



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

Iceland
Liechtenstein
Norway grants



Norway grants

FINANČNI MEHANIZEM EGP 2014–2021 IN
NORVEŠKI FINANČNI MEHANIZEM 2014–2021

POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA IN ODGOVORI

PROGRAM BLAŽENJE PODNEBNIH SPREMEMB IN PRILAGAJANJE NANJE
PROGRAM IZOBRAŽEVANJE – KREPITEV ČLOVEŠKIH VIROV

3. junij 2021



SPLOŠNA VPRAŠANJA

1. Ali Nosilec projekta prijaviteljem omogoča individualno svetovanje?

Zaradi enake obravnave vseh potencialnih prijaviteljev individualno svetovanje ni omogočeno. Vsi prijavitelji pa so vabljeni, da vprašanja zastavijo pisno na elektronski naslov nor_egp.svrk@gov.si.

2. Kje lahko najdemo Priročnik za upravičence?

Priročnik za upravičence je del razpisne dokumentacije in je objavljen na spletni strani Norveškega finančnega mehanizma in Finančnega mehanizma EGP. Za program *Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje* sledite povezavi: www.norwaygrants.si/razpisi/okolje/. Za program *Izobraževanje – krepitev človeških virov* sledite povezavi: www.norwaygrants.si/razpisi/izobrazevanje/. Dokument je sestavljen iz več vsebinsko zaključenih delov, ki vam služijo kot pomoč pri pripravi projektne vloge in kasneje, v primeru odobritve projekta, tudi pri izvajanju in poročanju.

3. Kdaj bodo znani rezultati javnega razpisa?

Objava rezultatov javnega razpisa je odvisna od števila prejetih vlog, predvidoma pa bodo rezultati javno objavljeni v 6 mesecih po roku za oddajo vlog, ki je 30. 9. 2021.

4. Kakšna je predvidena dinamika poročanja?

Obdobja poročanja so 6 mesečna. Poročilo partnerja vsak projektne partner, vključno z nosilcem projekta v vlogi projektne partnerja, odda kontrolni enoti najkasneje v tridesetih dneh po zaključku vsakega obdobja poročanja (poročilo partnerja za projektne partnerje iz države donatorice ustvari nosilec projekta). Po prejemu obvestil o opravljeni kontroli za vse projektne partnerje nosilec projekta v tridesetih dneh pripravi skupno poročilo projekta za določeno obdobje poročanja.

5. V prijavnici je potrebno opredeliti trajanje projekta. Kateri datum se lahko navede kot začetek izvajanja projekta oziroma ali bo možno datume in obdobja poročanja prilagoditi pred podpisom pogodbe o dodelitvi sredstev?

Glede na to, da so izdatki odobrenih projektov upravičeni od datuma, ko Nosilec programa izda sklep o izboru projekta, je najzgodnejši datum torej datum tega sklepa. Kdaj bo izdan sklep Nosilca programa je odvisno od števila prejetih vlog in časa potrebnega za njihovo preverjanje in ocenjevanje. Prijavitelji, ki bodo načrtovali zgodnejši pričetek projekta, bodo lahko datum začetka zamaknili, da bo skladen z datumom izdaje sklepa o izboru projekta. Takšne tehnične spremembe se bodo izvedle pred podpisom pogodb.

6. Ali so v okviru javnega razpisa sredstva namenjena tudi za predplačila?

Sredstva finančnih mehanizmov in pripadajoče slovenske udeležbe se nosilcem projektov izplačujejo v obliki predplačil in v obliki povračil upravičenih izdatkov. Nosilec projekta, ki ni neposredni uporabnik državnega proračuna, je upravičen do predplačila v višini do 30 % vrednosti predvidenih izplačil sredstev finančnih mehanizmov in pripadajoče slovenske udeležbe za projekt.

7. Kdaj se predvideva prvo izplačilo dodeljenih sredstev?

V primeri **predplačila**, nosilec projekta prejme sredstva v roku 30 dni od podpisa pogodbe o dodelitvi sredstev in jih izplača še ostalim projektnim partnerjem. V primeru **povračila** upravičenih izdatkov, se po končanem 6 mesečnem obdobju poročanja predvideva še nekaj mesecev za oddajo in pregled vseh relevantnih poročil. Iz tega izhaja, da morajo projektni partnerji potrebna sredstva za izvajanje projektnih aktivnosti zalagati oz. zagotavljati približno leto dni.

8. Kako razlikujemo, kaj vpisati v DS Izvajanje in kaj v svoj DS Investicije, kaj je kriterij za umestitev?

Delovni sklop »Investicije« je veljaven le za investicije iz kategorije stroškov »Izdatki za infrastrukturo in gradnje«. Druge investicije (oprema) so opisane v drugih delovnih sklopih in povezane z dosežki. Vsi drugi stroški v zvezi z investicijo, ki so povezani z drugimi kategorijami stroškov, morajo biti vključeni v delovni sklop »Izvajanje«, s katerim je investicija povezana. V okviru specifikacije investicije se izvedba investicije opredeli kot neposredni učinek. Vse aktivnosti in dosežki, povezani z investicijo (npr. študija izvedljivosti, pripravljalna analiza) se vključijo le v delovni sklop »Izvajanje«, s katerim je povezana investicija, in ne pod specifikacijo investicije. Zato je treba druge stroške, ki so povezani z investicijami, vključiti v ustrezni delovni sklop izvajanja.

9. Ali so v času trajanja projekta možne spremembe, in če ja, koliko je lahko le-teh?

Projekt je treba skrbno načrtovati. V kolikor se med izvajanjem projekta pojavi potreba po spremembi prijavnice, da bi bila ta prilagojena dejanskim potrebam in omogočala uspešno izvajanje in zaključek projekta, mora biti le-ta tehtna in ustrezno utemeljena. Sprememba ne sme vplivati na doseganje ciljev projekta in programa ter kazalnikov rezultatov in neposrednih učinkov programa, h katerim je projekt dolžan prispevati. Male spremembe odobri skrbnik pogodbe, velike spremembe pa vodja Nosilca programa. Velika sprememba je lahko odobrena le enkrat, v izjemnih in zelo dobro utemeljenih primerih pa največ dvakrat v obdobju trajanja projekta.

10. Kolikšno je lahko trajanje projektov ter kako je s podaljševanjem projektov?

Trajanje projektov je najmanj dvanajst (12) mesecev in ne več kot štiriindvajset (24) mesecev. Projekti se morajo zaključiti najpozneje do 30. 4. 2024. Podaljšanje projekta je dopustna sprememba, ki mora biti jasno opisana in utemeljena, vključno z vzrokom in učinki predlaganega podaljšanja projekta. V primeru male spremembe, se projekt lahko podaljša do 6 mesecev, vendar ne kasneje kot do 30. 4. 2024, v primeru velike spremembe pa se projekt lahko podaljša za več kot 6 mesecev in do 12 mesecev, vendar ne dlje kot do 30. 4. 2024.

POPOLNA VLOGA

1. Katere so obvezne priloge k prijavnici?

K prijavnici je treba v sistem eMS priložiti naslednje elektronske kopije dokumentov: podpisano **Izjavo nosilca projekta** v slovenskem jeziku; podpisano **Izjavo projektnega partnerja** za vsakega projektnega partnerja (tudi nosilca projekta v vlogi projektnega partnerja) v slovenskem ali angleškem jeziku (v angleškem jeziku v primeru, če v projektu sodeluje en ali več projektnih partnerjev iz držav donatoric); **podpisano izjave prijavitelja o vseh svetovalcih**, udeleženih pri pripravi vloge za projekt; podpisan

Sporazum o partnerstvu (v slovenskem jeziku, če so partnerji le iz Slovenije in v angleškem jeziku, če je najmanj en projektni partner iz države donatorice), **investicijsko dokumentacijo**; **pooblastilo**, podpisano s strani odgovorne osebe institucije v primerih, kadar katerega od dokumentov namesto odgovorne osebe podpiše z njene strani pooblaščenca oseba.

2. Ali je potrebno za vsakega projektnega partnerja posebej oddati elektronsko kopijo podpisane in žigosane Izjave projektnega partnerja tako v slovenskem, kot v angleškem jeziku?

Za vsakega projektnega partnerja (vključno s prijaviteljem) je potrebno priložiti elektronsko kopijo izpolnjene, podpisane in žigosane Izjave projektnega partnerja. Slovenski projektni partnerji izpolnijo slovensko verzijo Izjave projektnega partnerja, projektni partnerji iz držav donatoric pa angleško verzijo Izjave projektnega partnerja.

3. Ali je treba izpolniti Izjavo o svetovalcih, udeleženih pri pripravi vloge za projekt v primeru, da svetovalci pri pripravi vloge niso sodelovali?

Tudi v primeru, da pri prijavi vloge svetovalci niso sodelovali, se izjavo izpolni na ustrezen način in odda kot prilogo k vlogi.

4. Ali lahko prijavitelj vzorec pogodbe, ki je v PDF formatu, izpolni ročno?

Pogodba o projektu ni del popolne vloge, tako da je v fazi oddaje vloge ni potrebno izpolniti ali je priložiti.

5. Ali k vlogi lahko priložimo pismo podpore?

Javni razpis ne predvideva vloge Pisma podpore pri ocenjevanju in izboru projektov in s tem povezano tudi razpisna dokumentacija ne vključuje obrazca Pisma podpore. V kolikor bo prijavitelj k vlogi oddal Pismo podpore, bo imel ta v konkretnem razpisu ničelni učinek.

6. Ali lahko k prilogam v eMS dodamo sliko organizacijske strukture projektnega partnerstva ali druge relevantne dokumente za projekt?

Razen obveznih prilog, kot so navedene v razpisni dokumentaciji, se prijavnici v eMS ne prilaga nobenih drugih dokumentov. Tudi če bodo drugi dokumenti priloženi, pri ocenjevanju ne bodo upoštevani.

7. Ali je že ob prijavi potrebno priložiti pravnomočno gradbeno dovoljenje? Do kdaj mora prijavitelj pridobiti pravnomočno gradbeno dovoljenje?

Gradbeno dovoljenje je potrebno pridobiti pred podpisom pogodbe o dodelitvi sredstev. Vsekakor pa se z vidika ocenjevanja kakovosti priporoča, da je, gradbeno dovoljenje pridobljeno in priloženo že ob prijavi projekta.

PARTNERSTVO

1. Ali lahko ena organizacija prijavi več projektov oziroma sme sodelovati na več projektih oz. sme prijaviti le en projekt oziroma sme biti kot sodelujoča le pri enem projektu?

Prijavitelj (tj. nosilec projekta) lahko v okviru javnega razpisa odda največ eno vlogo za projekt, kot projektni partner pa lahko sodeluje v več projektih. Če prijavitelj odda več vlog v okviru enega roka za predložitev vlog, se za ocenjevanje upošteva samo prva oddana vloga, vse ostale vloge se zavrnejo.

2. Ali obstaja zgornje število projektov v katere je kot projektni partner lahko vključena ista institucija?

Ne, posamezna institucija lahko kot projektni partner sodeluje v neomejenem številu projektov.

3. Kolikšno je največje dopustno število partnerjev v projektu?

Število partnerjev v projektu ni omejeno. Vendar je pomembno, da se pri oblikovanju partnerstva zasleduje ne le njegova ustreznost oz. prispevek k uspešnemu izvajanju projekta, pač pa tudi učinkovitost koordinacije in upravljanja projekta. Za lažje obvladovanje se zato priporoča, da je v projekt vključenih do 7 institucij, v primeru večjega števila pa je koristno podati utemeljitve.

4. Ali mora prijavitelj obvezno vključiti v projektno partnerstvo projektnega partnerja iz države donatorice?

Kljub temu, da progama spodbujata bilateralno sodelovanje in posledično oblikovanje bilateralnih projektnih partnerstev, vključitev projektnega partnerja iz države donatorice ni obvezna. Torej v primeru, da v projektno partnerstvo ni vključena nobena institucija iz države donatorice, taka vloga v fazi preverjanja administrativne ustreznosti in upravičenosti ne bo zavrnjena kot neupravičena. Vendar pa pri ocenjevanju kakovosti ne bo prejela dodatnih točk iz naslova vključenosti projektna partnerja iz države donatorice po doseženem pragu 75 točk.

5. Ali bo imel projekt, ki bo v projektno partnerstvo vključeval več projektnih partnerjev iz držav(e) donatoric(e), dodatno prednost pred tistimi, ki bodo v partnerstvo vključili zgolj enega projektnega partnerja iz države donatorice?

Projekt, ki bo v projektno partnerstvo vključeval več projektnih partnerjev iz držav(e) donatoric(e), samo zaradi tega dejstva ne bo imel dodatne prednosti pred tistimi, ki bodo v partnerstvo vključili zgolj enega projektnega partnerja iz države donatorice.

6. Ali lahko kot partnerji v projektih sodelujejo institucije iz drugih držav (npr. Italije ali Hrvaške)?

Za upravičenega partnerja v projektu šteje vsaka pravna oseba zasebnega ali javnega prava (tudi nevladna organizacija), ustanovljena v Republiki Sloveniji ali v eni od držav donatoric v primeru programa Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje (v okviru rezultata 3 le organizacije z Norveške) ali na Norveškem v primeru programa Izobraževanje – krepitev človeških virov, ne glede na pravnoorganizacijsko obliko in ne glede na naravo dejavnosti, ki jo opravlja (pridobitna/nepriidobitna dejavnost). Kot upravičen projektni partner šteje tudi katera koli mednarodna organizacija ali organ ali agencija v njihovem okviru, ki je dejavno vključen/a v izvajanje projekta in k njemu učinkovito prispeva. Institucije s sedežem v drugih državah torej niso upravičene do sodelovanja v projektih kot partnerji, razen če gre za medvladne organizacije.

UPRAVIČENOST IZDATKOV IN STROŠKOVNI NAČRT

1. Od katerega datuma naprej so upravičeni izdatki?

Začetni datum upravičenosti izdatkov je datum, ko Nosilec programa izda sklep o izboru projekta, ali poznejši datum.

2. Ali je v finančni načrt mogoče vključiti med stroške, ki so nastali pri pripravi vloge?

Izdatki so upravičeni v obdobju trajanja projekta. Obdobje trajanja projektov se ne sme pričeti pred datumom, ko SVRK v vlogi Nosilca programa izda sklep o izboru projekta. Izdatki, nastali pred tem obdobjem, niso upravičeni.

3. Ali obstaja kakšna omejitev glede višine izdatkov za opremo?

Višina izdatkov za opremo ni omejena.

4. Ali je nakup zemljišča upravičen izdatek?

Nakup zemljišča je upravičen izdatek, vendar lahko nakup zemljišča (in/ali nepremičnine) predstavlja največ do 10 % skupnih upravičenih izdatkov projekta ter mora izpolnjevati še druge pogoje, ki so navedeni v Priročniku za upravičence.

5. Na kakšen način se razdelijo finance med projektne partnerje? Po procentih? So omejitve?

Javni razpis tega ne predvideva. Stroškovni načrt projekta naj odraža realistično finančno ovrednotenje delovnega načrta, tj. aktivnosti, dosežkov in neposrednih učinkov, ki jih načrtujejo posamezni projektni partnerji z namenom doseganja zastavljenih ciljev in načrtovanih rezultatov.

6. Ali je predpisan najnižji in/ali najvišji delež sredstev projektne partnerja iz države donatorice ali je to prepuščeno dogovoru med projektnimi partnerji glede na njihovo vlogo v projektu?

Delež upravičenih izdatkov projekta za projektne partnerja iz države donatorice ni predpisan, in je torej rezultat dogovora znotraj partnerstva. Pomembno pa je, da projektni partnerji deleže finančnih sredstev opredelijo vnaprej v prijavnici in v Sporazumu o partnerstvu ter da le-ti odražajo realistično finančno ovrednotenje zastavljenega delovnega načrta.

7. Ali obstajajo kakšne omejitve glede deleža posamezne kategorije stroškov v stroškovnem načrtu projekta/projektne partnerja?

Pri načrtovanju stroškovnega načrta projekta je potrebno upoštevati, da lahko nakup nepremičnine in/ali zemljišča predstavlja največ do 10 % skupnih upravičenih izdatkov projekta. V primeru uveljavljanja administrativnih stroškov v obliki pavšala, lahko le-ta znaša največ 15 % neposredno upravičenih stroškov osebja. Stroškovni načrt mora biti realističen in gospodaren. Glavnino sredstev se namenja izvedbi jedrnih projektnih aktivnosti, ki direktno pripeljejo k uresničevanju neposrednih učinkov projekta. Podpornim projektnim aktivnostim (kot je npr. upravljanje) se namenja manjši delež sredstev. Čeprav javni razpis ne postavlja omejitev, je zaželeno, da višina stroškov za upravljanje ne presega 10 % vseh upravičenih izdatkov.

8. Ali je upravičeno v okviru projekta izvesti študijski obisk v Italiji?

Upravičeno območje izvajanja projektov je območje Republike Slovenije. Ker je eden od ciljev finančnih mehanizmov tudi krepitev bilateralnih odnosov med državami donatoricami (Norveška, Islandija in Lihtenštajn) in Republiko Slovenijo, se lahko projektne aktivnosti izvajajo tudi na območju držav donatoric. V splošnem velja, da so izdatki projektnih aktivnosti, izvedenih izven navedenega upravičenega območja, neupravičeni. Izjemoma in v posebej utemeljenih primerih je možno aktivnosti (npr. študijski obisk v Italiji) izvajati tudi izven upravičenega območja, vendar samo ob

predhodni odobritvi SVRK v vlogi Nosilca programa. Izjemo je potrebno ustrezno utemeljiti že v prijavnici. Potrditev prijavnice z vključeno izjemo že pomeni odobritev izvedbe določene projektne aktivnosti izven upravičenega območja. Ne glede na to, kje se projektne aktivnosti izvajajo, se morajo njihovi rezultati in neposredni učinki vselej odražati v Republiki Sloveniji.

9. Kaj se smatra kot nova (in torej ne rabljena) oprema?

Nova oprema je tista oprema, čigar kupec je njen prvi lastnik.

10. Ali je DDV upravičen strošek in ga torej lahko vključimo v stroškovni načrt projekta?

Znesek DDV je v celoti upravičen izdatek le, v kolikor ni povračljiv s strani države. V tem primeru se lahko v finančni načrt projekta vključi celoten DDV. V kolikor je DDV le delno povračljiv s strani države, se v finančni načrt vključi le neodbitno stopnjo DDV. V primeru, da je DDV že v celoti povračljiv s strani države, pa DDV ni upravičen strošek, in se ga torej ne predvidi v finančnem načrtu, v katerega je potrebno vključiti izključno upravičene stroške projekta. V kolikor je znesek DDV upravičen izdatek projekta (v celoti ali deloma) upravičenec k prvemu poročilu oziroma najkasneje v poročilu, v katerem ga prvič uveljavlja, priložiti potrdilo o ne vključitvi v sistem DDV, ki ga izda Finančna uprava Republike Slovenije (FURS).

11. Ali lahko partner izstavi račun prijavitelju za najem prostorov?

Projektni partner ne sme izstaviti računa drugemu partnerju ali nosilcu istega projekta za katerokoli storitev ali dobavo blaga, tudi za najem prostora. Tovrstni strošek je neupravičen.

12. Ali je potrebno že pred oddajo prijavnice v stroškovnem načrtu upoštevati morebitno državno pomoč, ki lahko posledično za projektne partnerja pomeni nižjo stopnjo sofinanciranja?

Ne. Presoja glede državnih pomoči za prijavljene projekte bo potekala po fazi ocenjevanja projektov.

13. Kaj pomeni dvojno financiranje?

Dvojno financiranje pomeni večkratno uveljavljanje istega izdatka za namen njegovega dvojnega oz. večkratnega povračila iz različnih javnih (EU skladi, državni proračun, sredstva lokalnih skupnosti, mednarodnih finančnih mehanizmov itd.) ali zasebnih virov. Gre za goljufivo zlorabo sredstev iz javnih ali zasebnih virov, ki je strogo prepovedana in ima lahko za posledico enostranski odstop od pogodbe o dodelitvi sredstev s strani Nosilca programa.

14. Kako se obračuna potne stroške osebja projektne partnerjev iz držav donatoric v primeru poti v Slovenijo?

Potni in namestitveni stroški osebja projektne partnerja iz države donatorice se obračunajo na enak način, kot je navedeno v 2.6.3 podpoglavju 4. Dela Priročnika za upravičence: Upravičenost izdatkov za slovenske upravičence, tj. v obliki pavšalnega zneska (7.000 EUR za pot, ki vključuje študijski obisk oziroma 2.000 EUR za poti, ki ne vključujejo študijskih obiskov).

ELEKTRONSKI SISTEM SPREMLJANJA eMS

1. Ali se stroškovni načrt iz eMS lahko izvozi v Excel?

Da. Lahko se izvozi na ravni projekta. Iz skupnih tabel (na ravni projekta) so razvidni tudi podatki za posamezne projektne partnerje. Podrobni stroškovni načrt posameznega projektnega partnerja pa se generira v PDF s klikom na »Shrani kot PDF«.

2. Ali je možna oddaja vloge v eMS le v angleškem jeziku, ki je delovni jezik projektnega partnerstva?

Ne. Vloga za projekt se odda v slovenskem jeziku, razen povzetka in naziva projekta, ki morata biti tako v slovenskem kot v angleškem jeziku. Naziv institucij nosilca projekta in projektnih partnerjev se v vlogi navede v slovenskem in tudi v izvornem in angleškem jeziku.

3. Ali je potrebno v eMS izpolniti vsa polja tudi v angleškem jeziku?

V eMS je treba izpolniti v angleškem jeziku le povzetek in naziv projekta ter nazive institucij nosilca projekta in projektnih partnerjev, ki morajo biti hkrati tudi v slovenskem jeziku. Preostali del prijavnice se izpolnjuje samo v slovenskem jeziku.

4. Ali je možno po oddaji vloge v sistemu eMS le-to še kaj popraviti?

Ko je vloga enkrat oddana, je ni možno več popravljati.

5. Ali se v sistemu eMS lahko kopira besedilo iz dokumenta pripravljenega v Word-u?

Da. Priporočamo, da pred kopiranjem v eMS počistite celotno oblikovanje besedila, da ne bi prišlo do nepotrebnih zapletov.

6. Ali sistem eMS samodejno shranjuje podatke?

Ne, sistem podatkov ne shranjuje samodejno, zato je pomembno, da uporabnik redno shranjuje podatke s klikom na gumb »shrani«.

7. Ali je možno podatke, ki so vneseni v sistem eMS shraniti na svoj disk?

Da, kadarkoli med pripravo prijavnice je mogoče ustvariti datoteko v formatu PDF s klikom na gumb »Shrani kot PDF«. Čez nekaj časa (odvisno od zasedenosti sistema) bo prijavnica v PDF obliki dostopna s klikom na gumb »Izdelane datoteke«, od tam pa jo je mogoče shraniti na svoj računalnik. Ustvarjena PDF prijavnica omogoča shranjevanje le-te na svoj računalnik in lahko služi le kot pripomoček. Edina veljavna prijavnica je tista oddana v sistemu eMS, in samo ta je predmet preverjanja in ocenjevanja.

8. K prijavnici je treba priložiti v sistem eMS v skenirani obliki (elektronske kopije) tudi obvezne priloge. Ali je velikost datotek teh prilog omejena?

Pri nalaganju dokumentov v eMS bodite pozorni, da je največja velikost ene datoteke do 6 MB, zato predlagamo da uporabite »compact PDF« način za zmanjšanje datotek. Pomembno je, da je kakovost elektronske kopije dokumenta dobra - da so vsi potrebni podatki jasno vidni in berljivi ter so dokumenti oddani v celoti.

9. Kje lahko najdemo navodila za eMS?

Posebna navodila za elektronski sistem za spremljanje - eMS, ne obstajajo. Vsa navodila glede vnosa prijave v eMS najdete v 3. delu Priročnika za prijavitelje: Prijava projekta.

10. Ali obstaja kakšno tveganje, če v eMS hkrati za isti projekt podatke vnašata dva uporabnika?

Težave lahko nastopijo, če dva uporabnika (ali več njih) istočasno delata na istem vprašanju/delu prijavnice. V tem primeru se lahko zgodi, da podatki, ki jih shrani drugi uporabnik kasneje, prepisejo podatke, ki jih je npr. malo pred tem shranil prvi uporabnik.

11. Prosimo za pojasnilo glede določitve obdobjih poročanja. Ali je pravilno razumevanje, da ima vsak projekt svoja obdobja poročanja, vezana na 6-mesečna obdobja? Obdobja poročanja prijavitelj torej določi sam in niso poenotena za vse projekte v okviru programa?

Obdobje poročanja je definirano s strani programa in znaša 6 mesecev, prijavitelj pa nato definira datume začetka in konca obdobja poročanja glede na datum začetka projekta. Pri definiranju obdobja poročanja v eMS je potrebno nekaj potrpežljivosti. Predlagamo, da sledite naslednjemu postopku: najprej kreirajte ustrezno število 6-mesečnih obdobja poročanja, nato začnite spreminjati končne datume obdobja poročanja, avtomatsko pa se bodo sproti popravili tudi začetki obdobja poročanja. Pri tem uporabljajte koledarček, ki vam ga ponudi eMS, saj ste na ta način lahko prepričani, da je vpisani datum pravilen (št. dni v mesecu, prava uporaba ločil, zapisa števil ...). Na koncu definirajte še datume poročanja, spet s pomočjo koledarčka in nato shranite.

INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE

1. Kje oz. kdaj je treba uporabljati obvezne logotipe?

Upravičenci morajo obvezne logotipe uporabljati v celotnem obdobju izvajanja projekta v okviru vseh aktivnosti, tj. na vseh dokumentih, na spletni strani, na vseh dopisih, povezanih s projektom, v javnih razpisih, na dogodkih, tiskovinah itd. Logotip je najpomembnejši element grafične identitete programov Norveškega finančnega mehanizma oziroma Finančnega mehanizma EGP 2021–2021. S tem je razvidno sofinanciranje, prejeta s strani držav donatoric. Z uporabo logotipa SVRK je razvidno sofinanciranje s strani Republike Slovenije.

2. Logotip katerega finančnega mehanizma se uporabi?

Za projekte v okviru programa Blaženje podnebnih sprememb se uporabi logotip Finančnega mehanizma EGP v primeru rezultatov B.1, B.2 in B.4, v primeru rezultata B.3 pa logotip Norveškega finančnega mehanizma. Za projekte v okviru programa Izobraževanje – krepitev človeških virov se uporabi logotip Norveškega finančnega mehanizma.

3. Kako velik mora biti logotip finančnega mehanizma, kadar se uporablja skupaj z drugimi logotipi?

Predpisana najmanjša velikost logotipa Norveškega finančnega mehanizma ali logotipa Finančnega mehanizma EGP je 10 mm. V kolikor se ta logotip uporablja skupaj z drugimi logotipi, velja upoštevati, da morajo biti logotipi po velikosti uravnoteženi. Pri uporabi obveznih logotipov v kombinaciji z drugimi logotipi se jasno loči raven sofinanciranja od logotipov institucij vključenih v izvajanje projekta: dodatne logotipe se umesti pod logotipoma SVRK in ustreznega finančnega mehanizma.

4. Ali lahko oblikujemo logotip projekta?

Oblikovanje projektnega logotipa ni dopustno. Za promocijo finančnih mehanizmov je dopustna uporaba le uradnega logotipa Norveškega finančnega mehanizma ali Finančnega mehanizma EGP. Logotipa finančnih mehanizmov se lahko uporabljata le v kombinaciji z logotipom Službe Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, ki zagotavlja slovensko udeležbo, in v kombinaciji z logotipom nosilca projekta in projektnih partnerjev, pri čemer se jasno loči raven sofinanciranja.