Obrazec št.2: Prijavnica s finančnim načrtom

**PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS**

**ZA SOFINANCIRANJE PILOTNIH PROJEKTOV**

**„RAZVOJ IN PREIZKUŠANJE STORITEV SOCIALNEGA VKLJUČEVANJA INVALIDOV V ZAHODNI KOHEZIJSKI REGIJI”**

|  |  |
| --- | --- |
| PREDNOSTNA OS | 9. Socialna vključenost in zmanjševanje tveganja revščine |
| PREDNOSTNA NALOŽBA | 9.2 Izboljšanje dostopa do cenovno ugodnih trajnostnih in visoko kakovostnih storitev, vključno z zdravstvenimi in socialnimi storitvami splošnega interesa |
| SPECIFIČNI CILJ | 9.2.1 Pilotno preizkušani pristopi za boljšo integracijo storitev dolgotrajne oskrbe |
| NAZIV RAZPISA | JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PILOTNIH PROJEKTOV „RAZVOJ IN PREIZKUŠANJE STORITEV SOCIALNEGA VKLJUČEVANJA INVALIDOV” |
| DIREKTORAT NA MINISTRSTVU | Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja |
| ŠTEVILKA ZADEVE *izpolni Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti* |  |
| SKUPNA VREDNOST PROJEKTA V EUR |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ŠTEVILKA ZADEVE PRI PRIJAVITELJU |  |
| NAZIV PRIJAVITELJA |  |
| NASLOV, POŠTNA ŠT., POŠTA |  |
| PRAVNA OBLIKA (podatki iz AJPES) |  |
| ELEKTRONSKI NASLOV za pošiljanje uradnih obvestil |  |
| MATIČNA ŠTEVILKA |  |
| ID za DDV ali davčna številka |  |
| NAZIV BANKE IN ŠTEVILKA TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA | Številka TRR: Odprt pri banki:  |
| ODGOVORNA OSEBA | Ime in priimek:Funkcija:Telefonska št.:e-pošta: |
| SKRBNIK POGODBE | Ime in priimek:Telefonska št.:e-pošta: |
| NASLOV PROJEKTA |  |
| OBDOBJE | od |  | do |  |

|  |
| --- |
| Kratek in jedrnat opis projekta (največ 1.400 znakov s presledki), iz katerega je jasno razviden predmet, cilji in namen *(v primeru izbora se to besedilo uporabi za javne objave izbranih projektov).* |
|  |

# NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE PRIJAVNICE

|  |  |
| --- | --- |
| 09021135 | Pred izpolnjevanjem obvezno preberite. |

* Izpolnite vse zahtevane rubrike v prijavnici.
* Pišite kratko in jedrnato. Ponudite konkretne odgovore oz. obrazložitve na zastavljena vprašanja.
* Vse izjave morajo biti podpisane s strani odgovornih oseb.
* Vzorec pogodbe o sofinanciranju mora biti izpolnjen in parafiran.
* Na koncu prijavnice je kontrolni seznam, ki vam bo v pomoč za pripravo popolne vloge.

# OPIS PRIJAVITELJA

## Ustreznost in usposobljenost prijavitelja za izvedbo projekta

Na kratko opišite dejavnost prijavitelja, usposobljenost ter izkušnje na področju. Izpolnite Tabelo 1: Projektna skupina (*tabelo po potrebi razširite*).

|  |
| --- |
|  |

Tabela 1: Projektna skupina

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime in priimek** | **Delovno mesto v sklopu projekta** | **Že zaposlen pri prijavitelju (DA / NE)[[1]](#footnote-1)** | **Naloge v projektu** | **Področje in leta delovnih izkušenj na področju javnega razpisa** |
|  | *Npr. Koordinator projekta* |  |  |  |
|  | *Npr. Strokovni vodja projekta* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# OPIS PROJEKTA

## Utemeljitev projekta

Opišite problem, ki ga nameravate obravnavati v projektu in navedite, kako bo projekt prispeval k reševanju problema v skladu s predmetom javnega razpisa in prepoznanimi potrebami ciljne skupine.

|  |
| --- |
|  |

## Usklajenost projekta z namenom, cilji ter načrtovanimi kazalniki

Navedite in opišite namen ter cilje projekta ter pojasnite, kako sledijo namenom in ciljem javnega razpisa. *(Navedeni cilji morajo biti ustrezni, realno izvedljivi ter slediti ciljem, pričakovanim rezultatom in namenu javnega razpisa z vključitvijo 47 oseb in da 1 mesec po zaključku projekta osebe vključene v projekt ne bodo vključene v institucionalno varstvo.)*

|  |
| --- |
|  |

## Ciljna skupina projekta

Navedite in predstavite glavne potrebe oseb iz ciljne skupine javnega razpisa, težave, s katerimi se ciljna skupina sooča in pojasnite kako bo projekt prispeval k blaženju, izboljšanju oziroma odpravljanju navedenih težav oseb iz ciljnih skupin.

|  |
| --- |
|  |

Podrobno opišite postopek vključevanja oseb iz ciljne skupine (opis izvedbe nabora, priprave osebnega načrta, organizacije izvajanja storitev socialnega vključevanja) .

|  |
| --- |
|  |

## Finančna ustreznost in skladnost projekta

Finančni načrt projekta mora biti realno ovrednoten (stroški projekta morajo biti potrebni in smotrno načrtovani), vsebine morajo biti skladne s finančnim načrtom.

Izpolnite Tabelo 2 tako, da utemeljite, opišete ter ovrednotite pojasnilo/podlago, na osnovi katere so bili posamezni stroški ocenjeni. Po potrebi dodajte vrstice. Preden boste pričeli izpolnjevati tabelo, pobrišite vstavljeno besedilo, ki služi zgolj kot pomoč pri izpolnjevanju.

Tabela 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategorije stroškov | **Pojasnilo/podlaga za izračun** | **enota** | **št. enot** | **cena na enoto** | **Skupaj** |
| **STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL V ZVEZI Z DELOM ZAPOSLENIH NA PROJEKTU** |  |
| Stroški plač \*  |   |
| *Npr.: plača koordinatorja* | *Npr. bruto plača za VII. stopnjo izobrazbe (x eur), x mesecev* | Npr. mesec |  |  |  |
| *Npr.: regres koordinatorja* |  |  |  |  |  |
| *Npr.: stroški prevoza na delo koordinatorja* |  |  |  |  |  |
| *Npr.: stroški prehrane koordinatorja* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **STROŠKI PAVŠALNEGA FINANCIRANJA V VIŠINI 40% KI SO NEPOSREDNO POVEZANI Z AKTIVNOSTMI**  |  |
|  |   |
| *Npr. stroški za službena potovanja po Sloveniji in tujini (za zaposlene osebe, ki nastanejo v povezavi s projektom)*  |  |  |  |  |  |
| *Npr. stroški informiranja in komuniciranja* |  |  |  |  |  |
| *Npr. stroški storitev zunanjih izvajalcev* |  |  |  |  |  |
| *Npr. stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev* |  |  |  |  |  |
| *Npr. stroški investicij v neopredmetena sredstva* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **STROŠKI DEJANSKO OPRAVLJENEGA DELA IZVAJALCEV STORITVE SOCIALNEGA VKLJUČEVANJA (SSEA)[[2]](#footnote-2)** |  |
|  |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ neposredni stroški projekta**  |   |
| **Posredni stroški projekta: pavšalno financiranje do 40 % stroškov plač****(označenih z \*)** |  |
| **SKUPAJ VREDNOST ZAPROŠENIH SREDSTEV****(neposredni in posredni stroški)** |  |

Skupne vrednosti iz Tabele 2 za posamezne kategorije stroškov iz stolpca »Skupaj« razporedite po letih trajanja projekta ter jih vnesite v **Obrazec št. 3: Finančni načrt**. Obrazec se nahaja v posebni Excelovi prilogi, ki je del razpisne dokumentacije.

## Opis načrtovanih vsebin in aktivnosti glede na pričakovane rezultate projekta

V Tabelo 3 navedite načrtovane vsebine, ki morajo ustrezati pričakovanim ciljem in rezultatom projekta, način izvedbe aktivnosti pa mora temeljiti na Izhodiščih za izvajanje storitev socialnega vključevanja invalidov, ki ga je pripravil Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo. Za vsako načrtovano vsebino navedite konkretne aktivnosti ter neposredne rezultate, ki bodo nastali z njihovo izvedbo (glej primer izpolnjene tabele). V načrt morate vključiti vse obvezne aktivnosti določene v 6. poglavju javnega razpisa. Preden boste pričeli izpolnjevati tabelo, pobrišite vstavljeno besedilo, ki služi zgolj kot pomoč pri izpolnjevanju.

Tabela 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A. Načrtovane vsebine** | **B. Konkretne aktivnosti** | **C. Neposredni rezultati (učinki)** |
| *Npr.**1.1 nabor upravičencev* | *Npr.**1.1.1 izvedba sestankov z društvi**1.1.2 priprava dokumentacije za vključitev v projekt* | *Npr.:**1.1.1 vključeni upravičenci iz ciljne skupine…**1.1.2…* |
|  |  |  |
| *…* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Izvedljivost načrtovanih aktivnosti

Konkretne aktivnosti projekta morajo biti izvedljive, smiselno zastavljene in razporejene tako, da omogočajo doseganje učinkov / rezultatov.

V Tabelo 4 navedite konkretne aktivnosti (kot v Tabeli 3, stolpec B), nato pa za vsako posamezno aktivnost navedite, način izvedbe. Preden boste pričeli izpolnjevati tabelo, pobrišite vpisane podatke, ki služijo zgolj kot pomoč pri izpolnjevanju.

Tabela 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Konkretne aktivnosti** | **Način in obdobje izvajanja**  |
| 1.1.1 *npr. izvedba sestankov z izvajalci storitev socialnega vključevanja* | Npr. na sedežu prijavitelja, vsak prvi torek v mesecu  |
| 1.1.2 *npr.* priprava dokumentacije za spremljanje projektnih aktivnosti | Npr MAREC 2020 |
| 1.2.1 |  |
| 1.2.2 |  |

##

## Reference strokovnega vodje projekta

Strokovni vodja projekta mora izkazovati izkušnje na področju izvajanja socialnovarstvenih storitev. Vlogi je potrebno priložiti potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu s področja socialnega varstva (priloga št. 7). Tabela 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Leto** | **Opis izkušenj na področju socialnega varstva z navedbo, kje so bile te izkušenj pridobljene (institucija, prostovoljstvo...)** |
|  |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Reference koordinatorja projekta

Koordinator projekta mora izkazovati izkušnje na področju vodenja (projektov, organizacij, društev). Vlogi je potrebno priložiti Prilogo št. 6: Strokovne reference koordinatorja/koordinatorke s fotokopijo diplome.

Tabela 6

|  |  |
| --- | --- |
| **Leto** | **Opis izkušenj na področju vodenja** |
|  |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Skladnost projekta s cilji na ravni OP EKP 2014-2020

Na kratko opišite kako je projekt skladnen s cilji na ravni OP EKP 2014–2020 ter s cilji in rezultati na ravni 9. prednostne osi oziroma 9.2 prednostne naložbe, kot je navedeno v poglavju 4 javnega razpisa.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Prispevek projekta k doseganju 9.2.1. specifičnega cilja OP EKP 2014-2020**

Na kratko opišite, kako projekt prispevaja k doseganju 9.2.1 specifičnega cilja prednostne naložbe, kot je navedeno v poglavju 4 javnega razpisa.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Upoštevanje vsebin ter finančnega in časovnega okvira javnega razpisa**

Na kratko opišite, kako projekt upošteva vsebine ter časovni in finančni okvir, določen s tem javnim razpisom.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Skladnost s horizontalnimi temami**

Na kratko opišite skladnost projekta s horizontalnimi načeli trajnostnega razvoja, nediskriminacije, enakih možnosti in dostopnosti, vključno z dostopnostjo za invalide ter enakostjo moških in žensk.

|  |
| --- |
|  |

# Trajnost projekta

## 4.1 Trajnost razvitih in preizkušenih storitev socialnega vključevanja

Opredelite aktivnosti, ki bodo zagotavljale izvedljivost storitev socialnega vključevanja po končanju projekta tudi na nacionalni ravni.

|  |
| --- |
|  |

## 4.2 Trajnost vzpostavljenega podpornega okolja

Opredelite aktivnosti, ki bodo zagotavljale delovanje vzpostavljenega podpornega okolja tudi po končanju projekta tudi na nacionalni ravni.

|  |
| --- |
|  |

# Sodelovanje s pridruženimi partnerji projekta

## 5.1 Sodelovanje z različnimi pridruženimi partnerji projekta pri razvoju in preizkušanju storitev socialnega vključevanja

Navedite, s katerimi pridruženimi partnerji boste sodelovali, in sicer tako, da je razviden cilj sodelovanja in predvidene skupne naloge. Sodelovanje je potrebno izkazati s podpisanim pismom o nameri.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pridruženi partner projekta** | **Cilj sodelovanja** | **Predvidene skupne naloge** |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 5.2 Sodelovanje z različnimi pridruženimi partnerji pri izgradnji podpornega okolja

Navedite, s katermi pridruženimi partnerji boste sodelovali, in sicer tako, da je razviden cilj sodelovanja in predvidene skupne naloge. Sodelovanje je potrebno izkazati s podpisanim pismom o nameri.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pridruženi partner projekta** | **Cilj sodelovanja** | **Predvidene skupne naloge** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Kraj in datum:* *Žig in podpis odgovorne osebe*

 *prijavitelja projekta:*

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

# SEZNAM PRIJAVNIH OBRAZCEV IN PRILOG

### 6.1 Prijavni obrazci

Razpisni dokumentaciji so priloženi obrazci, ki morajo biti izpolnjeni v skladu z navodili na posameznem obrazcu in so sestavni del vloge:

* Obrazec št. 1: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev;
* Obrazec št. 2: Prijavnica s finančnim načrtom;
* Obrazec št. 3: Finančni načrt.

### 6.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije

Razpisni dokumentaciji so priložene priloge, ki morajo biti izpolnjene v skladu z navodili na posamezni prilogi in so sestavni del vloge:

* Priloga št. 1: Pismo o nameri;
* Priloga št. 2: Označba vloge;
* Priloga št. 3: Vzorec pogodbe o sofinanciranju.

Del razpisne dokumentacije sta tudi naslednja dokumenta, ki ju ni potrebno priložiti vlogi:

* Priloga št. 4: Izhodišča za izvajanje storitev socialnega vključevanja invalidov IRSSV*;*
* Priloga št. 5: Metodologija za izračun poenostavljenih stroškov za pilotne projekte.

### 6.3 Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji priložiti sami

* Priloga št. 6: Strokovne reference koordinatorja projekta s fotokopijo diplome;
* Priloga št. 7: Potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu na področju socialnega varstva;
* Priloga št. 8: Pogodbe o zaposlitvi zahtevanega kadra *(alternativno – dokazilo za dodatne točke pri podmerilu 3.2).*

# KONTROLNI SEZNAM

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Obrazec št. 1: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev je izpolnjen, podpisan in priložen. |
| [ ]  | Obrazec št. 2: Prijavnica s finančnim načrtom je izpolnjen v celoti. |
| [ ]  | Obrazec št. 3: Finančni načrt je izpolnjen v celoti. |
| [ ]  | Priloga št. 1: Pisma o nameri so izpolnjena, podpisana in priložena. |
| [ ]  | Priloga št. 3: Vzorec pogodbe o sofinanciranju je izpolnjen, parafiran, podpisan in priložen. |
| [ ]  | Priloga št. 6: Strokovne reference koordinatorja projekta s fotokopijo diplome so priložene. |
| [ ]  | Priloga št. 7: Potrdila o opravljenem strokovnem izpitu na področju socialnega varstva za strokovnega vodjo in strokovne delavce so priložena. |
| [ ]  | Priloga št. 8: Pogodbe o zaposlitvi zahtevanega kadra so priložene *(alternativno – dokazilo za dodatne točke pri podmerilu 3.2)*. |
| [ ]  | Obrazec št. 2: Prijavnica s finančnim načrtom in Obrazec št. 3: Finančni načrt sta priložena na e-nosilcu (CD-ROM-u/DVD-ROM-u/USB ključku ipd.) v Word oziroma Excel obliki. |
| [ ]  | Trajanje projekta je med \_\_\_\_\_\_in31. 12. 2021**.** |
| [ ]  | Zaprošeni znesek predvidenega financiranja na KRZS ne presega 1.151.500 EUR. |
| [ ]  | Vloga je ustrezno označena. |

1. *Prijavitelj mora, v primeru izbora projekta, izkazati zaposlitev (sklenjena pogodba o zaposlitvi) vseh zahtevanih oseb najkasneje do podpisa pogodbe o sofinanciranju z ministrstvom. V nasprotnem primeru se šteje, da odstopa od podpisa pogodbe o sofinanciranju z ministrstvom. V kolikor ima prijavitelj že v času oddaje vloge zaposlene ustrezno usposobljene kadre, vlogi priloži tudi kopijo pogodbe o zaposlitvi (Priloga št. 8), kar bo upoštevano pri ocenjevanju prijave po pod-merilu 3.2 Zagotavljanje ustreznosti kadrov.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *V skladu z metodologija za izračun poenostavljenih oblik stroškov dela znaša cena ure dejansko opravljenega dela izvajalcev storitve socialnega vključevanja (SSE A) 9,60 EUR.* [↑](#footnote-ref-2)