predlogov ni upošteval, sestavljajo mehanizem, ki bo preprečeval sprejem arbitrarnih odločitev ter dopuščal možnost naknadne vključitve neupravičeno neupoštevanih predlogov za INOP.
- (2.11) Ker pa se v postopku izvajanja posameznih operacij, ki zadevajo več prednostnih naložb, dopolnjevanje podpor in podobno, kot smiselno lahko izkaže sodelovanje med zadevnimi PO, lahko OU z njimi skliče posvetovanje. V primeru, da se ugotovi, da je primerno trajnejše sodelovanje med temi PO, se ustanovijo strokovne skupine, s katerimi se zagotovi učinkovitejše izvajanje operacij.

### Poenostavljen shematski prikaz priprave in sprejetja INOP

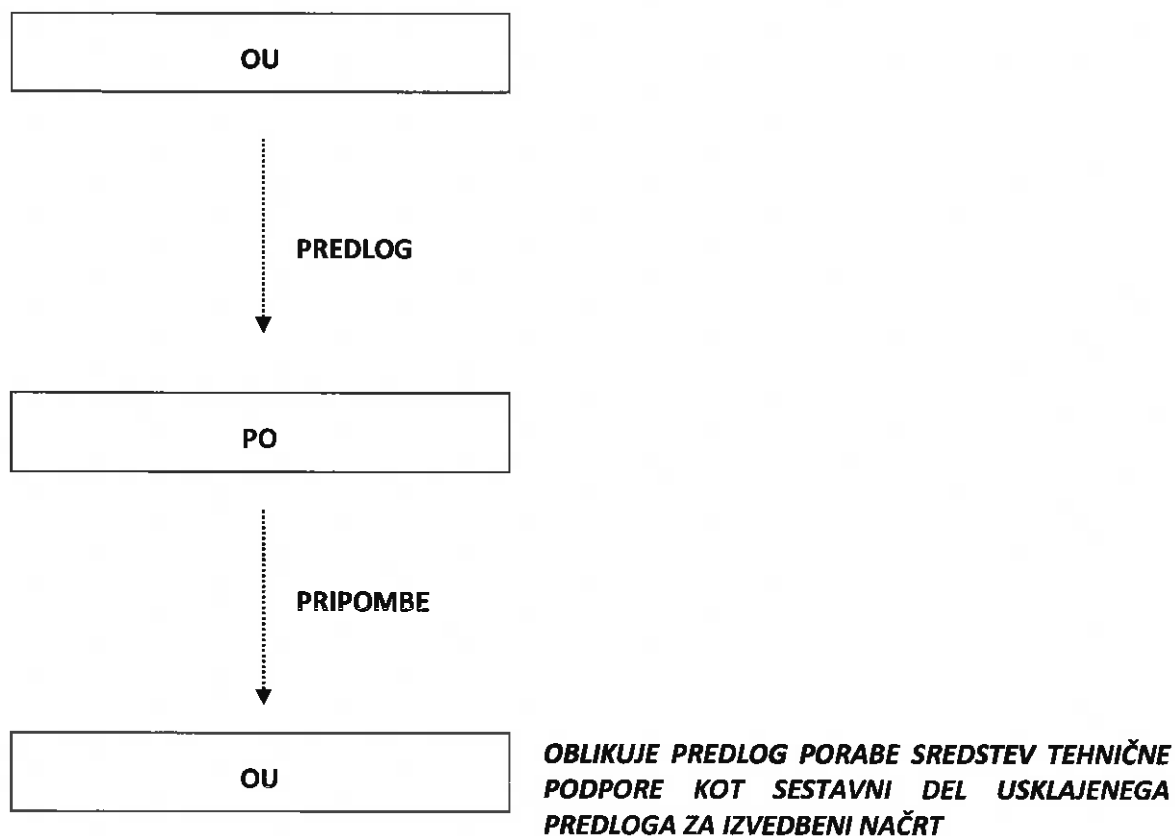


<sup>1</sup> V okviru pristojnosti OU v pripravi in sprejetju INOP zagotavlja skladnost s S4 organizacijska enota za podporo izvajanju S4. Se nanaša na OP, prednostne osi 1 in 3 ter prednostne naložbe 10.1 ter 10.3. V okviru pristojnosti OU v pripravi in sprejetju INOP se, kjer to relevantno, zagotavlja tudi mnenje Sveta za razvoj informatike v državni upravi glede skladnosti s strateškimi usmeritvami razvoja informacijsko komunikacijskih sistemov državne uprave.

## **Tehnična podpora**

- (2.12) Tehnična podpora zajema podporne aktivnosti, ki so nujno potrebne za uspešno upravljanje ter nadzor in izvajanje OP. Zagotavlja pomoč organom, ki upravljajo in uporabljajo sklade EU za izvajanje nalog, sredstva tehnične podpore pa se uporabljajo tudi za zmanjšanje upravnega bremena upravičencev. Do teh sredstev so upravičeni OU, MF - PO, RO, PO in IO. Uporabo tehnične podpore je treba vselej utemeljiti in pri tem prikazati, kako neposredno vpliva oziroma pripomore k izboljšanju izvajanja skladov.
- (2.13) Posebnost tehnične podpore je postopek njenega umeščanja v INOP, ki ne poteka po splošnem postopku. Postopek se namreč začne na predlog OU, ki z njim seznanjeni PO (postopek od zgoraj navzdol oziroma »top down«). PO na posredovani predlog podajo svoje pripombe, OU pa nato oblikuje predlog porabe sredstev tehnične podpore kot sestavi del usklajenega predloga za INOP.

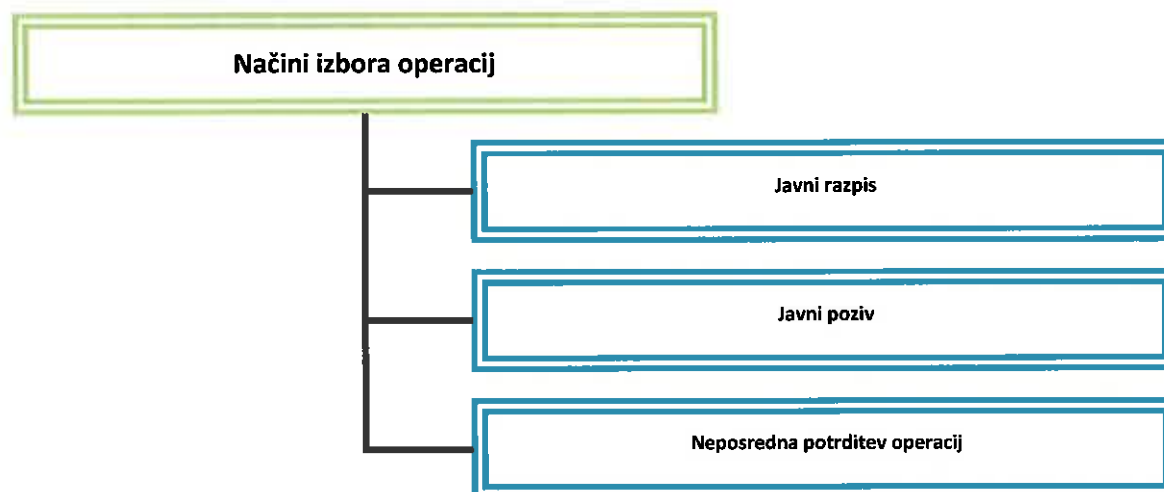
### ***Poenostavljen shematski prikaz priprave in sprejetje INOP za tehnično podporo***



### 3 PROCESI ODLOČANJA O PODPORI NAČINOM IZBORA OPERACIJ

- (3.1) Skladno z nacionalno kohezijsko uredbo, Poglavje IV (Uradni list RS, št. 29/2015 z dne 28. 4. 2015 s spremembami) so opredeljeni trije načini izbora operacij (glej tudi Sliko 2 in utemeljitve v nadaljevanju):
- a) javni razpis,
  - b) javni poziv in
  - c) neposredna potrditev operacije.

**Slika 2: Načini izbora operacij**



#### **Postopek javnega razpisa**

- (3.2) Postopek javnega razpisa se uporabi takrat, ko je mogoče vnaprej določiti le zahteve in merila za kandidiranje na javnem razpisu in merila, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo navedene zahteve in merila, izberejo prejemniki sredstev oziroma se financirajo tiste operacije, ki so v postopku izbire ocenjene oziroma ovrednotene višje. Javni razpis je lahko:
- po času opredeljen z enkratnim odpiranjem vlog ali z zaporednimi odpiranji vlog do porabe sredstev,
  - po fazah opredeljen brez vključitve pogajanj ali z vključitvijo pogajanj in
  - po programskem območju opredeljen na eno ali več programskih območij izvajanja.

#### **Postopek javnega poziva**

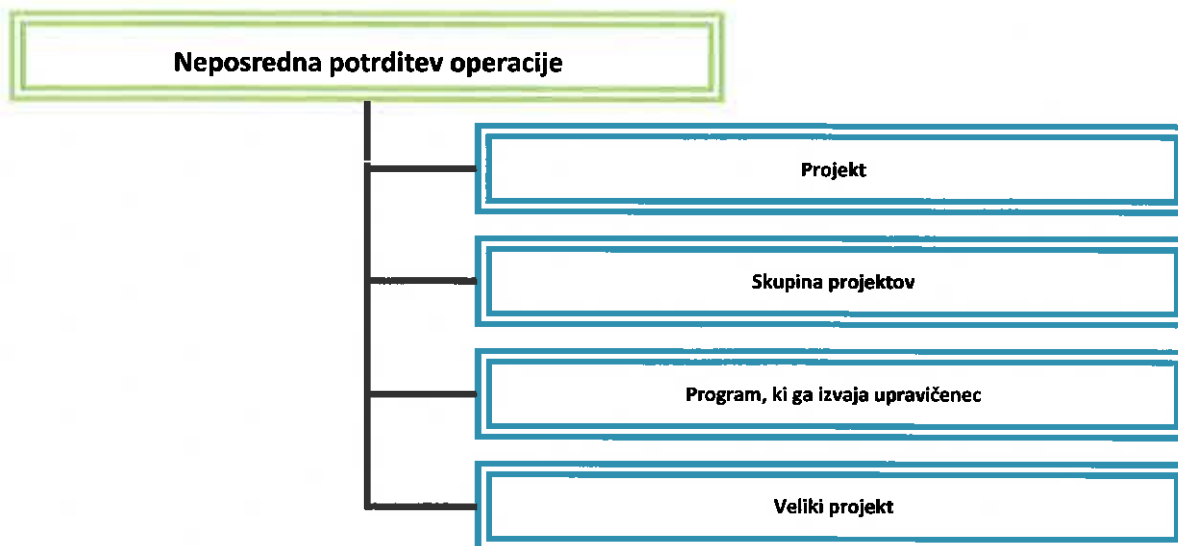
- (3.3) Postopek javnega poziva se uporabi takrat, ko je mogoče jasno vnaprej določiti strokovne in druge kriterije ter zahteve, ki jih morajo izpolnjevati operacije za financiranje iz javnih sredstev, financirajo pa se operacije, ki te kriterije in zahteve izpolnjujejo, in sicer praviloma po vrstnem redu prispetja predlogov do porabe sredstev. Javni poziv je lahko:
- praviloma opredeljen z zaporednimi odpiranji vlog po vrstnem redu prispetja vlog do porabe sredstev,
  - po programskem območju opredeljen na eno ali več programskih območij izvajanja,
  - sprememba vloge prijavitelja je dopustna do konca postopka, vendar se pri tem glede vrstnega reda popolnih vlog šteje, da je bila spremenjena vloga ponovno vložena.

#### **Postopek neposredne potrditve operacije**

- (3.4) Postopek neposredne potrditve operacije se uporabi skladno s 25. členom nacionalne kohezijske Uredbe.
- (3.5) Neposredna potrditev operacije pomeni neposredno potrditev za (glej tudi sliko 3 in utemeljitve v nadaljevanju):

- a) projekt,
- b) skupino projektov,
- c) program, ki ga izvaja upravičenec in
- d) veliki projekt.

**Slika 3: Neposredna potrditev operacij**



- (3.6) **Projekt** je ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, ki izpolnjujejo natančno določeno (tehnično-tehnološko) funkcijo in imajo jasno opredeljene cilje, na podlagi katerih je mogoče presoati, ali projekt izpolnjuje vnaprej določena merila. Projekt ima vnaprej določeno trajanje, ki je omejeno z datumom začetka in konca (2(37) člen UEM).
- (3.7) Izhajajoč iz 2(9) člena EU uredbe o skupnih določbah je operacija opredeljena tudi kot **skupina projektov**. V okviru veljavne nacionalne terminologije (2(9) člen UEM) gre sicer za opredelitev »celovitega projekta«, ki ga sestavlja več investicijskih projektov, od katerih je vsak tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokrožena celota, ki dosega cilje v okviru skupnega namena. V tako skupino spadajo projekti, ki izpolnjujejo določene pogoje, kot na primer: so na istem območju ali vzdolž istega transportnega koridorja, dosegajo skupen merljiv cilj, so del splošnega načrta za to področje ali koridor. Za namene izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 imata izraza »skupina projektov« iz EU uredbe o skupnih določbah in »celovit projekt« v okviru UEM isti pomen.
- (3.8) **Program, ki ga izvaja upravičenec** je več različnih, vendar medsebojno usklajenih projektov, pri katerih so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike) in ga je mogoče ovrednotiti in časovno razmejiti. Konkretno to pomeni, da kadar gre za več podobnih investicij ali druge smiselno povezane posamične ukrepe manjših vrednosti, se lahko več projektov združi v program (npr. načrt izobraževanja, usposabljanja in podobno), za katerega veljajo isti postopki in merila kot za posamičen investicijski projekt. (4(3) člen UEM). Ob tako opredeljenem splošnem pravilu je potrebno razlikovati program, ki ga izvaja upravičenec od npr. programov, kot akcijskih načrtov nadrejenih strateških dokumentov ali pravnih podlag, programov ukrepov, kot opredelitve za izvajanje določenih strategij ipd. (npr. programi ukrepov za spodbujanje podjetništva in / ali konkurenčnosti, programi ukrepov razvojne podpore za problemska območja z visoko brezposelnostjo, programi ukrepov za izvajanje strategije razvoja socialnega podjetništva,...). Slednji tako ne sodijo v okvir opredelitve programa, ki ga izvaja upravičenec.
- (3.9) Za **veliki projekt** velja določilo, da lahko ESRR in Kohezijski sklad v okviru OP, za katerega se v skladu s členom 96(10) te EU uredbe o skupnih določbah ali v okviru člena 8(12) uredbe o evropskem teritorialnem sodelovanju uporablja sklep Komisije, podpirata operacijo, ki vključuje

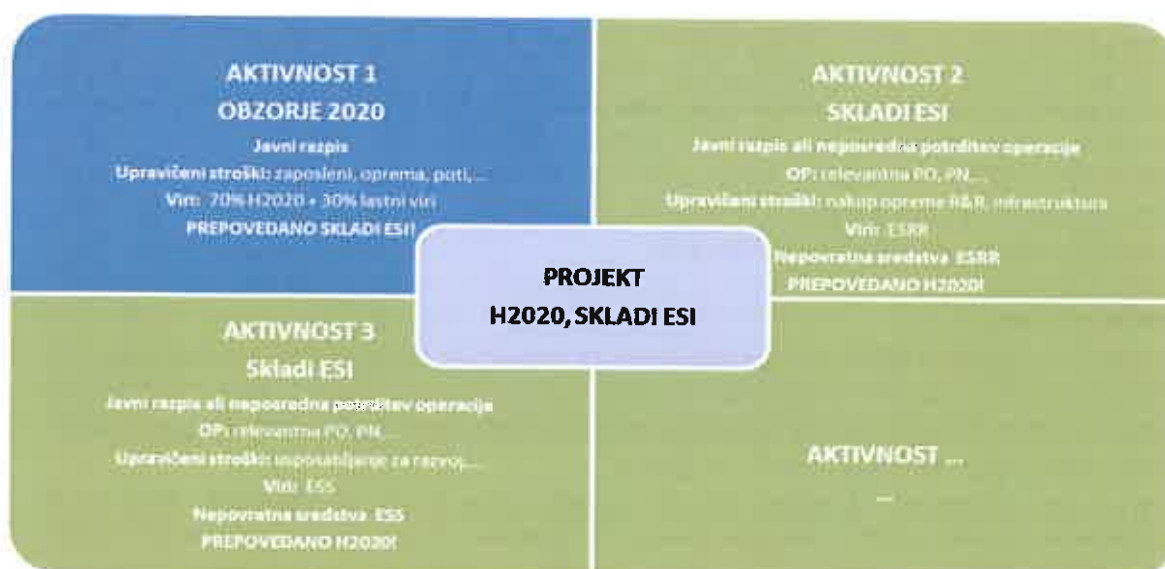
vrsto del, dejavnosti ali storitev, katerih namen je samostojna izvedba nedeljive naloge določene gospodarske ali tehnične narave, ki ima jasno opredeljene cilje in katere skupni upravičeni stroški presegajo 50 000 000 EUR, in v primeru operacij, ki prispevajo k tematskim ciljem iz točke (7) prvega odstavka člena 9, kjer skupni upravičeni stroški presegajo 75 000 000 EUR (v nadaljnjem besedilu: veliki projekt). Finančni instrumenti se ne štejejo za velike projekte (člen 100. EU Uredbe o skupnih določbah).

#### **Skupna in usklajena prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti med potrjenimi operacijami**

- (3.10) V okviru OP je skupno in usklajeno prizadevanje za doseganje večjega učinka in učinkovitosti oziroma komplementarnosti ter sinergij vsebinsko opredeljeno v okviru 8. poglavja z naslovom »Usklajevanje med skladi, EKSRR, ESRR ter drugimi instrumenti financiranja na ravni unije in nacionalni ravni ter z EIB«.
- (3.11) Konkretno se skupna in usklajena prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti oziroma komplementarnosti ter sinergije dosega z<sup>1</sup>:
- a) zaporednim izvajanjem več operacij, ki se med seboj dopolnjujejo in usklajujejo,
  - b) vzporednim izvajanjem več operacij, ki se med seboj dopolnjujejo in usklajujejo,
  - c) izvajanjem operacij, ki so načrtovane, da bi bili izvedene v okviru Obzorje 2020 ali drugih centralno vodenih instrumentov EU pa za njih ni bilo več na voljo finančnih sredstev (urejeno v 25(1) členu nacionalne kohezijske uredbe).
- (3.12) Izvedbeni okvir skupnega in usklajenega prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti je izhodiščno določeno predvsem v okviru 15 (1), 65 (11), 67 (5), 70 (2), 96(3), 96(6) člena EU uredbe o skupnih določbah.
- (3.13) Da bi se zagotovilo skupno in usklajeno prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti je potrebno to predvideti že v procesu načrtovanja projektov, skupin projektov in programov, ki jih izvaja upravičenec ter tako zagotoviti komplementarne izvedbene posebnosti in postopke odločanja o podpori ustreznim načinom izbora operacij.
- (3.14) V izvajanju skupnega in usklajenega prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti je nujno potrebno izhajati iz načela nekumulativnega dodeljevanja (izhodišče v 65(11) členu EU uredbe o skupnih določbah):
- "Operacija lahko prejme podporo iz enega ali več skladov ESI ali enega ali več programov in iz drugih instrumentov Unije, če postavka izdatkov, vključena v zahtevek za izplačilo za povračilo enega od skladov ESI, ne prejema niti podpore drugega sklada ali instrumenta Unije niti podpore iz istega sklada prek drugega programa."*
- (3.15) Načelo nekumulativnega dodeljevanja je opredeljeno za dodeljevanje nepovratnih sredstev, če ni v zadevnem temeljnem aktu določeno drugače (npr. v primeru centralno vodenih instrumentov EU za področje Erasmus+, Creative Europe, CEF in COSME ni opredeljenih odstopanj od načela nekumulativnega dodeljevanja, kar posledično pomeni, da kombinacija finančnih sredstev znotraj iste operacije ni mogoča).
- (3.16) Za izvedbo načela nekumulativnega dodeljevanja je potrebno izhajati iz opredelitev, da raven projekta ni možno vedno enačiti z ravno pogodbe o sofinanciranju. Projekt ima namreč lahko aktivnih tudi več različnih pogodb o sofinanciranju. Slednje je npr. relevantno za izvajanje komplementarnosti med ESRR, ESS ali KS z viri Obzorje 2020, kar pomeni več operacij in posledično več pogodb o sofinanciranju (ena za področje Obzorje 2020 in ena za ESRR, ESS ali KS z opredeljenimi sklopi glede na aktivnost oziroma ukrep znotraj projekta)(glej tudi slike 4 in 5).

<sup>1</sup> V izvajanju evropske kohezijske politike v Sloveniji v obdobju 2014-2020 združevanje oz kombinacija finančnih sredstev različnih skladov ESI znotraj ene operacije ni predvidena možnost!

**Slika 4: Skupna in usklajena prizadevanja za doseganje večjega učinka in učinkovitosti med potrjenimi operacijami (poenostavljen prikaz za primer projekta z več aktivnostmi oz ukrepi: Obzorje 2020 in skladi ESI)**



**Slika 5: Združevanje finančnih sredstev na več operacijah (poenostavljen prikaz za primer projekta z več aktivnostmi oz ukrepi: skladi ESI)**



- (3.17) Izvajanje komplementarnosti finančnih sredstev na istem projektu in hkrati več operacijah predvideva posebne zahteve za spremljanje, še posebno v delu ustreznih izdatkovnih postavk na ravni vsakega upravičenca posebej, ki zagotavljajo ločeno in ustrezno revizijsko sled od samega začetka do konca izvajanja projekta. Upravičenci morajo v takih primerih zagotoviti identifikacijo ali različnih zaokroženih celot (work packages), ali tipov aktivnosti, ali tipov stroškov ter geografskih lokacij, kjer se bodo aktivnosti izvajale ipd. Navedeni stroški / izdatki bodo morali biti povezani z različnimi skladi ESI od samega začetka naprej. Upravičenec bo posledično moral zagotavljati ločeno spremljanje in revizijsko sled po strošku / izdatku ustrezno (vključujoč prispevanje ciljem in kazalnikom ipd).

- (3.18) Po pomenu je potrebno komplementarnost sredstev na istem projektu in hkrati več operacijah ločiti od operacij celostnega pristopa. Operacije celostnega pristopa namreč pomenijo operacije, ki se na obsežnem ozemeljskem območju, ki presega zgolj lokalni okvir, izvajajo na podlagi strategij, programov in načrtov, ki so potrebni v skladu s posebno nacionalno in / ali zakonodajo EU, pri čemer se za pripravo strategij, programov in načrtov zagotovi udeležba zainteresiranih strani in spodbuja uporaba vsaj enega ustreznega dodatnega vira financiranja pri načrtovanju in izvajanju na ravni strategij, programov in načrtov! Hkrati je potrebno komplementarnost sredstev na med več operacijami jasno ločiti tudi od operacij v okviru celostne obravnave sektorskih naložb, ki predstavljajo operacije za uresničevanje sektorskih strategij, programov, načrtov ipd., v skladu z nacionalno zakonodajo.

#### **Pogodba o sofinanciranju**

- (3.19) Glede vsebine pogodb o sofinanciranju sklenjenih na podlagi 28. člena Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (v nadaljevanju Nacionalna kohezijska Uredba) v programskem obdobju 2014 -2020 OU določi obvezne sestavine.
- (3.20) OU si bo kot odgovoren za dobro finančno poslovanje glede na dosedanje izkušnje z uveljavljanjem pravic, zaščito javnega interesa in izterjavo dolgov zaradi kršitev sklenjenih pogodb o sofinanciranju, prizadeval za oblikovanje primerov dobre prakse na tem področju in z njimi seznanjal PO in izvajalske organe. Navedeno je operacionalizirano s priloženim vzorcem Pogodbe o sofinanciranju, ki je kot priloga vključen v predmetna navodila (glej Prilogo 7).
- (3.21) PO oziroma IO mora v vsako pogodbo o sofinanciranju vključiti naslednje obvezne vsebine iz priloženega vzorca pogodbe o sofinanciranju:
- a) Uvodne določbe – poglavje I,
  - b) Pravne podlage in navodila- poglavje III,
  - c) Spremljane pogodbe po zaključku operacije- poglavje IX,
  - d) Aktivnosti ministrstva - poglavje X,
  - e) Obveznosti upravičenca – poglavje XI,
  - f) Nadzor nad porabo sredstev – poglavje XII,
  - g) Nepravilnosti pri izvajanju operacije – poglavje XIII.
- (3.22) **Poleg obveznih sestavin iz prejšnje točke, je v pogodbe o sofinanciranju potrebno dodati druga določila, za katera PO oziroma IO, upošteva naravo in posebnosti posamezne zadeve, presodi da so potrebna. Vzorec pogodbe o sofinanciranju jih določa le primeroma oziroma nakazuje, kje jih je smiselno/ustrezno umestiti.** Za ta del pogodbenih določil velja, da so v pristojnosti posameznega razpisovalca sredstev in jih le-ta oblikuje glede na predmet razpisa ali neposredne potrditve operacije. Sem sodijo predvsem določila glede dopolnilnega financiranja, predplačila, DDV-ja, državnih pomoči itd. Vzorec priložene pogodbe o sofinanciranju je pripravljen za primer javnega razpisa kot načina izbora operacije, ki je bolj kompleksen kot izvajanje operacije na podlagi neposredne potrditve operacije. Pogodba o sofinanciranju, ki se podpiše na podlagi neposredno potrjene operacije, glede na vzorec iz priloge, naj ne vsebuje tistih členov, ki se vežejo izključno na javni razpis. Vse ostale določbe osnutka pogodbe se ohrani in smiselno prilagodi glede na posebnosti neposredne potrditve operacije kot načina izbora operacije.
- (3.23) Glede na dejstvo, da gre pri pogodbi o sofinanciranju kakor tudi pri vseh ostalih pogodbah za »živo materijo«, si OU pridržuje pravico do minimalnih popravkov osnutka pogodbe v primeru, da bo praksa izvajanja evropske kohezijske politike le to zahtevala.
- (3.24) **Vzorec pogodbe o sofinanciranju ni celovita pogodba o sofinanciranju, ki bi se avtomatično reproducirala naprej in bila uporabna v vsaki situaciji brez sodelovanja oziroma dodanega dela PO ali izvajalskega organa pri oblikovanju končne različice, ki bo upoštevala tako zahteve in potrebe vsakokratnega upravičenca, kakor tudi pravice PO/IO.**

## **Ravnanje v primerih spremenjenih okoliščin v izvajanju operacij**

- (3.25) Navodila v zvezi s postopanjem v primeru spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje operacij, sofinanciranih s sredstvi skladov ESI, vključno z navedenimi primeri, predstavlja okvir za obravnavo dogodkov, ki lahko nastanejo tekom izvajanja operacij. Obravnava dodatnih stroškov ali sprememb terminskega načrta operacije mimo pogojev in drugih zahtev neposredno potrjene operacije, pogojev in zahtev javnega razpisa ali pogojev in zahtev javnega poziva mora vedno potekati restriktivno ter po načelu od primera do primera.
- (3.26) **Spremenjene okoliščine** so okoliščine, ki nastanejo po sklenitvi pogodbe in otežujejo izpolnitev obveznosti, ali če se zaradi njih ne da doseči namena pogodbe, v obeh primerih pa v tolikšni meri, da pogodba očitno ne ustreza več pričakovanjem. Ne gre za spremenjene okoliščine, če bi moral upravičenec ob sklenitvi pogodbe te okoliščine upoštevati ali če bi se jim lahko izognil oziroma, če bi njihove posledice lahko odklonil.
- (3.27) **Višja sila** je naravni dogodek ali drugo dejanje izven sfere upravičenca, ki ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti.
- (3.28) **Izjemne okoliščine** so npr. dejstva, ki nastopijo neodvisno od ravnanja upravičenca(ev) in bistveno spremenijo zadevo, zanje pa upravičenec ni mogel vedeti, niti jih predvideti v procesu priprave operacije, bodisi ob pripravi projektne in investicijske dokumentacije ali drugih projektnih podlag ali ob sklenitvi pogodbe o sofinanciranju operacije.
- (3.29) Zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin se operacija lahko spremeni.
- (3.30) Upravičenec, ki zahteva spremembo operacije / pogodbe o sofinanciranju se ne more sklicevati na spremenjene okoliščine, višjo silo ali izjemne okoliščine, ki so nastale po izteku roka, določenega za izpolnitev njegove obveznosti. Upravičenec, ki je zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin upravičen zahtevati spremembo operacije / pogodbe o sofinanciranju, mora o tem, da zanjo namerava zaprositi, obvestiti PO ali IO, nemudoma ko izve, da so takšne okoliščine nastale (v pogodbah o sofinanciranju je primerno oblikovati ustrezen rok).
- (3.31) Dodatni stroški operacije zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin so lahko upravičeni do sofinanciranja, če so ustrezno utemeljeni in podprti s strokovnim mnenjem, ki ga pripravi strokovnjak iz obravnavanega področja glede na naravo stroškov. Obravnava dodatnih stroškov zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin se presoja v skladu z javnim razpisom ali javnim pozivom, neposredno potrditvijo operacije in navodili OU o upravičenih stroških (npr. neupravičeni stroški ne morejo biti upravičeni v nobenem primeru).
- (3.32) Podaljšanje terminskega načrta izvajanja operacije mimo pogojev in drugih zahtev javnega razpisa ali javnega poziva glede časovnega izvajanja operacij, je zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin dovoljeno, če so ustrezno utemeljeni in podprti s strokovnim mnenjem, ki ga pripravi strokovnjak iz obravnavanega področja.
- (3.33) Pri obravnavi dodatnih stroškov je treba preveriti navedbe in zahteve, ki izhajajo iz že potrjene vloge za potrditev pomoči in razpisne dokumentacije za izvedbo javnega naročila.
- (3.34) Pri obravnavi dodatnih stroškov za dela, ki so že bila izvedena ali so v izvajanju, je treba preveriti, ali so bila upoštevana pravila in postopki oddaje javnih naročil po veljavnih predpisih. V ta namen je treba vlogi za spremembo odločitve o podpori predložiti dokazila o predhodno izvedenem preverjanju javnega naročanja.
- (3.35) Postopki pregleda in ocenjevanja upravičenosti dodatnih stroškov operacije zaradi spremenjenih okoliščin, višje sile ali izjemnih okoliščin se izvajajo na ravni PO in OU. PO opravi osnovni vsebinski pregled dodatnih del, ki so predmet spremembe odločitve o podpori / pogodbe o sofinanciranju, ter upravljalo preverjanje postopka javnega naročanja. OU posebej opravi pregled predloga za spremembe odločitve z vidika upravičenosti pred izdajo spremembe odločitve o podpori.
- (3.36) Postopki pregleda in ocenjevanja upravičenosti podaljšanja terminskega načrta izvajanja operacije mimo pogojev in drugih zahtev javnega razpisa ali javnega poziva glede časovnega izvajanja operacij se izvajajo na ravni PO in OU. PO opravi osnovni vsebinski pregled spremembe operacije glede na terminski načrt izvajanja, ki je predmet spremembe odločbe o dodelitvi

sredstev / pogodbe o sofinanciranju. OU posebej opravi pregled predloga za spremembe odločitve o podpori / pogodbe o sofinanciranju iz vidika upravičenosti pred izdajo mnenja o spremembi pogodbe o sofinanciranju za operacijo izbrano na javnem razpisu ali javnem pozivu.

### **3.1 JAVNI RAZPIS IN JAVNI POZIV**

#### **Splošne določbe za javni razpis oziroma javni poziv**

(3.37) Javni razpis oziroma javni poziv pripravi PO ali IO na podlagi sporazuma s PO.

#### **Sestavine javnega razpisa in javnega poziva**

- (3.38) Za javni razpis se uporabljajo določbe veljavnega zakona o javnih financah in ustreznih podzakonskih aktov na podlagi navedenega zakona.
- (3.39) Za javni poziv se uporabljajo določbe veljavnih področnih zakonov in iz njih izhajajočih podzakonskih aktov, ki so v pristojnosti ministrstev.
- (3.40) Poleg sestavin javnega razpisa ali javnega poziva, kot jih določajo predpisi iz točk (3.38) ali (3.39), mora javni razpis vsebovati tudi:
- a) opredeljeno programsko območje izvajanja;
  - b) opredeljeno določilo, da če se je operacija začela izvajati pred oddajo vloge, da se bo pred podpisom pogodbe o sofinanciranju izvedlo preverjanje, da se prepriča, ali je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo;
  - c) pogoje za ugotavljanje upravičenosti in merila za ocenjevanje, kot jih je predhodno sprejel odbor za spremljanje<sup>1</sup>;
  - d) obdobje upravičenosti javnih izdatkov;
  - e) razmerje med namenskimi sredstvi EU in slovenske udeležbe za sofinanciranje operacije (če relevantno tudi glede na programsko območje);
  - f) zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti, ki jim morajo zadostiti upravičenci skladno s 115. in 116. členom. EU Uredbe o skupnih določbah in navodil OU, ki urejajo področje informiranja in obveščanja javnosti;
  - g) upravičene stroške v skladu z navodili OU, ki urejajo področje upravičenih stroškov oziroma s sklicevanjem na navodila OU, ki urejajo področje upravičenih stroškov;
  - h) zahteve glede hranjenja dokumentacije o operaciji;
  - i) zahteve glede dostopnosti dokumentacije o operaciji PO, OU, MF-PO, RO ter drugim nacionalnim in evropskim nadzornim in revizijskim organom;
  - j) zahteve glede spremljanja prihodkov na operaciji, če na ravni operacij ne gre za uporabo pavšalne stopnje neto prihodka za sektor ali pod-sektor (glede na relevantnost ob smiselnem upoštevanju opredeljenih izjem v 61 (7) členu EU uredbe o skupnih določbah);
  - k) omejitve glede sprememb operacije in da se zagotovi, da izbrane operacije za podporo iz skladov ne vključujejo operacije, ki so bile ali bi morale biti v postopku izterjave po preselitvi proizvodne dejavnosti zunaj programskega območja v skladu s 71. členom EU Uredbe o skupnih določbah;
  - l) posledice, če se ugotovi, da je v postopku potrjevanja operacij ali izvrševanja operacij prišlo do resnih napak, nepravilnosti, goljufije ali kršitve obveznosti;
  - m) zahteve glede spremljanja doseganja ciljev in kazalnikov;
  - n) zahteve glede zagotavljanja skladnosti z načeli spodbujanja enakosti moških in žensk ter nediskriminacije in trajnostnega razvoja (zagotavljanje splošnih načel iz 7. in 8. člena EU Uredbe o skupnih določbah);
  - o) zahteve glede prepovedi dvojnega uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira;
  - p) če gre za državne pomoči ali pomoči »de minimis«, shemo in stopnjo intenzivnosti ali najvišjo dovoljeno višino sofinanciranja v skladu s shemo državnih pomoči ali pomoči »de minimis«;

<sup>1</sup> Za javni poziv se skladno s sprejetimi Merili za izbor operacij merila za ocenjevanje glede metodoloških usmeritev upoštevajo za ocenjevanje vsake posamezne vloge za operacijo, kjer metoda ne vsebuje »točkovanja«, ampak odločanje oz. pojasnjevanje z vidika meril z jasno utemeljitvijo odločitve (smiselno in kot npr. v primeru neposredne potrditve operacij).

- q) morebitne določbe, ki opredeljujejo pogoje za spremembo javnega razpisa oziroma javnega poziva.
- (3.41) Pri pripravi javnega razpisa PO ali IO smiselno upošteva tudi Smernice OU za integracijo načel enakosti spolov, enakih možnosti, nediskriminacije in dostopnosti za invalide pri izvajanju, spremljanju, poročanju in vrednotenju EKP v programskem obdobju 2014-2020 vključujoč prilogo 1 navedenih smernic: Usmeritve za preverjanje ustreznosti ukrepov EKP na področju uveljavljanja horizontalnih načel (kontrolni list) / razpisi).

**Vloga PO za odločitev o podpori javnemu razpisu oziroma javnemu pozivu ter preverjanje javnega razpisa oziroma javnega poziva**

- (3.42) PO zagotovi, da vloga za odločitev o podpori javnemu razpisu oziroma javnemu pozivu vključuje:
- a) javni razpis, vključujoč razpisno dokumentacijo in osnutek objave,
  - b) pravilno in točno izpolnjen obrazec za javni razpis oziroma javni poziv iz IS OU,
  - c) v primeru, da javni razpis ali javni poziv pripravi IO, jasne izjave PO, da se z vsebino javnega razpisa ali javnega poziva v celoti strinja in z njo v celoti soglaša,
  - d) jasne izjave strokovne komisije o tem, da je vsebina dokumentacije za javni poziv pripravljena tako, da je mogoče pričakovati uspešen javni razpis oziroma javni poziv,
  - e) jasne izjave strokovne komisije o tem, da so prijaviteljem na voljo vse informacije, v katerih so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo, vključno s posebnimi zahtevami za izdelke ali storitve, ki se zagotovijo v okviru operacije, finančnim načrtom in rokom izvedbe,
  - f) v primeru dodeljevanja državnih pomoči ali pomoči »de minimis«, mnenje o priglasi pomoči, ki je podlaga za javni razpis ali javni poziv, pridobljenega s strani ministrstva, pristojnega za finance in
  - g) jasno izjavo PO o skladnosti javnega razpisa ali javnega poziva s pravili o državnih ali pomočeh »de minimis« oz. jasno izjavo o tem, da javni razpis ali javni poziv nimata elementov dodeljevanja državnih pomoči ali pomoči »de minimis« (jasna izjava mora biti utemeljena na podlagi v naprej pripravljenih izhodišč za pripravo ocene o skladnosti s pravili o državnih pomočeh v Prilogi 4b ali pomočeh »de minimis« v Prilogi 4c).
- (3.43) Neodvisni strokovnjaki lahko dodatno zagotovijo neodvisni pregled kakovosti javnega razpisa oziroma javnega poziva. O aktiviranju neodvisnih strokovnjakov odloči OU na lastni predlog ali na predlog PO.

**Odločitev OU o podpori javnem razpisu oziroma javnemu pozivu**

- (3.44) OU na podlagi popolne, dosledne in točne vloge za odločitev o podpori javnemu razpisu oziroma javnemu pozivu<sup>1</sup> ter pridobitvi soglasja o zagotavljanju skladnosti s S4 s strani organizacijske enote za podporo izvajanju S4<sup>2</sup>, sprejme odločitev o podpori (utemeljitev odločitve poda ob upoštevanju izhodišč priloge 1).
- (3.45) Če je relevantno, OU po prejemu vloge za javni razpis ali javni poziv le tega v seznanitev posreduje na Finančno upravo Republike Slovenije, glede upravičenosti DDV.
- (3.46) Če OU z odločitvijo ne podpre javnega razpisa oziroma javnega poziva mora svojo odločitev utemeljiti (kjer relevantno vključujoč zagotavljanje skladnosti s S4). V tem primeru OU o tem obvesti PO.
- (3.47) Če OU z odločitvijo podpre javni razpis oziroma javni poziv, odločitev o podpori pošlje PO, v vednost pa tudi MF - PO in RO.

<sup>1</sup> OU lahko vlogo PO za odločitev o podpori javnemu razpisu ali javnemu pozivu ob ugotovljenem tveganju neskladnosti s pravili o državnih pomočeh ali pomočeh »de minimis«, posreduje v mnenje na ministrstvo pristojno za finance, Sektor za državne pomoči. OU lahko za zagotavljanje usklajenosti s področnimi politikami, predpisi in drugimi akti iz pristojnosti ministrstev in organov, vlogo PO za odločitev o podpori javnemu razpisu ali javnemu pozivu, posreduje v mnenje na pristojno ministrstvo ali organ. OU na podlagi tako prejetih mnenj (ne)sprejme odločitev o podpori za javni razpis ali javni poziv.

<sup>2</sup> Se nanaša na OP, prednostne osi 1 in 3 ter prednostne naložbe 10.1 ter 10.3.

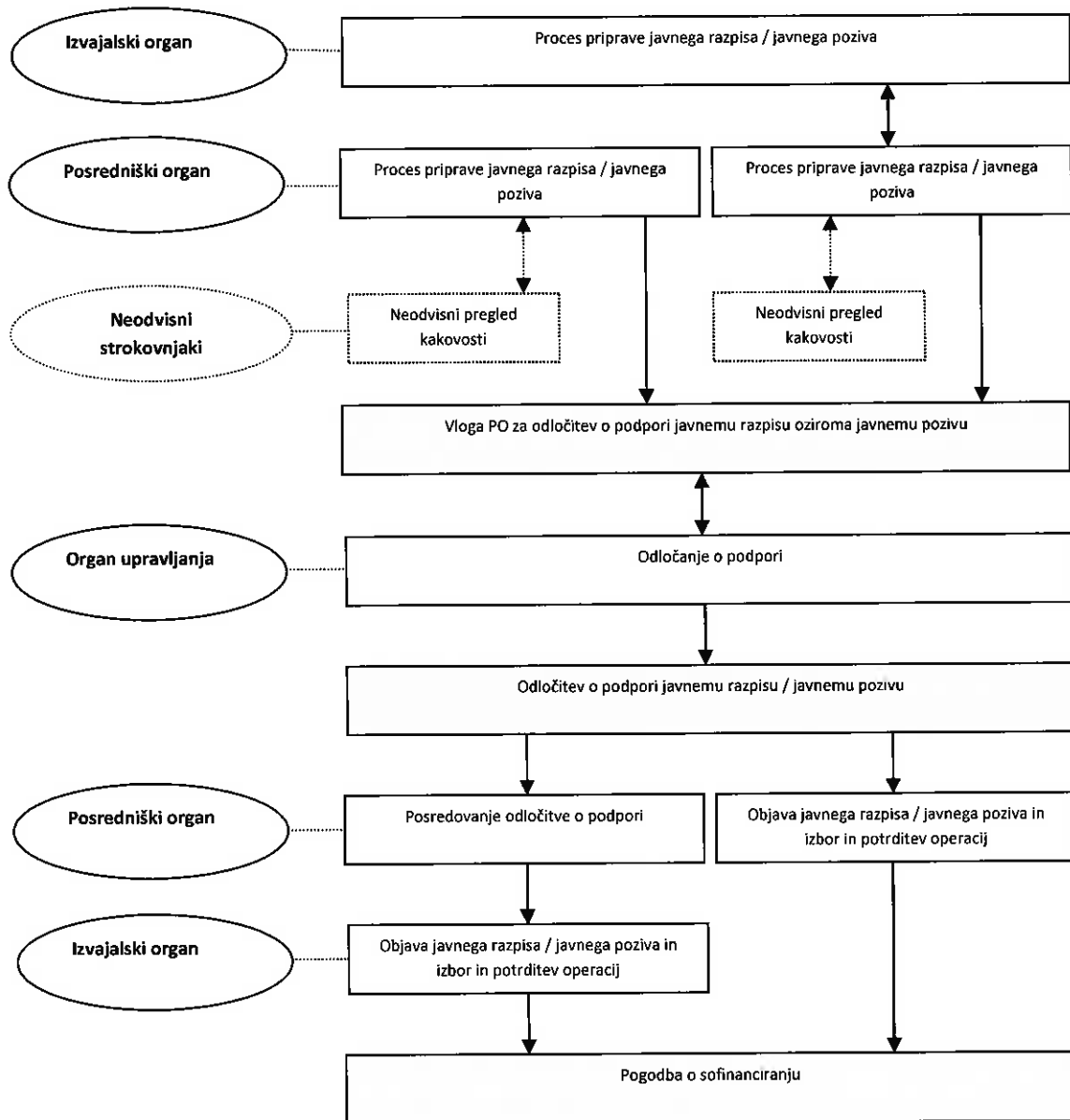
**Objava javnega razpisa oziroma javnega poziva.**

- (3.48) Če je relevantno, PO po prejemu odločitve o podpori za javni razpis le tega v seznanitev posreduje na Finančno upravo Republike Slovenije, glede upravičenosti DDV.
- (3.49) Javni razpis se lahko v Uradnem listu Republike Slovenije objavi šele po izdaji odločitve o podpori.
- (3.50) Javni poziv se lahko skladno z določbami veljavnih področnih zakonov, ki so v pristojnosti ministrstev objavi šele po izdaji odločitve o podpori.

**Sprememba javnega razpisa oziroma javnega poziva**

- (3.51) Če javni razpis oziroma javni poziv, ki ga je OU z odločitvijo podprl, dopušča možnost sprememb, se ga lahko spreminja in če OU izda odločitev o podpori za spremembo javnega razpisa ali javnega poziva.
- (3.52) Ob objavi spremembe javnega razpisa oziroma javnega poziva je še posebej pomembno zagotoviti transparentnost in nediskriminatornost.
- (3.53) Za spremembo javnega razpisa oziroma javnega poziva se smiselno uporablja določbe poglavja o javnem razpisu in javnem pozivu, kot načinu izbora operacij.

**Poenostavljen shematski prikaz postopka odločanja o javnem razpisu oziroma javnemu pozivu**



## **3.2 NEPOSREDNA POTRDITEV OPERACIJE**

### **3.2.1 PROJEKT, SKUPINA PROJEKTOV IN PROGRAM, KI GA IZVAJA UPRAVIČENEC**

**Vloga prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec**

- (3.54) Za pripravo projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec
- a) se smiselno uporabljajo določbe veljavnih: UEM oziroma UEMŽI (za področje železniške infrastrukture), Izvedbena Uredba Komisije (EU) 2015/207 (Priloga 3 navedene uredbe), Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 (Oddelek III navedene uredbe)<sup>1</sup> ali
  - b) se smiselno uporabljajo določbe veljavnih: zakona in na njem temelječih normativnih in / ali programskih podlag, ki urejajo ukrepe države, s katerimi se zagotavlja izvajanje storitev javne službe oziroma drugega javnega pooblastila, določajo izvajalci ukrepov, predpisujejo pogoji in postopki za uveljavljanje določenih pravic in storitev ter ureja način financiranja<sup>2</sup>.
- (3.55) Prijavitelj v vlogi za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec (za projekt in skupino projektov ESRR in KS Priloga 2 in za projekt ESS in program, ki ga izvaja upravičenec Priloga 3):
- a) zagotovi, da so na voljo vse informacije, kot izhajajo iz dokumentacije, pripravljene in sprejete v skladu s predpisom, iz prejšnje točke (a), pravilno in točno izpolnjen obrazec za projekt iz IS OU ter pisni sklep, ki je bil izdan pri obravnavi investicijskega dokumenta za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec ali
  - b) zagotovi, da so na voljo vse informacije, kot izhajajo iz normativno programskega paketa pripravljenega v skladu s predpisi, iz prejšnje točke (b) in pravilno in točno izpolnjen obrazec za projekt iz IS OU.
- (3.56) Ko so na voljo informacije iz prejšnje točke, prijavitelj na PO posreduje vlogo za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec.

**Preverjanje in ocena kakovosti projekta<sup>3</sup>, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec**

- (3.57) PO zagotovi oceno kakovosti projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec, če je prejeta vloga za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec popolna, dosledna in točna.
- (3.58) Neodvisni strokovnjaki lahko ob tehnični podpori EK ali tehnične podpore OP dodatno zagotovijo neodvisni pregled kakovosti projekta oziroma skupine projektov. O aktiviranju neodvisnih strokovnjakov odloči OU na lastni predlog ali na predlog PO.
- (3.59) Kadar se je projekt, skupina projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec začel izvajati pred oddajo vloge v oceno na PO, PO zagotovi predhodno preverjanje, da se prepriča, ali je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo.

<sup>1</sup> Denarni tokovi se diskontirajo na sedanjo vrednost z realno finančno diskontno stopnjo v višini 4 % kot okvirno referenčno vrednostjo za operacije javnih naložb, sofinancirane iz skladov ESI v skladu z Delegirano uredbo Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014. Kot splošno pravilo ekonomske analize se za referenčno vrednost uporabi socialna diskontna stopnja v višini 5 %, kot opredeljeno v Izvedbeni Uredbi komisije (EU) 2015/207 z dne 20. januarja 2015.

<sup>2</sup> Določba (b) točke (3.54) se lahko uporablja le za področju ukrepanja ESS. Primer možne uporabe določila je npr. normativno programski paket veljavnega Zakona o urejanju trga dela in na njegovi podlagi sprejetih Smernic za izvajanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja, Načrta za izvajanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja ter kataloga ukrepov aktivne politike zaposlovanja, ipd.

<sup>3</sup> Izraz »Ocena kakovosti« se v tem delu navodili OU uporablja kot sopomenka izraza »administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko preverjanje ustreznosti vloge za neposredno potrditev operacije«.

- (3.60) PO pripravi oceno o kakovosti projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec (utemeljiti mora vsako svojo odločitev glede vseh v naprej pripravljenih izhodišč za pripravo ocene kakovosti projekta, kot to izhaja iz priloge 4a). Kadar neodvisni strokovnjaki dodatno zagotovijo neodvisni pregled kakovosti projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec, mora PO končno poročilo o neodvisnem pregledu priložiti k svoji oceni.
- (3.61) PO pripravi tudi oceno o skladnosti projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec s pravili o državnih pomočeh in pomočeh »de minimis« oz. o tem, da projekt, skupina projektov oz. program, ki ga izvaja upravičenec nima elementov državnih pomoči (ocena mora biti utemeljena na podlagi v naprej pripravljenih izhodišč za pripravo ocene o skladnosti pravili o državnih pomočeh v Prilogi 4b ali pomočeh »de minimis« v Prilogi 4c).
- (3.62) Ob upoštevanju 25(1) člena nacionalne kohezijske Uredbe, PO za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec, pripravi utemeljitev skladnosti s podlago za neposredno potrditev operacije.
- (3.63) Če je PO projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec, (i) po kakovosti in (ii) skladnosti s pravili o državnih pomočeh in pomočeh »de minimis« ocenil pozitivno, (iii) ni ugotovil neskladnosti upoštevanja veljavne zakonodaje, kadar se je projekt izvajal pred oddajo vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec, (iv) ter utemeljil skladnost s podlagami za neposredno potrditev operacije, PO pripravi vlogo za odločitev o podpori in jo posreduje na OU. V nasprotnem primeru vlogo za projekt z utemeljitvijo o negativni oceni vrne prijavitelju.

**Vloga PO za odločitev o podpori za izbrani projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec**

- (3.64) Vloga PO za odločitev o podpori za izbrani projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec, mora vsebovati naslednje informacije:
- a) pravilno in točno izpolnjen obrazec za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec iz IS OU,
  - b) veljavno vlogo za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec prijavitelja,
  - c) utemeljitev izvedbe postopka neposredna potrditev operacije,
  - d) oceno kakovosti vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov in program, ki ga izvaja upravičenec (vključno z izpolnjenim ocenjevalnim listom PO),
  - e) zagotovilo PO, da če se je projekt začel izvajati pred oddajo vloge prijavitelja v oceno na PO, se je izvedlo preverjanje, da se je prepričalo, da je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo,
  - f) v primeru dodeljevanja državnih pomoči ali pomoči »de minimis«, mnenje o priglasi pomoči, ki je podlaga za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec, pridobljenega s strani ministrstva, pristojnega za finance,
  - g) oceno PO o skladnosti projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec s pravili o državnih ali pomočeh »de minimis« oz. o tem, da projekt, skupina projektov oz. program, ki ga izvaja upravičenec, nima elementov državnih pomoči ali pomoči »de minimis«,
  - h) utemeljitev PO o skladnosti s podlagami za neposredno potrditev operacije,
  - i) če relevantno<sup>1</sup>, mnenje Sveta za razvoj informatike v državni upravi glede skladnosti projekta, skupine projektov ali programa, ki ga izvaja upravičenec, z usmeritvami razvoja informacijsko komunikacijskih sistemov državne uprave,
  - j) če relevantno mnenje Finančne uprave Republike Slovenije glede upravičenosti DDV in
  - k) osnutek pogodbe o sofinanciranju (razen, če ministrstvo nastopa hkrati v vlogi PO in upravičenca).

<sup>1</sup> V primerih, ko gre za projekt, skupino projektov ali program, ki ga izvaja upravičenec, ki je povezan z razvojem informacijsko komunikacijskih sistemov države.

### **Odločitev o podpori projektu, skupini projektov oziroma programu, ki ga izvaja upravičenec**

- (3.65) OU na podlagi vloge za odločitev o podpori projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec<sup>1</sup> ter pridobitvi soglasja o zagotavljanju skladnosti s S4 s strani organizacijske enote za podporo izvajanju S4<sup>2</sup>, sprejme odločitev o podpori (utemeljitev odločitve poda ob upoštevanju izhodišč priloge 1).
- (3.66) Če OU z odločitvijo ne podpre projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec mora svojo odločitev utemeljiti (kjer relevantno vključujoč zagotavljanje skladnosti s S4). V tem primeru OU o tem obvesti PO.
- (3.67) Če OU z odločitvijo podpre projekta, skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec, odločitev o podpori pošlje PO, v vednost pa tudi MF - PO in RO.

### **Sprememba neposredno potrjene operacije**

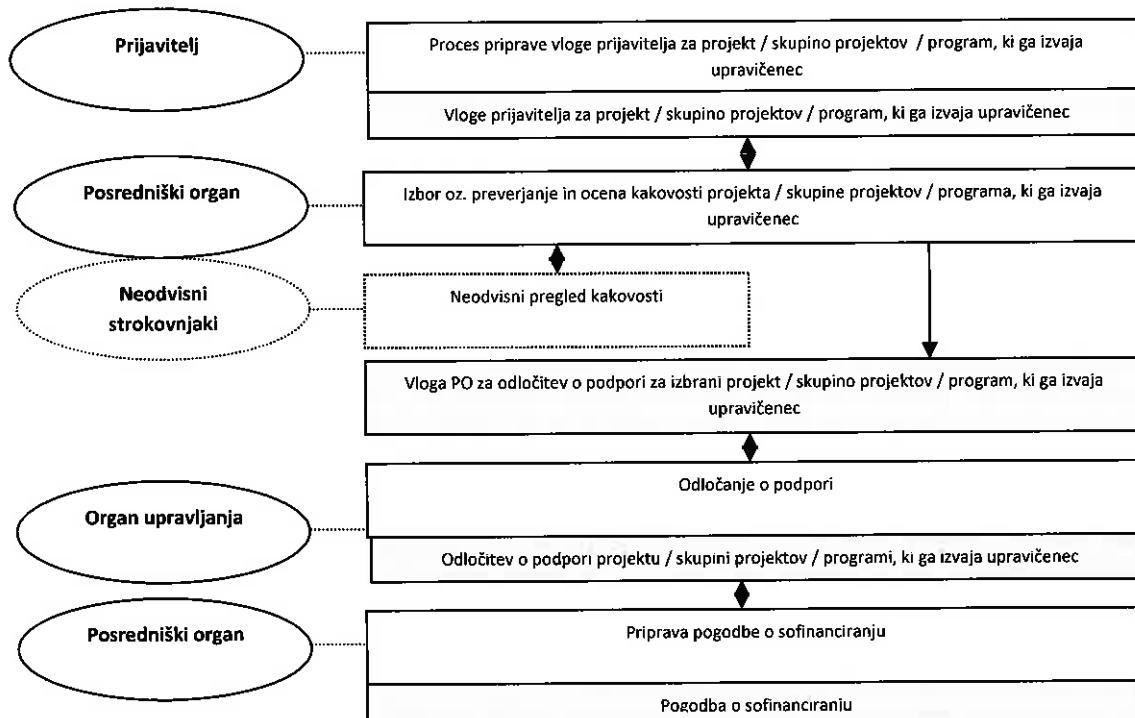
- (3.68) Sprememba neposredno potrjene operacije se smiselno uporablja ob določbah poglavja o neposredni potrditvi operacije, kot načinu izbora operacij, kadar:
- a) se spremenijo ključne predpostavke iz investicijskega programa<sup>3</sup> (na primer sprememba tehnologije, časovnega načrta izvedbe, virov financiranja, sprememb na trgu kakor tudi demografske, socialne, okoljske ali druge spremembe) v takem obsegu, da se bodo znatno spremenili pričakovani stroški ali koristi investicije v njeni ekonomski dobi, zlasti pa, če bodo odmiki investicijskih stroškov večji od 20 odstotkov ocenjene vrednosti projekta ali
  - b) se ne spremenijo ključne predpostavke kot izhaja iz določb (a) točke (3.69), se pa spremeni vsaj ena od naslednjih kategorij: obdobje upravičenih izdatkov, znesek, za katerega velja stopnja sofinanciranja, prispevek EU, pripadajoča slovenska udeležba, programsko območje izvajanja, ciljne skupine, cilji in rezultati in načrtovanje kazalnikov.
- (3.69) Ob izvedbi spremembe neposredno potrjene operacije je še posebej pomembno zagotoviti transparentnost in nediskriminatornost postopkov naročanja blaga in storitev.
- (3.70) Če je sprememba neposredno potrjene operacije predlagana zaradi spremenjenih okoliščin (višja sila ali izjemne okoliščine) se upošteva tudi usmeritve iz 3. poglavja teh navodil v delu »Splošne usmeritve za obravnavo spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje operacij«.

<sup>1</sup>OU lahko vlogo PO za odločitev o podpori projektu, skupini projektov oziroma programu, ki ga izvaja upravičenec, ob ugotovljenem tveganju neskladnosti s pravili o državnih pomočeh ali pomočeh »de minimis«, posreduje v mnenje na ministrstvo pristojno za finance, Sektor za državne pomoči. OU lahko za zagotavljanje usklajenosti s področnimi politikami, predpisi in drugimi akti iz pristojnosti ministrstev in organov, vlogo PO za odločitev o podpori projektu, skupini projektov oziroma programu, ki ga izvaja upravičenec, posreduje v mnenje na pristojno ministrstvo ali organ. OU na podlagi tako prejetih mnenj (ne)sprejme odločitev o podpori za projektu, skupini projektov oziroma programu, ki ga izvaja upravičenec.

<sup>2</sup>Se nanaša na OP, prednostne osi 1 in 3 ter prednostne naložbe 10.1 ter 10.3.

<sup>3</sup>Ali se spremenijo ključne določbe veljavnih: zakona in na njem temelječih normativnih in / ali programskih podlag, ki urejajo ukrepe države, s katerimi se zagotavlja izvajanje storitev javne službe oziroma drugega javnega pooblastila, določajo izvajalci ukrepov, predpisujejo pogoji in postopki za uveljavljanje določenih pravic in storitev ter ureja način financiranja (če gre za izvajanje opredelitev (b) točke (3.59) teh navodil).

**Poenostavljen shematski prikaz postopka odločanja o projektu oziroma skupini projektov**



### **3.2.2 VELIKI PROJEKT**

#### **Vloga za veliki projekt prijavitelja**

- (3.71) Za pripravo velikega projekta se uporabljajo določbe veljavne UEM oziroma UEMŽI (za področje železniške infrastrukture) in iz vsebine člena 100. EU Uredbe o skupnih določbah, Izvedbena Uredba Komisije (EU) 2015/207 (Priloga 3 navedene uredbe), Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 (Oddelek III navedene uredbe)<sup>1</sup>.
- (3.72) Prijavitelj v vlogi za projekt (Priloga II Izvedbene uredbe komisije (EU) 2015/207) zagotovi, da so na voljo vse informacije, kot izhajajo dokumentacije pripravljene in sprejete v skladu s predpisom, iz prejšnje točke, pravilno in točno izpolnjen obrazec za veliki projekt iz IS OU ter pisni sklep, ki je bil izdan pri obravnavi investicijskega dokumenta za veliki projekt.
- (3.73) Ko so na voljo informacije iz prejšnje točke, prijavitelj na PO posreduje vlogo za veliki projekt.

#### **Preverjanje popolnosti, doslednosti in točnosti vloge za veliki projekt prijavitelja**

- (3.74) Ko PO prejme vlogo za veliki projekt zagotovi pregled popolnosti, doslednosti in točnosti vloge za veliki projekt prijavitelja vloge za veliki projekt.
- (3.75) Kadar se je veliki projekt začel izvajati pred oddajo vloge v oceno na PO, PO zagotovi predhodno preverjanje, da se prepriča, ali je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo.
- (3.76) Ob upoštevanju 25(1) člena nacionalne kohezijske Uredbe, PO za veliki projekt, pripravi utemeljitev skladnosti s podlago za neposredno potrditev operacije.
- (3.77) Če je PO vlogo za veliki projekt ocenil kot popolno, dosledno in točno (pri tem ustrezno izpolni točko N Priloge II Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2015/207) in ni ugotovil neskladnosti upoštevanja veljavne zakonodaje, kadar se je veliki projekt izvajal pred oddajo vloge za odločitev o podpori za posredovanje na OU ter je utemeljil skladnost s podlagami za neposredno potrditev operacije pripravi vlogo za odločitev o podpori. V nasprotnem primeru vlogo za veliki projekt z utemeljitvijo o negativni oceni vrne prijavitelju.

#### **Vloga PO za odločitev o podpori za veliki projekt**

- (3.78) Vloga PO za odločitev o podpori za veliki projekt, mora vsebovati naslednje informacije:
  - a) veljavno vlogo za veliki projekt prijavitelja,
  - b) oceno točnosti in pravilnosti vloge prijavitelja za veliki projekt,
  - c) zagotovilo PO, da če se je projekt začel izvajati pred oddajo vloge v oceno na PO, se je izvedlo preverjanje, da se je prepričalo, da je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo,
  - d) v primeru dodeljevanja državnih pomoči ali pomoči »de minimis«, mnenje o priglašeni pomoči, ki je podlaga za veliki projekt, pridobljenega s strani ministrstva, pristojnega za finance,
  - e) PO pripravi tudi oceno o skladnosti velikega projekta s pravili o državnih pomočeh in pomočeh »de minimis« oz. o tem, da veliki projekt nima elementov državnih pomoči ali pomoči »de minimis« (ocena mora biti utemeljena na podlagi v naprej pripravljenih izhodišč za pripravo ocene o skladnosti pravili o državnih pomočeh v Prilogi 4b ali pomočeh »de minimis« v Prilogi 4c),
  - f) utemeljitev PO o skladnosti s podlagami za neposredno potrditev operacije in
  - g) morebitne druge informacije na podlagi zaprosila OU ali EK.

<sup>1</sup> Denarni tokovi se diskontirajo na sedanjo vrednost z realno finančno diskontno stopnjo v višini 4 % kot okvirno referenčno vrednostjo za operacije javnih naložb, sofinancirane iz skladov ESI v skladu z Delegirano uredbo Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014. Kot splošno pravilo ekonomske analize se za referenčno vrednost uporabi socialna diskontna stopnja v višini 5 %, kot opredeljeno v Izvedbeni Uredbi komisije (EU) 2015/207 z dne 20. januarja 2015.

### **Odločitev o podpori velikemu projektu oz. o posredovanju informacij o velikem projektu na EK**

- (3.79) OU na podlagi vloge za odločitev o podpori za veliki projekt, ki jo pripravi PO<sup>1</sup>, ter pridobitvi soglasja o zagotavljanju skladnosti s S4 s strani organizacijske enote za podporo izvajanju S4<sup>2</sup>, sprejme odločitev o posredovanju potrebnih informacij za potrebe izvedbe neodvisnega strokovnega pregleda s strani JASPERS.
- (3.80) OU na podlagi pozitivne ocene neodvisnega strokovnega pregleda s strani JASPERS vloge za veliki projekt, ki jo pripravi PO, sprejme odločitev o posredovanju potrebnih informacij za EK v 101. členu EU Uredbe o skupnih določbah.

### **Odločitev o velikem projektu**

- (3.81) Postopek odločitve o velikem projektu je opredeljena v 102. členu EU Uredbe o skupnih določbah.

### **Sklep o velikem projektu, za katerega se uporablja večfazno izvajanje**

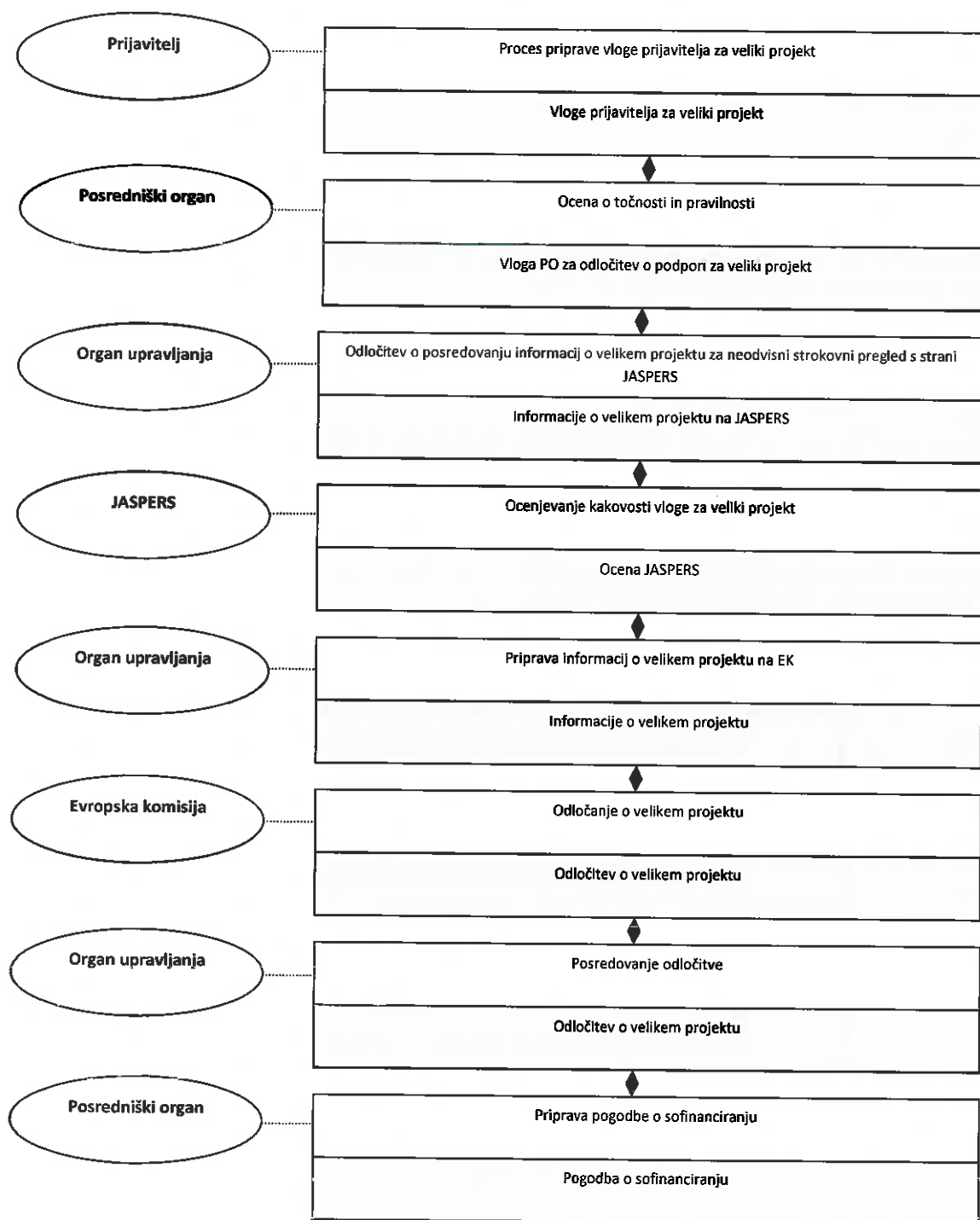
- (3.82) Postopek sklepa o velikem projektu, za katerega se uporablja večfazno izvajanje je opredeljena v 103. členu EU Uredbe o skupnih določbah.

---

<sup>1</sup> OU lahko vlogo PO za odločitev o podpori velikemu projektu, ob ugotovljenem tveganju neskladnosti s pravili o državnih pomočeh ali pomočeh »de minimis«, posreduje v mnenje na ministrstvo pristojno za finance, Sektor za državne pomoči. OU lahko za zagotavljanje usklajenosti s področnimi politikami, predpisi in drugimi akti iz pristojnosti ministrstev in organov, vlogo PO za odločitev o podpori velikemu projektu, posreduje v mnenje na pristojno ministrstvo ali organ. OU na podlagi tako prejetih mnenj (ne)sprejme odločitev o podpori za projektu, skupini projektov oziroma programu, ki ga izvaja upravičenec.

<sup>2</sup> Se nanaša na OP, prednostne osi 1 in 3 ter prednostne naložbe 10.1 ter 10.3.

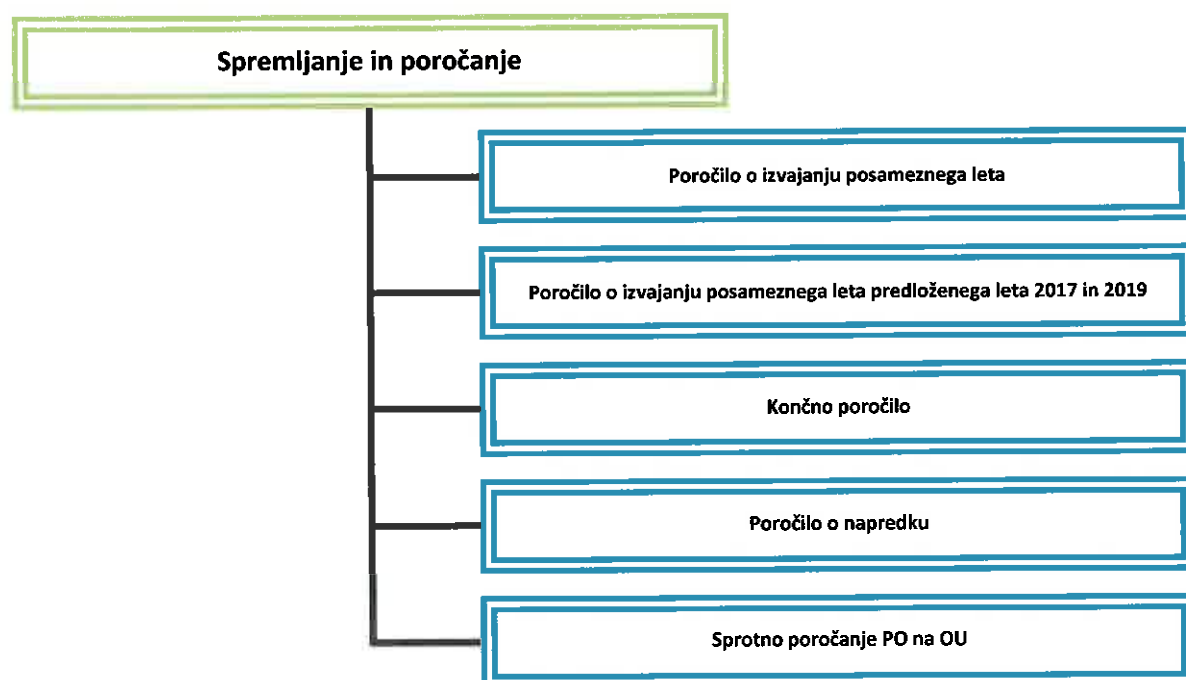
**Poenostavljen shematski prikaz postopka odločanja o projektu oziroma skupini projektov**



## 4 SPREMLJANJE IN POROČANJE

- (4.1) Za spremljanje napredka pri izvajanju OP in olajšano finančno upravljanje, je začasno zagotovljen centralni informacijski sistem IS OU, ki zagotavlja, da so osnovni vsebinski in finančni podatki o napredku pri izvajanju OP pravočasno na voljo.
- (4.2) Vsi udeleženci evropske kohezijske politike morajo zagotoviti takojšnji sproti vnos informacij o načrtovanju, potrjevanju in izvajanju operacij oziroma ne kasneje od treh dni od nastanka spremembe.
- (4.3) Za uskladitev z zahtevami s členom 50. EU Uredbe o skupnih določbah in Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 je za poročilo o izvajanju v okviru cilja „Naložbe za rast in delovna mesta“, treba poročati o različnih vrstah informacij glede na zadevno leto: (i) poročilo o izvajanju posameznega leta; (ii) poročilo o izvajanju posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019 ter (iii) končno poročilo. (glej tudi sliko 6).
- (4.4) Za strateško poročanje o napredku pri izvajanju Partnerskega sporazuma med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014 – 2020 (v nadaljevanju PS) se skladno s členom 52. EU Uredbe o splošnih določbah in Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 se poroča v poročilu o napredku.
- (4.5) Za uskladitev z zahtevami s členom 10, nacionalne kohezijske Uredbe, mora PO spremljati izvajanje operacij, odstopanja in napovedi ter o tem sproti poročati na OU.

**Slika 6: Spremljanje in poročanje**



## 4.1 POROČILO O IZVAJANJU POSAMEZNEGA LETA

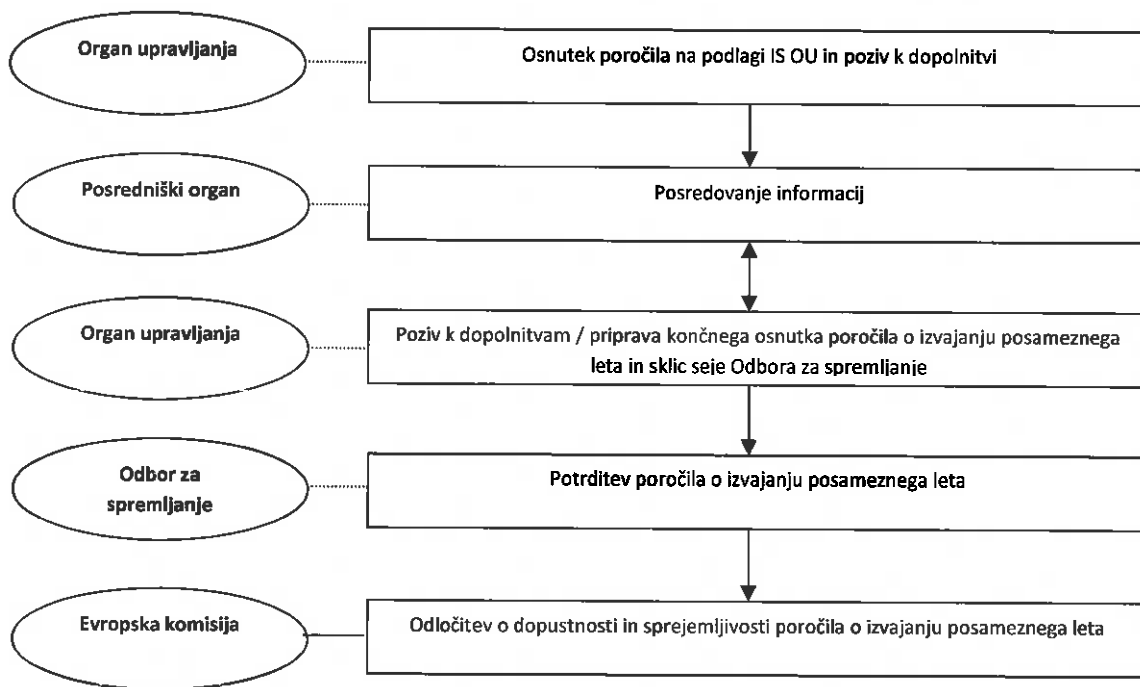
### Splošne določbe o poročilu o izvajanju posameznega leta

(4.6) Priloga V, Del A Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje informacije, ki se v izvajanju OP zahtevajo vsako leto od leta 2016 naprej.

### Postopek priprave in predložitev poročila posameznega leta

- (4.7) OU na podlagi izpisov iz IS OU pripravi osnutek poročila posameznega leta in do 1. februarja vsakega leta pozove PO k dopolnitvi osnutka poročila posameznega leta v okviru pripravljene strukture.
- (4.8) PO do najkasneje 1. marca vsakega leta posredujejo informacije.
- (4.9) V primeru potrebnih popravkov ali dopolnitev ali nejasnosti OU pozove PO k popravkom, dopolnitvam in pojasnilom.
- (4.10) OU skliče sejo Odbora za spremljanje, ki potrdi poročilo posameznega leta.
- (4.11) OU posreduje letno poročilo o izvajanju OP do 31. maja vsakega leta.
- (4.12) OU na podlagi pripomb EK, po potrebi zaprosi PO za dodatne informacije oz. sam spremeni, dopolni ali pojasni poročilo o izvajanju posameznega leta.
- (4.13) Sprejeto poročilo o izvajanju posameznega leta OU objavi na spletnih straneh.

### Poenostavljen shematski prikaz postopka priprave in predložitve poročila o izvajanju OP posameznega leta



## 4.2 POROČILO O IZVAJANJU POSAMEZNEGA LETA PREDLOŽENEGA V LETU 2017 in 2019

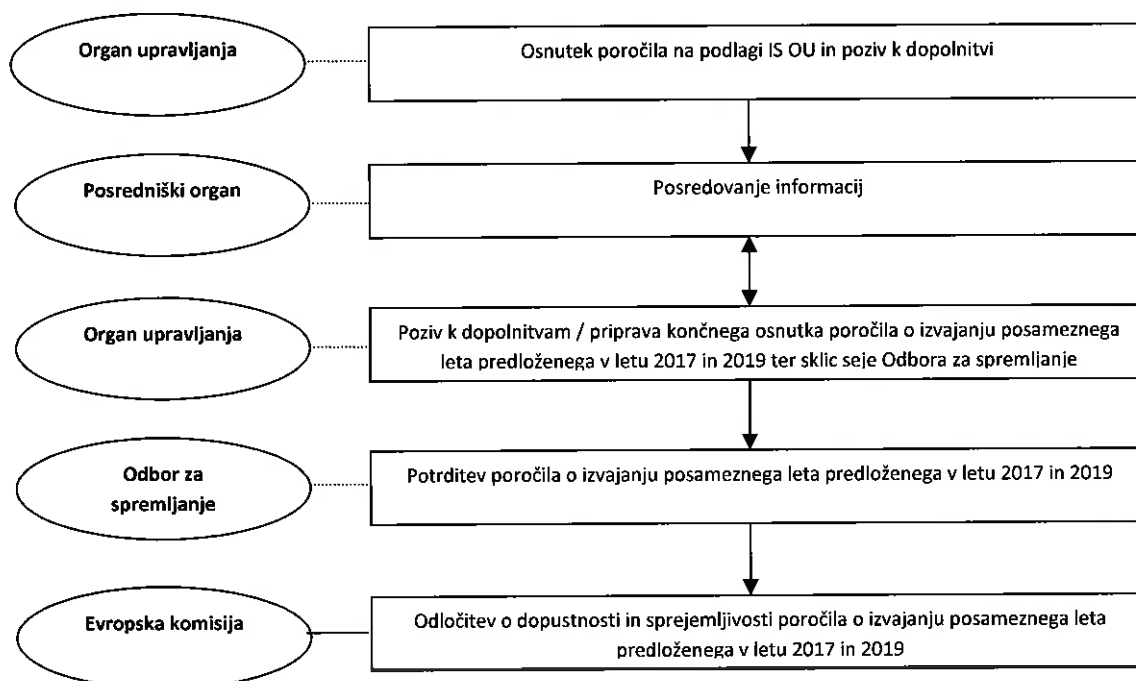
### Splošne določbe o poročilu o izvajanju posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019

- (4.14) Priloga V, Del A Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje informacije, ki se zahtevajo vsako leto od leta 2016 naprej. Priloga V, Del B Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje dodatne informacije, ki jih je treba dodatno zagotoviti v poročilih, predloženih leta 2017 in 2019. Priloga V, Del C Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje še informacije, ki jih je treba zagotoviti v poročilu, predloženem leta 2019.

### Postopek priprave in predložitve poročila posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019

- (4.15) OU na podlagi izpisov iz IS OU pripravi osnutek poročila posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019 in do 1. marca vsakega leta pozove PO k dopolnitvi osnutka poročila posameznega leta v okviru pripravljene strukture.
- (4.16) PO do najkasneje 1. aprila leta 2017 in 2019 posredujejo informacije.
- (4.17) V primeru potrebnih popravkov ali dopolnitev ali nejasnosti OU pozove PO k popravkom, dopolnitvam in pojasnilom.
- (4.18) OU skliče sejo Odbora za spremljanje, ki potrdi poročilo posameznega leta predloženega 2017 in 2019.
- (4.19) OU posreduje letno poročilo o izvajanju OP predloženega v letu 2017 in 2019 do 30. junija 2017 in 30. junija 2019.
- (4.20) OU na podlagi pripomb EK, po potrebi zaprosi PO za dodatne informacije oz. sam spremeni, dopolni ali pojasni poročilo o izvajanju posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019.
- (4.21) Sprejeto poročilo o izvajanju posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019 OU objavi na spletnih straneh.

### Poenostavljen shematski prikaz postopka priprave in predložitve poročila o izvajanju OP posameznega leta predloženega v letu 2017 in 2019



### 4.3 KONČNO POROČILO O IZVAJANJU

#### Splošne določbe o končnem poročilu o izvajanju

- (4.22) Priloga V, Del A Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje informacije, ki se zahtevajo vsako leto od leta 2016 naprej. Priloga V, Del B Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje dodatne informacije, ki jih je treba dodatno zagotoviti v poročilih, predloženih leta 2017 in 2019 ter v končnih poročilih. Priloga V, Del C Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 pa opredeljuje še informacije, ki jih je treba zagotoviti v poročilu, predloženem leta 2019 in v končnem poročilu poleg informacij iz dela A in B Priloge V Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207.
- (4.23) Postopek priprave in potrditev končnega poročila bo opredeljen z eno od sprememb navodil OU.

### 4.4 POROČILO O NAPREDKU

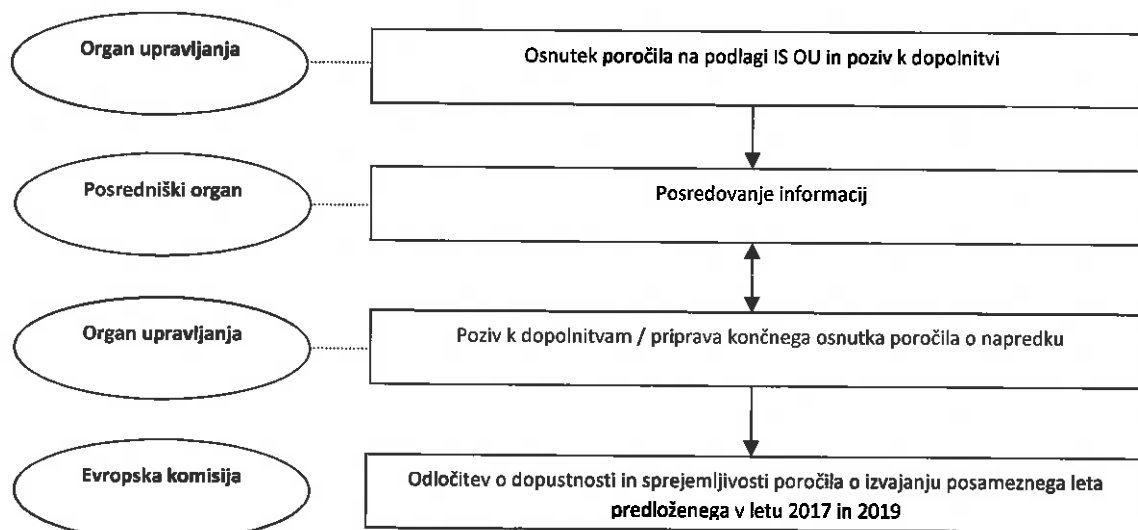
#### Splošne določbe o poročilu o napredku

- (4.24) V skladu z zahtevami iz EU Uredbe o splošnih določbah in Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 je poročilo o napredku razdeljeno na pet delov.
- (4.25) Priloga I, Del I Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje informacije in oceno, ki se zahtevajo za vse evropske strukturne in investicijske sklade.
- (4.26) Priloga I, Del II Izvedbene Uredbe Komisije (EU) 2015/207 opredeljuje informacije in oceno, ki se zahtevajo v poročilu o napredku o pobudi za zaposlovanje mladih.

#### Postopek priprave in predložitve poročila o napredku

- (4.27) OU na podlagi izpisov iz IS OU pripravi osnutek poročila o napredku in do 1. maja 2017 in 1. maja 2019 leta pozove PO k dopolnitvi osnutka poročila o napredku v okviru pripravljene strukture.
- (4.28) PO do najkasneje 1. junija vsakega leta posredujejo informacije.
- (4.29) V primeru potrebnih popravkov ali dopolnitev ali nejasnosti OU pozove PO k popravkom, dopolnitvam in pojasnilom.
- (4.30) OU posreduje poročilo napredku do 31. avgusta 2017 in do 31. avgusta 2019.

#### Poenostavljen shematski prikaz postopka priprave in predložitve poročila o napredku



## 4.5 SPROTNO POROČANJE PO NA OU

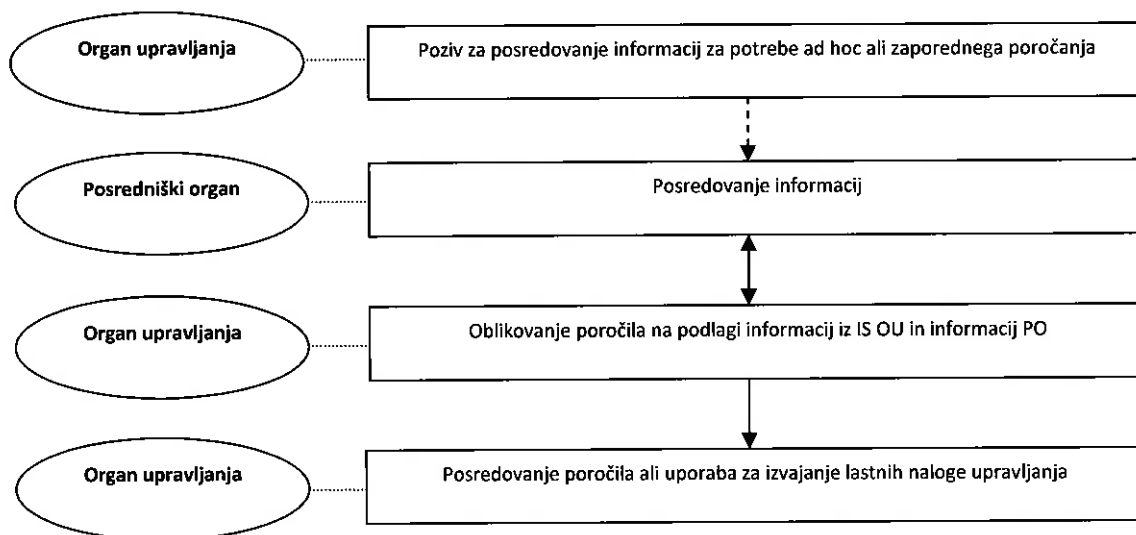
### Splošne določbe o sprotnih poročilih PO

- (4.31) Sprotno poročanje PO na OU se izvaja vsak konec meseca vsakega leta do konca leta 2023.
- (4.32) Sprotno poročanje PO se izvaja na podlagi spremljanja izvajanja operacij, odstopanj in napovedi.

### Postopek priprave in predložitve sprotnega poročila PO

- (4.33) PO v sprotnem poročilu za OU zagotovi naslednje informacije o (glede na sklad ter nacionalno sofinanciranje, na prednostno os, na prednostno naložbo in na programsko območje izvajanja):
- vrednosti pravic porabe glede na potrjeni OP
  - vrednost potrjenega INOP,
  - vrednost NIO posredovanih v odločitev o podpori na OU,
  - vrednost NIO za katere je bila izdana odločitev o podpori s strani OU,
  - vrednosti potrjenih operacij,
  - vrednosti podpisanih pogodb o sofinanciranju,
  - pogodbeno vezanih sredstev glede na potrjene operacije,
  - izplačil iz proračuna RS,
  - certificiranih izdatkih za povračila na EK,
  - standardno poročanje o izvajanju finančnih instrumentov,
  - finančnih, vsebinskih in sistemskih tveganjih izvajanja potrjenega INOP in potrjenih operacij.
- (4.34) OU lahko ne glede na zahteve glede zagotovitve informacij iz točke 4.33. za potrebe drugega ad hoc ali zaporednega poročanja EK, Državnemu Zboru RS, Vladi RS in drugim organom in institucijam zahteva še dodatne informacije, ki mu jih mora PO zagotoviti v roku, ki ga je določil OU.

### Poenostavljen shematski prikaz postopka priprave in predložitve sprotnega poročila PO



## 5 VREDNOTENJE

- (5.1) Vrednotenje predstavlja obvezen element izvajanja programov v obdobju 2014-2020, ki ga določa EU Uredba o skupnih določbah. V ta namen OU pripravi Načrt vrednotenja izvajanja OP (v nadaljevanju NV). Pri pripravi načrta vrednotenja izvajanja OP se upošteva tudi Smernice EK za pripravo načrtov vrednotenja v programskem obdobju 2014-2020.

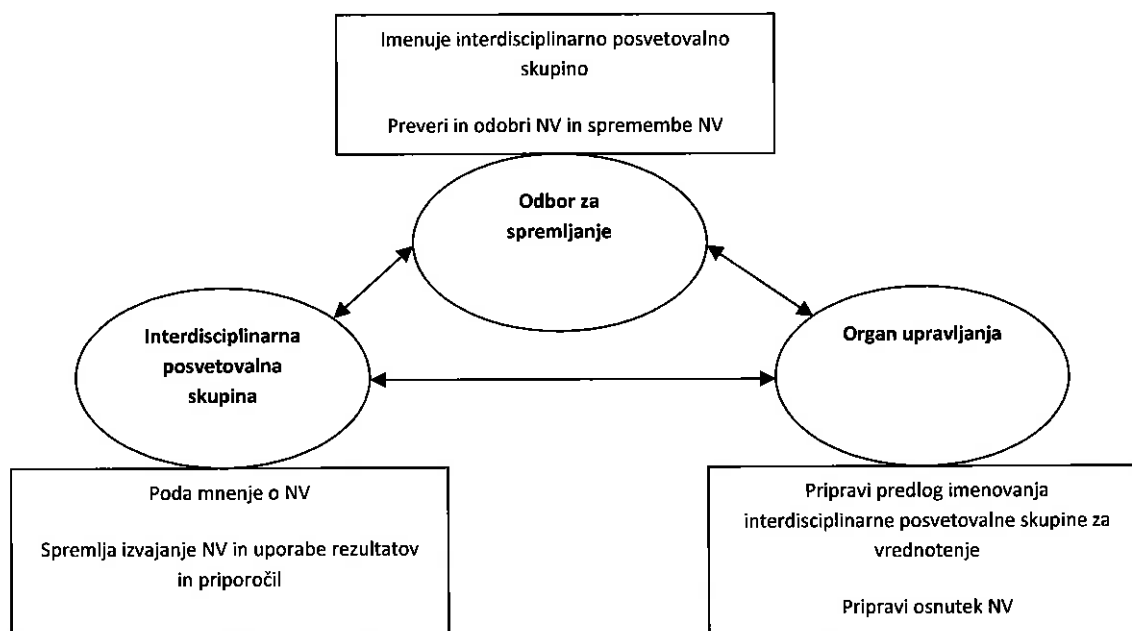
### **Proces priprave Načrta vrednotenja izvajanja OP (NV):**

- (5.2) OU pozove PO, organe gospodarskih in socialnih združenj, nevladnih organizacij, razvojna sveta obeh kohezijskih regij ter morebitne druge deležnike k podaji predlogov za imenovanje članov v interdisciplinarno posvetovalno skupino za vrednotenje. OU tudi sam predlaga člane za imenovanje v interdisciplinarno posvetovalno skupino za vrednotenje. Odbor za spremljanje na predlog OU imenuje interdisciplinarno posvetovalno skupino za vrednotenje.
- (5.3) OU pripravi predlog načrta vrednotenja izvajanja OP z okvirnim načrtom vrednotenj za programsko obdobje 2014-2020 in letnim načrtom vrednotenja. Načrt vrednotenja mora skladno s smernicami EK vsebovati tri ključna poglavja: (i) opis programov in skladov EU, ki so vključeni v načrt vrednotenja (člen 114(1) Uredbe o skupnih določbah) in glavnih ciljev vrednotenja; (ii) opis splošnega okvira vrednotenja (proces, definiranje vlog posameznih akterjev vključenih v vrednotenje, vključevanje deležnikov, določitev strokovnega znanja izvajalca vrednotenja ter opredelitev neodvisnosti izvajalca vrednotenja od organov pristojnih za izvajanje OP, izobraževanje, informiranje, obveščanje, časovnica in finančni načrt izvajanja načrta vrednotenja,...); (iii) načrtovanje posameznih vrednotenj (seznam in časovnico posameznih vrednotenj za celotno programsko obdobje, ki vsebujejo vse zahtevane elemente iz smernic EK za pripravo vrednotenj (poglavje 3.3. Guidance document on evaluation plans)).
- (5.4) Člani interdisciplinarne posvetovalne skupine za vrednotenje lahko posredujejo predloge za izvajanje NV.
- (5.5) OU skliče interdisciplinarno posvetovalno skupino za vrednotenje, ki poda za OU mnenje na osnutek NV pred sejo Odbora za spremljanje.
- (5.6) Odbor za spremljanje preveri in odobri NV, ki predstavlja podlago za izvajanje vrednotenja. NV se objavi na spletni strani OU.
- (5.7) Odbor za spremljanje preveri in odobri spremembe načrta vrednotenja.
- (5.8) Skladno s smernicami EK lahko OU izvede ad-hoc vrednotenje, ki ni del NV, če se le to v času izvajanja OP izkaže za nujno potrebno (poglavje 3.3. Guidance document on evaluation plans)).

### **Proces priprave Letnih načrtov vrednotenja izvajanja OP (LNV):**

- (5.9) OU pozove PO k podaji predlogov za izvajanje vrednotenj v sklopu priprave LNV. OU v primeru zaznane potrebe tudi sam poda predloge za vrednotenje.
- (5.10) OU na podlagi predlogov pripravi osnutek LNV.
- (5.11) OU skliče interdisciplinarno posvetovalno skupino za vrednotenje, ki razpravlja o osnutku LNV in poda za OU mnenje na osnutek LNV pred sejo Odbora za spremljanje.
- (5.12) Odbor za spremljanje odobri končni LNV, ki predstavlja podlago za izvajanje vrednotenj. LNV predstavlja prilogo NV.
- (5.13) OU objavi LNV na spletni strani OU.

## Poenostavljen shematski prikaz procesa priprave NV

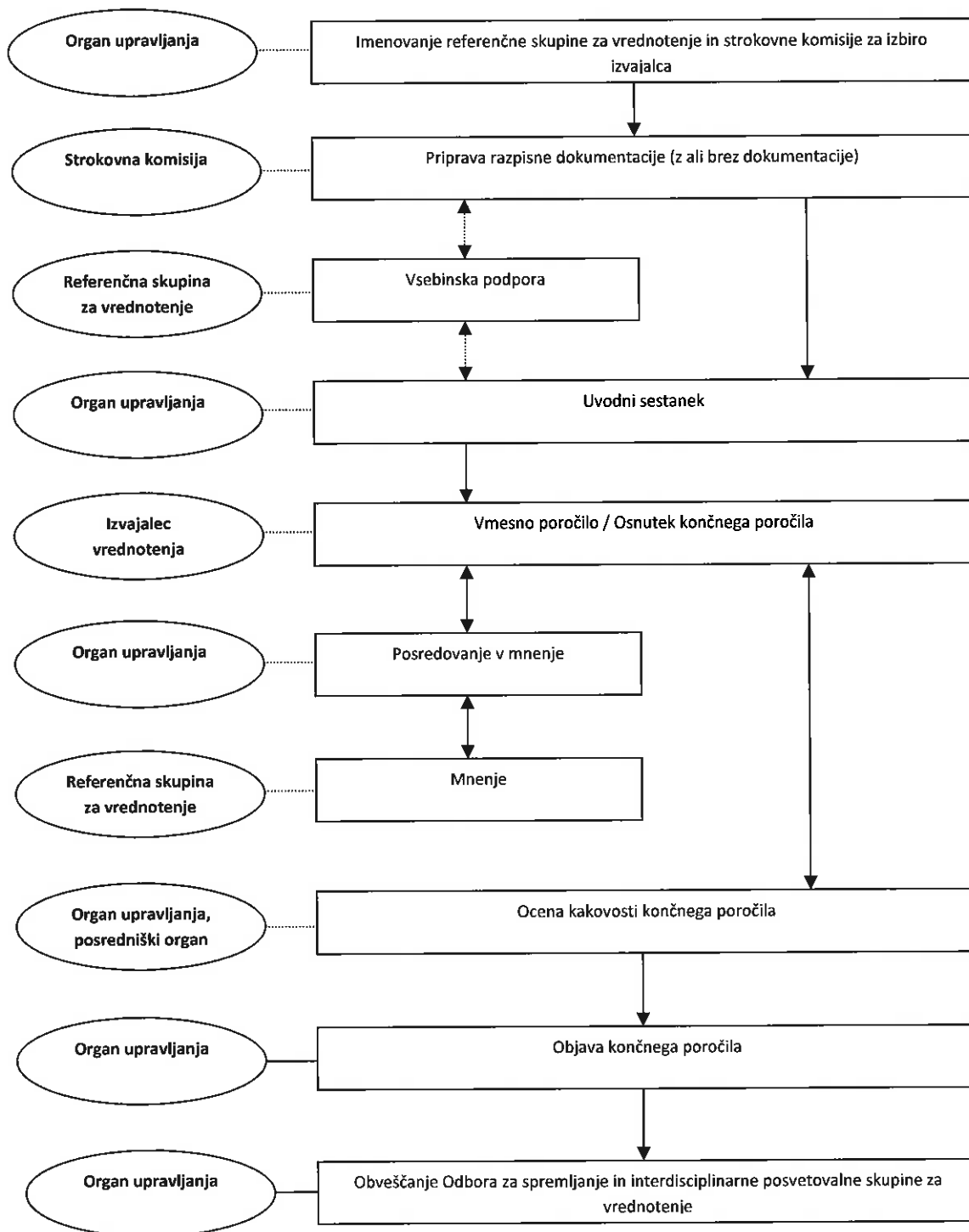


### Proces izvajanja vrednotenja OP:

- (5.14) OU je odgovoren za izbiro izvajalca za vrednotenje. V komisiji za izbor izvajalca sodelujejo tudi PO ter po presoji OU tudi morebitni drugi deležniki, katerih delo je vsebinsko vezano na posamezno vrednotenje (člani komisije za izbor izvajalca so hkrati člani referenčne skupine za spremljanje izvajanja konkretnega vrednotenja, OU pa lahko k delu tako oblikovane referenčne skupine povabi tudi ostale deležnike, glede na vsebino vrednotenja).
- (5.15) Izvajalec pripravi predlog metodologije vrednotenja ali pa metodologijo vrednotenja določi že OU v razpisni dokumentaciji. Referenčna skupina za vrednotenje na uvodnem sestanku potrdi metodologijo oziroma predlaga spremembe, ki jih je izvajalec dolžan upoštevati.
- (5.16) Po izboru izvajalca odgovorna oseba za vrednotenje na OU skliče referenčno skupino za vrednotenje, ki jo OU imenuje pred začetkom vrednotenja in ki skrbi za vsebinsko podporo vrednotenju, izmenjavo potrebnih informacij in podatkov z izvajalcem vrednotenja, podaja predloge in pripombe za izboljšanje poročil, ki jih mora izvajalec smiselno upoštevati. Pomembno je da skupina deluje na način, da ni prisoten konflikt interesov.
- (5.17) Izvede se uvodni sestanek (kick-off meeting) z izbranim izvajalcem vrednotenja.
- (5.18) Razpisna dokumentacija lahko določa, da mora izbrani izvajalec pripraviti začetno poročilo, ki vsebuje delovni načrt, opis metodologije in opredeljuje način zbiranja podatkov, vlogo in odgovornosti posameznih članov skupine, ki izvaja vrednotenje.
- (5.19) V kolikor gre za zahtevno in časovno daljše vrednotenje (več kot 6 mesecev) se že v razpisni dokumentaciji lahko določijo roki kdaj mora izvajalec naročniku predložiti vmesna poročila oz. mora mesečno poročati o napredku. Člani referenčne skupine za vrednotenje imajo na voljo 5 delovnih dni za posredovanje komentarjev izvajalcu vrednotenja na posredovano vmesno poročilo. Posredovani komentarji se upoštevajo pri naslednjem vmesnem poročilu oz. osnutku končnega poročila.
- (5.20) Po prejemu osnutka končnega poročila vrednotenja odgovorna oseba za vrednotenje na OU posreduje osnutek v komentar referenčni skupini za vrednotenje.
- (5.21) Prejemniki osnutka končnega poročila imajo na voljo praviloma 10 delovnih dni za posredovanje komentarjev izvajalcu vrednotenja, ki ima na voljo praviloma 10 delovnih dni, da pripravi končno verzijo poročila z upoštevanjem prejetih komentarjev.

- (5.22) Končno poročilo mora vsebovati povzetek (v slovenskem in angleškem jeziku), vsebino vrednotenja, namen in cilje vrednotenja, vprašanja iz razpisne dokumentacije, metodologijo vrednotenja, ključne ugotovitve vrednotenja, priporočila, vire, priloge (anketni listi, ...).
- (5.23) Odgovorna oseba za vrednotenje na OU in odgovorna oseba na PO izpolnita poročilo o ocenjevanju kvalitete poročila vrednotenja (Priloga 5), ki se priložita računu.
- (5.24) Odgovorna oseba za vrednotenje na OU pripravi pregled priporočil ter zagotavlja sprotno spremljanje izvajanja priporočil (priloga 6).
- (5.25) Končna verzija vrednotenja se objavi na spletni strani OU in preko SFC pošlje na EK.
- (5.26) Odgovorna oseba za vrednotenje na OU poroča o sklepnih ugotovitvah in odzivih na Interdisciplinarni posvetovalni skupini za vrednotenje, katere naloga je tudi spremljanje izvajanja načrta vrednotenja ter spremljanje uporabe rezultatov vrednotenj in priporočil iz vrednotenj in poroča Odboru za spremljanje ter pripravi prispevek glede vrednotenj za letno poročilo o izvajanju OP.

**Poenostavljen shematski prikaz procesa izvajanja vrednotenja**



## PRILOGA 1



### **Logični okvir in druge usmeritve za utemeljevanje odločitve o podpori OU**

- (1.1.1) Če je vloga PO za odločitev o podpori popolna, dosledna in točna, OU na podlagi logičnega okvira in drugih usmeritev za utemeljevanje odločitve o podpori (glej preglednice v nadaljevanju te priloge navodil OU), glede na vsak ali skupino načinov izbora operacij pripravi in uporabi kontrolna vprašanja.



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI STRUKTURNI  
IN INVESTICIJSKI SKLADI  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Številka:

## Logični okvir in druge usmeritve za utemeljevanje odločitve o podpori OU

### Ključne informacije

|                                            |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Operativni program                         | OP za izvajanje evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj rast in delovna mesta |
| Prednostna os                              | št.                                                                                                                              |
| Prednostna naložba                         | št.                                                                                                                              |
| Specifični cilj                            |                                                                                                                                  |
| Naslov NIO                                 |                                                                                                                                  |
| Upravičenec (-ci)                          |                                                                                                                                  |
| Posredniški organ                          |                                                                                                                                  |
| SPIS številka vhodnega dokumenta           |                                                                                                                                  |
| Datum vhodnega dokumenta (datum knjiženja) |                                                                                                                                  |

### Popolnost, točnost in doslednost

|                                                                    |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Ali je vloga PO za odločitev o podpori popolna, dosledna in točna? | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

Opomba:

## Logični okvir

|                                                                                                                                        | LOGIKA                                                                                                                                                                                     | KAZALNIKI                                                                     | PREDPOSTAVKE in PREDVIDEVANJA                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Splošni cilj                                                                                                                           | <i>Kateri so cilji operacij(e)?</i>                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |
| Specifični cilj                                                                                                                        | <i>Kateri je poseben cilj, ki ga je potrebno doseči?</i>                                                                                                                                   | <i>Ali so opredeljeni kazalniki, ki jasno kažejo, da je cilj dosegljiv?</i>   | <i>Vprašanje odvisnosti specifičnega cilja do splošnega cilja: katere faktorje in pogoje je potrebno ustvariti, da se lahko cilj uresniči?</i><br><br><i>Ali so (ustrezno) določena tveganja – faktorji negotovosti?</i> |
| Pričakovani rezultati                                                                                                                  | <i>Kateri so pričakovani rezultati?</i>                                                                                                                                                    | <i>Ali so kazalniki, povezani z rezultatom, učinkov,...?</i>                  | <i>Ali je zagotovljena povezanost rezultatov s cilji operacij(e):</i><br><br><i>Kateri so faktorji (splošni), ki bodo omogočili, da se rezultati dosežejo po načrtu?</i>                                                 |
| Dejavnosti                                                                                                                             | <i>Ali so skladno opredeljene ključne aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti in po katerem vrstnem redu, da se doseže rezultate – ali so dejavnosti ustrezno razvrščene po rezultatih.</i> | <i>Ali so kazalniki ustrezno razvrščeni po dejavnostih (input kazalniki)?</i> | <i>Ali so ustrezno opredeljene dejavnosti in rezultati: so ustrezno določeni predpogoji za začetek operacij(e)?</i>                                                                                                      |
| <b>Ali na podlagi ugotovitev iz logičnega okvirja izhaja, da NIO prispeva k doseganju ciljev in rezultatov zadevne prednostne osi?</b> |                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |

Opomba:

## Druge usmeritve

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kadar gre za izvedbo neposredne potrditve operacije – ali se za NIO lahko izda odločitev o podpori posredniškemu organu brez izvedbe postopka javnega razpisa ali javnega poziva, kot je to določeno v 25. členu nacionalne kohezijske Uredbe?                          | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Kadar gre za izvedbo neposredne potrditve operacije in če relevantno – ali je za NIO izdano pozitivno mnenje Sveta za razvoj informatike v državni upravi glede skladnosti NIO s strateškimi usmeritvami razvoja informacijsko komunikacijskih sistemov državne uprave? | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO sam oz. z vsemi NIO skupaj ne presežejo pravic porabe na prednostni naložbi, ki so v INOP predvidene za posamezno prednostno naložbo v posameznem proračunskem obdobju?                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je NIO skladen s pogoji za ugotavljanje upravičenosti in merili za ocenjevanj, kot to izhaja, iz zadnjih veljavnih in s strani Odbora za spremljanje predhodno sprejetih pogojev za ugotavljanje upravičenosti in meril za ocenjevanje?                             | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali so znane in ustrezno ocenjene podrobnosti o organu pristojnem za izvajanje izbrane in potrjene operacije, in njegovih zmogljivostih?                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali so opravljene študije izvedljivosti, vključno z analizo možnosti, in rezultati?                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je opravljena analiza vpliva na okolje ob upoštevanju potreb po prilagajanju podnebnim spremembam in zmanjšanju vpliva na okolje ter pripravljenosti na nesreče?                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je zagotovljena ustrezna razlaga o načinu, na katerega je NIO usklajen z ustreznimi prednostnimi osmi zadevnega OP in predviden prispevek k doseganju ciljev navedenih prednostnih osi ter pričakovan prispevek k družbeno-gospodarskemu razvoju?                   | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je zagotovljen ustrezen finančni načrt z vsemi načrtovanimi finančnimi viri in načrtovano podporo iz skladov, EIB ter vsemi drugimi viri financiranja, skupaj s fizičnimi in finančnimi kazalniki za spremljanje napredka, ob upoštevanju ugotovljenih tveganj;     | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je zagotovljen ustrezen časovni raspored za izvedbo NIO?                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je NIO nediskriminatoren in pregleden?                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO upošteva splošna načela iz 7. in 8. člena EU Uredbe o skupnih določbah?                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja, da se izbrana operacija uvrsti na področje uporabe zadevnega sklada ali skladov in da jo je mogoče vključiti v kategorijo intervencije ali v primeru ESPR ukrepa iz prednostne naloge ali prednostnih nalog operativnega programa?                  | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja, da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo, vključno s posebnimi zahtevami za izdelke ali storitve, ki se zagotovijo v okviru operacije, finančnim načrtom in rokom izvedbe?            | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja, da se pred odobritvijo dejavnosti prepriča, ali ima upravičenec upravne, finančne in operativne zmogljivosti za izpolnitev pogojev ?                                                                                                                | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je PO izvedel potrebne aktivnosti preverjanja in zagotavlja, če se je operacija začela izvajati pred predložitvijo vloge za odločitev o podpori na OU, da je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo.                                            | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja, da izbrane operacije za podporo iz skladov ne vključujejo operacije, ki so bile ali bi morale biti v postopku izterjave v skladu z 71. členom EU Uredbe o skupnih določbah po preselitvi proizvodne dejavnosti zunaj programskega območja?          | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja določene kategorije intervencij, katerim se pripišejo izdatki na operacijah?                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ali so zagotovljene vse informacije, kot izhajajo za predmetni NIO, upoštevaje ta navodila OU in zagotavljajo skladnost?                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja skladnost s pravili o državnih pomočeh in pravilih »de minimis« (z jasno izjavo o skladnosti s pravili o državnih pomočeh ali pomoči »de minimis«) oz. tem, da ni elementov državnih pomoči ali pomoči »de minimis«?                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ob informaciji, da v predmetnem NIO ne gre za dodeljevanje državnih pomoči ali pomoči »de minimis« se preveri: dodeljevanje javnih sredstev je opredeljeno kot državna pomoč, če so hkrati izpolnjeni naslednji štirje kriteriji: (i) prenos javnih sredstev, (ii) selektivna prednost za prejemnika, (iii) vpliv na konkurenco, (iv) vpliv na trgovino med državami članicami. | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja skladnost s pravili o operacijah, ki ustvarjajo neto prihodek po njihovem zaključku, kot to izhaja iz 61. člena EU Uredbe o skupnih določbah?                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja skladnost z v OP določenimi stopnjami sofinanciranja ter z največjim zneskom podpore iz skladov ESI v skladu s pravili za posamezne sklade in metodologijo skupnih upravičenih izdatkov?                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali NIO zagotavlja skladnost z navodili OU o upravičenih stroških?                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali je NIO predhodno vsebinsko, finančno ali administrativno tehnično usklajen z drugimi relevantnimi organi glede na njihove pristojnosti, kadar je to za izvajanje operacij relevantno (npr. med različnimi ministrstvi, uradi in vladnimi službami)?                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Drugo relevantno v procesu odločanja o podpori (kot npr. pridobljeno soglasje o zagotavljanju skladnosti s S4 s strani organizacijske enote za podporo izvajanju S4, ...).                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |
| Ali na podlagi ugotovitev iz drugih usmeritev izhaja, da NIO prispeva skladnemu doseganju ciljev in rezultatov zadevne prednostne osi?                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE<br><input type="checkbox"/> NI RELEVANTNO |

Opomba:

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

## PRILOGA 2



**Vloga za neposredno potrditev projekta ali skupine projektov ESRR in KS**

»logotip upravičenca«



## VLOGA ZA ODLOČITEV O PODPORI

PROJEKT / SKUPINA PROJEKTOV *(izberi)*

EVROPSKEGA SKLADA ZA REGIONALNI RAZVOJ / KOHEZIJSKEGA SKLADA *(izberi)*

NALOŽBE V INFRASTRUKTURO/PRODUKTIVNE NALOŽBE *(izberi)*

**Naslov projekta: <vpiši naslov projekta>**

## A. ORGAN, PRISTOJEN ZA IZVAJANJE PROJEKTA IN NJEGOVE ZMOGLJIVOSTI

### A.1 Posredniški organ

|       |                         |  |
|-------|-------------------------|--|
| A.1.1 | Ime:                    |  |
| A.1.2 | Naslov:                 |  |
| A.1.3 | Ime kontaktne osebe     |  |
| A.1.4 | Položaj kontaktne osebe |  |
| A.1.5 | Telefonska številka:    |  |
| A.1.6 | Elektronska pošta:      |  |

### A.2 Upravičenec<sup>1</sup>

|       |                         |  |
|-------|-------------------------|--|
| A.2.1 | Ime:                    |  |
| A.2.2 | Naslov:                 |  |
| A.2.3 | Ime kontaktne osebe     |  |
| A.2.4 | Položaj kontaktne osebe |  |
| A.2.5 | Telefonska številka:    |  |
| A.2.6 | Elektronska pošta:      |  |

### A.3 Zmogljivost upravičenca z navedbo njegove tehnične, pravne, finančne in upravne zmogljivosti<sup>2</sup>

A.3.1 Tehnična zmogljivost (navedite najmanj pregled strokovnega znanja, ki je potrebno za izvedbo projekta, in število zaposlenih s takšnim strokovnim znanjem, ki so na voljo znotraj organizacije in dodeljeni projektu).

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>1</sup> V primeru produktivne naložbe, vnesi podatke o velikosti podjetja, prihodkih podjetja (vrednost v milijonih EUR in leto), številu zaposlenih in ostale relevantne informacije.

<sup>2</sup> V primeru projekta javno-zasebnega partnerstva in če zasebni partner še ni izbran, ta del vključuje minimalna merila o usposobljenosti, ki jih je treba ohraniti za predizbiro na razpisu, in utemeljitev teh meril. Vloga opisuje tudi vse ureditve za pripravo, spremljanje in administracijo projekta javno-zasebnega partnerstva.

**A.3.2** Pravna zmogljivost (navedite najmanj informacije o pravnem statusu upravičenca, ki mu omogočajo izvedbo projekta, in njegovo zmogljivost, da po potrebi sproži pravni postopek).

**A.3.3** Finančna zmogljivost (potrdite najmanj finančni položaj organa, pristojnega za izvedbo projekta, da bi dokazali njegovo sposobnost zagotavljanja likvidnosti za ustrezno financiranje projekta in s tem uspešno izvedbo ter prihodnje delovanje poleg ostalih dejavnosti organa)

**A.3.4** Upravna zmogljivost (navedite najmanj projekte, financirane s strani EU, in/ali primerljive projekte, izvedene v zadnjih desetih letih, ter, če takšnih primerov ni, navedite, ali so bile upoštevane potrebe po tehnični pomoči; oglejte si institucionalne ureditve, kot je obstoj enote za izvedbo projekta (PIU), ki je sposobna izvesti in upravljati projekt, in, če je mogoče, vključite predlagano organizacijsko shemo za izvedbo in delovanje projekta).

**A.3.5** *Podrobno opišite način upravljanja infrastrukture po dokončanju projekta (tj. ime upravljavca; metode izbora - javno upravljanje ali koncesija; vrsta pogodbe itd.).*

**B. OPIS NALOŽBE IN NJENE LOKACIJE; RAZLAGA O SKLADNOSTI LE-TE Z USTREZNIMI PREDNOSTNIMI OSMI ZADEVNEGA OPERATIVNEGA PROGRAMA (PROGRAMOV) TER O PRIČAKOVANEM PRISPEVKU K DOSEGANJU POSEBNIH CILJEV NAVEDENIH PREDNOSTNIH OSI IN K DRUŽBENO-GOSPODARSKEMU RAZVOJU**

**B.1 Operativni program in prednostne osi**

| CCI Operativnega programa | Prednostna os OP (navedite poln naziv) |
|---------------------------|----------------------------------------|
| CCI 2014SI16MAOP001       |                                        |

**B.2 Kategorizacija dejavnosti projekta<sup>1</sup>**

|                                                                                                                                               | Oznaka | Znesek | Odstotek |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|
| B.2.1. Koda(-e) za razsežnost(-i) „področje ukrepa“ (uporabite več kod, če je na podlagi sorazmernega izračuna ustreznih več področij ukrepa) | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
| B.2.2. Koda za razsežnost „oblika financiranja“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                      | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
| B.2.3. Koda za „teritorialno razsežnost“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                             | <>     | <>     | <>       |
|                                                                                                                                               | <>     | <>     | <>       |
| B.2.4. Koda za razsežnost „teritorialni mehanizem izvajanja“                                                                                  | <>     | <>     | <>       |
| B.2.6. Koda za razsežnost „gospodarska dejavnost“ (koda NACE (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)         | <>     | <>     | <>       |
| B.2.7. Koda za razsežnost(-i) „lokacija“ (NUTS III <sup>2</sup> ) (v                                                                          | <>     | <>     | <>       |

<sup>1</sup> Priloga I k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 215/2014 z dne 7. marca 2014 o določitvi pravil za izvajanje Uredbe (EU) št. 1303/2013

<sup>2</sup> Uredba (ES) št. 1059/2003 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 154, 21.6.2003, str. 1), kakor je bila spremenjena. Uporabite najbolj natančno in ustrezno kodo NUTS III. Če se projekt nanaša na več posameznih področij ravni NUTS III, kodirajte po NUTS III ali višjih kodah.

|                                                                                |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| nekaterih primerih je<br>ustreznih več kod – navedite<br>sorazmerne deleže)    |    |    |    |
| B.2.8. Narava naložbe <sup>1</sup><br>(izpolnite le za produktivne<br>naložbe) | <> | <> | <> |
| B.2.9. Zadevni (izpolnite le<br>za produktivne naložbe) <sup>2</sup>           |    |    |    |

### B.3 Opis projekta

- B.3.1** Predložite kratek in jedrnat opis projekta (predstavite cilj projekta, obstoječe stanje, vprašanja, ki jih bo obravnaval, objekte, ki bodo zgrajeni, itd.), zemljevid, na katerem je opredeljeno območje izvajanja projekta in glavne komponente projekta z ocenami skupnih stroškov za le-te (brez razčlenitve stroškov po dejavnostih).

- B.3.2** Če je projekt faza širšega projekta, kratko in jedrnato opišite predlagane faze izvajanja in pojasnite, kako so tehnično in finančno neodvisne. Pojasnite, katera merila so bila uporabljena za določitev, da se projekt razdeli na faze. Navedite delež (odstotek) celotnega projekta, ki ga zajema ta faza.

- B.3.3** Ali je organ upravljanja oz. Evropska komisija že odobrila kateri del tega projekta?

☐ da

☐ ne

<sup>1</sup> Nova gradnja = 1; dozidava = 2; prezidava/posodobitev = 3; sprememba kraja = 4; nastanek s prevzemom = 5

<sup>2</sup> Kombinirana nomenklatura (KN), Uredba Sveta (EGS) št. 2658/87 (UL L 256, 7.9.1987, str. 1).

*Če ste odgovorili pritrdilno, navedite številko odločbe o dodelitvi sredstev:*

**B.4** Cilji projekta in skladnost projekta z ustreznimi prednostnimi osmi zadevnega operativnega programa(zadevnih operativnih programov) ter pričakovan prispevek k doseganju posebnih ciljev in rezultatov navedenih prednostnih osi in pričakovanemu prispevku k družbeno-gospodarskemu razvoju območja, zajetega z operativnim programom.

**B.4.1** *Kateri so glavni cilji projekta? Navedite jih tukaj in jih na kratko obrazložite*

**B.4.2** *Navedite podrobne informacije o skladnosti projekta z ustreznimi prednostnimi osmi operativnega programa ter pričakovanem prispevku k doseganju kazalnikov rezultatov v okviru posebnih ciljev teh prednostnih osi*

**B.4.3** *Navedite, kako bo projekt prispeval k družbeno-gospodarskemu razvoju območja, zajetega z operativnim programom*

**B.4.4** *Pojasnite, katere ukrepe je načrtoval/sprejel upravičenec, da bi zagotovil optimalno izrabo infrastrukture v operativni fazi*

## C. SKUPNI STROŠKI IN SKUPNI UPRAVIČENI STROŠKI<sup>1</sup>

### C.1 Izpolnite spodaj navedeno preglednico (vsi zneski v evrih):

|    |                                                     | Skupni stroški<br>(A) | Neupravičeni stroški <sup>2</sup><br>(B) | Upravičeni stroški <sup>3</sup><br>(C) = (A) – (B) | Odstotek<br>skupnih<br>upravičenih<br>stroškov<br>C/A |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Nakup in gradnja nepremičnin <sup>4</sup>           |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 2  | Nakup nezazidanih zemljišč <sup>5</sup>             |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 3  | Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva        |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 4  | Investicije v neopredmetena sredstva                |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 5  | Posredni stroški                                    |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 6  | Stroški uporabe osnovnih sredstev                   |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 7  | Informiranje in komuniciranje                       |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 8  | Stroški zunanjih izvajalcev (nadzor, dokumentacija) |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 9  | Stroški plač in povračil v zvezi z delom            |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 10 | <b>Vmesna vsota</b>                                 |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 11 | <b>DDV<sup>6</sup></b>                              |                       |                                          |                                                    |                                                       |
| 12 | <b>SKUPAJ<sup>7</sup></b>                           |                       |                                          |                                                    |                                                       |

<sup>1</sup> Skladno z Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020

<sup>2</sup> Neupravičeni stroški zajemajo (i) izdatke izven obdobja upravičenosti; (ii) izdatke, neupravičene po veljavnih nacionalnih pravilih in pravilih EU; (iii) druge izdatke, ki niso bili prikazani za sofinanciranje. Opomba: datum začetka upravičenosti izdatkov je datum, ko Komisija prejme operativni program, ali 1. januar 2014, pri čemer se upošteva zgodnejši datum. Razen če morajo veljati pravila za posamezni projekt, npr. državna pomoč.

<sup>3</sup> Skupni upravičeni stroški pred upoštevanjem zahtev iz 61 člena Uredbe (EU) št. 1303/2013.

<sup>4</sup> V kolikor se pri gradnji vključi tudi nepredvidene stroške, le ti ne smejo presegati 10 % skupnih stroškov po odbitku nepredvidenih stroškov. Ti nepredvideni stroški se lahko vključijo v skupne upravičene stroške, ki se uporabljajo za izračun načrtovanega prispevka skladov.

<sup>5</sup> V skladu s 69 členom 69 Uredbe (EU) št. 1303/2013.

<sup>6</sup> Povračljiv DDV je vselej neupravičen strošek. Če je DDV naveden kot upravičen, to posebej utemeljite.

<sup>7</sup> Skupni stroški morajo vsebovati vse stroške, nastale pri projektu, od načrtovanja do nadzora ter morajo vključevati DDV, ne glede na to, ali je ta povračljiv ali ne.

## C.2 Preverjanje skladnosti s pravili o državni pomoči

Ali menite, da ta projekt vključuje odobritev državne pomoči?

☐ da

☐ ne

Če ste odgovorili pritrdilno, izpolnite spodnjo preglednico:

|                                                                                                                                               | Znesek pomoči<br>(v EUR) izražen v<br>bruto ekvivalentu<br>nepovratnih sredstev <sup>1</sup> | Skupni znesek upravičenih stroškov<br>(v EUR) <sup>2</sup> | Intenzivnost pomoči<br>(v %) | Številka državne<br>pomoči/registrska<br>številka pomoči na<br>podlagi skupinskih<br>izjem |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Odobrena shema pomoči<br>ali odobrena posamezna<br>pomoč                                                                                      |                                                                                              |                                                            |                              |                                                                                            |
| Pomoč, ki jo zajema<br>uredba o skupinskih izjemah                                                                                            |                                                                                              |                                                            |                              |                                                                                            |
| Pomoč v skladu s sklepom o storitvah splošnega gospodarskega pomena <sup>3</sup> ali uredbo o javnem kopenskem potniškem prometu <sup>4</sup> |                                                                                              |                                                            |                              |                                                                                            |
| Skupna odobrena pomoč                                                                                                                         |                                                                                              | Ni relevantno                                              | Ni relevantno                | Ni relevantno                                                                              |

Če je odgovor negativen podrobno pojasnite, podlago za ugotovitev, da projekt ne zajema državne pomoči. Te informacije predložite za vse skupine morebitnih prejemnikov državne pomoči, na primer pri infrastrukturah so to lastnik infrastrukture, gradbena podjetja, upravljavec in uporabniki infrastrukture. Če je primerno, navedite, ali je razlog, zaradi katerega menite, da projekt ne vključuje državne pomoči, naslednji: (i) projekt se ne nanaša na nobeno gospodarsko dejavnost (vključno z dejavnostmi v javnem interesu) ali (ii) prejemnik(-i) podpore ima(-jo) zakonski monopol nad zadevnimi dejavnostmi in ni(-so) dejaven(-ni) v nobenem drugem liberaliziranem sektorju (ali pa se vodijo ločeni računi, če je (so) prejemnik(-i) dejaven(-ni) tudi v drugih sektorjih).

<sup>1</sup> Bruto ekvivalent nepovratnih sredstev je diskontirana vrednost pomoči, izražena kot odstotek diskontirane vrednosti upravičenih stroškov, kot se izračuna v času dodelitve pomoči na podlagi referenčne obrestne mere, ki se uporablja v času do- delitve.

<sup>2</sup> Pravila o državni pomoči vključujejo določbe o upravičenih stroških. V tem stolpcu morajo države članice navesti skupni znesek upravičenih stroškov na podlagi uporabljenih pravil o državni pomoči.

<sup>3</sup> Sklep Komisije 2012/21/EU z dne 20. decembra 2011 o uporabi člena 106(2) Pogodbe o delovanju Evropske unije za državno pomoč v obliki nadomestila za javne storitve, dodeljenega nekaterim podjetjem, pooblaščenim za opravljanje storitev splošnega gospodarskega pomena (UL L 7, 11.1.2012, str. 3).

<sup>4</sup> Uredba (ES) št. 1370/2007 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2007 o javnih storitvah železniškega in cestnega potniškega prevoza ter o razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 1191/69 in št. 1107/70 (UL L 315, 3.12.2007, str. 1).

### C.3 Izračun skupnih upravičenih stroškov

Izberite ustrezno možnost (A ali B) in po potrebi dopolnite informacije. Za operacije, ki ne ustvarjajo prihodka, izberite metodo iz člena 61(3)(b) Uredbe (EU) št. 1303/2013 in določite sorazmerno uporabo diskontiranih neto prihodkov pri 100 %.

#### A) Izračun diskontirane vrednosti neto prihodkov (člen 61(3)(b) Uredbe (EU) št. 1303/2013)

|    |                                                                                                                           | Vrednost |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Skupni upravičeni stroški pred upoštevanjem zahtev iz člena 61 Uredbe (EU) št. 1303/2013 (v EUR, nediskontirani)          | <>       |
| 2. | Sorazmerna uporaba diskontirane vrednosti neto prihodkov (v %) (če je primerno) = (E.1.2.9)                               | <>       |
| 3. | Skupni upravičeni stroški po upoštevanju zahtev iz člena 61 Uredbe (EU) št. 1303/2013 (v EUR, nediskontirani) = (1) * (2) | <>       |

#### B ) Metoda pavšalne stopnje ali metoda zmanjšane stopnje sofinanciranja (člen 61(3)(a) in člen 61(5) Uredbe (EU) št. 1303/2013)

|    |                                                                                                                  | Vrednost |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. | Skupni upravičeni stroški pred upoštevanjem zahtev iz člena 61 Uredbe (EU) št. 1303/2013 (v EUR, nediskontirani) | <>       |
| 2. | Pavšalna stopnja                                                                                                 | <>       |
| 3. | Skupni upravičeni stroški po upoštevanju zahtev iz člena 61 Uredbe (EU)                                          | <>       |

## **D. OPRAVLJENE ŠTUDIJE IZVEDLIVOSTI, VKLJUČNO Z ANALIZO MOŽNOSTI, IN REZULTATI**

### **D.1 Analiza povpraševanja**

Povzemite analizo povpraševanja, vključno s predvideno stopnjo rasti povpraševanja, da bi dokazali povpraševanje za projekt, v skladu s pristopom, kakor je določen v Metodologiji za izvedbo analize stroškov in koristi. Navesti je treba vsaj naslednje informacije:

- metodologija za projekcije;
- predpostavke in izhodišča (npr. promet v preteklosti, predviden promet brez projekta);
- projekcije za izbrane možnosti, če je primerno;
- vidike na strani ponudbe, vključno z analizo obstoječe ponudbe in pričakovanega razvoja (infrastrukture);
- mrežni učinek (če obstaja).

### **D.2 Analiza možnosti**

**D.2.1** *Opišite alternativne možnosti, obravnavane v investicijski dokumentaciji. Navesti je treba vsaj naslednje informacije:*

- i) skupni stroški naložbe in operativni stroški za obravnavane možnosti;
- ii) možnosti za obseg (glede na tehnična, operativna, ekonomska, okoljska in družbena merila) in možnosti za lokacijo predlagane infrastrukture;
- iii) tehnološke možnosti – po sestavnih delih in po sistemu;
- iv) tveganja pri vsaki možnosti, vključno s tveganji, povezanimi z vplivi podnebnih sprememb in ekstremnih vremenskih pojavov;
- v) ekonomski kazalniki za obravnavane možnosti, če je primerno ;
- vi) zbirna preglednica z vsemi prednostmi in slabostmi za vse obravnavane možnosti.

### **D.3 Izvedljivost izbrane možnosti**

Na kratko povzemite izvedljivost izbrane možnosti, ki zajema naslednje ključne razsežnosti: institucionalna, tehnična in okoljska ter druge vidike ob upoštevanju ugotovljenih tveganj, da bi dokazali izvedljivost projekta



## E. ANALIZA STROŠKOV IN KORISTI, VKLJUČNO S FINANČNO IN EKONOMSKO ANALIZO, TER OCENA TVEGANJA

### E.1 Finančna analiza

E.1.1 Opišite metodologijo izvedbe analize stroškov in koristi. Pri tem je potrebno navesti vse glavne predpostavke v zvezi z operativnimi stroški, prihodki in preostalih vrednosti, ki vplivajo na izračun; uporabljenih makroekonomskih parametrov in upoštevanih korakov v izračunu.

E.1.2 Glavni elementi in parametri, uporabljeni v analizi stroškov in koristi za finančno analizo (vse vrednosti v evrih)

|   | Glavni elementi in parametri <sup>1</sup>                                                                  | Vrednost                 |                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | Referenčno obdobje (leta)                                                                                  |                          |                                                 |
| 2 | Finančna diskontna stopnja (%)                                                                             |                          |                                                 |
|   | Glavni elementi in parametri                                                                               | Vrednost, nediskontirana | Vrednost, diskontirana (čista sedanja vrednost) |
| 3 | Skupni naložbeni stroški brez nepredvidenih stroškov <sup>2</sup>                                          |                          |                                                 |
| 4 | Ostane vrednosti                                                                                           |                          |                                                 |
| 5 | Prihodki                                                                                                   |                          |                                                 |
| 6 | Operativni stroški                                                                                         |                          |                                                 |
|   | Izračun primanjkljaja v financiranju                                                                       |                          |                                                 |
| 7 | Čisti prihodek = prihodki – operativni stroški + ostanek vrednosti (v EUR, diskontirano) = (5) – (6) + (4) |                          |                                                 |

<sup>1</sup> Skladno z delegirano uredbo Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014

<sup>2</sup> Če je DDV povračljiv, morajo stroški in prihodki temeljiti na vrednostih brez DDV-ja

|   |                                                         |  |
|---|---------------------------------------------------------|--|
| 8 | Naložbeni stroški – čistí prihodek =<br>(3) – (7)       |  |
| 9 | Stopnja primanjkljaja v financiranju<br>(%) = (8) / (3) |  |

#### E.1.3 Glavni kazalniki finančne analize v skladu z dokumentom o analizi stroškov in koristi

|                                                                                                        | Brez pomoči Skupnosti |        | S pomočjo Skupnosti |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|---------------------|--------|
|                                                                                                        | (FRR/C)               |        | (FRR/K)             |        |
|                                                                                                        | A                     |        | B <sup>(1)</sup>    |        |
| 1. Finančna stopnja donosa (%)                                                                         |                       | FRR/C  |                     | FRR/K  |
| 2. Neto sedanja vrednost (v evrih)                                                                     |                       | FNPV/C |                     | FNPV/K |
| (1) Za izračun donosnosti projekta brez („/C“) pomoči Skupnosti in z njo („/K“) glej navodila Komisije |                       |        |                     |        |

#### E.1.4 Strategija glede tarif in dostopnost (če je primerno)

E.1.4.1 Če se pričakuje, da bo projekt ustvaril prihodke s tarifami ali pristojbinami, ki jih krijejo uporabniki, navedite podrobne informacije o sistemu zaračunavanja (vrste in stopnja pristojbin, načelo ali zakonodajo Unije, na podlagi katere so bile uvedene pristojbine).

E.1.4.2 Ali pristojbine pokrijejo operativne stroške, vključno s stroški vzdrževanja in stroški nadomestitve pri projektu?<sup>1</sup>

☐ da

☐ ne

Navedite podrobne informacije v zvezi s strategijo glede tarif. Če je odgovor negativen, navedite delež operativnih stroškov, ki bo krit, in viro financiranja stroškov, ki ne bodo kriti. Če je zagotovljena pomoč za tekoče poslovanje, navedite podrobnejše informacije. Če ni predvidena nobena pristojbina, pojasnite, kako bodo kriti operativni stroški

<sup>1</sup> Vključno s povečanimi stroški v ekonomski življenjski dobi projekta zaradi vplivov podnebnih sprememb in drugih naravnih nesreč (če je primerno).

E.1.4.3 Če se pristojbine razlikujejo med različnimi uporabniki, ali so te sorazmerne z različno uporabo projekta/dejansko porabo?

☐ da

☐ ne

*(V vnosnem polju navedite podrobne informacije)*

E.1.4.4 Ali so pristojbine sorazmerne z onesnaževanjem, ki ga povzročajo uporabniki?

☐ da

☐ ne

*(V vnosnem polju navedite podrobne informacije)*

E.1.4.5 Ali je bila upoštevana cenovna dostopnost pristojbin za uporabnike?

☐ da

☐ ne

*(V vnosnem polju navedite podrobne informacije)*

## **E.2      Ekonomska analiza**

E.2.1            Opišite metodologijo, ključne predpostavke pri vrednotenju stroškov (navedite tudi ustrezne sestavine stroškov, ki so bile upoštevane – stroški naložbe, stroški nadomestitve, operativni stroški), gospodarske koristi in zunanje dejavnike, vključno s tistimi, ki so povezani z okoljem, blaženjem podnebnih sprememb (po potrebi tudi povečane emisije toplogrednih plinov in ekvivalent CO<sub>2</sub>) ter pripravljenostjo na podnebne spremembe in naravne nesreče.

|  |
|--|
|  |
|--|

**E.2.2 Navedite podatke o ekonomskih stroških in koristih, opredeljenih v analizi, skupaj s pripadajočimi vrednostmi**

| <b>Korist</b>     | <b>Vrednost enote<br/>(kjer je primerno)</b> | <b>Skupna vrednost<sup>1</sup><br/>(v EUR, diskontirana)</b> | <b>% skupnih koristi</b>  |
|-------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Zunanje koristi   |                                              |                                                              |                           |
| Ostanek vrednosti |                                              |                                                              |                           |
| ...               | ...                                          | ...                                                          | ...                       |
| <b>Skupaj</b>     |                                              |                                                              | <b>100 %</b>              |
| <b>Stroški</b>    | <b>Vrednost enote<br/>(kjer je primerno)</b> | <b>Skupna vrednost<br/>(v EUR, diskontirana)</b>             | <b>% skupnih stroškov</b> |
| Stroški           |                                              |                                                              |                           |
| ...               | ...                                          | ...                                                          | ...                       |
| <b>Skupaj</b>     |                                              |                                                              | <b>100 %</b>              |

**E.2.3 Navedite podatke o ekonomskih stroških in koristih, opredeljenih v analizi, skupaj s pripadajočimi vrednostmi**

| <b>Glavni parametri in kazalniki</b>       | <b>Vrednosti</b> |
|--------------------------------------------|------------------|
| 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**

Opredelite število delovnih mest, ki bodo ustvarjena (izraženo z ekvivalentom polnega delovnega časa). Število

<sup>1</sup> Vključno s povečanimi stroški v ekonomski življenjski dobi projekta zaradi vplivov podnebnih sprememb in drugih naravnih nesreč (če je primerno).

neposredno ustvarjenih delovnih mest:

| Število neposredno ustvarjenih delovnih mest: | Št. (ekvivalent polnega delovnega časa) | Povprečno trajanje teh zaposlitev (meseči) <sup>1</sup> |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| V fazi izvajanja                              | <>                                      | <>                                                      |
| V operativni fazi                             | <>                                      | <>                                                      |

#### E.2.5 Opredelite glavne koristi in stroške, ki se jih ne da količinsko opredeliti/finančno ovrednotiti

### E.3 Ocena tveganja in analiza občutljivosti

#### E.3.1 Opredelite glavne koristi in stroške, ki se jih ne da količinsko opredeliti/finančno ovrednotiti

Na kratko opišite metodologijo in povzemite rezultate, ki vsebujejo glavna ugotovljena tveganja

#### E.3.2 Analiza občutljivosti

Navedite odstotni delež spremembe, uporabljene pri preskušeni spremenljivkah:

Predstavite ocenjeni učinek (kot odstotni delež spremembe) 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 (%) +/- |
|--------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                          |                                           |                                                    |                                            |                                                     |
|                          |                                           |                                                    |                                            |                                                     |
|                          |                                           |                                                    |                                            |                                                     |

<sup>1</sup> V primeru zaposlitve za nedoločen čas namesto trajanja v mesecih navedite „nedoločen čas“.

## F. ANALIZA VPLIVOV NA OKOLJE OB UPOŠTEVANJU POTREB PO PRILAGAJANJU PODNEBNIM SPREMEBAM IN BLAŽITVI NJIHOVEGA VPLIVA NA OKOLJE TER PRIPRAVLJENOSTI NA NESREČE

### F.1 Skladnost projekta z okoljsko politiko

F.1.1. Opišite, na kakšen način projekt prispeva k ciljem okoljske politike in te cilje upošteva, vključno s podnebnimi spremembami (kot napotek upoštevajte naslednje: učinkovita raba virov, ohranjanje biotske raznovrstnosti in ekosistemskih storitev, zmanjševanje emisij toplogrednih plinov, sposobnost odzivanja na vplive podnebnih sprememb itd.).

F.1.2. Opišite, kako projekt upošteva previdnostno načelo, načelo preventivnih ukrepov, načelo, da je treba okoljsko škodo prednostno odpraviti pri izvoru, in načelo „onesnaževalec plača“.

### F.2 Uporaba Direktive 2001/42/ES Evropskega parlamenta in Sveta<sup>1</sup> (direktiva o strateški okoljski presoji)

F.2.1. Ali je projekt izveden zaradi načrta ali programa, ki ni operativni program?

☐ da

☐ ne

F.2.2. Če ste na vprašanje F.2.1 odgovorili pritrdilno, navedite, ali je bil načrt ali program izveden na podlagi strateške okoljske presoje v skladu z direktivo o strateški okoljski presoji

☐ da

☐ ne

<sup>1</sup> Direktiva 2001/42/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. junija 2001 o presoji vplivov nekaterih načrtov in programov na okolje (UL L 197, 21.7.2001, str. 30).

— Če je odgovor negativen, na kratko pojasnite:

- Če ste odgovorili pritrdilno, navedite netehnični povzetek<sup>1</sup> okoljskega poročila in informacije, zahtevane v členu 9(1)(b) te direktive (elektronsko kopijo ali spletno povezavo, ki vodi do navedenega):

### F.3 Uporaba Direktive 2011/92/EU Evropskega parlamenta in Sveta<sup>2</sup> (direktiva o PVO)

F.3.1. V primeru neizpolnjevanja predhodne pogojenosti glede okoljske zakonodaje (Direktiva 2011/92/EU in 2001/42/ES) navedite povezavo do dogovorjenega akcijskega načrta v skladu z Uredbe EU št. 1303/2013

F.3.2. Ali je projekt naveden v prilogah k direktivi o PVO<sup>3</sup>

\*\*\*\*\*Če se na vprašanje pod F.3.2 odgovori z **NE**, ni več treba izpolnjevati naslednje točke vezane na CPVO, PVO in podnebne spremembe\*\*\*\*\*

F.3.3. Če je projekt zajet v Prilogi I k direktivi o PVO, priložite naslednje dokumente vnosno polje spodaj za dodatne informacije in pojasnila in *uporabite*<sup>4</sup>:

- (a) netehnični povzetek poročila o PVO<sup>5</sup>;
- (b) informacije o posvetovanjih z okoljskimi organi, javnostjo in po potrebi posvetovanjih z drugimi

<sup>1</sup> Pripravljeno v skladu s členom 5 Direktive 2001/42/ES in Prilogo I k navedeni direktivi.

<sup>2</sup> Direktiva 2011/92/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2011 o presoji vplivov nekaterih javnih in zasebnih projektov na okolje (UL L 26, 28.1.2012, str. 1) oz. Uredba o posegih v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje (Uradni list RS, št. 51/14 in 57/15)

<sup>3</sup> Če projekt sestavlja več del/dejavnosti/storitev, ki so uvrščeni v različne skupine, je treba informacije navesti za vsako naložbeno nalogo posebej

<sup>4</sup> Dodatne informacije morajo biti osredotočene na izbrane elemente postopka PVO, pomembne za projekt (npr. analiza podatkov, študije in ocene, dodatna posvetovanja s pristojnimi organi in javnostjo, določitev dodatnih ukrepov za izravnavo/ublažitev, odločitev o dodatnih predhodnih preveritvah itn., kadar bodo verjetno ugotovljene spremembe v projektu), ki ga je treba izvesti zlasti v sklopu večfaznih postopkov soglasij za izvedbo.

<sup>5</sup> Pripravljeno v skladu s členom 5 Direktive 2011/92/EU in Prilogo IV k navedeni direktivi.

državami članicami, izvedenih v skladu s členoma 6 in 7 direktive o PVO;

- (c) sklep pristojnega organa, izdan v skladu s členoma 8 in 9 direktive o PVO, vključno z informacijami o tem, kako je bila z njim seznanjena javnost.

F.3.4. Če je projekt zajet v Prilogi II k tej direktivi, ali je bila izvedena presoja vplivov na okolje?

☐ da

☐ ne

— Če ste odgovorili pritrdilno, priložite potrebne dokumente, navedene pod točko F.3.3.

— Če je odgovor negativen, navedite naslednje informacije:

- (a) odločitev, predpisana v členu 4(4) direktive o PVO (znana kot sklep o predhodni preveritvi);
- (b) izvedeni pragi, merila ali posamični pregled, na podlagi katerih je bilo sklenjeno, da presoja vplivov na okolje ni potrebna (te informacije niso potrebne, če so vključene že v sklep, naveden pod točko (a) zgoraj);
- (c) pojasnite razloge, zakaj projekt nima večjih vplivov na okolje, ob upoštevanju ustreznih meril za izbor, navedenih v Prilogi III k direktivi o PVO (te informacije niso potrebne, če so vključene že v sklep, naveden pod točko (a) zgoraj).

F.3.5. Soglasje za izvedbo/gradbeno dovoljenje (kjer je relevantno)

F.3.5.1 Ali je projekt že v gradbeni fazi (vsaj eno javno naročilo del)?

☐ da

☐ ne

F.3.5.2 Ali je bilo soglasje za izvedbo/gradbeno dovoljenje za ta projekt že izdano (za vsaj eno javno naročilo del)?

☐ da

☐ ne

Navedite datum oz. pristojni organ, ki je izdal dovoljenje:

**F.4 Uporaba Direktive 92/43/EGS o ohranjanju naravnih habitatov ter prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst<sup>1</sup> (direktiva o habitatih); ocena vplivov na območja Natura 2000**

<sup>1</sup> Direktiva Sveta 92/43/EGS z dne 21. maja 1992 o ohranjanju naravnih habitatov ter prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst (UL L 206, 22.7.1992, str. 7).

F.4.1 Ali bo projekt sam ali v kombinaciji z drugimi projekti po vsej verjetnosti imel znatne negativne vplive na območja, ki so ali bodo vključena v omrežje Natura 2000?

☐ da

☐ ne

F.4.2 Če ste na vprašanje F.4.1 odgovorili pritrdilno, navedite:

(1) odločitev pristojnega organa in ustrezno oceno, izvedeno v skladu s členom 6(3) direktive o habitatih;

(2) če je pristojni organ določil, da ima projekt znatne negativne vplive na eno ali več območij, ki so ali bodo vključena v omrežje Natura 2000, predložite:

(a) izvod standardnega obrazca za priglasitev Evropski komisiji v skladu s členom 6(4) direktive o habitatih, ki se predloži, in/ali;

(b) mnenje Komisije iz člena 6(4) direktive o habitatih pri projektih, ki pomembno vplivajo na prednostne habitate in/ali vrste ter so utemeljeni z nujnimi razlogi prevladujočega javnega interesa, z izjemo zdravja ljudi in javne varnosti, ali koristnimi posledicami bistvenega pomena za okolje.

F.4.3 Če je odgovor na vprašanje F.4.1 negativen, priložite izjavo iz Dodatka 1, ki jo izpolni pristojni organ, in karto, na kateri so označeni lokacija projekta in območja Natura 2000. Za projekt, ki ni povezan z infrastrukturo (npr. nakup opreme), je treba to ustrezno pojasniti v nadaljevanju, pri čemer v takem primeru priložite take izjave ni obvezna.

**F.5 Uporaba Direktive 2000/60/ES Evropskega parlamenta in Sveta<sup>1</sup> (okvirna direktiva o vodah); ocena učinkov na vodna telesa**

F.5.1 V primeru neizpolnjevanja ustrezne predhodne pogojenosti dokažite povezavo z dogovorjenim akcijskim načrtom v skladu s členom 19 Uredbe (EU) št. 1303/2013

F.5.2 Ali projekt vključuje novo preoblikovanje fizičnih značilnosti telesa površinske vode ali spremembe gladine teles podzemne vode, ki slabšajo stanje vodnega telesa ali povzročijo, da dobro stanje ali potencial vode nista dosežena?

☐ da

☐ ne

F.5.2.1. Če je odgovor pritrdilen, predložite oceno vplivov na vodno telo in podrobneje pojasnite, kako so bili/morajo biti izpolnjeni vsi pogoji iz člena 4.7 okvirne direktive o vodah.

Navedite tudi, ali je projekt rezultat nacionalne/regionalne strategije, povezane z ustreznim sektorjem, in/ali načrta upravljanja povodij, ki upošteva vse pomembne dejavnike (npr. boljša okoljska možnost, kumulativni učinki itd.)? Če je tako, navedite podrobnejše informacije.

<sup>1</sup> Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 2000/60/ES z dne 23. oktobra 2000 o določitvi okvira za ukrepe Skupnosti na področju vodne politike (UL L 327, 22.12.2000, str. 1).

F.5.2.2. Če je odgovor negativen, priložite izjavo iz Dodatka 2, ki jo je izpolnil pristojni organ. Za projekt, ki ni povezan z infrastrukturo (npr. nakup opreme), je treba to ustrezno pojasniti v nadaljevanju, pri čemer v takem primeru priložitev take izjave ni obvezna.

**F.6 Če je primerno, informacije o skladnosti z drugimi okoljskimi direktivami**

F.6.1 V kolikor je potrebno, podajte informacije o skladnosti z drugimi okoljskimi direktivami

**F.7 Stroški izvedenih ukrepov za ublažitev in/ali izravnavo negativnih vplivov na okolje, zlasti zaradi postopka presoje vplivov na okolje ali drugih postopkov ocenjevanj (kot so direktiva o habitatih, okvirna direktiva o vodah, direktiva o industrijskih emisijah) ali nacionalnih/regionalnih zahtev**

F.7.1 Če so nastali takšni stroški: ali so bili ti vključeni v analizo stroškov in koristi?

☐ da

☐ ne

F.7.2 Če so nastali takšni stroški: ali so bili ti vključeni v analizo stroškov in koristi? Če so ti stroški vključeni v skupne stroške, ocenite delež stroškov ukrepov, sprejetih za zmanjšanje in/ali izravnavo

%

**F.8 Blažitev podnebnih sprememb in prilagajanje nanje ter pripravljenost na nesreče**

F.8.1 Pojasnite, na kakšen način projekt prispeva k ciljem na področju podnebnih sprememb v skladu s strategijo Evropa 2020, pri tem pa vključite informacije o izdatkih, ki so povezani s podnebnimi spremembami, v skladu s Prilogo I k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 215/2014.

**G. FINANČNI NAČRT Z VSEMI NAČRTOVANIMI FINANČNIMI VIRI IN NAČRTOVANO PODPORO IZ SKLADOV, EIB TER VSEMI DRUGIMI VIRI FINANCIRANJA, SKUPAJ S FIZIČNIMI IN FINANČNIMI KAZALNIKI ZA SPREMLJANJE NAPREDKA, OB UPOŠTEVANJU UGOTOVLJENIH TVEGANJ**

**G.1. Vsi načrtovani finančni viri in načrtovana podpora iz skladov, EIB ter vsi drugi viri financiranja**

**G.1.1 Viri sofinanciranja**

Skupni naložbeni stroški projekta se krijejo iz naslednjih virov:

| Vir skupnih naložbenih stroškov (EUR) |                 |                                    |                              |                       | Od tega (informativno) |
|---------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Skupni naložbeni stroški              | Pomoč Skupnosti | Nacionalni javni (ali enakovredni) | Nacionalni zasebni prispevek | Drugi viri (navedite) | Posojila EIB/EIS       |
| (a) = (b) + (c) + (d) + (e)           | (b)             | (c)                                | (d)                          | (e)                   | (f)                    |
|                                       | V-SI            | V-SI                               |                              |                       |                        |
|                                       | Z-SI            | Z-SI                               |                              |                       |                        |
|                                       | SI              | SI                                 |                              |                       |                        |
|                                       | skupaj          | Skupaj                             |                              | 0                     |                        |

**G.1.2 Letni načrt skupnih upravičenih izdatkov, ki se prijavijo Komisiji (finančni kazalnik za spremljanje napredka)**

Skupni upravičeni izdatki, ki se prijavijo Komisiji, so predstavljeni spodaj v smislu letnega deleža v EUR (okvirni). Če se projekt sofinancira iz več kot ene prednostne osi, se letni načrt prikaže za vsako prednostno os posebej.

| (v EUR)          | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Skupni upravičeni izdatki |
|------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------------------------|
| Prednostna os <> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                           |

**G.1.3 Drugi viri financiranja Unije**

**G.1.3.1** Ali je bila za ta projekt vložena vloga za pomoč iz katerega koli drugega vira Unije (proračun TEN-T, IPE, LIFE+, pobuda Obzorje 2020, drugi viri financiranja Unije)?

☐ da ☐ ne

Če ste odgovorili pritrdilno, navedite podrobne informacije (zadevni program EU, referenčna številka, datum, zahtevani znesek, odobreni znesek itd.):

**G.1.3.2** Ali ta projekt dopolnjuje kateri koli projekt, ki je ali bo financiran iz ESRR, ESS, Kohezijskega sklada, IPE, drugega vira financiranja Unije?

☐ da

☐ ne

Če ste odgovorili pritrdilno, navedite podrobne informacije (vir prispevka EU, referenčna številka, datum, zahtevani znesek, odobreni znesek itd.):

G.1.3.3 Ali je bil za ta projekt vložen zahtevek za posojilo ali podporo za lastniški kapital pri EIB?

☐ da

☐ ne

Če ste odgovorili pritrdilno, navedite podrobne informacije (zadevni finančni instrument, referenčna številka, datum, zahtevani znesek, odobreni znesek itd.):

G.1.3.4 Ali je bila za predhodno fazo tega projekta (vključno s fazo izvedljivosti in pripravljajno fazo) vložena vloga za pomoč iz katerega koli drugega vira Unije (vključno z ESRR, ESS, Kohezijskim skladom, EIB, EIS ali drugimi viri financiranja Unije)?

☐ da

☐ ne

Če ste odgovorili pritrdilno, navedite podrobne informacije (vir prispevka EU, referenčna številka, datum, zahtevani znesek, odobreni znesek itd.):

G.1.4. Ali bo gradnja infrastrukture zagotovljena prek javno-zasebnega partnerstva?

Če ste odgovorili pritrdilno, opišite obliko javno-zasebnega partnerstva (tj. postopek izbora zasebnega partnerja, strukturo javno-zasebnega partnerstva, dogovor o lastništvu infrastrukture, tudi ob prenehanju dogovorov javno-zasebnega partnerstva ob zapadlosti ali kako drugače, dogovore glede dodelitve tveganj itd.). Poleg tega predložite rezultate izračuna FSD(Kp) in njegovo primerjavo z nacionalnimi merili glede pričakovanega donosa v danem sektorju.

G.1.5. Če je treba za financiranje projekta uporabiti finančne instrumente <sup>(1)</sup> opišite, obliko finančnih instrumentov (lastniški ali dolžniški instrumenti):

|  |
|--|
|  |
|--|

**G.2. Kazalniki učinka in fizični kazalniki za spremljanje napredka**

V preglednici navedite kazalnike učinka, vključno s skupnimi kazalniki, kakor so določeni v operativnem programu in druge fizične kazalnike za spremljanje napredka projekta.

| OP (št. CCI) | Prednostna os | Navedba kazalnika | Merska enota | Ciljna vrednost za projekt | Ciljno leto |
|--------------|---------------|-------------------|--------------|----------------------------|-------------|
|              |               |                   |              |                            |             |
|              |               |                   |              |                            |             |
|              |               |                   |              |                            |             |

**G.3. Ocena tveganja**

Povzemite glavna tveganja za uspešno fizično in finančno izvajanje projekta ter predlagane ukrepe za ublažitev tveganja.

|  |
|--|
|  |
|--|

## H. ČASOVNI RAZPORED ZA IZVEDBO PROJEKTA

### H.1. Časovni razpored projekta

Spodaj navedite časovni razpored za razvoj in izvedbo celotnega projekta in priložite povzetek razporeda glavnih kategorij del (tj. gantogram, če je na voljo). Če vloga zadeva fazo projekta, v preglednici jasno navedite elemente celotnega projekta, za katere je bila s to vlogo zaprosena pomoč:

|                                                                            | Datum začetka<br>(A) <sup>(1)</sup> | Datum zaključka<br>(B) <sup>(1)</sup> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Študije izvedljivosti (poslovni načrt v primeru<br>1. produktivne naložbe) | <>                                  | <>                                    |
| 2. Analiza stroškov in koristi                                             | <>                                  | <>                                    |
| 3. Presoja vpliva na okolje                                                | <>                                  | <>                                    |
| 4. Načrtovalne študije:                                                    | <>                                  | <>                                    |
| 5. Priprava razpisne dokumentacije:                                        | <>                                  | <>                                    |
| 6. Razpisni postopek(-ki):                                                 | <>                                  | <>                                    |
| 7. Pridobivanje zemljišč:                                                  | <>                                  | <>                                    |
| 8. Soglasje za izvedbo:                                                    | <>                                  | <>                                    |
| 9. Gradbena faza/naročilo:                                                 | <>                                  | <>                                    |
| 10. Operativna faza:                                                       | <>                                  | <>                                    |

<sup>(1)</sup> Če je že dokončan – navedite točen datum; če je samo v načrtu – navedite vsaj mesec in leto.

### H.2. Stopnja pripravljenosti projekta

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

#### H.2.1. Tehnične zadeve (študije izvedljivosti, projektiranje itd.):

#### H.2.2. Upravne zadeve s sklicevanjem najmanj na potrebna dovoljenja, kot so PVO, soglasje za izvedbo, odločitve glede zemljišča/ načrtovanja, nakup zemljišča (če je primerno), javno naročanje itd.:

*H.2.3. Če se je projekt že začel izvajati, navedite sedanje stanje izvedbe:*

*H.2.4. Ali je pomoč evropske pobude JASPERS Jaspers prispevala h kateremu koli delu priprave tega projekta?*

☐ da

☐ ne

*Opišite v katerem delu priprave projekta je sodeloval JASPERS:*

## I. POTRDITEV PRISTOJNEGA NACIONALNEGA ORGANA

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

### UPRAVIČENEC:

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| IME:<br>(odgovorna oseba upravičenca)    |  |
| PODPIS:<br>(odgovorna oseba upravičenca) |  |
| ORGANIZACIJA:<br>(upravičenec)           |  |
| DATUM:                                   |  |
| Žig:                                     |  |

### POSREDNIŠKI ORGAN:

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| IME:<br>(odgovorna oseba posredniškega organa)    |  |
| PODPIS:<br>(odgovorna oseba posredniškega organa) |  |
| POSREDNIŠKI ORGAN:                                |  |
| DATUM:                                            |  |
| Žig:                                              |  |

## IZJAVA ORGANA, PRISTOJNEGA ZA SPREMLJANJE OBMOČIJ NATURA 2000

NAZIV ORGANA: .....

(Organ, pristojen za spremljanje območij NATURA 2000)

Uradni žig:

Pristojni organ .....

po pregledu projektne vloge .....

za projekt v kraju .....

izjavlja, da projekt verjetno ne bo imel pomembnega vpliva na območje *NATURA 2000* iz naslednjih razlogov:

\_\_\_\_\_

Zaradi tega ustrezna ocena, ki jo predpisuje člen 6(3) Direktive Sveta 92/43/EGS <sup>(2)</sup> 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: .....

Podpis: .....

Ime: .....

Položaj: .....

(<sup>1</sup>) Izjava iz Dodatka 1 vključuje naziv ustreznega območja (območij), referenčno številko, oddaljenost projekta od najbližjega območja (območij) Natura 2000, cilje projekta v zvezi z ohranjanjem in utemeljitev, da projekt (bodisi sam po sebi bodisi v povezavi z drugimi projekti) verjetno ne bo imel večjih negativnih vplivov na območje (območja) Natura 2000, ki je ali bo vključeno v omrežje Natura 2000, in po potrebi upravno odločitev.

(<sup>2</sup>) Direktiva Sveta 92/43/EGS z dne 21. maja 1992 o ohranjanju naravnih habitatov ter prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst (UL L 206, 22.7.1992, str. 7).

**Dodatek 2**

**IZJAVA PRISTOJNEGA ORGANA, ODGOVORNEGA ZA UPRAVLJANJE VODA**

Pristojni organ:.....

po pregledu projektne vloge:.....

za projekt v kraju .....

izjavlja, da projekt ne slabša stanja vodnega telesa ali ne povzroča, da dobro vodno stanje ali potencial ne bi bila dosežena, iz naslednjih razlogov:

|  |
|--|
|  |
|--|

Datum:.....

Podpis:.....

Ime:.....

Položaj:.....

Organizacija: .....

(Pristojni organ, naveden v skladu s členom 3(2) okvirne direktive o vodah)

Uradni žig:

\_\_\_\_\_

## PRILOGA 3

»logotip upravičenca«



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI STRUKTURNI  
IN INVESTICIJSKI SKLADI  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Vloga za odločitev o podpori za projekt ESS / program, ki ga izvaja upravičenec

### I. Splošni podatki o sodelujočih partnerjih pri izvajanju

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1  | Naslov operacije (projekta/programa, ki ga izvaja upravičenec)                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 1.2  | Prednostna os                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 1.3  | Prednostna naložba                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 1.4  | Specifični cilj                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1.5  | Naziv nosilnega posredniškega organa (naziv, naslov, odgovorna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran)                                                                                                                                                                                              |  |
| 1.6  | Naziv sodelujočega posredniškega organa (če je relevantno) (naziv, naslov, odgovorna oseba, telefon, e-pošta, spletna stran)                                                                                                                                                                        |  |
| 1.8  | Naziv upravičenca (naziv, naslov, odgovorna oseba, matična številka, telefon, e-pošta, spletna stran)                                                                                                                                                                                               |  |
| 1.9  | Naziv partnerja<br>V kolikor upravičenec izvaja operacijo in pri tem sodelujejo partnerji, se izpolni ta rubrika. Po potrebi se rubrika kopira za vse nadaljnje sodelujoče partnerje.<br>(naziv, naslov, odgovorna oseba, matična številka, telefon, e-pošta, spletna stran)                        |  |
| 1.10 | Obdobje izvajanja operacije:<br>- obdobje upravičenosti stroškov upravičenca (datum izdaje računov, ki so vezani na izvajanje operacije)<br>- obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca (datum plačila računov, ki so vezani na izvajanje operacije)                                               |  |
| 1.11 | Vrednost operacije:<br>- vrednost celotne operacije<br>- vrednost zaprošenih sredstev<br>- vrednost sofinanciranja iz drugih javnih virov<br>- vrednost zasebnega sofinanciranja                                                                                                                    |  |
| 1.12 | Regija v kateri se izvaja operacija<br>Navedi regije v katerih se bo izvajala operacija. V kolikor se bo operacija izvajala v obeh kohezijskih regijah je potrebno navesti in utemeljiti razmerje (ključ delitve), ki je podlaga za delitev sredstev in kazalnikov:<br><br>- KRVS (%)<br>- KRZS (%) |  |

## II. Reference

|     |                                                                                                                                                                      |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1 | Reference upravičenca (izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih)                                                                                           |  |
| 2.2 | Podrobnosti o upravičencu in njegovih zmogljivostih za izvajanje operacije (tehnične, finančne in institucionalne zmogljivosti)                                      |  |
| 2.3 | Reference partnerjev (izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih)                                                                                            |  |
| 2.4 | Podrobnosti o partnerjih in njihovih zmogljivostih za izvajanje operacije (tehnične, finančne in institucionalne zmogljivosti)                                       |  |
| 2.5 | Podrobnosti o načinu urejena medsebojna razmerja med upravičencem in partnerji za izvajanje operacije (izhajajoč iz npr. pravnih podlag, konzorcijske pogodba, ipd.) |  |

## III. Podlaga za neposredno potrditev operacije

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Razlog za neposredno potrditev operacije<br>Razlog v skladu z Uredbo o porabi sredstev evropske kohezijske politike v RS 2014-2020)                                                                                                                               |  |
| 3.2 | Utemeljitev izbire upravičenca in morebitnih partnerjev, ki bo podlaga za Sklep o izbiri upravičenca<br>Navede se zakonsko oz drugo podlago, na podlagi katere je upravičenec lahko neposredno izbran)                                                            |  |
| 3.3 | Utemeljitev skladnosti s pogoji za ugotavljanje upravičenosti in merili za ocenjevanje<br>Navede se izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje upravičenosti in meril za ocenjevanje, določenih v Merilih za izbor operacij, sprejetih s strani Odbora za spremljanje. |  |

## IV. Opis izvajanja operacije

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.1 | Predstavitev pravnega okvira izvajanja operacije<br>Opredeliti je potrebno pravne podlage za izvajanje operacije,                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 4.2 | Opredelitev ciljev in dodana vrednost operacije<br>Navedi je potrebno razloge za predlagano operacijo, obstoječe stanje vključno z navedenimi problemi ter jih povežite z namenom in cilji operacije. Iz navedenega naj bo razvidno kako bo operacija prispevala k reševanju obstoječega stanja. Cilji se čim bolj količinsko opredelijo s pomočjo kazalnikov z izhodiščnimi in ciljnimi vrednostmi. |  |
| 4.3 | Ciljne skupine operacije<br>Navedi je potrebno ciljne skupine, ki bodo vključene v izvajanje operacije. Ciljne skupine morajo biti skladne z navedenimi ciljnim skupinami v OP, in sicer na ravni specifičnega cilja.                                                                                                                                                                                |  |
| 4.4 | Opis predvidenih aktivnosti operacije<br>Navedi je potrebno vse načrtovane aktivnosti operacije ter jih vsebinsko opisati. Prav tako je v primeru več izvajalcev potrebno navesti kdo bo nosilec/odgovoren za izvedbo posamezne aktivnosti.                                                                                                                                                          |  |
| 4.5 | Časovni raspored operacije<br>Navede se časovni raspored za razvoj in izvedbo celotne operacije s povzetkom rasporeda glavnih kategorij aktivnosti.                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

## V. Utemeljitev predloga operacije

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.1  | <b>Utemeljitev prispevka k prednostni osi</b><br>(opredelitev problema in prispevka operacije k reševanju problema)                                                                                                                                                                                    |  |
| 5.2  | <b>Utemeljitev prispevka k ciljem prednostne naložbe</b><br>(navede se tudi, če operacija prispeva k doseganju rezultatov več prednostnih naložb)                                                                                                                                                      |  |
| 5.3  | <b>Utemeljitev prispevka k specifičnemu cilju</b><br>Navede se konkreten prispevek k rezultatu specifičnega cilja, navedenem v OP. Prav tako se navede, če program, ki ga izvaja upravičenec, prispeva k doseganju rezultatov več specifičnih ciljev in katerih.                                       |  |
| 5.4  | <b>Ukrep v okviru specifičnega cilja v OP</b><br>Navedi ukrep oz. več ukrepov posameznega specifičnega cilja v okviru katerega se izvaja predlagan program, ki ga izvaja upravičenec                                                                                                                   |  |
| 5.5  | <b>Načrtovani kazalniki učinka v izvajanju operacije</b><br>Vsak kazalnik se opredeli po: po identifikatorju (če izhaja iz OP), nazivu, merski enoti, kategoriji regij in ciljni vrednosti (kadar je ta opredeljen po spolu tudi glede na vsak spol specifično in skupaj).                             |  |
| 5.6  | <b>Načrtovani kazalniki rezultata v izvajanju operacije</b><br>Vsak kazalnik se opredeli po: po identifikatorju, nazivu, merski enoti, kategoriji regij in ciljni vrednosti.                                                                                                                           |  |
| 5.7  | <b>Načrtovani kazalniki v izvajanju operacije, ki prispevajo k okviru uspešnosti</b><br>Vsak kazalnik se opredeli po: po identifikatorju (če izhaja iz OP), nazivu, merski enoti, kategoriji regij in ciljni vrednosti (kadar je ta opredeljen po spolu tudi glede na vsak spol specifično in skupaj). |  |
| 5.8  | <b>Mejniki operacije</b><br>Navede se ključne mejnike napredka izvajanja operacije glede prispevka k ciljem in rezultatom (na letni ravni)                                                                                                                                                             |  |
| 5.9  | <b>Prispevek operacije k priporočilom Sveta ES in NRP</b><br>(v kolikor je operacija namenjena izvajanju priporočil Sveta oz. prispeva k ciljem Nacionalnega reformnega programa, se le-to navede)                                                                                                     |  |
| 5.10 | <b>Prispevek k dopolnjevanju z drugimi politikami in instrumenti EU ter nacionalnimi in regionalnimi ukrepi (oz. regionalnemu razvoju)</b><br>V kolikor relevantno se navede prispevek                                                                                                                 |  |
| 5.11 | <b>Ukrepi za obveščanje javnosti</b><br>Navedi ukrepe za obveščanje javnosti o pomoči Unije, orodja informiranja in obveščanja, ciljna javnost,...                                                                                                                                                     |  |

**VI. Postopki vključevanja ciljnih skupin in postopkov javnega naročanja**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6.1 | <b>Predstavitev načrtovanih postopkov vključevanja ciljnih skupin</b><br>Navedi je potrebno način, pravne podlage in utemeljitev skladnosti z opredeljenimi pravnimi podlagami za transparentno in nediskriminatorno vključevanje ciljnih skupin operacijo. |  |
| 6.2 | <b>Predstavitev načrtovanih postopkov javnega naročanja</b><br>Navedi je potrebno načrtovane postopke javnega naročanja s časovnimi mejniki vsakega postopka posebej.                                                                                       |  |
| 6.3 | <b>Mejniki vključevanja ciljnih skupin in javnega naročanja</b><br>Navedi je potrebno mejnike glede vključevanja ciljnih skupin in izvedbe javnih naročil.                                                                                                  |  |

**VII. Državne pomoči in pomoči de minimis**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7.1 | <b>Državne pomoči oz pomoči po pravilu "de minimis"</b><br>Navedi oceno predlagatelja operacije z vidika državnih pomoči.<br><br>V kolikor gre v izvajanju operacije za državno pomoč oz. pomoč »de minimis« se navede kdo so predvideni:<br><ul style="list-style-type: none"><li>- št. priglasitve,</li><li>- upravljavec sheme (praviloma MDDSZ),</li><li>- dajalec sheme,</li><li>- upravičene prejemniki pomoči,</li><li>- stopnje intenzivnosti.</li></ul><br>Priloži se tudi izdano mnenje Ministrstva za finance o skladnosti s pravili o državnih pomočeh in pomočeh de minimis. |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**VIII. Horizontalne teme**

|     |                                                                                                                                                                                               |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8.1 | <b>Spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacija</b><br>Navede se način kako se zagotavlja načelo spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacija v izvajanju operacije |  |
| 8.2 | <b>Trajnostni razvoj</b><br>Navede se način kako se zagotavlja načelo trajnostnega razvoja v izvajanju operacije                                                                              |  |

**IX. Spremljanje programa, hranjenje dokumentacije in kontrole**

|     |                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9.1 | <b>Način spremljanja podatkov iz priloge I in če je relevantno priloge II Uredbe 1304/2013</b><br>Opredeliti ali se bo podatke spremljalo na individualni ravni (preko EMŠO številke) ali na agregirani ravni (preko vprašalnikov) |  |
| 9.2 | <b>Zagotavljanje spoštovanje EU pravil</b><br>Opis zagotavljanja dostopnosti dokumentacije (člen 140 Uredbe 1303/2013), prepoved dvojnega financiranja, zagotavljanje revizijske sledi,...                                         |  |
| 9.3 | <b>Preverjanje in izvajanje kontrole nad izvajanjem oz. odgovorna oseba</b><br>Kratek opis izvajanja kontrol in navedba odgovornih oseb (pri                                                                                       |  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| upravičencu in PO) |  |
|--------------------|--|

## X. Opravljene študije izvedljivosti, vključno z analizo možnosti, in rezultati<sup>47</sup>

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>10.1</b> | <p><b>Analiza povpraševanja</b></p> <p>Povzemite analizo povpraševanja, vključno s predvideno stopnjo rasti povpraševanja, da bi dokazali povpraševanje za projekt / program. Navedi je treba vsaj naslednje informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metodologija za projekcije;</li> <li>- predpostavke in izhodišča;</li> <li>- projekcije za izbrane možnosti, če je primerno;</li> <li>- vidike na strani ponudbe, vključno z analizo obstoječe ponudbe in pričakovanega razvoja;</li> <li>- mrežni učinek (če obstaja).</li> </ul> <p>Pri neproduktivnih naložbah opišite ciljne trge in povzemite analizo povpraševanja, vključno s stopnjo rasti povpraševanja, razčlenjeno, če je primerno, po državah članicah in ločeno po tretjih državah, ki se štejejo kot celota.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>10.2</b> | <p><b>Analiza možnosti</b></p> <p>Opišite alternativne možnosti, obravnavane v študijah izvedljivosti. Navedi je treba vsaj naslednje informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skupni stroški naložbe in operativni stroški za obravnavane možnosti;</li> <li>- možnosti za obseg (glede na tehnična, operativna, ekonomska, okoljska in družbena merila) in možnosti za lokacijo;</li> <li>- tehnološke možnosti – po sestavnih delih in po sistemu;</li> <li>- tveganja pri vsaki možnosti, vključno s tveganji, povezanimi z vplivi podnebnih sprememb in ekstremnih vremenskih pojavov;</li> <li>- ekonomski kazalniki za obravnavane možnosti, če je primerno;</li> <li>- zbirna preglednica z vsemi prednostmi in slabostmi za vse obravnavane možnosti.</li> </ul> <p>Poleg tega pri neproduktivnih naložbah navedite podrobnosti vidikov zmogljivosti (npr. zmogljivost podjetja pred naložbo (v enotah na leto), referenčni datum, zmogljivost po naložbi (v enotah na leto), ocena stopnje izkoriščenosti zmogljivosti).</p> <p>Navedite merila, upoštevana pri izboru najboljše rešitve (in jih razvrstite po pomembnosti in metodi vrednotenja, iz česar bodo razvidni rezultati ocene občutljivosti na podnebne spremembe in tveganj za njihov nastanek ter po potrebi postopkov presoje vplivov na okolje/strateške okoljske presoje, in na kratko utemeljite izbrano možnost v skladu z Metodologijo za izvedbo analize stroškov in koristi.</p> |  |

<sup>47</sup> V primeru iz točke (3.55) (a) teh navodil OU, se mora smiselno uporabiti določbe iz veljavnih zakonov in na njem temelječih normativnih in / ali programskih podlag, ki urejajo ukrepe države, s katerimi se zagotavlja izvajanje storitev javne službe oziroma drugega javnega pooblastila, ki določajo izvajalce ukrepov, predpisujejo pogoje in postopke za uveljavljanje določenih pravic in storitev ter urejajo način financiranja.

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>10.3</b> | <p><b>Izvedljivost izbrane možnosti</b></p> <p>Na kratko povzemite izvedljivost izbrane možnosti, ki glede na relevantnost projekta/programa zajema naslednje ključne razsežnosti: institucionalna, tehnična in okoljska, vključno z emisijami toplogrednih plinov, vplivi podnebnih sprememb in tveganji za projekt (če je primerno); ter druge vidike ob upoštevanju ugotovljenih tveganj, da bi dokazali izvedljivost projekta. Izpolnite preglednico s sklici na ustrezne dokumente.</p> |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## XI. Kategorizacija intervencij

|                                                                                                                                       | Oznaka | Znesek | Odstotek |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|
| Koda(-e) za razsežnost(-i) „področje ukrepa“(uporabite več kod, če je na podlagi sorazmernega izračuna ustreznih več področij ukrepa) |        |        |          |
| Koda za razsežnost „oblika financiranja“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                     |        |        |          |
| Koda za „teritorialno razsežnost“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                            |        |        |          |
| Koda za razsežnost „teritorialni mehanizem izvajanja“                                                                                 |        |        |          |
| Koda za razsežnost „tematski cilj“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                           |        |        |          |
| Koda za razsežnost „gospodarska dejavnost“ (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)                   |        |        |          |
| Koda za razsežnost(-i) „lokacija“(NUTS III) (2) (v nekaterih primerih je ustreznih več kod – navedite sorazmerne deleže)              |        |        |          |
| Narava naložbe (3) (izpolnite za produktivne naložbe)                                                                                 |        |        |          |
| Zadevni proizvod (4) (izpolnite le za produktivne naložbe)                                                                            |        |        |          |

**XII. Aktivnosti operacije, stroški potrebni za izvedbo posamezne aktivnosti, rezultati in trajanje**

| Št | A<br>Aktivnost                | B<br>Podaktivnost                                    | C<br>Stroški                                                   | D<br>Neposredni učinki                         | E<br>Obdobje izvajanja aktivnosti |
|----|-------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Npr:<br>Upravljanje operacije | Npr.<br>1.1 Koordinacija in administracija operacije | Npr.<br>1.1.1 Stroški zaposlitve oseb za izvajanje operacije   | Uspešna izvedba operacije                      | Jan 2016- Dec 2018                |
|    |                               |                                                      | 1.1.2 Stroški opreme za izvajanje operacije                    | Uspešna izvedba operacije                      | Jan 2016- Dec 2018                |
|    |                               |                                                      | 1.1.3 ...                                                      | ...                                            |                                   |
|    |                               | Npr.<br>1.2 Informiranje in obveščanje o operaciji   | 1.1.4 Posredni stroški                                         | Uspešna izvedba operacije                      | Jan 2016- Dec 2018                |
|    |                               |                                                      | 1.2.1 Stroški objav v medijih, v uradnem listu, ipd...         | Število objav (5 objav)                        | Jan 2016- Dec 2018                |
| 2. | Npr:<br>izvajanje programa    | Npr.<br>1.3 Evalvacija operacije                     | 1.2.2 ...                                                      |                                                |                                   |
|    |                               |                                                      | 1.3. 1Strošek zunanjega izvajalca                              | Izvedena vmesna in končna evalvacija operacije | Jan 2016- Dec. 2018               |
|    |                               | Npr.<br>2.1 Izvedba usposabljanja                    | 2.1.1 Strošek za izvedbo usposabljanja osebe iz ciljne skupine | Število                                        | Jan 2016- Okt 2018                |
|    |                               |                                                      | 2.1.2 Drugi stroški                                            | Število                                        | Jan 2016- Jun 2018                |
|    |                               |                                                      |                                                                |                                                |                                   |
| 3. | ...                           | Npr.<br>2.2 ...                                      | 2.2.1                                                          | Število                                        | Jan 2016- Okt 2018                |
|    |                               |                                                      | 2.2.2                                                          | Število                                        | Jan 2016- Jun 2018                |
|    |                               | 2.3...                                               | 2.3.1....                                                      |                                                |                                   |
|    |                               |                                                      | 2.3.2....                                                      |                                                |                                   |
|    |                               | 3.1                                                  | 3.1.1....                                                      |                                                |                                   |
|    |                               | 3.2                                                  | 3.2.1....                                                      |                                                |                                   |
|    |                               |                                                      | 3.2.1....                                                      |                                                |                                   |

### XIII. Finančni načrt izvajanja operacije na ravni upravičenca

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1                 | <b>Finančni načrt</b><br>V priloženi Excel tabeli se izpolni finančni načrt po vrstah stroškov in po posameznih letih. Posamezne vrste stroškov morajo biti razvidne iz točke 5.3, stolpca C. Poraba se načrtuje po letih tako, kot se predvideva oddaja zahtevka za izplačilo upravičenca na posredniški organ. izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih)                                                                                   | Tabela Excel je sicer fizično ločena od tega obrazca zaradi oblike datoteke a je v vsebinskem smislu sestavni del te priloge.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12.2                 | <b>Utemeljitev predlagane višine posamezne vrste stroškov</b><br>(pri načrtovanju višine posamezne vrste stroškov se navede kalkulacija vrednosti posamezne vrste stroška oz. posamezne enote. Kalkulacija je lahko narejena na osnovi izkušenj v preteklosti, veljavnih cenikov, metodološkega lista, ki je bil podlaga za pripravo OP, ipd..) V primeru, ko je vrsta stroška standardni strošek na enoto, se kalkulacija višine SSE priloži posebej. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Šifra stroška</b> | <b>Vrsta stroška</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Utemeljitev izračuna višine stroška za celotno obdobje izvajanja operacije</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.1.1                | <i>Stroški zaposlitve oseb za izvajanje operacije</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Za izvajanje operacije je potrebna zaposlitev 5 oseb za celotno obdobje trajanja operacije, to je za polna tri leta, in sicer:<br>- 1 vodja operacije; max xx eur/ uro...<br>(174 ur / mesec x12 mesecev x 3 leta)<br>- 2 strokovna sodelavca; max xx eur/uro<br>(174 ur / mesec x12 mesecev x 3 leta)<br>- 3 administrator max xx eur/uro<br>(174 ur / mesec x12 mesecev x 3 leta). |
| 1.1.2                | <i>Stroški opreme za izvajanje operacije</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nakup 5 delovnih postaj za 5 zaposlenih na operaciji<br>1 delovna postaja obsega: računalnik, miza, stol, tiskalnik, omara, telefon,...)                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.1.3                | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.1.4                | <i>Posredni stroški</i><br>(stroški elektrike, ogrevanja, vode in komunalnih storitev, smeti, telefona, elektronske pošte, poštnine, kurirskih storitev, amortizacije osnovnih sredstev, ki se uporabljajo za izvajanje operacije, če niso le te nakupljena v okviru operacije, drobnega potrošnega materiala, režije in administracije, tekočega vzdrževanja prostorov, zavarovanja objekta in opreme)                                                | Posredni stroški so izračunani v 15 % od naslednjih neposrednih vrst stroškov:<br>- stroški zaposlitve oseb za izvajanje operacije (X)<br>- stroški opreme za izvajanje operacije (Y)<br><br>Izračun vrednosti posrednih stroškov: $(X+Y)*0,15$                                                                                                                                      |
| 1.2.1                | <i>Stroški objav v medijih, v uradnem listu, ipd...</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.2.2                | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.3.1                | <i>Strošek zunanjega izvajalca za izvedbo evalvacije</i><br>(navesti primerljive ponudbe za podobna dela, ki so že bila izvedena v preteklosti, lahko pa tudi vrednost predhodno pridobljenih ponudb oz povezava na objavljene veljavne cenike na spletu, ipd)                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.1.1                | <i>Strošek delodajalca za izvedbo usposabljanja osebe iz ciljne skupine</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Npr:<br>Na podlagi izračunane vrednosti stroška delodajalca za 1 mesečno usposabljanje in na podlagi preteklih izkušenj upravičenca pri ozvajanje xxx programa je strošek, ki se prizna delodajalci naslednji<br>- za 1 mesečno usposabljanje: xxx<br>- za 2 mesečno usposabljanje: xxx<br>...                                                                                       |
| 2.1.2                | <i>Strošek predhodnega zdravniškega pregleda osebe, vključene v usposabljanje</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Npr:<br>Povprečna vrednost zdravniškega pregleda v okviru že                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|       |                                                       |                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                       | izvedenega in zaključenega programa... je XX. V programu se predvideva vključitev xx oseb, zato je izračun vrednosti stroška naslednji:                                                         |
| 2.2.1 | Dodatek za aktivnost osebi, vključeni v usposabljanje | Npr:<br>Vrednost dodatka za aktivnost je določena v Pravilniku APZ.<br>Na podlagi predvidenega števila vključenih oseb in na podlagi števila ur, je izračun vrednosti stroška naslednji:<br>... |
| 2.2.2 | Dodatek za prevoz osebi, vključeni v usposabljanje    | Npr:<br>Vrednost dodatka za prevoz je določena v Pravilniku APZ.                                                                                                                                |
| 2.3.1 | ...                                                   |                                                                                                                                                                                                 |
| 2.3.2 | ...                                                   |                                                                                                                                                                                                 |
| 3.1.1 | ...                                                   |                                                                                                                                                                                                 |

Naslov projekta/programa:

| Kategorija                                          | leto 2015 | leto 2016 | leto 2017 | leto 2018 | SKUPAJ | Prijavitelj | Partnerji | SKUPAJ |
|-----------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|-------------|-----------|--------|
| <b>1. UPRAVLJANJE</b>                               | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.2 Koordinacija in administracija                  | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.1.1 Zaposlitve oseb                               | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.1.2 Oprema                                        | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.1.3 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.1.4 Posredni stroški                              | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.2 Informiranje in obveščanje                      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.2.1 Objave v medijih                              | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.2.2 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.3 Evalvacija                                      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 1.3.1 Zunanja evalvacija                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| <b>2. IZVAJANJE</b>                                 | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.1 Usposabljanje BO                                | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.1.1 Stroški delodajalcev za izvedbo usposabljanja | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.1.2 zdravniški pregled BO                         | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.2 Vključitev BO v usposabljanje                   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.2.1 Dodatek za aktivnost BO                       | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.2.2 Dodatek za prevoz BO                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.3 ...                                             | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.3.1 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 2.3.2 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| <b>3. ...</b>                                       | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 3.1 ...                                             | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 3.1.1 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| 3.1.2 ...                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| <b>SKUPAJ VREDNOST SOFINANCIRANJA PROJEKTA</b>      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00        | 0,00      | 0,00   |
| KRVS (v skladu z določenim %)                       | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |
| EU del                                              |           |           |           |           | 0,00   |             |           |        |
| LU                                                  |           |           |           |           | 0,00   |             |           |        |
| KRZS (v skladu z določenim %)                       | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |
| EU del                                              |           |           |           |           | 0,00   |             |           |        |
| LU                                                  |           |           |           |           | 0,00   |             |           |        |
| LASTNI VIRI                                         | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |
| DRUGI VIRI                                          | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |
| SKUPAJ OSTALI VIRI                                  | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |
| <b>SKUPAJ CELOTNA VREDNOST PROJEKTA</b>             | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00   |             |           |        |

**XIV. I. Morebitna tveganja za izvedbo operacije in predvideni načini reševanja le teh**

**XV. Ostali relevantni podatki**

**XVI. Potrditev vloge prijavitelja**

Potrjujemo, da so informacije na tem obrazcu in pripadajočih prilogah točne in pravilne.

Ime in priimek:

Organizacija:

Datum:

Podpis:

Žig:

83

**XVII. Potrditev posredniškega organa**

Operacijo, kot izhaja iz tega obrazca in pripadajočih prilog, smo ocenili pozitivno in nismo ugotovili neskladnosti upoštevanja veljavne zakonodaje, kadar se je operacija izvajala pred oddajo vloge prijavitelja na posredniški organ.

Ime in priimek vodje posredniškega organa:

Organizacija:

Datum:

Podpis:

Žig:

## PRILOGA 4a

### Ocena kakovosti

- (4.1.1) PO začne postopek ocene kakovosti s tem, da preveri popolnost in točnost vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec. Popolnost in točnost vloge je pogoj za nadaljevanja postopka ocene kakovosti.
- (4.1.2) PO mora v postopku preverjanja popolnosti in točnosti pripraviti in ustrezno izpolniti ocenjevalni list, s katerim se zagotavlja popolnost in točnost vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec.
- (4.1.3) PO v nadaljevanju oceni kakovosti vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec na podlagi najširšega seznama izhodišč za preverjanje kakovosti glede na vsak sklad ESI in najširši seznam izhodišč za oceno kakovosti za ESRR in KS, kot so opredeljena v nadaljevanju te priloge. Ker najširši seznam izhodišč za oceno kakovosti ni izključujoč, si PO lahko oblikuje tudi dodatna izhodišča za oceno kakovosti.
- (4.1.4) PO mora v nadaljnjem postopku ocenjevanja kakovosti prav tako pripraviti in ustrezno izpolniti ocenjevalni list, s katerim se zagotovi usmerjeno ocenjevanje vloge prijavitelja za projekt, skupino projektov oziroma program, ki ga izvaja upravičenec (kot opredeljeno v nadaljevanju v okviru seznama izhodišč za oceno kakovosti za vsak sklad ESI in v primeru področja ukrepanja ESRR in KS na podlagi najširšega seznama izhodišč za oceno kakovosti za ESRR in KS).

### Najširši seznam izhodišč za oceno kakovosti za vsak sklad ESI

- (4.1.5) Zadostna tehnična, pravna, finančna in upravna zmogljivosti za upravljanje operacij v izvedbeni in operativni fazi.
- (4.1.6) Upravičenost do financiranja operacije na podlagi povezanih zahtev v zvezi z programskim območjem, lokacijo ali območjem.
- (4.1.7) Izračun skupnih stroškov in skupnih upravičenih stroškov, ob upoštevanju zahtev iz člena 61 Uredbe (EU) št. 1303/2013, ter zadostna podrobnost in ustreznost utemeljitve, uporabljene za izračun stroškov, in sicer tako za skupne stroške za uresničitev pričakovanih ciljev, kot za stroške na enoto, kadar je primerno.
- (4.1.8) Zanesljivost analize povpraševanja (ali poslovnega načrta v primeru produktivne naložbe), ki temelji na realnih ocenah in je v skladu z glavnimi demografskimi trendi in razvojem v določenem sektorju ter upravičuje potrebnost projekta in skupno kapaciteto projektnih zmogljivosti.
- (4.1.9) Ustrezna kakovost analize možnosti v podporo, da so bile analizirane glavne alternativne možnosti in da je bila za izvajanje izbrana najboljša možnost, skupaj z utemeljitvijo izbrane možnosti.
- (4.1.10) Ustreznost tehnologije, predlagane za projekt, in kapacitete upravičenca, da zagotovi njeno trajnost, ali, v primeru nezadostne zmožnosti upravičenca, zadostni ukrepi za povečanje te kapacitete na potrebno raven.
- (4.1.11) Utemeljenost, da je projekt izvedljiv in da ga je mogoče izvesti v načrtovanem obdobju ali najpozneje do konca obdobja upravičenosti, kot je opredeljeno v členu 65(2) Uredbe (EU) št. 1303/2013.
- (4.1.12) Utemeljenost, da je projekt ekonomsko in finančno izvedljiv ter ima pozitivne družbeno-gospodarske učinke, ki utemeljujejo višino podpore v načrtovanem obsegu.
- (4.1.13) Skladnost in ustreznost ciljev glede na cilje, opredeljene v okviru ustreznih prednostnih osi OP.
- (4.1.14) Ustreznost pričakovanega prispevka projekta h kazalnikom rezultatov in kazalnikom učinka prednostne osi OP.
- (4.1.15) Ustreznost pričakovanega prispevka projekta k družbenemu in gospodarskemu razvoju.

- (4.1.16) Ustreznost ukrepov za zagotovitev optimalne uporabe infrastrukture v operativni fazi sprejetih s strani upravičenca.
- (4.1.17) Ustreznost predstavitev utemeljenih skupnih načrtovanih finančnih sredstev in utemeljene načrtovane pomoči iz skladov v finančnem načrtu.
- (4.1.18) Ustreznost finančnega načrta, ki dokazuje njegovo finančno vzdržnost glede na letne finančne potrebe za izvajanje projekta.
- (4.1.19) Primernost in preverljivost fizičnih in finančnih kazalnikov za spremljanje napredka ob upoštevanju ugotovljenih tveganj.
- (4.1.20) Ustreznost in izvedljivost predlaganega časovnega načrta za izvedbo ob upoštevanju ugotovljenih tveganj.
- (4.1.21) Če izvedba časovno presega programsko obdobje, ustreznost opredeljenih faz ter optimalna zasnova z vidika uspešnosti in učinkovitosti.
- (4.1.22) Skladnost s pogoji za preverjanje upravičenosti in merili za izbor operacij, kot jih je sprejel Odbor za spremljanje.
- (4.1.23) Skladnost z načeli spodbujanja enakosti moških in žensk ter nediskriminacije (pri tem je potrebno upoštevati Smernice OU za integracijo načel enakosti spolov, enakih možnosti, nediskriminacije in dostopnosti za invalide pri izvajanju, spremljanju, poročanju in vrednotenju EKP v programskem obdobju 2014-2020, posebej prilogo 2: usmeritve za ocenjevanje (pogojevanje) uveljavljanja horizontalnih načel na projektni ravni - operacije) in
- (4.1.24) Skladnost z načeli trajnostnega razvoja.

#### **Najširši seznam izhodišč za oceno kakovosti za ESRR in KS**

- (4.1.25) Upravičenost do podpore iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) oziroma Kohezijskega sklada in financiranje predvideno samo za elemente, ki so v skladu s pravili o upravičenosti iz Uredbe (EU) št. 1303/2013, Uredbe (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (2) ter Uredbe (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (3) ter s pravili o upravičenosti, ki jih OU določi v navodilih s področja upravičenosti stroškov.
- (4.1.26) Pri analizi stroškov in koristi je bila ustrezno upoštevana zahtevana metodologija in pravilno uporabljena metoda za izračun neto prihodka iz člena 61 navedene uredbe ter členov od 15 do 19 Delegirane Uredbe Evropske komisije (EU) 480/2014.
- (4.1.27) Prispevek k ciljem okoljske in podnebne politike, zlasti ciljem, povezanim s strategijo Evropa 2020, ter dokazila o upoštevanju tveganj, povezanih s podnebnimi spremembami, potreb po prilagajanju podnebnim spremembam in zmanjšanju njihovega vpliva na okolje v primeru velikega projekta pa tudi o pripravljenosti na nesreče in ustreznih tekočih ali načrtovanih ukrepih za zagotovitev odpornosti projekta na nihanja, ki so posledica podnebnih sprememb.
- (4.1.28) Upoštevanje, da se načelo „onesnaževalec plača“ in načelo preventivnega ukrepanja pravilno uporabljata.
- (4.1.29) Skladnost projekta z Direktivo 2011/92/EU Evropskega parlamenta in Sveta (4) pri projektih iz Priloge I k navedeni direktivi in pri projektih iz Priloge II k navedeni direktivi, za katere so pristojni organi s preverjanjem iz člena 4 ugotovili, da je potreben postopek presoje vplivov na okolje, kot se zahteva za projekte iz Priloge I k Direktivi 2011/92/EU:
  - a) ne-tehnični povzetek poročila o presoji vplivov na okolje je v skladu s členom 5 in Prilogo IV k Direktivi 2011/92/EU ter je bil predmet javnega posvetovanja; in
  - b) posvetovanja z okoljskimi organi, javnostjo in po potrebi drugimi državami članicami so bila opravljena v skladu s členoma 6 in 7 Direktive 2011/92/EU; in
  - c) odločitev pristojnega organa je bila izdana v skladu s členoma 8 in 9 Direktive 2011/92/EU; ali
  - d) v primerih, ko se postopek presoje vplivov na okolje zaključi z zakonsko zavezujočo odločitvijo do izdaje soglasja za izvedbo v skladu s členoma 8 in 9 Direktive 2011/92/EU, pisna zaveza držav članic o pravočasnem ukrepanju, da se zagotovi izdaja soglasja za izvedbo najpozneje pred začetkom del.

- (4.1.30) Skladnost projekta z Direktivo 2011/92/EU pri projektih iz Priloge II k navedeni direktivi, za katere so pristojni organi s preverjanjem iz člena 4 ugotovili, da postopek presoje vplivov na okolje ni potreben:
- a) odločitev na podlagi preverjanja pristojnih organov je bila izdana in je na voljo javnosti; in
  - b) kadar se odločitev na podlagi preverjanja ne nanaša na merila iz Priloge III k Direktivi 2011/92/EU: zagotovljene so bile ustrezne informacije v skladu s členom 4 in Prilogo III k navedeni direktivi.
- (4.1.31) Po potrebi utemeljitev, da se Direktiva 2011/92/EU ne uporablja.
- (4.1.32) Če projekt ne izhaja iz OP, temveč iz drugega načrta ali programa (v skladu z zahtevami Direktive 2001/42/ES Evropskega parlamenta in Sveta (5)), skladnost projekta z načrtom ali programom.
- (4.1.33) V primeru neizpolnjevanja splošne predhodne pogojenosti za okoljsko zakonodajo in morebitnih ustreznih tematskih predhodnih pogojenosti za sektorje odpadkov, vode in prometa (zahteve za strateško okoljsko presojo) iz člena 19 in Priloge XI k Uredbi (EU) št. 1303/2013 je treba utemeljiti povezavo z dogovorjenim akcijskim načrtom.
- (4.1.34) Skladnost projekta z Direktivo Sveta 92/43/EGS (6):
- a) pri projektu, ki bi lahko imel znaten vpliv na območje ali območja Natura 2000 (v skladu s členom 6(3)): pred izdajo soglasja za izvedbo projekta je bila opravljena in zaključena ustrezna presoja;
  - b) pri projektu, ki ima znaten negativen vpliv na območje ali območja Natura 2000: izpolnjene so bile zahteve iz člena 6(4) Direktive 92/43/EGS, vključno s predložitvijo obvestila Komisiji in pridobitvijo mnenja Komisije.
- (4.1.35) Ustreznost informacij o dodatnih ukrepih za vključevanje okoljskih vidikov, kot so okoljska revizija, okoljsko upravljanje, posebno spremljanje stanja v okolju, ter utemeljitev njihove primernosti glede na opredeljene potrebe.
- (4.1.36) Ustreznost ocene stroškov ukrepov, sprejetih za odpravljanje negativnih učinkov na okolje.
- (4.1.37) Po potrebi skladnost projekta z ustreznimi sektorskimi okoljskimi direktivami, zlasti:
- a) Direktivo 2000/60/ES Evropskega parlamenta in Sveta (7) pri projektih, ki zadevajo vodna telesa (po potrebi preverjanje presoje pri projektih, za katere veljajo izjeme iz člena 4(7) navedene direktive);
  - b) Direktivo Sveta 91/271/EGS (8) pri projektih na področju komunalne odpadne vode;
  - c) Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (9) in ustreznimi veljavnimi direktivami, kot je Direktiva Sveta 1999/31/ES (10), pri projektih v zvezi s trdnimi odpadki; in
  - d) Direktivo 2010/75/EU Evropskega parlamenta in Sveta (11) pri projektih, za katere se zahteva izdaja dovoljenja v skladu z navedeno direktivo.

## PRILOGA 4b

»logotip upravičenca«



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI STRUKTURNI  
IN INVESTICIJSKI SKLADI  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

### Vzorec ocenjevalnega lista za ocenjevanje skladnosti s pravili o državnih pomočeh

| Splošne informacije                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.                                                                                  | Naziv in naslov priglasitelja/upravljavca (občina, agencija, urad, javni zavod idr.) sta popolna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 2.                                                                                  | Ali je za izvajanje javnega razpisa/javnega poziva/projekta/skupino projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec, izdano mnenje o presoji obstoja državne pomoči s strani MF? <ul style="list-style-type: none"> <li>javni razpis/javni poziv/projekt/skupino projektov/program, ki ga izvaja upravičenec ima elemente državne pomoči</li> <li>nima elementov državne pomoči (da so neka javna sredstva opredeljena kot državna pomoč, morajo biti hkrati izpolnjeni naslednji štirje kriteriji, po katerih OU to presoja: (i) prenos javnih sredstev, (ii) selektivna prednost za prejemnika, (iii) vpliv na konkurenco in (iv) vpliv na trgovino med državami članicami.)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 2.a                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če ni izdanega mnenja o presoji obstoja državne pomoči s strani MF: razlog zakaj ne:</li> </ul> <p>&lt; vpiši razloge &gt; _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                             |
| 3.                                                                                  | Vsa sredstva, ki bodo dodeljena v okviru javnega razpisa/javnega poziva/projekta/skupino projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec, predstavljajo državno pomoč.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| Če je odgovor na vprašanje 3. »ne«:                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
| 3.a                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kateri del javnega razpisa/javnega poziva/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec ne bo predstavljal državne pomoči?</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt; _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| 3.b                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>razlog zakaj ne: _____</li> <li>&lt; vpiši razloge &gt; _____</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
| 4.                                                                                  | Shema pomoči je potrjena oz. MF je izdal mnenje o skladnosti pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 5.                                                                                  | Trajanje pomoči do dne (dd.mm.llll)<br><p>&lt; vpiši &gt; _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| 6.                                                                                  | Potrjena shema pomoči oz. kopija izdanega mnenja MF o skladnosti pomoči je priložena v spisu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| Skladnost določil javnega razpisa s potrjeno shemo pomoči - najpomembnejše kontrole |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 7.   | Določila javnega razpisa so usklajena s potrjeno shemo pomoči oziroma izdanim mnenjem MF o skladnosti pomoči (predvsem naj se prekontrolirajo kategorije pomoči – npr. če je potrjena shema za naložbe za MSP, potem iz razpisa ne morejo izhajati pravila za naložbe za regionalne pomoči)                                                                                                   | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 7.a  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 7. »ne«: razlog za neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 8.   | Dajalec pomoči izjavlja, da je javni razpis usklajen s potrjeno shemo pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 9.   | Upravičeni stroški, ki izhajajo iz javnega razpisa, so usklajeni s shemo pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 9.a  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 9. »ne«: razlog za neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 10.  | Intenzivnost in višina pomoči ne presegata max intenzivnosti in višine, opredeljenih v shemi pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 10.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 10. »ne«: razlog za neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                             |
| 11.  | Upravičenci pomoči:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>upravičeni so tisti sektorji, ki so navedeni v shemi pomoči</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>ustrezno izključeni so tisti sektorji, ki so navedeni v shemi pomoči</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.b | <ul style="list-style-type: none"> <li>v kolikor je v shemi pomoči določena velikost podjetja, je to upoštevano javnem razpisu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.c | <ul style="list-style-type: none"> <li>pravno – organizacijska oblika podjetja iz javnega razpisa je skladna z opredelitvijo v shemi pomoči</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 12.  | <p>Na kakšen način se preverja, da upravičenec pomoči ni podjetje v težavah v skladu z 18. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014?</p> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p>                                                                                                                                                                                                          |                             |                             |
| 13.  | Oblika (vrsta) pomoči je skladna s shemo pomoči (npr. dotacije, ugodna posojila, jamstva,...)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 14.  | <p>Kako se v javnem razpisu zagotavlja ali kako se preverja spodbujevalni učinek? (6. člen Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014)</p> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p>                                                                                                                                                                                                                         |                             |                             |
| 15.  | <p>Kako se v javnem razpisu zagotavlja ali kako se preverja kumulacija? (Če obstaja za iste upravičene stroške drug vir državne ali pomoči po pravilu »de minimis« (javno financiranje) je potrebno poskrbeti, da kumulacija teh pomoči ne bi presegla največje dovoljene intenzivnosti ali zneska pomoči; 8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014)</p> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p> |                             |                             |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 16.                                 | Predvideni datum dodelitve pomoči v javnem razpisu je v skladu s trajanjem potrjene sheme pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 17.                                 | Predviden proračun javnega razpisa je v skladu s potrjeno shemo pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 18.                                 | Obrazec za merjenje učinkovitosti dodeljenih sredstev (iz potrjene sheme pomoči)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                             |
| 18.a                                | • je priložen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 18.b                                | • je v skladu s cilji in kazalci OP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 19.                                 | Iz potrjene sheme pomoči izhajajo še posebni/dodatni pogoji, ki morajo biti upoštevani v javnem razpisu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 20.                                 | V javnem razpisu so še posebni/dodatni pogoji, ki presegajo pogoje potrjene sheme pomoči oz. jih v slednji ni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 20.a                                | • Če je odgovor na vprašanje 20. »da:<br>razlog na neusklajenost: _____<br><br>< vpiši >                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                             |
| 21.                                 | Iz javnega razpisa je razvidno, da se pomoči <u>ne</u> sme dodeliti za: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice (Praktično to pomeni, da se ne sme favorizirati izvozna dejavnost. Npr. ne sme biti postavljen kriterij, da imajo prednost podjetja, ki izvažajo 25 % svojih izdelkov,...in vse podobne variacije.)</li> <li>• dodelitev pomoči, ki se pogojuje s prednostno uporabo domačih proizvodov pred uporabo uvoženih</li> <li>• dodelitev pomoči podjetju, ki je naslovnik nepravilnega naloga za izterjavo zaradi predhodnega sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov,</li> <li>• dodelitev pomoči, ki se pogojuje, da morajo imeti podjetja svoj sedež ali večino poslovnih enot v RS (Dovoli se zahteva, da je v trenutku plačila pomoči poslovna enota ali podružnica v RS)</li> <li>• podjetja v težavah.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Pomožne kontrole</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 22.                                 | Velikost podjetja mora biti definirana v skladu z 2. členom Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 23.                                 | »Povezana podjetja« so podjetja v skladu s 3. točko 3. člena Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 24.                                 | Upravičenec pomoči ni podjetje v težavah v skladu z 18. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Izjave in spremljanje pomoči</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 25.                                 | Dajalec pomoči bo upravičenca pomoči pisno obvestil o navedbi sheme pomoči kot podlagi za državno pomoč, o prejemu pomoči in znesku te pomoči.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 26.                                 | Iz javnega razpisa izhaja, da do pomoči niso upravičeni potencialni prejemniki, ki redno ne izplačujejo plač/socialnih prispevkov                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 27.                                 | Iz javnega razpisa izhaja, da do pomoči niso upravičeni potencialni prejemniki, ki so davčni dolžniki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 28.                                 | Dajalec pomoči bo hranil evidence o prejeti pomoči 10 poslovnih let od datuma dodelitve pomoči.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |

| Podpis odgovornih oseb za ocenjevanje |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Ime in priimek, naziv                 | Podpis in datum |
|                                       |                 |

## PRILOGA 4c

»logotip upravičenca«



### Vzorec ocenjevalnega lista za ocenjevanje skladnosti s pravili o pomočeh de minimis

| Splošne informacije                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.                                                                                         | Naziv in naslov priglasitelja/upravljavca (občina, agencija, urad, javni zavod idr.) sta popolna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 2.                                                                                         | Ali je za izvajanje javnega razpisa/javnega poziva/projekta/skupine projektov/programa, ki ga izvaja upravičenec izdano mnenje o presoji obstoja pomoči po pravilu »de minimis« s strani MF?<br><ul style="list-style-type: none"> <li>program/ukrep/razpis ima elemente pomoči po pravilu »de minimis«</li> <li>nima elementov pomoči po pravilu »de minimis« (da so neka javna sredstva opredeljena kot pomoč »de minimis«, velja ob predpostavki, da skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju, ne bo presegel 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 2.a                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če ni izdanega mnenja o presoji obstoja državne pomoči s strani MF: razlog zakaj ne: _____</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| 3.                                                                                         | Vsa sredstva, ki bodo dodeljena v okviru programa/ukrepa/ javnega razpisa, predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis«                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| Če je odgovor na vprašanje 3. »ne«:                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| 3.a                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kateri del programa/ukrepa/javnega razpisa ne bo predstavljal pomoči po pravilu »de minimis«?</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| 3.b                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Razlog zakaj ne? _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Pomoč po pravilu »de minimis«</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| 4.                                                                                         | Shema pomoči je potrjena oz. MF je že izdalo mnenje o skladnosti pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 5.                                                                                         | Trajanje pomoči do dne (dd.mm.llll) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
| 6.                                                                                         | Potrjena shema pomoči oz. kopija izdanega mnenja MF o skladnosti pomoči je priložena v spisu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Skladnost določil javnega razpisa s potrjeno shemo pomoči - najpomembnejše kontrole</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| 7.                                                                                         | Določila javnega razpisa so usklajena z odobreno shemo pomoči oziroma izdanim mnenjem MF o skladnosti pomoči (predvsem naj se prekontrolira vsebina potrjene sheme – npr. če je potrjena shema za pospeševanje razvoja malega gospodarstva, potem iz razpisa ne morejo izhajati pravila za spodbujanje zaposlovanja)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 7.a  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 7. »ne«:<br/>razlog na neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| 8.   | Dajalec pomoči izjavlja, da je javni razpis usklajen                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 9.   | Upravičeni stroški, ki izhajajo iz javnega razpisa, so usklajeni                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 9.a  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 9. »ne«:<br/>razlog na neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| 10.  | Znesek pomoči ne presega max zneska, opredeljenega v shemi pomoči                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 10.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>Če je odgovor na vprašanje 10. »ne«:<br/>razlog za neusklajenost: _____</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p>                                                                                                                                                                      |                             |                             |
| 11.  | Upravičenci pomoči:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>upravičeni so tisti sektorji, ki so navedeni v shemi pomoči</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>ustrezno izključeni so tisti sektorji, ki so navedeni v shemi pomoči</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.b | <ul style="list-style-type: none"> <li>v kolikor je v shemi pomoči določena velikost podjetja, je to upoštevano javnem razpisu</li> </ul>                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 11.c | <ul style="list-style-type: none"> <li>pravno – organizacijska oblika podjetja iz javnega razpisa je skladna</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 12.  | <p>Če je podjetje dejavno v nekaterih izključenih sektorjih in dejavnostih, ki so upravičene do pomoči ali je zagotovljeno ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, da dejavnosti v izključenih sektorjih ne prejemajo pomoči po navedeni uredbi?</p> <p>Kako se preverja? _____</p> <p>&lt; vpiši &gt;</p> | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 13.  | <p>Kako se v javnem razpisu zagotavlja ali kako se preverja »Enotna podjetja«?</p> <p>_____</p>                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| 14.  | <p>Na kakšen način se preverja, da upravičenec pomoči ni »podjetje v težavah« v skladu z 18. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014?</p> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p>                                                                                                                                |                             |                             |
| 15.  | Oblika (vrsta) pomoči je skladna (npr. dotacije, ugodna posojila, jamstva,...)                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 16.  | Če je pomoč v obliki posojila ali v obliki jamstva, na kakšen način dajalec pomoči preverja, da                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| 16.a | <ul style="list-style-type: none"> <li>upravičenec ni v insolvenčnem postopku niti ne izpolnjuje v nacionalnem pravu določenih pogojev za uvedbo insolvenčnega postopka na predlog njegovih upnikov;</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p>                                                                   |                             |                             |
| 16.b | <ul style="list-style-type: none"> <li>je v primeru večjih podjetij upravičenec v položaju, primerljivem kreditni oceni vsaj B-.</li> </ul> <p>&lt; vpiši &gt;</p> <p>_____</p>                                                                                                                                       |                             |                             |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 17.                                          | Kako se v javnem razpisu zagotavlja ali kako se preverja kumulacija?<br><br>< vpiši >                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| 18.                                          | Predvideni datum dodelitve pomoči v javnem razpisu je v skladu s trajanjem potrjene sheme pomoči                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 19.                                          | Predviden proračun javnega razpisa je v skladu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 20.                                          | Iz potrjene sheme pomoči izhajajo še posebni/dodatni pogoji, ki morajo biti upoštevani v javnem razpisu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 21.                                          | V javnem razpisu so še posebni/dodatni pogoji, ki presegajo pogoje potrjene sheme pomoči oz. jih v slednji ni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 21.a                                         | • Če je odgovor na vprašanje 21. »da«:<br>razlog za neusklajenost: _____<br>< vpiši >                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| 22.                                          | Iz javnega razpisa je razvidno, da se pomoči <u>ne</u> sme dodeliti za:<br>• dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice<br>(Praktično to pomeni, da se ne sme favorizirati izvozna dejavnost. Npr. ne sme biti postavljen kriterij, da imajo prednost podjetja, ki izvažajo 25 % svojih izdelkov,...in vse podobne variacije.)<br>• dodelitev pomoči, ki se pogojuje s prednostno uporabo domačih proizvodov pred uporabo uvoženih<br>• dodelitev pomoči podjetju, ki je naslovnik neporavnane naloge za izterjavo zaradi predhodnega sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgovom,<br>• dodelitev pomoči, ki se pogojuje, da morajo imeti podjetja svoj sedež ali večino poslovnih enot v RS<br>(Dovoli se zahteva, da je v trenutku plačila pomoči poslovna enota ali podružnica v RS)<br>• podjetja v težavah. | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Pomožne kontrole</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| 23.                                          | Velikost podjetja mora biti definirana v skladu z 2. členom Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 24.                                          | Upravičenec pomoči ni podjetje v težavah v skladu z 18. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Izjave in spremljanje pomoči</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| 25.                                          | Dajalec pomoči bo upravičenca pomoči pisno obvestil o prejemu pomoči po pravilu »de minimis« in znesku te pomoči, skladno z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 26.                                          | Iz javnega razpisa izhaja, da do pomoči niso upravičeni potencialni prejemniki, ki redno ne izplačujejo plač/socialnih prispevkov                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 27.                                          | Iz javnega razpisa izhaja, da do pomoči niso upravičeni potencialni prejemniki, ki so davčni dolžniki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| 28.                                          | Dajalec pomoči bo hranil evidence o prejeti pomoči 10 poslovnih let od datuma dodelitve pomoči po pravilu »de minimis«.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> DA | <input type="checkbox"/> NE |
| <b>Podpis odgovornih oseb za ocenjevanje</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| Ime in priimek, naziv                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Podpis in datum             |                             |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |

## PRILOGA 5

»logotip upravičenca«



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI STRUKTURNI  
IN INVESTICIJSKI SKLADI  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Vzorec ocenjevalnega lista za kvaliteto vrednotenja

| Naslov poročila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |       |       |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------|---------|
| Verzija, datum poročila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |       |       |         |
| Ocenjevalec, datum ocene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |       |       |         |
| KRITERIJ/OCENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nesprejemljivo | Slabo | Dobro | Odlično |
| <b>Zadovoljitev potreb</b><br><br>Poročilo ustrezno in primerno prioriteto podaja informacije, ki so bile opredeljene v razpisni dokumentaciji vrednotenja. Ostale zahteve, ki so se pojavile v procesu vrednotenja so omenjene in upoštevane, kjer je bilo to mogoče.                                                                        |                |       |       |         |
| <b>Primernost oblike</b><br><br>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 ugotovitev in priporočil.                                                                          |                |       |       |         |
| <b>Zanesljivost podatkov</b><br><br>Podatki so zanesljivi, kar vpliva na končne ugotovitve, ki izhajajo iz pridobljenih podatkov. Nabor podatkov je potekal v skladu z veljavnimi standardi in načeli. Viri so navedeni in njihova zanesljivost je ocenjena. Potencialna odstopanja (pristranskost virov, dvomljivost v podatke) so navedeni. |                |       |       |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Primernost analize</b><br><br>Podatki so interpretirani ter sistematično in primerno analizirani.                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| <b>Tehtnost ugotovitev</b><br><br>Ugotovitve so argumentirane na osnovi dokazov, ki izhajajo iz podatkov. Omejitve veljavnosti so jasno nakazane.                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>Nepristranskost zaključkov</b><br><br>Zaključki so osnovani na nedvoumnih 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. |  |  |  |  |
| <b>Uporabnost priporočil</b><br><br>Priporočila izhajajo iz končnih ugotovitev. So uporabna in dovolj natančno opredeljena po vsebini in naslovniku, da se lahko upoštevajo. Nivo priporočil (politična, strateška, upravljavska...) odražajo vprašanja iz razpisne dokumentacije.                                    |  |  |  |  |
| <b>Jasnost poročila</b><br><br>Oblika poročila je zanimiva in dostopna / razumljiva potencialnim uporabnikom. Kratek povzetek proporcionalno vključuje ključne ugotovitve in priporočila.                                                                                                                             |  |  |  |  |
| <b>Glavne omejitve poročila</b><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| <b>Izpostavljene kvalitete v poročilu</b><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| <b>Zahteve za izboljšanje kvalitete poročila</b><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |

Podpis odgovornih oseb:

| Ime | Funkcija                          | Podpis, datum |
|-----|-----------------------------------|---------------|
|     | Odgovorna oseba za vrednotenje OU |               |

|  |                                         |  |
|--|-----------------------------------------|--|
|  | Odgovorna oseba za<br>vrednotenje na PO |  |
|  |                                         |  |

## PRILOGA 6

»logotip upravičenca«



### PRILOGA 6

Obrazec: Kontrolni list za spremljanje izvajanja priporočil na podlagi ugotovitev vrednotenja

NAZIV VREDNOTENJA:

DATUM:

| Priporočilo<br>/primer dobre<br>prakse | Stran v<br>poročil<br>u | Odgovor<br>OU:<br>Priporočilo<br>sprejeto/<br>delno<br>sprejeto/<br>zavrnjeno | Razlogi za<br>zavrnitev | Načrtovane<br>aktivnosti | Odgovorni organ<br>za izvedbo<br>aktivnosti/<br>sodelujoči pri<br>izvedbi | Rok za realizacijo | Status<br>izvajanja:<br>Izvedeno/<br>delno<br>izvedeno/<br>neizvedeno | Datum |
|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|
|                                        |                         |                                                                               |                         |                          |                                                                           |                    |                                                                       |       |

Kvalitativna ocena izvajanja priporočil (opcijsko):

97

Podpis odgovornih oseb:

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| <u>Ime in Priimek, naziv</u> | <u>Podpis in datum</u> |
|                              |                        |

## PRILOGA 7

Delovni osnutek – primer javnega razpisa, ki ga izvede posredniški organ

**Republika Slovenija**, -, naslov - **kot posredniški organ**, ki ga zastopa **minister** (v nadaljevanju: ministrstvo)

Davčna številka:

Matična številka:

in

**Naziv, naslov, kot upravičenec** - ki ga zastopa \_\_\_\_\_ (v nadaljevanju: **upravičenec**)

Davčna številka:

Matična številka:

Transakcijski račun: \_\_\_\_\_, odprt pri

sklepata

### **POGODBO**

o sofinanciranju operacije \_\_\_\_\_

## **I. UVODNE DOLOČBE**

98

### **1. člen**

Pogodbeni stranki uvodoma kot nesporno ugotavljata:

- da je upravičenec seznanjen, da se pogodba sklepa z namenom izvrševanja pravic in obveznosti, ki jih ima upravičenec na podlagi »sklepa o izboru.....«,
- da je upravičenec seznanjen, da vstopa v pogodbeni odnos, v katerem udeleženci obligacijskega razmerja ne urejajo prosto,
- da je upravičenec seznanjen, da gre za pogodbo, ki je v določenem delu pod javnopravnim režimom, torej pod ureditvijo, ki je drugačna od splošnih pravil pogodbenega prava,
- da ministrstvo nastopa v pogodbi kot nosilec javnega interesa in pri uresničevanju tega interesa razpolaga z nekaterimi pooblastili, ki pomenijo poseganje v določbe te pogodbe, zlasti v delih, ki se nanašajo na pristojnosti posredniškega organa in organa upravljanja in nadzora v zvezi nadzorom nad porabo sredstev in pooblastilom za ta nadzor,
- da je upravičenec seznanjen z obveznostmi in pristojnostmi Republike Slovenije (RS) glede deljenega upravljanja med RS in Evropsko komisijo (Komisija) za sredstva Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (ESI skladov) in da Komisija in RS uporabljata načelo dobrega finančnega poslovanja v skladu s 30. členom Uredbe (EU) št. 966/2012, ki se uporablja za evropski proračun (v nadaljevanju finančna uredba),

- da je upravičenec seznanjen, da se ta pogodba sklepa pod pogoji, ki so predvideni z nacionalnim in evropskim pravnim korpusom (navedenem v 3. členu te pogodbe) in da prevzema vse obveznosti, ki bi jih iz te pogodbe imela RS nasproti EK in da so dejavnosti, ki se podpirajo iz skladov ESI v skladu z veljavnim pravom unije in nacionalnim pravom v zvezi z njegovo uporabo,
- da je sprememba pogodbe mogoča samo s soglasjem ministrstva,
- da upravičenec pri izvajanju pogodbe nastopa samostojno, brez partnerjev, pri operaciji, ki se sofinancira s to pogodbo. V primeru nastopa s partnerji je priloga k pogodbi o sofinanciranju tudi sporazum o partnerstvu (zahteva, ki mora biti navedena že v razpisu). (opcija)!
- da so osnova za sklenitev pogodbe predpisi in navodila, naštetja v 3. členu te pogodbe, ki sta jih pri izvajanju pogodbenih obveznosti dolžni spoštovati obe stranki in njihovo vsebino sprejemata v pogodbeno vsebino,
- da sta pogodbeni stranki soglasni, da se v primeru kolizije med pogodbenimi določbami in pravnimi akti, ki so navedeni v prejšnji alineji, uporabijo evropski predpisi in pogoji, pod katerimi EU državi članici, to je RS, dodeljuje sredstva sofinanciranja. Upravičenec je z obveznostmi organov RS, zlasti posredniškega organa seznanjen, kar potrjuje s podpisom pogodbe,
- da so udeleženci evropske kohezijske politike dolžni preprečevati, odkrivati in odpravljati nepravilnosti ter poročati o njih. Prav tako so dolžni izvajati finančne in druge popravke v povezavi z odkritimi posameznimi ali sistemskimi nepravilnostmi. Finančni popravki se določijo na posameznih primerih ugotovljenih neupravičenih izdatkov. Kadar zneska neupravičenih izdatkov ni mogoče natančno določiti, se uporabi pavšalni znesek ali ekstrapolirani finančni popravek,
- da je upravičenec seznanjen, da neizvršitev finančnega popravka za RS pomeni neupravičeno obremenitev državnega proračuna, kot to določa 85. člen Uredbe (EU) št. 1303/2013. Upravičenec ima možnost ugovaranja zoper vmesna poročila ministrstva, organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa, drugih nadzornih organov, vključenih v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo javnega razpisa in Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, v katerih lahko navaja vsa dejstva in dokaze, s katerimi potrjuje svoje navedbe, vendar se odpoveduje vsem ugovorom v zvezi s končnimi ugotovitvami ministrstva (ugotovitve iz končnih poročil), organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa, drugih nadzornih organov, vključenih v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo javnega razpisa in Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, ki se nanašajo na ugotovljene kršitve upravičenca pri izvajanju in v zvezi z izvajanjem operacije, kar zlasti vključuje izbiro in izvedbo postopka oddaje javnih naročil. Upravičenec se odpoveduje tudi ugovoru zoper višino izrečenega finančnega popravka, ki mu je izrečen v končnih poročilih in soglaša, da ga bo v postavljenem roku izvršil. Če finančnega popravka v postavljenem roku ne izvrši, se to šteje za kršitev pogodbe in razlog za odstop od nje.

## II. PREDMET POGODBE

### 2. člen

Pogodba se sklepa zaradi dodelitve sredstev sofinanciranja upravičenih stroškov upravičenca s strani posredniškega organa, s katerimi bo upravičenec izvedel operacijo ..... (v nadaljevanju operacija).

Sredstva sofinanciranja se dodeljujejo na podlagi in pod pogoji, ki so navedeni v Sklepu ..... št. .... in so dogovorjeni s to pogodbo, kar je upravičencu znano in s podpisom te pogodbe prevzema dogovorjene pravice in obveznosti.

V nadaljevanju se uporablja pojem pogodba za vse obveznosti, ki izhajajo iz sklepa, morebitnih prilog in aneksov k tej osnovni pogodbi.

Upravičenec sprejema sredstva sofinanciranja upravičenih stroškov operacije, ki so nepovratna, namenska sredstva sofinanciranja in prevzema obveznost izvedbe operacije z vsemi obveznostmi, ki jih je sprejel s to pogodbo.

V primeru, da gre za državno pomoč, morajo biti vsi upravičeni stroški v skladu s shemo državne pomoči » ..... « (št. priglasitve: ..... ).

### III. PRAVNE PODLAGE IN NAVODILA

#### 3. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita za uporabo naslednjih dokumentov:

100

- Proračun Republike Slovenije za leto (Uradni list RS, št. ...),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leto ... (ZIPRS, Uradni list RS, št. ...),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 in 110/11-ZDIU12),
- Uredba o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15),
- Odločitev o podpori Službe vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (v nadaljevanju SVRK) v vlogi Organa upravljanja za strukturne sklade in kohezijski sklad št. .... z dne .....
- Javni razpis Ministrstva za, (Uradni list RS št. \_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_),
- ter sklep o dodelitvi sredstev Ministrstva št. .... z dne \_\_\_\_\_,
- Finančna uredba (EU) št. 966/2012, ki se uporablja za evropski proračun in njena izvedbena uredba,
- Uredba (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006,
- Uredba (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in o posebnih določbah glede cilja "naložbe za rast in delovna mesta" ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1080/2006,

- Uredba (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006,
- Uredba (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006,
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) št. 1011/2014 z dne 22. septembra 2014 o podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vzorci za predložitev nekaterih informacij Komisiji ter o podrobnih pravilih za izmenjavo informacij med upravičenci in organi upravljanja, organi za potrjevanje, revizijskimi organi in posredniškimi organi,
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) št. 215/2014 z dne 7. marca 2014 o določitvi pravil za izvajanje Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo v zvezi z metodologijami za določitev podpore ciljem na področju podnebnih sprememb, določitvijo mejnikov in ciljnih vrednosti v okviru uspešnosti ter nomenklaturo kategorij ukrepov za strukturne in investicijske sklade,
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) št. 821/2014 z dne 28. julija 2014 o pravilih za uporabo Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede podrobne ureditve prenosa in upravljanja prispevkov iz programov, poročanja o finančnih instrumentih, tehničnih značilnosti ukrepov obveščanja in komuniciranja za operacije ter sistema za beleženje in shranjevanje podatkov,
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) št. 964/2014 z dne 11. septembra 2014 o pravilih za uporabo Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s standardnimi pogoji za finančne instrumente,
- Izvedbena Uredba Komisije (EU) št. 2015/207 z dne 20. januarja 2015 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vzorci za poročilo o napredku, predložitev informacij o velikem projektu, skupni akcijski načrt, poročila o izvajanju za cilj „naložbe za rast in delovna mesta“, izjavo o upravljanju, revizijsko strategijo, revizijsko mnenje in letno poročilo o nadzoru ter metodologijo, ki se uporabi pri izvajanju analize stroškov in koristi, in v skladu z Uredbo (EU) št. 1299/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vzorcem za poročila o izvajanju za cilj „evropsko teritorialno sodelovanje“,
- Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo,
- Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 522/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s podrobnimi pravili o načelih za izbor in upravljanje inovativnih ukrepov na področju trajnostnega urbanega razvoja, ki jih podpira Evropski sklad za regionalni razvoj,
- drugi delegirani in izvedbeni akti, ki jih Komisija sprejme v skladu s 149. in 150. členom EU Uredbe o skupnih določbah,
- Partnerski sporazum med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2014–2020,

- Operativni program za izvajanje evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta za programsko obdobje 2014-2010,
- Smernice Evropske komisije za določanje finančnih popravkov izdatkov, ki jih financira Unija v okviru deljenega upravljanja, zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih (dostopne na [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_annexe\\_sl.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf)),
- Smernice o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006,
- Navodila organa upravljanja za finančno upravljanje evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta v programskem obdobju 2014–2020, številka ..., verzija ..., z dne ...,
- Navodila organa upravljanja za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje, poročanje in vrednotenje izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, številka ..., verzija ..., z dne ...
- Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020, številka ..., verzija..., z dne ...
- Navodila organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013, številka ..., verzija..., z dne ...

#### DODATI PO POTREBI – SEKTORSKA ZAKONODAJA IN PREDPISI!!

#### IV. PODATKI O OPERACIJI IN OBDOBJE UPRAVIČENOSTI

102

##### 4. člen

Podatki o operaciji, kot so namen, cilji, ciljne skupine, aktivnosti, rezultati, kazalniki, finančni načrt ter povzetek operacije in podobno, so opredeljeni v vlogi, ki je Priloga št. 1 te pogodbe in njen sestavni del.

Upravičeni strošek nastane, ko je storitev opravljena oziroma, ko je blago dobavljeno, skladno s predmetom in drugimi določili pogodbe in je podprt z ustrezno listino.

Upravičeni izdatek upravičenca nastane z dnem plačila upravičenega stroška in ko je podprt z listino, ki njegov nastanek ustrezno dokazuje.

Kot začetek operacije se smatra začetek fizičnega izvajanja operacije.

Kot zaključek operacije se šteje datum, ko je bila operacija fizično zaključena.

Začetek operacije je \_\_\_\_\_.

Zaključek operacije je \_\_\_\_\_.

Obdobje upravičenosti stroškov je od datuma izdaje sklepa o dodelitvi sredstev upravičencu.

Izjemoma se lahko v primeru pripravljanih del, v kolikor so le-ta sestavni del operacije, in so priznana kot upravičen strošek, to obdobje začne pred izdajo sklepa o dodelitvi sredstev, vendar mora biti iz

Priloge 1 pričetek pripravljanih del jasno razviden. Začetek pripravljanih del ne sme biti pred 1. 1. 2014.

Obdobje upravičenosti stroškov je od datuma izdaje sklepa o dodelitvi sredstev s strani ministrstva do \_\_\_\_\_.

Obdobje upravičenosti izdatkov je od datuma izdaje sklepa o dodelitvi sredstev s strani ministrstva do \_\_\_\_\_, ki je tudi skrajni datum za zaključek operacije. Operacija je fizično zaključena, ko so aktivnosti v okviru operacije dejansko izvedene in za katere so bili vsi izdatki upravičencev in ustrezni skupni prispevek plačani.

Operacija se lahko prične izvajati z dnem izdaje sklepa o dodelitvi sredstev s strani ministrstva. Vse aktivnosti operacije morajo biti izvedene v obdobju \_\_\_\_\_ mesecev od datuma izdaje sklepa o dodelitvi sredstev, kar pomeni najkasneje do \_\_\_\_\_.

V primeru, da ministrstvo (navesti PO) ali drug udeleženec iz 1. člena te pogodbe ugotovi, da je operacija pred izdajo sklepa o dodelitvi sredstev že zaključena, ministrstvo odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev izplačanih sredstev prejetih iz te pogodbe skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Datum zaključka spremljanja operacije je \_\_\_\_\_.

## 5. člen

103

Upravičenec se zavezuje, da bo dosegel naslednje kazalnike, ki bodo prispevali k cilju operacije kot izhajajo iz njegove vloge :

Do ..... morajo biti doseženi naslednji cilji / načrtovane vrednosti kazalnikov:

| Naziv kazalnika | Trenutna vrednost |          | Načrtovana vrednost |          |
|-----------------|-------------------|----------|---------------------|----------|
|                 | Leto              | Vrednost | Leto                | Vrednost |
|                 |                   |          |                     |          |
|                 |                   |          |                     |          |
|                 |                   |          |                     |          |
|                 |                   |          |                     |          |

O doseganju ciljev upravičenec poroča ministrstvu ob predložitvi vsakega zahtevka za izplačilo.

## V. POGODBENA VREDNOST IN FINANČNI NAČRT

### 6. člen

Ministrstvo [po izvedenem javnem razpisu za \_\_\_\_\_] na podlagi sklepa št. \_\_\_\_\_ z dne \_\_\_\_\_, upravičencu dodeli nepovratna sredstva za sofinanciranje skupnih upravičenih stroškov (brez DDV) operacije » \_\_\_\_\_ « v višini \_\_\_\_\_ EUR (z besedo \_\_\_\_\_ EUR).

V okviru dodeljenih nepovratnih skupnih sredstev je delež celotnih upravičenih izdatkov skupnosti (npr. Evropskega kohezijskega sklada, Evropskega sklada za regionalni razvoj ali Evropskega socialnega sklada) \_\_\_\_ % oz. \_\_\_\_\_ EUR, delež proračuna RS pa \_\_\_\_ % oz. \_\_\_\_\_ EUR.

Sredstva sofinanciranja so zagotovljena na proračunskih postavkah:

- \_\_\_\_\_ - EU ( \_ %)
- \_\_\_\_\_ - slovenska udeležba ( \_ %)

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz (npr. Evropskega kohezijskega sklada, Evropskega sklada za regionalni razvoj ali Evropskega socialnega sklada) \_\_\_\_\_. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020.

Upravičenec bo neupravičene izdatke, ki niso predmet stroškov, ki se sofinancirajo na podlagi te pogodbe, kril iz lastnih virov.

Dopolnilno financiranje v kolikor je relevantno!

Predujem v kolikor je relevanten!

Predplačila, v kolikor so relevantna.

Izjeme po 13.c členu Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015.

Sredstva za sofinanciranje ne predstavljajo državne pomoči oz. navesti ustrezen tekst, v kolikor jo predstavljajo.

## 7. člen

104

Finančni viri za celotno obdobje financiranja operacije po posameznih letih so naslednji:

| Finančni viri                                                              |  |  | Skupaj |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|
| Sofinanciranje s sredstvi državnega proračuna za kohezijsko politiko (EUR) |  |  |        |
| Lastni viri (EUR)                                                          |  |  |        |
| Skupaj (EUR)                                                               |  |  |        |

## 8. člen

Dodeljena sredstva so namenska in upravičenec jih sme uporabljati izključno v skladu s pogoji, navedenimi v javnem razpisu, razpisni dokumentaciji in v tej pogodbi. V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev je upravičenec dolžan vrniti vsa že prejeta sredstva po tej pogodbi, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

## VI. UPRAVIČENI STROŠKI IN IZDATKI

### 9. člen

Predmet sofinanciranja so skupni upravičeni stroški, ki so lahko določeni in izračunani po metodologiji poenostavljenih možnosti obračunavanja stroškov, v skladu z javnim razpisom in Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020, ki so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/ekp/navodila>.

V primeru ugotovljenega ustvarjanja prihodkov v okviru operacije, se le-te odšteje od celotne vrednosti operacije.

DDV v kolikor je relevanten!

Stroškovne aktivnosti:

- 
- 
- 

### 10. člen

Upravičenost stroškov upravičenci v posameznem obdobju financiranja dokazujejo z dokazili o doseženih kazalnikih/ciljih, ki so bili načrtovani in potrjeni v vlogi za sofinanciranje.

105

Upravičenec dokazuje upravičenost stroškov z ustreznimi dokazili, ki zajemajo:

- dokazila, ki jih je potrebno predložiti v skladu s Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 in Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013 programsko obdobje 2014-2020 in ostalimi navodili ministrstva, ki je izvedlo javni razpis (priročniki, navodila za prijavitelje);
- vmesna poročila in končno poročilo o \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

V primeru, da upravičenec ne predloži dokazil o upravičenosti stroškov, lahko ministrstvo preneha izplačevati sredstva do sofinanciranja, oziroma lahko od njega zahteva vračilo že prejetih sredstev.

Roki za predložitev dokazil o upravičenosti stroškov se štejejo za bistveno sestavino pogodbe.

## VII. ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO

### 11. člen

Osnova za izplačilo sredstev so zahtevki upravičenca za izplačilo sredstev, ki se izstavljajo:

- v letu
- v letu
- v letu

Zadnji zahtevek je potrebno predložiti \_\_\_\_\_.

## 12. člen

Po predvideni dinamiki sofinanciranja operacije navedene v vlogi .....št. ...., se upravičenec zavezuje, da bo v posameznih proračunskih letih izvajanja operacije izstavil ministrstvu zahtevke za izplačilo v naslednjih maksimalnih letnih zneskih:

| Leto            | SKUPAJ OPERACIJA |
|-----------------|------------------|
|                 | EUR              |
|                 | EUR              |
| SKUPAJ VREDNOST | EUR              |

Dinamika sofinanciranja se lahko spremeni na pisni predlog upravičenca le s pisnim dodatkom k pogodbi, vendar le v primeru utemeljenih razlogov in pod pogojem, da ima ministrstvo na razpolago prosta proračunska sredstva.

Zahtevke mora podpisati pooblaščen oseb upravičenca.

## 13. člen

Zahtevku za izplačilo je potrebno priložiti:

- vmesno ali končno poročilo o izvajanju operacije,
- dokazila o upravičenosti stroškov v skladu z 9. členom te pogodbe in
- poročilo o doseganju kazalnikov učinka.

Za namene dodatnega preverjanja upravičenosti stroškov s strani ministrstva, mora upravičenec na poziv ministrstva ali drugih udeležencev iz 1. člena te pogodbe posredovati še druga dokazila o upravičenosti stroškov.

Upravičenec izjavlja, da mu je znana vsebina Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013 za obdobje 2014-2020 in soglaša, da se dodatno preverjanje opravi skladno s temi navodili.

Za vsak strošek, pri katerem ministrstvo ob pregledu zahtevka za izplačilo ne najde neposredne povezave med nastankom stroška in izvedbo projekta/operacije, lahko ministrstvo od prejemnika sredstev zahteva dodatna pojasnila ali izjavo, ki dokazujejo nastanek stroška za izvedbo projekta. V primeru, da se ob pregledu zahtevka za izplačilo, ugotovi, da upravičenec uveljavlja stroške, ki ne

spadajo med upravičene stroške projekta/operacije, si ministrstvo pridržuje pravico, da izplačilo zahtevke zniža v višini neupravičenih stroškov in o tem obvesti upravičenca.

Vse priloge k zahtevku za izplačilo morajo biti parafirane in žigosane s strani odgovorne osebe upravičenca, sicer se zahtevke za izplačilo sredstev zavrne.

## **VIII. PLAČILNI ROKI**

### **14. člen**

Ministrstvo se obveže, da bo sofinancirani znesek plačalo v roku, določenem v veljavnem Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, po prejemu pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo in potrjene dokumentacije, ki izkazuje nastanek upravičenih izdatkov, ter v okviru razpoložljivih proračunskih sredstev za to operacijo, na transakcijski račun upravičenca.

## **IX. SPREMLJANJE POGODBE PO ZAKLJUČKU OPERACIJE**

### **15. člen**

Upravičenec jamči, da v času trajanja te pogodbe in v skladu z 71. členom Uredbe 1303/2013 (EU) še v roku 5 let po zaključku operacije ne bo prišlo do prenehanja ali premestitve proizvodne dejavnosti s programskega območja; spremembe lastništva postavke infrastrukture, ki daje podjetju ali javnemu organu neupravičeno prednost; ali bistvene spremembe, ki vpliva na značaj, cilje ali pogoje izvajanja operacije, zaradi česar bi se spremenili njeni prvotni cilji. V nasprotnem primeru ministrstvo zahteva vračilo vseh izplačanih ali sorazmeren del izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

107

### **16. člen**

Upravičenec se zavezuje, da bo še 5 let po zaključku operacije ministrstvu dostavljal letna poročila o doseganju kazalnikov za dosego ciljev, da rezultati operacije ne bodo odtujeni, prodani ali uporabljeni za namen, ki ni v povezavi s sofinancirano operacijo, in sicer najkasneje do 28. 2. tekočega leta za preteklo leto.

## **X. AKTIVNOSTI MINISTRSTVA**

### **17. člen**

Ministrstvo se ob izpolnjevanju pogodbenih obveznosti s strani upravičenca obveže upravičencu sofinancirati operacijo v višini izkazanih upravičenih izdatkov največ do pogodbene vrednosti iz prvega odstavka 6. člena te pogodbe ter v okviru razpoložljivih proračunskih sredstev.

Ministrstvo skrbi za pravilno, zakonito, gospodarno in učinkovito izvedbo operacije, ki je predmet te pogodbe.

Ministrstvo je dolžno upravičencu na njegovo zaprosilo za pojasnila v zvezi z obveznostmi iz te pogodbe o sofinanciranju pravočasno zagotoviti informacije v zvezi z obveznostmi, ki jih je dolžan pravilno izpolniti.

#### 18. člen

Ministrstvo spremlja in nadzira izvajanje te pogodbe ter namensko porabo sredstev kohezijske politike. Ministrstvo lahko za spremljanje, nadzor in evalvacijo operacije ter porabo proračunskih sredstev angažira zunanje izvajalce.

#### 19. člen

Ministrstvo si pridržuje pravico, da v primeru sprememb navodil Organa upravljanja v času trajanja pogodbe spremeni oziroma dopolni določila pogodbe o sofinanciranju in se zavezuje, da bo upravičenca pisno seznanilo z njihovimi spremembami oziroma dopolnitvami. Na teh podlagah je upravičenec dolžan podpisati dodatek k pogodbi.

#### 20. člen

V primeru odkritja nepravilnosti ministrstvo izvede naslednje ukrepe:

- začasno ustavi izplačila nepovratnih sredstev;
- zahteva vračilo neupravičeno izplačanih nepovratnih sredstev;
- izreče finančne popravke oz. zniža višino nepovratnih sredstev glede na resnost kršitve.

Nepravilnosti iz tega člena so podrobneje urejene v Navodilih organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013 za obdobje 2014-2010. Upravičenec izjavlja, da mu je vsebina teh navodil znana in soglaša, da se dodatno preverjanje opravi skladno s tem aktom.

#### 21. člen

V primeru, da se naknadno izkaže, da so bila sredstva izplačana neupravičeno, ministrstvo:

- za znesek neupravičeno izplačanih nepovratnih sredstev zmanjša naslednji zahtevke (ali več zahtevkov) za izplačilo nepovratnih sredstev, kar je možno v primeru, da se nepravilnost ugotovi tekom izvajanja pogodbe oz. še pred končnim povračilom nepovratnih sredstev ali
- zahteva vračilo na podlagi zahtevka za vračilo. V primeru, da vračilo ni izvedeno v določenem roku, je upravičenec dolžan plačati zakonite zamudne obresti. V primeru, da upravičenec ne vrne neupravičeno prejetih sredstev, ministrstvo uporabi vsa pravna sredstva za izterjavo dolgovanega zneska v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.

## 22. člen

V primeru, da med izvajanjem operacije pride do sprememb, ki bi vplivale na sklenitev pogodbe o sofinanciranju tako, da se le-ta ne bi sklenila, ministrstvo odstopi od pogodbe ter zahteva vrnitev vrednosti dodeljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

## XI. OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA

### 23. člen

Upravičenec je odgovoren za pravilno, zakonito, gospodarno in učinkovito izvedbo operacije, ki je predmet te pogodbe.

Upravičenec je dolžan zagotoviti izvedbo operacije skladno s pravnimi podlagami ter predpisi in navodili organa upravljanja, ki so naštet v 3. členu pogodbe in so sprejeti ter veljavni v času izvedbe posameznih aktivnosti operacije. V primeru dvoma o veljavnosti navedenih aktov ali negotovosti glede pravilne izpolnitve svojih obveznosti po navedenih aktih, se je upravičenec dolžan pisno obrniti na posredniški organ in ga zaprositi za pojasnila v zvezi z obveznostmi, ki jih je dolžan pravilno izpolniti na podlagi naštetih veljavnih aktov. Posredniški organ je dolžan v 15 dneh pisno odgovoriti na vprašanja upravičenca. Če upravičenec ne izpolnjuje obveznosti določenih s to pogodbo, ali je njegov TRR blokiran zaradi izvršbe, potem soglaša, da posredniški organ ustavi vsa izplačila po tej pogodbi.

109

Upravičenec se s podpisom pogodbe zavezuje, da bo vse finančne obveznosti, nastale pri izvajanju te pogodbe, posredniškemu organu oziroma organu RS, ki bo dolžan neupravičena sredstva upravičenca vrniti Evropski komisiji, povrnil, v primeru zamude z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema do dneva vračila.

### 24. člen

Upravičenec potrjuje in jamči, da:

- je seznanjen z dejstvom, da je pomoč sofinancirana s strani evropskih strukturnih skladov in se strinja, da se pri izvajanju operacije upoštevajo predpisi in navodila organa upravljanja, ki veljajo za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov;
- so pogodbo, ter vse druge listine v zvezi s to pogodbo, podpisale osebe, ki so vpisane v poslovni register Slovenije (ePRS) kot zakoniti zastopniki upravičenca za tovrstno zastopanje oziroma druge osebe, ki jih je za to pooblastila oseba vpisana v ePRS;
- je ministrstvo seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev ministrstva o sklenitvi te pogodbe;
- ter da so vsi podatki, ki jih je posredoval ministrstvu v zvezi s to pogodbo resnični, popolni in nespremenjeni tudi v času njene sklenitve;
- bo sredstva, pridobljena po tej pogodbi, porabil namensko in izključno za izvajanje operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.

Kršitve iz prejšnjega odstavka so bistvene kršitve pogodbe. V primeru bistvenih kršitev iz prejšnjega odstavka ministrstvo odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev vseh sredstev z zakonitimi obrestmi.

## 25. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo:

- operacijo izvajal skladno z veljavnimi predpisi in navodili organa upravljanja;
- v roku 8 (osmih) dni od nastanka spremembe, obvestil ministrstvo o vseh statusnih spremembah, kot so sprememba sedeža ali dejavnosti, sprememba pooblaščenih oseb, sprememba deleža ustanoviteljev nad 10 % oziroma sprememba deležev, ki bi kakorkoli spremenile status prejemnika;
- ministrstvu dostavljal zahtevana pojasnila v zvezi z operacijo in med delovnim časom omogočal dostop v objekte, za izvajanje morebitnih pregledov, povezanih z operacijo;
- upošteval morebitna dodatna navodila oziroma spremembe navodil ministrstva in zahtev glede informiranosti, priprave zahtevkov za sofinanciranje in poročil glede na veljavna pravila in predpise;
- ministrstvo sprotno pisno obveščal o dogodkih, zaradi katerih je podaljšano ali onemogočeno izvajanje operacije;
- pridobil dostop do informacijskega sistema ISARR2/eMA, opravil ustrezno izobraževanje ter zahtevke za izplačila vnesel v sistem ISARR2/eMA;
- imel za operacijo ustrezno ločen knjigovodski sistem oziroma ustrezno knjigovodsko evidenco;
- upošteval zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije;
- še 5 let po zaključku operacije ministrstvu letno poročal o kazalnikih, ki so opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju;
- ne bo odstopil terjatve do ministrstva tretjim osebam;
- rezultat dokončane operacije uporabljal v skladu z namenom sofinanciranja (zgrajeni objekt ne bo prazen ipd.);
- subjektom, naštetimi v 29. členu te pogodbe, omogočil nadzor nad izvajanjem operacije,
- na predlog ministrstva sklenil dodatek k pogodbi.

V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti iz prejšnjega odstavka ministrstvo določi upravičencu rok za odpravo nepravilnosti. V kolikor upravičenec kljub pozivu ministrstva pomanjkljivosti v roku ne odpravi, ministrstvo odstopi od pogodbe in zahteva vračilo sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. Enake posledice nastanejo, če ministrstvo ugotovi, da je v postopku dodeljevanja prišlo do bistvenih kršitev pogodbe o sofinanciranju, nepravilnosti ali goljufij.

V primeru, da ministrstvo v času izvajanja pogodbe ugotovi, da se dodeljena sredstva uporabljajo nenamensko ali so dodeljena sredstva odtujena ali so bila upravičencu dodeljena neupravičeno, prekine izplačevanje sredstev, odstopi od pogodbe in zahteva vračilo že izplačanih sredstev skupaj s pripadajočimi zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. Neupravičeno izplačana sredstva je potrebno vrniti v proračun RS z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva vračila do dneva nakazila v roku 8 (osmih) dni od vročitve zahtevka s strani ministrstva.

## 26. člen

V primeru, da upravičenec naknadno ugotovi, da v pogodbeno določenem roku oziroma s predračunsko predvidenimi sredstvi ne bo mogel sam oziroma s partnerji izvesti dogovorjenega obsega operacije, je dolžan o razlogih za zamudo oziroma nezmožnosti izpolnitve pogodbe z ustrezno obrazložitvijo pisno obvestiti ministrstvo takoj, ko nastopijo ti razlogi, najpozneje pa v roku 15 dni od njihovega nastanka.

Na podlagi upravičenčeve obrazložitve iz prejšnjega odstavka ministrstvo odloči, ali spremembo pogodbe odobri ali od nje odstopi.

Ministrstvo odstopi od pogodbe:

- če upravičenec ne ravna skladno s prvim odstavkom tega člena;
- če pisno obvestilo upravičenca iz prvega odstavka tega člena prejme po poteku pogodbeno določenega roka;
- če med izvajanjem operacij pride do sprememb, ki vplivajo na oceno vloge tako, da bi se ocena znižala pod prag sofinanciranja operacije.

## 27. člen

V primeru, da je v času veljavnosti pogodbe nad upravičencem pričet postopek zaradi insolventnosti ali postopek prisilnega prenehanja, je dolžan o postopku takoj obvestiti ministrstvo. Z dnem obvestila oziroma sklepa o začetku postopka preneha obveznost ministrstva do upravičenca iz naslova te pogodbe. Ministrstvo je dolžno vzpostaviti terjatev do upravičenca.

111

## 28. člen

V primeru, da pri izvajanju projekta pride do sprememb, ki vplivajo na realizacijo izvedbe operacije, ki je predmet te pogodbe, je upravičenec dolžan v roku 15 (petnajstih) dni od nastalih sprememb, o teh spremembah obvestiti skrbnika pogodbe ministrstva, sicer se šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko.

Upravičenec je dolžan obrazložiti in utemeljiti finančno, vsebinsko oz. časovno spremembo operacije, v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnjega koriščenja sredstev kohezijske politike, ministrstvo pa zahteva vrnitev izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev na TRR do dneva vračila v državni proračun RS. O ustreznosti utemeljitve in obrazložitve presodi ministrstvo.

Če upravičenec predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, ki jih na podlagi pisne utemeljitve upravičenca potrdi ministrstvo, izgubi pravico do sofinanciranja, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, vezanih na že izpeljane aktivnosti operacije. Upravičenec je v tem primeru dolžan podati končno poročilo o operaciji (cilji in kazalniki pri tem morajo biti vseeno doseženi, sicer je celotna operacija neupravičena do sofinanciranja).

Predčasen odstop upravičenca od pogodbe brez utemeljenih razlogov pomeni neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti. V tem primeru je upravičenec dolžan na zahtevo ministrstva vrniti vsa do tedaj prejeta sredstva, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila na transakcijski račun upravičenca do dneva vračila, v proračun RS.

## **XII. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV**

### **29. člen**

Upravičenec je dolžan ministrstvu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu, drugim nadzornim organom vključenim v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo javnega razpisa in posledično Operativnega programa za izvajanje kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, ter njihovim pooblaščenem, omogočiti dostop do celotne dokumentacije operacije, pri sebi in partnerjih, tako, da je vsak čas možna kontrola izvajanja operacije ter vpogled v dokumentacijo v vsaki točki operacije ob smiselnem upoštevanju 140. člena Uredbe ES št. 1303/2013 (EU). Enake pravice nadzora imajo tudi predstavniki Evropske komisije, Evropskega računskega sodišča ter Računskega sodišča Republike Slovenije.

Nadzor se izvaja z revizijskimi pregledi na podlagi 127. člena Uredbe (EU) št. 1303/2013 in internimi pravili revizijskih organov. Kontrole na kraju samem podrobneje urejajo Navodila organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) 1303/2013.

Upravičenec se zaveže, da bo ministrstvu in ostalim institucijam, navedenim v prvem odstavku tega člena, v smislu nadzora in spremljanja porabe sredstev ter doseganja zastavljenih ciljev, kadarkoli omogočil vpogled v celotno dokumentacijo pri sebi in partnerjih, vključno z dokumentacijo o izbiri izvajalcev.

112

Če je upravičenec prejel sredstva, pa se pozneje pri nadzoru nad porabo proračunskih sredstev, dodeljenih za operacijo izkaže, da je upravičenec prejel sredstva neupravičeno, ministrstvo zahteva vrnitev dodeljenih nepovratnih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

### **30. člen**

V primeru, da se po zaključku operacije izkaže, da je celotna vrednost skupnih upravičenih stroškov nižja od opredeljenih v tej pogodbi, se znesek sofinanciranja, v skladu z določili, podanimi v prejšnjih členih, zniža.

### **31. člen**

Revizijski organ ali drugi organi, ki izvajajo nadzor, pri opravljanju nadzora niso vezani na predhodne ugotovitve glede upravičenosti izplačil ali predhodne ugotovitve izpolnjevanja pogodbenih obveznosti s strani ministrstva in lahko v okviru naknadnega nadzora ugotovijo, da je so bila sredstva izplačana neupravičeno ali kršene pogodbene obveznosti.

## **XIII. NEPRAVILNOSTI PRI IZVAJANJU OPERACIJE**

### 32. člen

Nepravilnost pri izvajanju pogodbe pomeni vsako kršitev prava Unije ali nacionalnega prava v zvezi z njegovo uporabo, ki je posledica delovanja ali opustitve s strani upravičenca, vključenega v izvajanje skladov ESI, ki zaradi neupravičene postavke izdatkov škoduje ali bi škodovalo proračunu Unije.

Nepravilnost lahko ugotovi: skrbnik pogodbe oziroma oseba, ki opravlja upravljalna preverjanja po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013, organ upravljanja, organ za potrjevanje, revizijski organ, Računsko sodišče RS, Evropska komisija (generalni direktorati), Evropsko računsko sodišče, Komisija za preprečevanje korupcije.

Ugotovljene nepravilnosti, ki izhajajo iz poročil kontrolnih in nadzornih organov (kot so npr. OU, PO, UNP, EK, ERS) predstavljajo podlago za vračilo sredstev in/ali za določitev popravka.

### 33. člen

Upravičenec je seznanjen in soglaša, da lahko revizijski organ in ministrstvo ugotavljata nepravilnosti pri izvedbi operacije oziroma v zvezi z izvedbo operacije in izrekata finančne popravke skladno s Smernicami za določitev finančnih popravkov izdatkov, ki jih financira Unija v okviru deljenega upravljanja, zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih (C(2013) 9527 final z dne 19. 12. 2013) in Smernicami o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006. (v nadaljevanju Smernice).

113

### 34. člen

Finančni popravek je ponovna vzpostavitev stanja, ko so vsi prijavljeni izdatki za sofinanciranje iz strukturnih skladov in kohezijskega sklada skladni z veljavnimi pravili, pri čemer je treba zagotoviti spoštovanje načel enakega obravnavanja in sorazmernosti.

Finančni popravek je lahko natančno vrednostno opredeljiv - znesek finančnega popravka je enak znesku odkrite posamezne nepravilnosti na operaciji (znesku izdatka, ki je bil napačno zaračunan proračunu EU) ali vrednostno neopredeljiv – v tem primeru se upravičencu določi pavšalni finančni popravek glede na naravo in resnost odkrite nepravilnosti na operaciji.

Finančni popravek lahko izreče organ upravljanja, posredniški organ, organ za potrjevanje, revizijski organ, Računsko sodišče RS, Evropska komisija, Evropsko računsko sodišče, če ugotovi bistveno kršitev pogodbe.

Upravičenec je dolžan izvršiti finančne popravke v višini, ki jo izreče (posredniški organ, revizijski organ ali EK ipd.) s poročilom ali drugim podobnim aktom. Upravičenec je dolžan izvršiti finančni popravek v višini, ki jo določi (posredniško telo, revizijski organ ali EK ipd.) in v roku ter na račun, ki jih

upravičencu sporoči posredniški ali drug pristojen organ. V primeru zamude s plačilom je upravičenec dolžan plačati finančni popravek z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

#### 35. člen

V primeru, da ministrstvo ugotovi nepravilnosti pri izvajanju predpisov Unije in/ali nacionalnih predpisov v zvezi s postopki upravičenca pri oddaji javnih naročil, ravna v skladu s Smernicami iz 33. člena te pogodbe.

### XIV. KAZNIVO DEJANJE

#### 36. člen

Z dnem začetka predkazenskega postopka zaradi ugotovitve kaznivega dejanja povezanega z dodelitvijo sredstev ali izvajanjem operacije, se izplačevanje sredstev po tej pogodbi oziroma potrjevanje izplačil začasno zadrži, dokler se sum storitve kaznivega dejanja ne potrdi ali ovrže.

Veljavnost te pogodbe preneha z dnem pravnomočnosti sodne odločbe, s katero je bilo ugotovljeno kaznivo dejanje, povezano z dodelitvijo sredstev upravičencem ali izvajanjem operacije.

Če je bilo s pravnomočno sodno odločbo ugotovljeno kaznivo dejanje iz prejšnjega odstavka, je upravičenec dolžan v roku 30 (trideset) dni od pravnomočnosti sodne odločbe, ne glede na izpolnitev pogodbenih obveznosti, v proračun RS v enkratnem znesku povrniti vsa dotlej prejeta sredstva, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev do dneva vračila.

114

### XV. PROTIKORUPCIJSKA KLAUZULA IN PREPOVED POSLOVANJA Z MINISTRSTVOM

#### 37. člen

V primeru, da kdo v imenu ali na račun upravičenca, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Če se ugotovi, da za prejemnika obstaja prepoved poslovanja iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 96/11, 81/2013 Odl.US: U-I-81/11-12) je ta pogodba nična.

Če se ugotovi, da je ta pogodba nična, mora vsaka pogodbeni stranka vrniti drugi vse, kar je na podlagi pogodbe prejela. Stranka, ki je kriva za ničnost pogodbe, odgovarja drugi stranki tudi za škodo zaradi ničnosti pogodbe.

## **XVI. PREPOVED DVOJNEGA FINANCIRANJA**

### **38. člen**

Upravičenec zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja, ni dobil drugih sredstev iz državnega proračuna, proračuna lokalnih skupnosti, proračuna EU ali drugih javnih virov.

V kolikor se ugotovi, da je upravičenec že dobil tudi druga sredstva iz prvega odstavka ali pa so mu bila odobrena, ne da bi o tem do sklenitve te pogodbe pisno obvestil ministrstvo, ministrstvo odstopi od te pogodbe ter zahteva vrnitev sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev na TRR do dneva vračila v državni proračun RS.

V primeru, da skupna višina prejetih javnih sredstev za sofinanciranje operacije preseže najvišjo dovoljeno višino ali stopnjo sofinanciranja, ki jo določajo pravila državnih pomoči, lahko ministrstvo odstopi od pogodbe in zahteva vračilo izplačanih sredstev.

Z dnem začetka postopka pridobivanja državnih pomoči za reševanje in prestrukturiranje upravičenca v težavah po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah – ZPRPGDT (Uradni list RS, št. 44/07-UPB, 5/11, 39/13 in 56/53) in z dnem ko postane upravičenec podjetje v težavah skladno z 18. točko 2. člena Uredbe komisije (EU) št. 651/2014, ministrstvo lahko odstopi od pogodbe in zahteva vračilo vseh izplačanih sredstev.

115

## **XVII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI**

### **39. člen**

Ministrstvo bo varovalo osebne podatke v skladu z veljavno zakonodajo, vključno s 37. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1828/2006. Vsi podatki iz vlog, ki jih komisija odpre, so informacije javnega značaja, razen tistih, ki jih upravičenci posebej označijo kot poslovno skrivnost. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo.

Upravičenec se strinja, da se bodo podatki o operaciji, za katere je tako določeno s predpisi ali, ki so javnega značaja, lahko objavljali. Slednje vključuje predvsem tudi dejstvo, da bo upravičenec vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca, naziv operacije, regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacije. Objave podatkov o operaciji in upravičencih do sredstev bodo izvedene v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

## **XVIII. OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE V ZVEZI S PODPORO IZ SKLADOV**

### **40. člen**

Upravičenec je dolžan pri obveščanju in komuniciranju v javnosti upoštevati zahteve, ki jih narekujejo 115. in 116. člen Uredbe Sveta (EU) št. 1303/2013 in veljavna Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 in so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/>.

V skladu z zahtevami iz prejšnjega odstavka se upravičenec zaveže, da bo za potrebe obveščanja in komuniciranja navajal Ministrstvo \_\_\_\_\_ in Evropsko unijo (EU) ter zadevni sklad npr. Evropski socialni sklad kot sofinancerja naložbe/projekta (operacije) iz 2. člena te pogodbe. Na zahtevo ministrstva mora upravičenec sodelovati pri aktivnostih informiranja in komuniciranja, ki jih organizira ministrstvo ali OU.

Upravičenec soglaša z objavo podatkov o naložbi/projektu (operaciji), ki so javnega značaja, ali v kolikor objavo določajo predpisi evropske kohezijske politike.

## **XIX. HRAMBA DOKUMENTACIJE O OPERACIJI**

### **41. člen**

Upravičenec, ki izvaja operacijo, mora hraniti vso dokumentacijo v zvezi z njo v skladu z veljavnimi predpisi (Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih in Uredba (EU) št. 1303/2013) še 10 (deset) let po zaključku operacije, za potrebe revizije oziroma kot dokazila za potrebe bodočih preverjanj.

V primeru neskladja rokov veljajo določila Uredbe (EU) št. 1303/2013.

V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU bo moral upravičenec zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih operacije za obdobje 3 (treh) let, in sicer od 31. decembra po predložitvi obračunov (Evropski komisiji), ki vsebujejo končne izdatke končane operacije. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije, bo upravičenec po končani operaciji pisno obveščen s strani ministrstva.

V kolikor upravičenec ne hrani vse dokumentacije, ministrstvo lahko odstopi od pogodbe ter zahteva vračilo sredstev.

## **XX. SKRBNIKI POGODB**

### **42. člen**

Skrbnik pogodbe s strani ministrstva je \_\_\_\_\_, s strani upravičenca pa \_\_\_\_\_.

Skrbnik pogodbe nadzira pravilno, pravočasno, zakonito, gospodarno in učinkovito izvedbo operacije, ki je predmet te pogodbe.

Če se v času trajanja pogodbenega razmerja spremeni skrbnik pogodbe, pogodbeni stranka o tem z dopisom obvesti drugo pogodbeno stranko. Sprememba skrbnika pogodbe začne veljati z dnem prejema dopisa druge pogodbene stranke.

Skrbnik pogodbe in ostali udeleženci v postopkih izvajanja spremljanja, nadzora in evalvacije aktivnosti kohezijske politike po tej pogodbi so zavezani k varovanju poslovnih skrivnosti oziroma zaupnih podatkov, do katerih dostopajo v teh postopkih, skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da poleg drugih načinov komuniciranja v zvezi z operacijo uporabljata tudi elektronsko pošto, kot redni način medsebojne komunikacije. Za pošiljanje pošte je elektronski naslov na strani ministrstva: gp.XXX@gov.si in elektronski naslov skrbnika pogodbe, na strani upravičenca pa\_\_\_\_\_.

V primeru konzorcija, so partnerji konzorcija kot upravičenci s konzorcijsko pogodbo pooblastili podpisnika te pogodbe tudi za vso komunikacijo z ministrstvom v imenu konzorcija.

## **XXI. SPREMEMBE POGODBE**

### **43. člen**

117

Spremembe te pogodbe so mogoče s sklenitvijo pisnega dodatka k pogodbi, ki ga sporazumno skleneta pogodbeni stranki pred iztekom veljavnosti te pogodbe. V kolikor upravičenec na predlog ministrstva ne sklene dodatka k pogodbi, gre za bistveno kršitev pogodbe zlasti pri naslednjih področjih sprememb pogodbenih določil: dinamika plačevanja, skrbnik pogodbe, navodila PO ali OU, znižanje sofinanciranja.

## **XXII. VELJAVNOST POGODBE**

### **44. člen**

Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izteka vseh rokov, v katerih je možen nadzor nad pogodbo in izrekanje finančnih sankcij, ki so določene v tej pogodbi.

Če bi bila katera izmed določb te pogodbe neveljavna ali je ne bi bilo mogoče izpolniti, pogodba, v kolikor je to mogoče, ne preneha veljati v preostalih delih ter se stranki dogovorita, da bosta v skladu z načeli vestnosti in poštenja tako določbo, v kolikor bo to mogoče, spremenili z aneksom k tej pogodbi.

### **XXIII. KONČNE DOLOČBE**

#### **45. člen**

Pogodbeni stranki soglašata, da bosta nerešena vprašanja in morebitne spore reševali sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni možna, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

#### **46. člen**

Pogodba je sklenjena v 5 (petih) enakih izvodih, od katerih prejme ministrstvo 3 (tri) in upravičenec 2 (dva) izvoda.

**Upravičenec**

NAZIV

Direktor

Kraj in datum

**Republika Slovenija**

**MINISTRSTVO**

**Ministrica/Minister**

Kraj in datum

