|  |  |
| --- | --- |
| Datum in ura prejema vloge |  |
| Zaporedna številka prejete vloge |  |
| Datum in ura prejema **popolne** vloge |  |
| Zaporedna številka prejete **popolne** vloge |  |

**4. JAVNI POZIV LAS VIPAVSKA DOLINA:**

**PRIJAVNICA – VLOGA NA 4. JAVNI POZIV LAS VIPAVSKA DOLINA**

**ZA IZBOR STANDARDNIH OPERACIJ (PROJEKTOV) za sofinanciranje   
iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR)  
z namenom uresničevanja ciljev Strategije lokalnega razvoja območja (SLR) LAS Vipavska dolina za obdobje 2014-2020**

**Naziv operacije** (*največ 49 znakov z upoštevanjem presledkov*):

**Akronim** *(če obstaja)*:

**Prijavitelj / Vlagatelj vloge** *(vodilni partner v operaciji):*

**V/Na**:

**Podpis odgovorne osebe prijavitelja**

**Datum**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Žig**

|  |
| --- |
| 1. **PODATKI O PARTNERJIH** |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o prijavitelju - vodilnemu partnerju (VP) v operaciji, ki bo v primeru izbora postal pogodbena stranka** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Vodja projekta/operacije – kontaktna oseba *(skrbnik pogodb)* |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodb |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 1** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 1 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 2** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 2 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 3** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 3 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 4** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 4 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 5** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 5 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 6** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 6 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 7** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 7 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 8** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 8 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 9** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 9 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Podatki o partnerju št. 10** | |
| Polni naziv |  |
| Skrajšan naziv |  |
| Pravnoorganizacijska/Statusna oblika *(skladno s podatki v AJPESu)* |  |
| Naslov oz. sedež (ulica, hišna številka, poštna številka in naziv pošte) |  |
| Občina |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Davčni zavezanec | DA  NE |
| Matična številka |  |
| Spletna stran |  |
| E – naslov / splošni |  |
| Odgovorna oseba |  |
| Kontaktna oseba – odgovorna oseba – skrbnik projekta/operacije pri partnerju št. 10 |  |
| Telefon odgovorne osebe |  |
| E – naslov odgovorne osebe |  |
| Telefon skrbnika pogodbe |  |
| E-naslov skrbnika pogodbe |  |
| Naziv banke, UJP in sedež |  |
| Številka poslovnega računa, podračuna | SI56 |
| Sektor (javni, civilna družba – zasebni, ekonomski oz. gospodarski) |  |
| Članstvo v LAS Vipavska dolina na dan objave javnega poziva | DA  NE |

**Podpis odgovorne osebe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Žig**

|  |
| --- |
| 1. **Podatki o operaciji** |

|  |
| --- |
| * 1. **Naziv operacije** (maksimalno 49 znakov, vključno s presledki) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Območje izvajanja operacije** (ustrezno označite tisto/a naselje/a, kjer se bo izvajala operacija) | |
| Občina Ajdovščina, Ajdovščina |  |
| Občina Ajdovščina, Col |  |
| Občina Vipava, Vipava |  |
| Občina Vipava, Podnanos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Vrsta operacije**   Izberite eno možnost in upoštevajte, da »NALOŽBA« pomeni: investicije v izgradnjo, prenovo ali opremljenost objektov, nakup mehanizacije, strojev ali opreme, nakup zemljišč ter investicije v prometno, komunalno, komunikacijsko, namakalno, turistično, okoljsko, parkovno in drugo infrastrukturo. | |
| Operacija vključuje le tako imenovane »mehke« vsebine (ne vključuje naložb/e) | - *(ni potrebno izpolnjevati rubrike 2.4)* |
| Kombinirana operacija (vključuje tako naložbo/e kot tudi »mehke« vsebine) | - *(obvezno morate izpolniti rubriko 2.4)* |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Opis naložb/e**   Rubriko je potrebno izpolniti le v primeru, če ste v prejšnji točki (2.3) označili, da gre za kombinirano operacijo, ki vsebuje tudi **NALOŽBO (skladno z definicijo v točki 2.3.)**  Naložbo natančno navedite in vpišite vse relevantne podatke.  Če bo v operaciji izvedenih **več naložb**, jih oštevilčite in za vsako naložbo posebej pod isto zaporedno številko vpisujte vse zahtevane podatke. V primeru, da zahtevan podatek za določeno naložbo ni relevanten, navedite »ni relevantno«.  **POMEMEBNO**: Soglasja, dovoljenja, investicijska dokumentacija in vsa ostala dokumentacija, ki jo naložbe potrebujejo na podlagi nacionalnih in /ali evropskih pravnih podlag predstavljajo obvezni sestavni del vloge in jih je potrebno priložiti v sklopu prilog prijavnice.  V primeru naložbe, ki zadeva gradnjo objektov in/ali izvajanje del na zemljiščih in/ali objektih je obvezen dokument tudi »Lokacijska informacija«, ki jo izda pristojna občina. | |
| Navedba partnerja, ki izvede naložbo |  |
| Naziv naložbe |  |
| Naslov objekta (ulica, hišna št., pošta) |  |
| Številka parcele in katastrska občina |  |
| Občina |  |
| Naselje |  |
| Lokacijska informacija z dne |  |
| Naštejte vsa potrebna dovoljenja /soglasja  (vsa, ki izhajajo iz lokacijske informacije in vsa ostala relevantna; npr. soglasje solastnikov) |  |
| Pravnomočno gradbeno dovoljenje z dne |  |
| Naštejte potrebno investicijsko, projektno in morebitno ostalo tehnično dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo naložbe |  |
| Načrtovan terminski plan izvedbe naložbe |  |
| Lastniška struktura osnovnih sredstev, kjer se naložba izvede |  |
| Lastnik naložbe po zaključku operacije |  |

|  |
| --- |
| * 1. **Povzetek operacije** |
| **Strnjeno opišite operacijo**  Povzetek mora vsebovati vse ključne podatke o projektu, zlasti naslednje: razlog/e za pripravo predloga projekta, osnovni namen, cilje, rezultate, povzetek aktivnosti in učinke v okolju, ciljne skupine; komu je projekt neposredno namenjen. Opišite razloge za izbrano partnerstvo in trajnost partnerstva. Če je projekt razdeljen na faze, jih naštejte in opišite.  Posebej izpostavite neposreden vpliv operacije na doseganje ciljev Strategije lokalnega razvoja območja (SLR) LAS Vipavska dolina za obdobje 2014-2020. |

|  |
| --- |
| * 1. **Prispevek operacije k cilju prednostne naložbe Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 »Vlaganje v okviru strategij lokalnega razvoja,  ki ga vodi skupnost«**   Na kratko opišite, kako projekt vpliva na »boljšo gospodarsko in socialno vključenost skupnosti na območju LAS«. Navezovati se morate na zgoraj naveden dokument (objavljen na spletni povezavi: <https://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/kljucni-dokumenti/programme_2014si16maop001_4_1_sl.pdf>, str. 303 - 308). |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Tematsko/a področje/a ukrepanja (TPU) iz Strategije lokalnega razvoja območja (SLR)  LAS Vipavska dolina za obdobje 2014-2020[[1]](#footnote-1), na katerega se navezuje operacija**   Izberite tematsko področje ukrepanja, na katerega se navezuje operacija. Upoštevajte, da se s sredstvi Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) lahko izvajajo operacije v okviru spodaj naštetih treh (3) tematskih področij ukrepanja. Skladno z vsebino operacije lahko izberete enega (1), dva (2) ali vsa tri (3) področja.  **Ustrezno tematsko področje ukrepanja (TPU) označite s križcem:**  1. TPU Ustvarjanje delovnih mest  3. TPU Večja vključenost mladih, žensk in drugih ranljivih skupin  4. TPU Varstvo okolja in ohranjanje narave  V nadaljevanju na naslednji strani pri izbranem tematskem področju ukrepanja v vpisnem polju obvezno  v enem stavku pojasnite vpliv operacije na zadevno tematsko področje ukrepanja.  V okviru vsakega tematskega področja ukrepanja so navedeni POSEBNI CILJI, ki so opredeljeni v strategiji lokalnega razvoja. Skladno z vsebino operacije izberite POSEBNI CILJ (ali več njih). Izbiro označite s križcem.  Pri izbranem posebnem cilju obvezno s križcem označite KAZALNIK/e ter poleg vpišite število, s katerim/i boste preverjali doseganje učinkov operacije ob njenem zaključku.  Tako izbrani posebni cilj kot tudi izbrani kazalnik je potrebno vsebinsko obrazložiti.  Kazalnik (število) mora biti dosežen ob zaključku operacije/projekta in ga bo potrebno dokazat ob oddaji zahtevka. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * + 1. **Tematsko področje ukrepanja (TPU) 1. USTVARJANJE DELOVNIH MEST**   (Splošni cilj: Spodbuda podjetniškega okolja in aktiviranje podjetniške miselnosti)  **Opišite vpliv operacije na TPU** (v enem stavku; maksimalno 150 znakov, vključno s presledki) | | |
| **Posebni cilji Strategije lokalnega razvoja LAS Vipavska dolina 2014-2020 (SLR)** | **Ukrepi SLR** | **Kazalniki SLR[[2]](#footnote-2)** |
| **1.1 Ustvarjanje pogojev za nova delovna mesta**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika oz. več njih.** | 1.1.1: Spodbujanje podjetniških aktivnosti | Število novih delovnih mest |
| Število novih izdelkov ali storitev |
| **1.2 Spodbujanje rabe lokalnih izdelkov in storitev**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika.** | 1.2.1: Spodbujanje aktivnosti  za izrabo endogenih potencialov z namenom dviga rabe lokalnih produktov | Število novih ali optimiziranih aktivnosti za dvig rabe lokalnih produktov |
| **1.3 Razvoj znanja in sinergij območja**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika oz. več njih.** | 1.3.1 Izvajanje aktivnosti za dvig podjetniških kompetenc | Število delavnic in usposabljanj na temo podjetništva |
| 1.3.2 Promocija in vzpostavitev (ne)formalnih mrež za spodbujanje podjetništva | Število vzpostavljenih partnerstev oz. oblik sodelovanja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * + 1. **Tematsko področje ukrepanja (TPU) 3. VEČJA VKLJUČENOST MLADIH, ŽENSK IN DRUGIH RANLJIVIH SKUPIN**   (Splošni cilj: Zmanjšanje neenakosti in večanje vključenosti ranljivih skupin)  **Opišite vpliv operacije na TPU** (v enem stavku; maksimalno 150 znakov, vključno s presledki) | | |
| **Posebni cilji Strategije lokalnega razvoja LAS Vipavska dolina 2014-2020 (SLR)** | **Ukrepi SLR** | **Kazalniki SLR[[3]](#footnote-3)** |
| **3.1 Omogočiti nove dejavnosti za ranljive skupine**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika oz. več njih.** | 3.1.1: Razvoj, povezovanje in promocija programov za pospeševanje vključevanja ranljivih skupin v družbo in na trg dela | Število vključenih posameznikov iz ranljivih skupin |
| Število programov za pospeševanje vključevanja ranljivih skupin v družbo in na trg dela |
| **3.2 S povezovanjem ustvariti pogoje za opolnomočenje ciljnih ranljivih skupin**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika.** | 3.2.1 Podpora aktivnostim za oblikovanje in izvajanje mreže storitev za ranljive ciljne skupine | Število oblikovanih socialnih mrež za opolnomočenje ciljnih ranljivih skupin |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * + 1. **Tematsko/a področje/a ukrepanja (TPU) 4. VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE** (Splošni cilj: Zagotovitev trajnostnega razvoja območja)   **Opišite vpliv operacije na TPU** (v enem stavku; maksimalno 150 znakov, vključno s presledki) | | |
| **Posebni cilji Strategije lokalnega razvoja LAS Vipavska dolina 2014-2020 (SLR)** | **Ukrepi SLR** | **Kazalniki SLR[[4]](#footnote-4)** |
| **4.1 Ohranjanje in izboljšanje okolja**  **Obrazložite, na kakšen način bo operacija prispevala k doseganju posebnega cilja SLR vključno z obrazložitvijo izbranega kazalnika.** | 4.1.1: Podpora aktivnostim za spoznavanje  in ohranjanje okolja | Število izvedenih programov / pilotnih projektov |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Merjenje rezultatov operacije dve (2) leti po zaključku operacije/projekta**   Vpišite začetno in načrtovano vrednost navedenih kazalnikov dve (2) leti po zaključku operacije. Tako imenovani kazalniki rezultata so predmet pogodbe o sofinanciranju. | | |
| **Kazalnik** | Začetna vrednost  *(stanje pred izvedbo operacije, na dan oddaje vloge* | Načrtovana vrednost  2 leti po zaključku operacije |
| 1. Število deležnikov na lokalni ravni, ki so vključeni v izvajanje operacije |  |  |
| 1. Število prebivalcev, na katere vpliva izvajanje operacije |  |  |
| 1. Število partnerstev |  |  |

|  |
| --- |
| * 1. **Podrobnejši opis operacije** |
| * + 1. **Navedite izhodišča in namen** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
| * + 1. **Navedite neposredne in posredne ciljne skupine** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov  z vključenimi presledki) |
| * + 1. **Navedite cilje, ki jih zasleduje operacija** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
| * + 1. **Navedite in opišite rezultate** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
| * + 1. **Navedite učinke operacije v okolju** (opišite družbeno upravičenost operacije oz. širši družbeni interes, ter kako bo operacija prispevala h krepitvi zmogljivosti LAS) |
| * + 1. **Delovni sklopi aktivnosti (DS)**   **Delovni sklopi aktivnosti predstavljajo skupek aktivnosti, ki se vsebinsko povezujejo in v okviru katerih bodo nastali stroški, ki jih boste uveljavljali v zahtevku/kih za povračilo sredstev**. **Dodajte oz. poimensko navedite največ šest dodatnih (6) delovnih sklopov aktivnosti**, v okviru katerih bodo nastali stroški, ki jih boste uveljavljali v operaciji.  Štirje (4) delovni sklopi so vnaprej določeni, in sicer:  **DS1** Pripravljalne aktivnosti: ta delovni sklop ni obvezen. V poštev pride le, če gre za kombinirano operacijo, v kateri nameravate uveljavljati t.i. splošne stroške za izvedene aktivnosti pred oddajo vloge na javni poziv in tekom izvajanja operacije, ob upoštevanju, da splošni stroški predstavljajo: stroške storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi  z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela,  za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del. Ti stroški so upravičeni le, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Splošni stroški lahko predstavljajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov operacije, datum začetka njihove upravičenosti je 1. januar 2014.  **DS2** Vodenje in koordinacija operacije: ta delovni sklop je obvezen. Opisati ga je potrebno tudi v primeru,  če v njegovem okviru ne boste uveljavljali stroškov. Stroški za vodenje in koordinacijo operacije lahko predstavljajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov operacije.  **DS3** Promocija operacije (komuniciranje in informiranje): ta delovni sklop je obvezen. Opisati ga je potrebno tudi  v primeru, če v njegovem okviru ne boste uveljavljali stroškov. Stroški za promocijo operacije lahko predstavljajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov operacije.  **DS4** Nakup zemljišč: ta delovni sklop ni obvezen. Stroški za nakup zemljišč lahko predstavljajo največ deset (10) odstotkov upravičenih stroškov operacije.  **Vsak delovni sklop strnjeno opišite in:**   * **v posameznem delovnem sklopu naštejte vrste stroškov, ki bodo nastali ob izvajanju delovnega sklopa  (npr. stroški nakupa nepremičnin, stroški gradnje, stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev, stroški uporabe osnovnih sredstev, stroški plač, stroški za službena potovanja, stroški informiranja in komuniciranja, stroški storitev zunanjih izvajalcev** * **naštejte vse predvidene aktivnosti znotraj delovnega sklopa, v okviru katerih bodo nastali stroški, ki jih boste vsi sodelujoči partnerji uveljavljali v operaciji,** * **posamezno aktivnost v enem stavku opišite in navedite tudi njen rezultat z opredeljenim kazalnikom, npr. število delavnic, število udeležencev, št. kosov izdanih zloženk, št. kosov opreme, število izvedenih postopkov javnih naročil, število srečanj partnerstva, …).** |
| **Delovni sklop (DS)** |
| **DS1** **Pripravljalne aktivnosti** *(po potrebi navedite »ni relevantno«)*  Ni relevantno  **Opis** |
| **DS2** **Vodenje in koordinacija operacije**  **Opis** |
| **DS3 Promocija operacije (komuniciranje in informiranje)**  **Opis** |
| **DS4** **Nakup zemljišč** *(po potrebi navedite »ni relevantno«)*  Ni relevantno  **Opis** |
| **DS5**  **Opis** |
| **DS6**  **Opis** |
| **DS7**  **Opis** |
| **DS8**  **Opis** |
| **DS9**  **Opis** |
| **DS10**  **Opis** |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Časovni načrt operacije** | |
| * + 1. **Navedite trajanje operacije v mesecih**   Operacija bo trajala       mesecev. | |
| * + 1. **Navedite predviden začetek in konec operacije na način, da vnesete zahtevane podatke**   Operacija se lahko (na lastni riziko prijavitelja in partnerjev) prične izvajati z dnem oddaje vloge s strani vodilnega partnerja LAS na Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo (MGRT), vendar ne pred datumom, ki ga boste navedli kot začetek operacije. Operacija se mora zaključiti najkasneje do 31. 12. 2022. Šteje se, da je operacija oziroma faza operacije zaključena, ko so izvedene vse aktivnosti, poravnani vsi stroški (plačani vsi računi), doseženi vsi rezultati  in dokazani kazalniki SLR (ne velja za vmesne faze). Po zaključku operacije morajo prijavitelji in partnerji v roku 1 meseca (30 delovnih dni) poslati vodilnemu partnerju LAS Vipavska dolina popolno poročilo o izvedbi operacije, ki ga potem vodilni partner LAS v roku 1 meseca (30 delovnih dni) v imenu upravičenca (vodilnega partnerja v konzorciju) vloži skupaj z zahtevkom za povračilo sredstev na MGRT.  Datum vlaganja zahtevka/kov na MGRT je tako datum zaključka operacije (oziroma faze) + 60 dni. | |
| **Predviden datum začetka operacije** |  |
| **Predviden datum zaključka operacije** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| * + 1. **Število faz operacije**   Izberite / oz. označite s križcem tisti kvadratek, ki opredeljuje število faz operacije in spodaj vpišite zahtevane podatke o začetku in zaključku posamezne faze. | |
| **Operacija se bo izvedla v eni (1) fazi** (podatki o začetku in zaključku so že vneseni v točki 2.10.2) | |
| **Operacija se bo izvedla v dveh (2) fazah** | |
| **Predviden datum začetka faze 1** |  |
| **Predviden datum zaključka faze 1** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka 1** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| **Predviden datum začetka faze 2** |  |
| **Predviden datum zaključka faze 2** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka 2** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| **Operacija se bo izvedla v treh (3) fazah** | |
| **Predviden datum začetka faze 1** |  |
| **Predviden datum zaključka faze 1** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka 1** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| **Predviden datum začetka faze 2** |  |
| **Predviden datum zaključka faze 2** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka 2** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| **Predviden datum začetka faze 3** |  |
| **Predviden datum zaključka faze 3** |  |
| **Predviden datum vlaganja zahtevka 3** (s strani vodilnega partnerja LAS na MGRT) |  |
| * + 1. **Časovni načrt delovnih sklopov**   Za vsak delovni sklop navedite obdobje izvajanja delovnega sklopa na način, da navedete začetni datum in končni datum v okviru posamezne faze, kolikor jih ima operacija. | |
| **DS1** **Pripravljalne aktivnosti** *(po potrebi navedite »ni relevantno«)*  Ni relevantno  Datum začetka izvajanja DS1:       Datum zaključka izvajanja DS1: | |
| **DS2** **Vodenje in koordinacija operacije**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS2:       Datum zaključka izvajanja DS2:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS2:       Datum zaključka izvajanja DS2:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS2:       Datum zaključka izvajanja DS2: | |
| **DS3 Promocija operacije (komuniciranje in informiranje)**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS3:       Datum zaključka izvajanja DS3:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS3:       Datum zaključka izvajanja DS3:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS3:       Datum zaključka izvajanja DS3: | |
| **DS4** **Nakup zemljišč** *(po potrebi navedite »ni relevantno«)*  Ni relevantno  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS4:       Datum zaključka izvajanja DS4:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS4:       Datum zaključka izvajanja DS4:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS4:       Datum zaključka izvajanja DS4: | |
| **DS5**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS5:       Datum zaključka izvajanja DS5:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS5:       Datum zaključka izvajanja DS5:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS5:       Datum zaključka izvajanja DS5: | |
| **DS6**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS6:       Datum zaključka izvajanja DS6:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS6:       Datum zaključka izvajanja DS6:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS6:       Datum zaključka izvajanja DS6: | |
| **DS7**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS7:       Datum zaključka izvajanja DS7:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS7:       Datum zaključka izvajanja DS7:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS7:       Datum zaključka izvajanja DS7: | |
| **DS8**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS8:       Datum zaključka izvajanja DS8:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS8:       Datum zaključka izvajanja DS8:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS8:       Datum zaključka izvajanja DS8: | |
| **DS9**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS9:       Datum zaključka izvajanja DS9:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS9:       Datum zaključka izvajanja DS9:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS9:       Datum zaključka izvajanja DS9: | |
| **DS10**  **Faza 1** Datum začetka izvajanja DS10:       Datum zaključka izvajanja DS10:  **Faza 2** Datum začetka izvajanja DS10:       Datum zaključka izvajanja DS10:  **Faza 3** Datum začetka izvajanja DS10:       Datum zaključka izvajanja DS10: | |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Prispevek posameznega partnerja v operaciji k ciljem operacije**      1. **Navedite in opišite razloge za partnerstvo ter prispevek posameznega partnerja k ciljem operacije** (Omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki)      * + 1. **Natančno navedite aktivnosti posameznega partnerja po fazah in posameznih delovnih sklopih, ki ste jih opredelili v točkah 2.9.6 in 2.10. Pri vsaki aktivnosti navedite tudi njen rezultat, npr. število delavnic, število udeležencev, št. kosov izdanih zloženk.** | |
| **Partner v operaciji** | Faza operacije /delovni sklop/i; aktivnosti partnerja v okviru delovnega sklopa/rezultat aktivnosti |
| **Vodilni partner** |  |
| **Partner št. 1** |  |
| **Partner št. 2** |  |
| **Partner št. 3** |  |
| **Partner št. 4** |  |
| **Partner št. 5** |  |
| **Partner št. 6** |  |
| **Partner št. 7** |  |
| **Partner št. 8** |  |
| **Partner št. 9** |  |
| **Partner št. 10** |  |

|  |
| --- |
| * 1. **Opišite prispevek operacije k doseganju horizontalnega cilja EU inovacije**   (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Opišite prispevek operacije k doseganju horizontalnega cilja EU podnebne spremembe in prilagajanje nanje** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Opišite prispevek operacije k doseganju horizontalnega cilja EU okoljska trajnost**   (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Usmerjenost operacije k ranljivim[[5]](#footnote-5) ciljnim skupinam Strategije lokalnega razvoja LAS Vipavska dolina 2014-2020** (omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki) |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Upravljanje operacije**   Opišite sposobnosti vodilnega partnerja in partnerjev za upravljanje operacij (**npr**.: izpostavite reference, znanja pretekle izkušnje in izvedene operacije, izpostavite izkušnje s projekti, sofinanciranimi z evropskimi sredstvi, opišite sestavo projektne skupine, navedite način izvedbe delovnega sklopa DS2 Vodenje in koordinacija operacije, …)  V neobvezni prilogi št. 16 lahko priložite dokazila o sodelovanju v lokalnih/nacionalnih in/ali evropskih projektih. |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Upravljanje operacije – zagotavljanje sredstev za izvedbo operacije**   Opišite razloge za kandidaturo za nepovratna sredstva na javnem pozivu LAS Vipavska dolina. Zaprta finančna konstrukcija operacije in zagotovljeni (premostitveni) finančni viri za izvedbo operacije v celoti so obvezni pogoj izhodiščni pogoj za kandidaturo. Opišite zaprtje finančne konstrukcije operacije in način, kako boste zagotavljali premostitvena finančna sredstva za izvedbo operacije v celoti. |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Stroškovna učinkovitost operacije**   Pojasnite način izračuna predračunske vrednosti operacije. |
|  |

|  |
| --- |
| * 1. **Trajnost operacije**   Opišite, kako bo zagotovljena trajnost rezultatov operacije. Obrazložite ali je operacija enkratnega značaja oziroma ali se predvideva trajnost rezultatov; ali rezultati operacije zagotavljajo nadaljnje izvajanje vsebin oz. ali omogočajo izvajanje novih operacij? Kako bo npr. zagotovljeno upravljanje naložbe, zagotovljeno trženje novih produktov in storitev, …? Kdo in kako bo upravljal rezultate po zaključku operacije (v vsebinskem in finančnem smislu) in/ali kdo bo lastnik rezultatov operacije. Opredelite, ali se bodo aktivnosti po zaključku operacije nadaljevale in kdo bo zagotavljal sredstva za nadaljevanje (javni sektor in/ali zasebni sektor). Če se operacija po zaključku ne more nadaljevati brez javnih sredstev ali zasebnih sredstev, to napišite.  Omejite se na besedilo dolgo največ 1000 znakov z vključenimi presledki. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Finančni podatki** | | | | |
| * 1. **Finančno ovrednotenje operacije**   Zneski se morajo ujemati z zneski v finančnih tabelah v prilogah 8 (xls dokumenti). | | | | |
| **Podatek** | **Faza 1** | **Faza 2** | **Faza 3** | **Skupaj** |
| Vrednost operacije brez DDV v EUR |  |  |  |  |
| Skupna vrednost operacije z DDV v EUR |  |  |  |  |
| Vrednost upravičenih stroškov operacije v EUR |  |  |  |  |
| Vrednost neupravičenih stroškov operacije v EUR – lastna sredstva prijavitelja in partnerjev |  |  |  |  |
| Zaprošena vrednost sofinanciranja v EUR |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Obvezne priloge**   V prijavnici je potrebno predložiti naslednje priloge. Označite z »x« tiste priloge, ki jih prilagate. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Št. priloge | Naziv | Kdo priloži | Označite |
| Priloga 1 | Uvrstitev projekta v plane oz. načrte | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 2 | Investicijsko tehnična dokumentacija | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 3 | Soglasja, dovoljenja ter druga dokazila potrebna za izvedbo projekta | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 4 | Dokazila o poravnanih davkih in prispevkih | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 5 | Izjava partnerja operacije o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 6 | Izjava partnerja operacije, da podpora ne bo dodeljena podjetjem v težavah | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 7 | Izjava partnerja operacije glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »de minimis« | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 8 | Podroben stroškovni načrt operacije | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 9 | Viri financiranja | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 10 | Konzorcijska pogodba | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 11 | Izjava partnerja operacije o posredovanih kopijah | Vodilni partner in partnerji |  |
| Priloga 12 | Vloga na elektronskem mediju | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 13 | Predloga etikete za naslavljanje | Vodilni partner izpolni in nalepi na kuverto |  |
| Priloga 14 | Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in MGRT | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 15 | Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in vodilni partnerjem LAS Vipavska dolina | Vodilni partner v imenu partnerstva |  |
| Priloga 16 | **Neobvezne priloge (npr. reference)** | Vodilni partner in partnerji |  |

**POMEMEBNO: Upoštevajte navodila glede prilaganja prilog.**

|  |
| --- |
| **Priloga 1: Uvrstitev projekta v plane oz. načrte** |

Predložiti je potrebno:

* kadar je vodilni partner/partner občina:
  + kopijo veljavnega akta o proračunu samouprave lokalne skupnosti,
  + kopijo NRP - kadar gre za kombinirano operacijo, ki vključuje investicijo;

kopija NRP mora biti žigosana in podpisana s strani odgovorne osebe vodilnega partnerja/partnerja. NRP mora biti pripravljen za višino celotne operacije, ne le za del posamezne občine. V primeru, da je v operacijo vključenih več partnerjev, mora biti njihov finančni prispevek opredeljen pod ostale vire.

V kolikor za operacijo, ki je predmet prijave viri in/ali poimenska navedba operacije v proračunu oz. NRP niso usklajeni, podajte izjavo, da jih boste vrednostno in poimensko uskladili do posredovanja 1. zahtevka   
za izplačilo.

* v primeru, da je vodilni partner/partner (regionalna) razvojna agencija ali javni zavod ali druga institucija:
  + kopijo potrjenega finančnega načrta/letnega programa dela oz. drugo ustrezno dokumentacijo, iz katere izhaja, da ima vodilni partner/partner za izvedbo operacije   
    in sofinanciranje zagotovljena sredstva.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 2: Investicijsko tehnična dokumentacija** |

V kolikor gre za kombinirano operacijo, ki vključuje investicijo, mora partner, ki je nosilec investicije predložiti vso investicijsko tehnično dokumentacijo, ki je zahtevajo nacionalni predpisi.

Če je partner občina, je potrebno priložiti tudi Sklep o potrditvi investicijsko tehnične dokumentacije skladno z veljavnimi pravnimi akti.

V primeru, ko je v operaciji več partnerjev, mora biti iz investicijske dokumentacije razvidna celotna finančna konstrukcija, vsi partnerji morajo biti navedeni, njihove vire se navaja pod »ostale vire«.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 3: Soglasja, dovoljenja ter druga dokazila za izvedbo operacije** |

V kolikor so za izvedbo operacije **potrebna soglasja, dovoljenja in druga dokazila, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije in nacionalne zakonodaje, jih je potrebno priložiti**. Te priloge bodo sestavni deli vloge, ki bo poslana na naslov Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo. **Če se posega v prostor, v prilogi priložite tudi lokacijsko informacijo.**

**KULTURNOVARSTVENO OZIROMA NARAVOVARSTVENO SOGLASJE**

Če gre za posege v spomenik, spomeniško območje, nepremično ali naselbinsko dediščino oziroma njihova vplivna območja priložite **kulturnovarstveno soglasje** Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije v skladu s predpisi,   
ki urejajo varstvo kulturne dediščine.

V primeru, da se bodo predvidena dela oziroma poseg v naravo izvajal na območju, ki ima na podlagi predpisov   
s področja ohranjanja narave poseben status, priložite **naravovarstveno soglasje**.

**UPRAVNA DOVOLJENJA**

1. V primeru gradbeno-obrtniških del, ko je za izvedbo naložbe potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, je potrebno priložiti **kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja, ki se glasi na vlagatelja/partnerja.**

2. V primeru, da kopije pravnomočnega gradbenega dovoljenja ne prilagate, priložite izjavo projektanta skupaj   
z obrazložitvijo in navedbo pravne podlage, čemu gradbeno dovoljenje ni potrebno.

3. V primeru zgolj nakupa strojev in opreme je potrebno priložiti **kopijo** **pravnomočnega uporabnega dovoljenja** za obstoječi objekt, kjer se bo nahajala oprema . (le v primeru, da bo naložba izvedena v objektu).

V primeru naložbe, ko je naložba sestavljena iz dela naložbe, za katero je gradbeno dovoljenje potrebno in iz dela naložbe, za katero gradbeno dovoljenje ni potrebno, je potrebno priložiti:

* pojasnilo za kateri del naložbe je potrebno gradbeno dovoljenje in za kateri del naložbe gradbeno dovoljenje ni potrebno; za del naložbe, za katero je potrebno gradbeno dovoljenje, je potrebno priložiti kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja
* za del naložbe, za katero ni potrebno gradbeno dovoljenjem, je potrebno priložiti zahtevana dokazila pod točko 2, v primeru nakupa strojev in opreme pa tudi dokazila pod točko 3.

**DOKAZILA O LASTNIŠTVU**

V primeru gradnje in obnove nepremičnin ter nakupa novih strojev in opreme mora vlagatelj/partner dokazati lastništvo nepremičnin – objektov oziroma zemljišč, kjer se bo izvajala naložba.

Vsebinsko ustrezne bodo le vloge, kjer bo priložen:

1. V kolikor je vlagatelj/partner lastnik nepremičnin: **zemljiškoknjižni izpisek**, ki ni starejši od 30 dni.
2. V kolikor je vlagatelj/partner solastnik mora poleg dokazila iz prve točke obvezno priložiti še:

* overjeno soglasje solastnika(-ov) za izvedbo naložbe.

1. V kolikor vlagatelj/partner ni lastnik ali solastnik nepremičnin mora poleg dokazila iz prve točke obvezno priložiti še:

* Kopijo overjene pogodbe o najemu ali pogodbe o stavbni ali služnostni pravici, za obdobje najmanj 5 let po zadnjem izplačilu nepovratnih sredstev za predmetno operacijo v sklopu katere je bila izvedena naložba in
* Overjeno soglasje lastnika(-ov), da naložba ni v nasprotju s pogodbo.

1. V kolikor se naložba nanaša na nakup mobilnih strojev in opreme, ki ne bodo umeščena v objektu, dokazil o lastništvu nepremičnin ni potrebno prilagati.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 4: Dokazila o poravnanih davkih in prispevkih** |

Priloži se:

* Kopija dokazila pristojnega organa (Finančni urad RS, v nadaljevanju: FURS), da ima vodilni partner/partner poravnane davke in prispevke določene z zakonom, ki ni starejše od 30 dni   
  od datuma oddaje vloge na javni poziv LAS.
* Kopija dokazila pristojnega sodišča, da vodilni partner/partner ni v postopku prenehanja, stečajnem postopku, prisilni poravnavi, prepovedi poslovanja, sodne likvidacije ali izbrisa iz registra,   
  ki ni starejše od 30 dni od datuma oddaje vloge na javni poziv LAS.

**Dokazila morajo priložiti tako vodilni partner kot tudi ostali partnerji v operaciji**

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 5: Izjava partnerja v operaciji o seznanitvi z vsebino in pogoji javnega poziva** |

Izjavo morajo podati vodilni partner in vsi ostali partnerji v operaciji.

Izjavo izpolnite v wordovem dokumentu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije »**ObveznaPredloga\_P5**«.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 6: Izjave partnerjev operacije, da podpora ne bo dodeljena podjetjem v težavah** |

Izjavo morajo podati vodilni partner in vsi ostali partnerji v operaciji.

Izjavo izpolnite v wordovem dokumentu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije »**ObveznaPredloga\_P6**«.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente**

|  |
| --- |
| **Priloga 7: Izjava partnerja operacije glede enotnega podjetja in kumulaciji pomoči »de minimis«** |

\* Enotno podjetje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU pomeni vsa podjetja,   
ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

(a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;

(b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovodnega ali nadzornega organa drugega podjetja;

(c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;

(d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja sámo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

**Izjavo morajo podati vodilni partner in vsi ostali partnerji v operaciji.**

Izjavo izpolnite v wordovem dokumentu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije »**ObveznaPredloga\_P7**«

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente**

|  |
| --- |
| **Priloga 8: Podroben stroškovni načrt operacije** |

Natisnite izpolnjen dokument v xls formatu na način, da bodo podatki berljivi. Priporočljiv format je A3, izpis, ki ni širši od 1 strani.

Natisniti je potrebno vse »liste« oziroma zavihke v okviru prilog št. 8, jih podpisati in požigosati s strani vodilnega partnerja v operaciji.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 9: Viri financiranja** |

Natisnite izpolnjen dokument v xls formatu na način, da bodo podatki berljivi. Priporočljiv format je A3, izpis, ki ni širši od 1 strani.

Natisnjen dokument je potrebno podpisati in požigosati s strani vodilnega partnerja v operaciji.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 10: Konzorcijska pogodba** |

Partnerji v integrirani operaciji ustrezno izpolnijo predlogo v wordovem dokumentu »**ObveznaPredloga\_P10\_KonzorcijskaPogodba**«.

Priloži se kopijo originala podpisane konzorcijske pogodbe sklenjene med partnerji projekta.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevan dokument.**

|  |
| --- |
| **Priloga 11: Izjava partnerja operacije o posredovanih kopijah** |

**Izjavo morajo podati vodilni partner in vsi ostali partnerji v operaciji.**

Izjavo izpolnite v wordovem dokumentu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije »**ObveznaPredloga\_P11**«.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.**

|  |
| --- |
| **Priloga 12: Vloga na elektronskem mediju** |

Priložite identično elektronsko verzija vloge (prijavnice) na elektronskem mediju v wordu in v xls formatu (možnosti: CD, DVD, USB).

Podpisane izjave in konzorcijsko pogodbo skenirajte in ločeno shranite na elektronskem mediju.

**Navodilo: Za to stranjo priložite vlogo na elektronskem mediju.**

|  |
| --- |
| **Priloga 13: Predloga etikete za naslavljanje** |

Obvezno predlogo etikete za naslavljanje izpolnite in jo prilepite na kuverto z vlogo, ki jo boste oddali   
na 4. javni poziv LAS Vipavska dolina.

|  |
| --- |
| **Priloga 14: Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in MGRT** |

Vodilni partner integrirane operacije/konzorcija predlog pogodbe natisne in vsako stran na dnu podpiše,   
s čimer zagotavlja, da se je seznanil z vsebino in da se z njo strinja.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevan dokument.**

|  |
| --- |
| **Priloga 15: Predlog pogodbe med upravičencem (vodilnim partnerjem integrirane operacije/vodilnim partnerjem konzorcija) in vodilnim partnerjem LAS Vipavska dolina** |

Vodilni partner integrirane operacije/konzorcija predlog pogodbe natisne in vsako stran na dnu podpiše,   
s čimer zagotavlja, da se je seznanil z vsebino in da se z njo strinja.

**Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevan dokument.**

|  |
| --- |
| 1. **Kontrolni seznam** |

|  |
| --- |
| * 1. **Preden pošljete vlogo, preverite naslednje** |
| * Na ovojnici je prilepljena izpolnjena predloga etikete za naslavljanje (priloga 13). * Vloga je predložena na obrazcih, objavljenih v javnem pozivu. * Operacija izpolnjuje vse obvezne pogoje oziroma zadošča vsem izločitvenim merilom. * Operacija se bo izvajala v naseljih Ajdovščina in/ali Vipava in/ali Podnanos in/ali Col. * Operacija se bo izvajala v obdobju, kot ga določa javni poziv. * Prijavnica in priloge so izpolnjene v celoti, izpolnjene so vse rubrike in priložene vse priloge. * Prijavnica je priložena v tiskanem izvodu in elektronski obliki. * V kolikor so za izvedbo operacije potrebna soglasja, dovoljenja oz. druge zahtevane priloge, so te priložene prijavnici. * Zaprošeni znesek za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije je v mejah, kot jih določa javni poziv. * Zaprošeni znesek za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije je enak maksimalnemu deležu sofinanciranja, določenega v javnem pozivu (80 %). * Stroški vodenja in koordinacije predstavljajo največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije. * Stroški promocije predstavljajo največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije. * Strošek nakupa zemljišč predstavlja največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije. * Stroški upravičenih pripravljalnih aktivnosti predstavljajo največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije. * Vloga je podpisana in žigosana s strani partnerjev operacije. * Vloga je podpisana in žigosana s strani vodilnega partnerja operacije. |

1. Strategije lokalnega razvoja območja (SLR) LAS Vipavska dolina za obdobje 2014-2020 je objavljena na <http://www.las-vipavskadolina.si/2018/wp-content/uploads/2020/04/SLR_LAS_VD_2.-Sprem._10.04.2020.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Kazalnik je potrebno označiti s križcem in vnesti število. Kazalnik (število) mora biti dosežen ob zaključku operacije/projekta. Doseganje kazalnika bo potrebno ob oddaji zahtevka dokazat. **Kazalniki SLR (tako imenovani kazalniki učinka) so predmet pogodbe o sofinanciranju.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Kazalnik je potrebno označiti s križcem in vnesti število. Kazalnik (število) mora biti dosežen ob zaključku operacije/projekta. Doseganje kazalnika bo potrebno ob oddaji zahtevka dokazat. **Kazalniki SLR (tako imenovani kazalniki učinka) so predmet pogodbe o sofinanciranju.** [↑](#footnote-ref-3)
4. Kazalnik je potrebno označiti s križcem in vnesti število. Kazalnik (število) mora biti dosežen ob zaključku operacije/projekta. Doseganje kazalnika bo potrebno ob oddaji zahtevka dokazat. Kazalniki SLR (tako imenovani kazalniki učinka) so predmet pogodbe o sofinanciranju. [↑](#footnote-ref-4)
5. Opis ranljivih skupin; Strategija lokalnega razvoja območja (SLR) LAS Vipavska dolina za obdobje 2014-2020 je objavljena na: http://www.las-vipavskadolina.si/2018/wp-content/uploads/2020/04/SLR\_LAS\_VD\_2.-Sprem.\_10.04.2020.pdf strani: 25 – 26, 44. [↑](#footnote-ref-5)