

# **Tehnični napotki za pripravo vlog SKLOP A**

Andreja Šuštar, MGRT




Javni razpis za sofinanciranje projektov Programa Norveškega finančnega mehanizma 2009–2014 in Programa Finančnega mehanizma EGP 2009–2014

Delavnica za prijavitelje – Sklop A, 3. 2. 2014, Ljubljana

# Priprava popolne vloge

## Elementi vloge

- Prijavnica

ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Prijavnica – Sklop A</b> 	Tiskana različica z <b>originalnim</b> podpisom in žigom prijavitelja ter identična elektronska različica v Word in Excel formatu. 	Prijavnica mora biti izpolnjena v <b>celoti</b> , razen v tistih poljih, kjer je izrecno navedeno, da jih v določenih primerih ni potrebno izpolnjevati.
<b>Application form – set A</b> 		

# Priprava popolne vloge

## Elementi vloge

- Izjave

ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Izjava prijavitelja – sklop A</b>	Tiskana različica z <b>originalnim</b> podpisom in žigom prijavitelja.	
<b>Izjava o partnerstvu – sklop A ali Partnership Statement – set A</b>	Tiskana različica z <b>originalnim</b> podpisom* in žigom partnerja.	Vsak partner izpolni, podpiše in žigosa svojo Izjavo o partnerstvu.

\*Zagotovite pravočasne podpise (tujih) partnerjev!

# Priprava popolne vloge

## Elementi vloge

- Priloge

ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Ustanovni dokument</b>	Tiskana različica v obliki kopije za prijavitelja in vsakega partnerja	Priloži prijavitelj in vsak partner
<b>Bilanca stanja za 2012*</b>		

\* Če je bila pravna oseba ustanovljena po letu 2012 in bilanca stanja za leto 2012 ni priložena, se vloga ne zavrne. Priporočljivo je, da prijavitelj vlogi priloži novejši presek bilančnega stanja izbranega partnerja/prijavitelja.

# Priprava popolne vloge

## Elementi vloge

- Priloge

ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Investicijska dokumentacija</b>	Tiskana različica v obliki kopije	Oddati le v kolikor je v projektu predvidena investicija v opremo

V kolikor uveljavljate možnost povračila celotne kupnine za novo opremo in v kolikor celoten strošek nakupa ne presega **50.000 EUR**, pravilno izpolnjena **prijavnica** na razpis se lahko šteje za **poenostavljeno investicijsko dokumentacijo**.

V vseh ostalih primerih je potrebno priložiti ustrezno investicijsko dokumentacijo, skladno z **Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ** (Ur. l. RS, št. 60/06 in 54/10).

# Priprava popolne vloge

## Elementi vloge

- Priloge


ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Pooblastilo</b>	Tiskana različica z <b><i>originalnim</i></b> podpisom in žigom odgovorne osebe institucije	Oddati le v kolikor katerega od dokumentov podpiše pooblaščen oseb.



# Priprava popolne vloge



## Elementi vloge

- Priloge

ELEMENTI VLOGE	OBLIKA ODDAJE	OPOMBA
<b>Zahtevek za povračilo iz bilateralnega sklada-sklop A</b>	Tiskana različica z <b><i>originalnim</i></b> podpisom in žigom prijavitelja 	Oddati le v kolikor prijavitelj uveljavlja povračilo stroškov iz bilateralnega sklada.

# Priprava popolne vloge

Vlogo se odda v **eni TISKANI** in

- **Vloga v tiskani obliki** mora vsebovati vse dokumente, dokumenti morajo biti urejeni v navedenem zaporedju in vpeti v mapo (ne s spiralo) oz. fascikel.
- Žigosane in originalno podpisane morajo biti **tiskani različici obeh prijavnic** v slovenskem in angleškem jeziku, **Izjava prijavitelja** ter **Izjave o partnerstvu**. 
- Vse priloge v tiskani različici pa so lahko oddane v obliki **kopije**, z izjemo morebitnega pooblastila za zastopanje in podpisovanje dokumentov v sklopu tega razpisa, dano s strani odgovorne osebe institucije. **Pooblastilo** mora biti žigosano in **originalno podpisano** s strani odgovorne osebe institucije. 

**eni ELEKTRONSKI** različici

- **Vloga v elektronski obliki**



**Prijavnico – sklop A**  
(v slovenskem jeziku)

+



**Application form – set A**  
(v angleškem jeziku)

**CD, DVD ali USB**  
**ključek**



# PRIJAVNICA

PRIJAVNICA =



+



**V celoti izpolnjena prijavnica: v celoti izpolnjena tako prijavnica v Word dokumentu, kot v Excel dokumentu (Finančni načrt).**

Prijavnico v **slovenskem** jeziku in prijavnico v **angleškem** jeziku izpolnite elektronsko v Wordu in Excelu; prijavnice v rokopisu bodo zavržene.

Elektronska in tiskana različica prijavnice morata biti **enaki** (tako v slovenskem kot v angleškem jeziku).

**Tiskana** različica je ustrezno **podpisana** in **žigosana**. 

Vsi finančni podatki morajo biti prikazani v evrih in skladni v **Wordu in Excelu**.

Pred oddajo prijavnice preverite, ali so vsi podatki pravilni.



## STRUKTURA PRIJAVNICE

- Osnovne informacije
- Povzetek projekta
- Projektno partnerstvo
- Opis projekta
  - Logična povezanost vsebine: **CILJI – UČINKI – REZULTATI**

CILJ PROJEKTA (=učinek programa)	Označiti	UČINEK PROJEKTA (= rezultat programa)			KLJUČNI REZULTATI PROJEKTA
		Opis	Lokacija	Kazalnik učinka	
PREDVIDEN	<input type="checkbox"/>	PREDVIDEN	NUTS 3	PREDVIDEN	

- Za vsak učinek navedite do pet ključnih rezultatov projekta.
- Dodate lahko do pet novih učinkov.



## • Delovni načrt projekta

DS 1	NAZIV DS						
	OPIS DS						
	Ime DEJ	Opis DEJ	Vsi REZULATI		Prijavitelj /partner	Predvideni stroški	Država
			Opis	Kazalnik			
DEJ 1.1							

## OBVEZNI DS

<b>VSI</b>	<b>DS1 - Upravljanje in koordinacija projekta</b> <b>DS2 - Informiranje in obveščanje.</b>
------------	---

- Projekt lahko v delovnem načrtu predvidi do **največ šest** delovnih sklopov.

- Nove rešitve
- Finančna in institucionalna trajnost
- Dolgoročni vplivi na ciljno skupino

- Uveljavljanje stroška amortizacije
- Nakup nove opreme, za katero se uveljavlja povračilo celotne kupnine

[illegible]



- **Tveganje za izvedbo projekta in ukrepi za njihovo zmanjšanje**
  - **Splošna tveganja (OBVEZNO)**
    - Pomanjkanje likvidnostnih sredstev
    - Pomanjkanje ustreznih človeških virov
  - **Specifična tveganja**
- **Vpliv projekta na horizontalne politike**

Horizontalne politike	Ni vpliva	Srednji vpliv	Velik vpliv	Vpliv projekta na horizontalne politike
Trajnostni razvoj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dobro upravljanje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Enakost spolov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



- **Načrt informiranja in obveščanja**

- cilji
- ciljne skupine
- **strategija** in načini informiranja in obveščanja
- vsaj **3 informacijskih dejavnosti** (500.000 € ali manj nepovratnih sredstev ali manj, dovolj **dve**)
- **spletno mesto**
- vrednotenje ukrepov obveščanja
- **odgovorna oseba**

- **Kontrolni seznam**

- **Podpis prijavitelja**



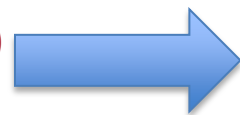


## FINANČNI NAČRT

- **Viri financiranja**

Prijavitelj je NVO **(IN-KIND!)**

Prijavitelj ni NVO



**IZPOLNITE LE  
ENO TABELO**

- **Predvideni skupni upravičeni stroški projekta po  
KATEGORIJAH STROŠKOV in DELOVNIH SKLOPIH**

- **Predvideni skupni upravičeni stroški projekta po  
KATEGORIJAH STROŠKOV in PARTNERJIH**

- **Indikativni časovni načrt porabe sredstev**

- **Podpis prijavitelja**



Seštevki  
**SKUPNIH  
UPRAVIČENIH  
STROŠKOV  
PROJEKTA**  
morajo biti v  
vseh tabelah  
enaki!

**HVALA ZA VAŠO  
POZORNOST!**