Obrazec št.1: Prijavnica

**PRIJAVA NA DODATNI JAVNI RAZPIS**

**ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV SOCIALNIH PARTNERJEV**

**ROK ZA PREDLOŽITEV VLOGE: 31. 8. 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| PREDNOSTNA OS | 11. Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev |
| PREDNOSTNA NALOŽBA | 11.2 Gradnja zmogljivosti za vse zainteresirane strani s področja izobraževanja, vseživljenjskega učenja, usposabljanja in zaposlovanja ter socialnih politik, tudi prek sektorskih in ozemeljskih paktov za spodbujanje reform na nacionalni, regionalni in lokalni ravni |
| SPECIFIČNI CILJ | 11.2.2 Krepitev usposobljenosti socialnih parterjev v procesih socialnega dialoga, zlasti na področju politik trga dela in vseživljenjskega učenja |
| NAZIV RAZPISA | **DODATNI JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV SOCIALNIH PARTNERJEV** |
| DIREKTORAT NA MINISTRSTVU | Direktorat za delovna razmerja in pravice iz dela |
| ZA OBDOBJE | od |  | do |  |
| **ŠTEVILKA ZADEVE** *izpolni Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ŠTEVILKA ZADEVE PRI PRIJAVITELJU** |  |
| NASLOV PROJEKTA |  |
| KRATEK NAZIV PROJEKTA |  |
| NAZIV PRIJAVITELJA |  |
| NASLOV, POŠTNA ŠT., POŠTA |  |

# Kazalo

[1. Kazalo 2](#_Toc46402144)

[2. Navodila za izpolnjevanje prijavnice 4](#_Toc46402145)

[3. Splošne informacije 5](#_Toc46402146)

[3.1 Osnovni podatki o projektu 5](#_Toc46402147)

[3.2 Podatki o prijavitelju 5](#_Toc46402148)

[3.3 Opis prijavitelja 6](#_Toc46402149)

[3.3.1 Opis prijavitelja 6](#_Toc46402150)

[3.3.2 Pretekle izkušnje s projekti 6](#_Toc46402151)

[3.3.3 Sodelovanje s projektnimi partnerji 7](#_Toc46402152)

[3.4 Projektni partnerji 8](#_Toc46402153)

[3.4.1 Projektni partner 1 8](#_Toc46402154)

[4. Opis projekta 9](#_Toc46402155)

[4.1 Predstavitev projekta 9](#_Toc46402156)

[4.2 Utemeljitev projekta 9](#_Toc46402157)

[4.3 Prispevek projekta k ciljem in pričakovani rezultati 9](#_Toc46402158)

[4.4 Načrtovanje dejavnosti in učinki (output) 11](#_Toc46402159)

[4.5 Aktivnosti v projektu in doseganje ciljev 13](#_Toc46402160)

[4.6 Časovni načrt projekta 14](#_Toc46402161)

[4.7 Način vrednotenja in spremljanja projekta 16](#_Toc46402162)

[4.8 Inovativni vidiki projekta 16](#_Toc46402163)

[5. PRISPEVEK PROJEKTA K HORIZONTALNIM TEMAM 17](#_Toc46402164)

[6. VPLIV IN TRAJNOST 17](#_Toc46402165)

[6.1 Komplementarnost z drugimi projekti / programi na katerih je osnovan projekt 17](#_Toc46402166)

[6.2 Trajnost projektnih rezultatov 17](#_Toc46402167)

[6.3 Pričakovani vpliv projekta 18](#_Toc46402168)

[6.4 Aplikativnost učinkov in rezultatov 18](#_Toc46402169)

[7. ORGANIZACIJA PROJEKTA 19](#_Toc46402170)

[7.1 Predlagana organizacijska struktura 19](#_Toc46402171)

[7.1.1 Odgovornosti prijavitelja in projektnih partnerjev 19](#_Toc46402172)

[7.1.2 Vloga pri pripravi in izvajanju projekta 19](#_Toc46402173)

[7.1.3 Projektna skupina 20](#_Toc46402174)

[7.2 Sodelovanje z drugimi organizacijami 20](#_Toc46402175)

[7.3. Izmenjava izkušenj 20](#_Toc46402176)

[8. Tveganja za izvedbo projekta 21](#_Toc46402177)

[8.1 Splošna tveganja (Obvezno komentirajte): 21](#_Toc46402178)

[8.2 Specifična tveganje za posamezne glavne dejavnosti, odvisne od projekta 21](#_Toc46402179)

[9. STRUKTURA IN FINANČNA PROJEKCIJA STROŠKOV PROJEKTA 22](#_Toc46402180)

[9.1 Financiranje projekta 22](#_Toc46402181)

[9.1.1 Skupna vrednost projekta 22](#_Toc46402182)

[9.1.2. Načrtovanje stroškov (seštevki stroškov po letih se morajo ujemati s seštevki tabele v točki b) 9.1.1) 23](#_Toc46402183)

[9.1.2.1. Stroški plač in povračil v zvezi z delom 23](#_Toc46402184)

[9.1.2.2. Stroški za službena potovanja 23](#_Toc46402185)

[9.1.2.3. Stroški pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotkov za eno ali več določenih kategorij stroškov 24](#_Toc46402186)

[9.1.2.4. Stroški storitev zunanjih izvajalcev 24](#_Toc46402187)

[9.1.2.5. Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev 25](#_Toc46402188)

[9.1.2.6. Stroški informiranja in komuniciranja 26](#_Toc46402189)

[9.1.2.7. Stroški investicije v neopredmetena sredstva 26](#_Toc46402190)

[10. SEZNAM PRIJAVNIH OBRAZCEV IN PRILOG 28](#_Toc46402191)

[10.1 Prijavni obrazci 28](#_Toc46402192)

[10.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije 28](#_Toc46402193)

[10.3 Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji priložiti sami: 28](#_Toc46402194)

[11. KONTROLNI SEZNAM 29](#_Toc46402195)

# Navodila za izpolnjevanje prijavnice

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

1. Izpolnite vse zahtevane rubrike v prijavnici ter spoštujte omejitve glede obsega strani, kjer je to zahtevano.
2. Priporočamo, da pred izpolnjevanjem prijavnice zasnujete logično strukturo projekta, ki vam bo v pomoč pri vpisovanju v posamezne rubrike v 4. poglavju prijavnice.
3. Pišite kratko in jedrnato. Ponudite konkretne odgovore oz. obrazložitve na zastavljena vprašanja.
4. Izjava prijavitelja mora biti podpisana s strani odgovorne osebe, enako velja za izjave vseh ostalih sodelujočih partnerjev v projektu.
5. Vzorec pogodbe o sofinanciranju mora biti izpolnjen in parafiran.
6. Na koncu prijavnice je kontrolni seznam, ki vam bo v pomoč za pripravo popolne vloge.

# Splošne informacije

## 3.1 Osnovni podatki o projektu

|  |  |
| --- | --- |
| **NASLOV PROJEKTA** |  |
| KRATEK NAZIV PROJEKTA |  |
| Celotna vrednost projekta v EUR |  |
| Skupna višina zaprošenega sofinanciranja v EUR  |  |

## 3.2 Podatki o prijavitelju

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv prijavitelja** |  |
| Pravna oblika(podatki iz AJPESA-a) |  |
| Naslov (ulica in hišna številka, poštna številka in pošta) |  |
| Občina |  |
| Matična številka |  |
| Davčna številka oz. ID za DDV |  |
| Naziv banke / številka poslovnega računa |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe prijavitelja / naziv / delovno mesto |  |
| Telefon odgovorne osebe prijavitelja |  |
| e-pošta (splošna in e-pošta odgovorne osebe) |  |
| Ime in priimek vodje projekta / skrbnika pogodbe |  |
| Telefonska številka vodje projekta / skrbnika pogodbe |  |
| e-pošta vodje projekta / skrbnika pogodbe |  |
| Naslov spletne strani prijavitelja |  |

## 3.3 Opis prijavitelja

### 3.3.1 Opis prijavitelja

*Na kratko opišite dejavnost prijavitelja, tehnično sposobnost, usposobljenost prijavitelja ter izkušnje na področju, ki ga obravnavate v projektu.*

|  |
| --- |
|  |

### 3.3.2 Pretekle izkušnje s projekti

*Navedite podatke o ključnih projektih, ki ste jih izvajali v preteklih desetih letih in so bili financirani iz javnih sredstev, sredstev EU ali drugih mednarodnih virov.*

|  |
| --- |
| **PROJEKT 1** |
| Naziv projekta |  |
| Vir in leto sofinanciranja |  |
| Vrednost projekta v € |  |
| Glavni dosežki projekta |  |
| Vloga prijavitelja v projektu: |  |
| **PROJEKT 2** |
| Naziv projekta |  |
| Vir in leto sofinanciranja |  |
| Vrednost projekta v € |  |
| Glavni dosežki projekta |  |
| Vloga prijavitelja v projektu |  |
| **PROJEKT 3** |
| Naziv projekta: |  |
| Vir in leto sofinanciranja |  |
| Vrednost projekta v € |  |
| Glavni dosežki projekta |  |
| Vloga prijavitelja v projektu |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice*

### 3.3.3 Sodelovanje s projektnimi partnerji

*Opišite koliko časa in na kašen način ste do sedaj sodelovali s projektnimi partnerji (v primeru, da imate več projektnih partnerjev, opišite za vsakega posebej).*

|  |
| --- |
|  |

## 3.4 Projektni partnerji

### 3.4.1 Projektni partner 1

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PROJEKTNEGA PARTNERJA 1** |  |
| Pravna oblika (podatek AJPES-a) |  |
| Naslov, poštna številka in pošta |  |  |
| Občina |  |
| Matična številka |  |
| ID za DDV ali davčna številka |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe organizacije / naziv / delovno mesto |  |  |
| Telefon odgovorne osebe organizacije |  |
| e-pošta (splošna in e-pošta odgovorne osebe) |  |

3.4.1.1 Izkušnje na področju predmeta javnega razpisa

*Če je bil Projektni partner 1 na področju predmeta javnega razpisa že sofinanciran iz javnih sredstev, sredstev EU ali drugih mednarodnih virov, to zapišite v Tabelo 1.*

Tabela 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naslov sofinanciranega programa/projekta | Področje, ki ga je pokrival projekt/program(npr.: socialni dialog) | Leto sofinanciranja | Viri financiranja | Višina prejetih sredstev |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

3.4.2 Projektni partner 2

Prekopirajte točko 3.4.1, če v projektu sodelujeta dva projektna partnerja.

# Opis projekta

## Predstavitev projekta

*Na kratko opišite in predstavite prijavljen projekt (opis naj obsega največ 1stran A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).*

|  |
| --- |
|  |

## 4.2 Utemeljitev projekta

*Opišite problem, ki ga nameravate obravnavati v projektu. Navedite katere so najbolj pereče težave na lokalnem/regionalnem/nacionalnem nivoju v povezavi z vsebino dodatnega javnega razpisa ter kakšne potrebe, na področju doseganja večje usposobljenosti zaposlenih v organizacijah socialnih partnejev za učinkovitejše sodelovanje pri pripravi javnih politik, prepoznavate. Opišite aktivnosti, ki bodo prispevale k doseganju ciljev dodatnega javnega razpisa in opredelite način vključevanja zaposlenih v organizacijah socialnih partnerjev in njihovih članov v usposabljanja, ki bodo prispevala h krepitvi vloge socialnih partnerjev na opredeljenih področjih v točki 3 dodatnega javnega razpisa in doseganju ciljev na ravni dodatnega javnega razpisa. Prikažite ustreznost oz. pomembnost obravnavanega problema za skupnost ter še posebej za ciljno skupino in druge deležnike. Nakažite, kako bo projekt prispeval k reševanju problema. (največ 5 A4 strani; pisava Arial velikosti 10).*

|  |
| --- |
|  |

## 4.3 Prispevek projekta k ciljem in pričakovani rezultati

*Cilji projekta so tisti cilji, ki jih želimo doseči z aktivnostmi projekta v času njegovega trajanja in bodo imeli dolgoročne učinke za ciljne skupine tudi po zaključku projekta. Cilji projekta morajo slediti namenu in ciljem dodatnega javnega razpisa.*

1. *Temeljni cilj dodatnega javnega razpisa je krepiti usposobljenost socialnih partnerjev za učinkovitejše sodelovanje pri pripravi in izvajanju politik in pristopov, povezanih zlasti s trgom dela in vseživljenjskim učenjem ter zagotavljanjem pravne varnosti aktivnega prebivalstva. Navedite na kakšen način bo vaš projekt sledil temu cilju (opis naj obsega največ 1 A4 stran; pisava Arial velikosti 10).*

|  |
| --- |
|  |

1. *Na ravni dodatnega javnega razpisa se pričakuje, da bo v usposabljanje vključenih 14 zaposlenih v organizacijah socialnih partnerjev, ne glede na kohezijsko regijo, od tega naj bi vsaj 95 % vključenih uspešno končalo usposabljanje oz. si pridobilo kvalifikacijo. Udeleženec je uspešno končal program/usposabljanje, če je pridobil potrdilo ali javno listino o uspešno opravljenem programu, ki mu zagotavlja novo kompetenco ali pridobitev izobrazbene ravni.*

*Z namenom doseganja zgoraj navedenega pričakovanega rezultata dodatnega javnega razpisa, v Tabeli 2 opredelite, koliko oseb bo vključenih v usposabljanja, ki prispevajo k cilju in namenu dodatnega javnega razpisa. Hkrati opredelite tudi druge kazalnike, ki bodo prispevali k doseganju pričakovanega rezultata dodatnega javnega razpisa.*

*Tabela 2*

|  |  |
| --- | --- |
| Kazalnik  | Učinek |
| Število vključenih zaposlenih v organizacijah socialnih partnerjev v usposabljanja(navedite predvideno število oseb, ki se bodo vključili v usposabljanja) |  |
| Število izdelanih publikacij/gradiv/priročnikov vsebinsko vezanih na politiko trga dela, vseživljenjsko učenje ter varnost in zdravje pri delu. |  |
| Število izvedenih analiz s področja socialnega dialoga, industrijskih odnosov in trga dela. |  |
|  | **Rezultat** |
| Delež vključenih v usposabljanje, ki bodo uspešno končali usposabljanje oz. si pridobili kvalifikacijo. | 95% |
| Število izvedenih usposabljanj/izobraževanj preko e-učilnice vsebinsko vezanih na politiko trga dela, vseživljenjsko učenje ter varnost in zdravje pri delu. |  |

1. *Navedite uporabnost projekta ter ocenite pričakovan vpliv rezultatov projekta na vse deležnike in ciljne skupine, vključno z oblikovalci in načrtovalci politik ter trajnostne učinke projekta. (največ 1 A4 stran; pisava Arial velikosti 10).*

|  |
| --- |
|  |

## 4.4 Načrtovanje dejavnosti in učinki (output)

*Za spodaj naštete delovne sklope navedite načrtovane aktivnosti. Za vsako načrtovano aktivnost navedite glavne naloge in opravila oziroma konkretne aktivnosti ter neposredne učinke, ki bodo nastali z njihovo izvedbo (glej primer izpolnjene tabele). V zadnjem stolpcu označite (z znakom x), kdo bo izvajal aktivnosti. Natančno opišite učinke (outpute, stolpec E), ki bodo nastali z izvedbo dejavnosti in katerih uporaba oz. neposredna korist bo omogočila doseganje pričakovanih rezultatov projekta, ki ste jih navedli v točki 4.3. Preden boste pričeli izpolnjevati tabelo, pobrišite vstavljeno besedilo in x, ki služijo zgolj kot pomoč pri izpolnjevanju.*

Tabela 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A****Št.** | **B****Delovni sklop** | **C****Načrtovane aktivnosti projekta oz. vsebine** | **D****Naloge in opravila oz. konkretne aktivnosti** | **E****Neposredni učinki (rezultati)** | **F****Izvajalec aktivnosti** |
| PRIJAVITELJ | PARTNER1 | PARTNER2 | PARTNER3 |
| **1.** | **UPRAVLJANJE PROJEKTA** | *Npr.**1. 1 Koordinacija* *projekta* | *Npr.**1.1.1 izvedba sestankov**projektne skupine*  | *Npr.:**- reševanje tekočih zadev…**- …* | *Npr.**x* |  |  |  |
| *1.1.2 ……* |  |  |  |  |  |
| *Npr.**1.2 Administrativno spremljanje in poročanje* | *Npr.**1.2.1 Priprava dokumentacije za* *spremljanje projektnih* *aktivnosti* | *Npr.:**- izdelane liste prisotnosti….**- …..*  | *Npr.**x* |  |  |  |
| *Npr.**1.2.2 Priprava mesečnih poročil* | *-*  |  |  |  |  |
| *Npr.**1.3 Finančno vodenje projekta* | *Npr.**1.3.1 Oddaja zahtevkov za izplačilo* | *Npr.:**- oddani zahtevki* | *Npr.**x* |  |  |  |
| *1.4…* | *1.4.1*  |  |  |  |  |  |
| *1.4.2*  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **PROJEKTNE AKTIVNOSTI** | *Npr.**2.1 Pregled tujih in domačih praks na področju učinkovitega socialnega dialoga* | *Npr.**2.1.1 Študijski obisk* | *Npr.:**- nabor/seznam dobrih praks v SLO in tujini* |  | *Npr.**x* |  |  |
| *2.1.2….* |  |  |  |  |  |
| *2.1.3…..* |  |  |  |  |  |
| *2.2…..* | *2.2.1…..* |  |  |  |  |  |
| *2.2.2…..* |  |  |  |  |  |
| *2.3….* | *2.3.1…..* |  |  |  |  |  |
| *2.3.2…..* |  |  |  |  |  |
| *2.4...* | *2.4.1….* |  |  |  |  |  |
| *2.4.2….* |  |  |  |  |  |
| 2.5… |  *2.5.1…* |  |  |  |  |  |
| *2.5.2..* |  |  |  |  |  |
| *2.6…..* | *2.6.1…* |  |  |  |  |  |
| *2.6.2…* |  |  |  |  |  |
| *2.7….* | *2.7.1…* |  |  |  |  |  |
| *2.7.2…* |  |  |  |  |  |
| **3.** | **INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE** | *Npr.**3.1 Informiranje in obveščanje javnosti o projektu* | *Npr.**3.1.1. Priprava in distribucija zloženk* | *Npr.:* * + *Informiranost in ozaveščenost ciljnih skupin*
 | *Npr.**x* |  |  |  |
| *3.1.2…..* |  |  |  |  |  |
| *Npr.**3.2 Informiranje in obveščanje javnosti o projektu* | *3.2.1 …* |  |  |  |  |  |
| *3.2.2….* |  |  |  |  |  |
| *3.2.3….* |  |  |  |  |  |
| *3.3 ...* | *3.3.1….* |  |  |  |  |  |
| *3.3.2…* |  |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

## 4.5 Aktivnosti v projektu in doseganje ciljev

*Izpolnite spodnjo Tabelo 4 za vsako aktivnost v projektu, ki ste jo izbrali (kot ste zapisali v Tabeli 3, stolpec C). Za vsako aktivnost v projektu navedite kako boste z izvajanjem le-te prispevali k doseganju zastavljenih učinkov in rezultatov projekta.*

*Tabela 4*

|  |  |
| --- | --- |
| *Aktivnosti* | *Prispevek aktivnosti k doseganju učinkov in rezultatov projekta* |
| *Npr.:**2.1. Pregled tujih in domačih praks na področju učinkovitega socialnega dialoga* | *Npr.: priprava izhodišč za izvedbo analize s področja socialnega dialoga, industrijskih odnosov in trga dela.* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

## 4.6 Časovni načrt projekta

*V Tabelo 5 navedite naloge in opravila oz. konkretne aktivnosti (kot v tabeli 4, stolpec D), nato pa za vsako posamezno aktivnost navedite, kdaj se bo izvajala (z x označite obdobje, v katerem bo potekala). Preden boste pričeli izpolnjevati tabelo, pobrišite vstavljene x, ki služijo zgolj kot pomoč pri izpolnjevanju.*

Tabela 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Delovni sklop | Zap.št.načrtovane aktivnosti projekta oz. vsebine | Naloge in opravila oz. konkretne aktivnosti | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1. Upravljanje projekta** | 1.1 | 1.1.1 *npr. izvedba sestankov projektne skupine* | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  | ***x*** |  |
| 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | 1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | 1.4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Projektne aktivnosti** | 2.1 | 2.1.1 npr. Študijski obisk |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 2.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | 2.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | 2.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | 2.4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | 2.5.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | 2.6.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Informiranje in obveščanje** | 3.1 | 3.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | 3.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

## 4.7 Način vrednotenja in spremljanja projekta

*Navedite in opišite kazalnike za ugotavljanje uspešnosti projekta (ne pozabite na kvantificirane kazalnike določene v dodatnem javnem razpisu). Iz njih mora biti razvidno doseganje ciljev, pokrivanje potreb ciljnih skupin in doslednost izvedbe projekta (opis naj obsega največ 1 stran A4 formata, tip in velikost pisave Arial 10).*

|  |
| --- |
|  |

## 4.8 Inovativni vidiki projekta

*Opišite, ali in kako predlagani projekt uvaja nove pristope in rešitve problemov na izbranem področju.*

|  |
| --- |
|  |

# PRISPEVEK PROJEKTA K HORIZONTALNIM TEMAM

*Pri izpolnjevanju zadnjega stolpca v Tabeli 6 se osredotočite predvsem, če bo imel predlagani projekt srednji oz. velik vpliv.*

Tabela 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horizontalne teme** | **Brez vpliva** | **Srednji vpliv** | **Velik vpliv** | **Opišite konkretne dejavnosti in učinke, ki bodo prispevali k horizontalnim temam** |
| Spodbujanje enakosti žensk in moških ter boj proti diskriminaciji |  |  |  |  |

# VPLIV IN TRAJNOST

## 6.1 Komplementarnost z drugimi projekti / programi na katerih je osnovan projekt

*Pojasnite, ali predlagani projekt temelji na rezultatih predhodnih projektov ali dejavnosti in kako ga dopolnjuje ali nadgrajuje. Prav tako navedite, ali je predlagani projekt skladen s katerimi od programov na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni, ki prav tako vključujejo področja, ki jih obravnavate v vašem projektu?*

|  |
| --- |
|  |

## 6.2 Trajnost projektnih rezultatov

*Pojasnite, kako nameravate zagotovljati trajnost rezultatov po zaključku projekta. Ali nameravate nadaljevati s katerimi od v projektu začetih dejavnosti?*

|  |
| --- |
|  |

## 6.3 Pričakovani vpliv projekta

*Pojasnite, kakšni so pričakovani dolgoročnejši vplivi projekta, zlasti na vsebinska področja opredeljena v točki 3 Namen dodatnega javnega razpisa.*

|  |
| --- |
|  |

## 6.4 Aplikativnost učinkov in rezultatov

*Učinke in rezultate projekta je mogoče prenesti (aplicirati) v druge dejavnosti ali na druge ciljne skupine.*

|  |
| --- |
|  |

# ORGANIZACIJA PROJEKTA

## 7.1 Predlagana organizacijska struktura

### 7.1.1 Odgovornosti prijavitelja in projektnih partnerjev

*Na kratko utemeljite razloge za vključitev posameznega projektnega partnerja in pričakovani prispevek pri izvedbi projekta.*

|  |
| --- |
|  |

### 7.1.2 Vloga pri pripravi in izvajanju projekta

*a) Opišite predvidene vloge in odgovornosti vsakega partnerja (opis naj obsega največ pet stavkov).*

Tabela 7

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vloga in odgovornosti** |
| **PRIJAVITELJ** |  |
| **PROEJKTNI** | **PARTNER 1** |  |
| **PARTNER 2** |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

*b) V Tabelo 8 za prijavitelja in vsakega projektnega partnerja zapišite, katere vsebine bo izvajal in v kakšnem obsegu.*

Tabela 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vsebine, ki jih bo izvajal** | **Obseg vsebin (v urah)** |
| **PRIJAVITELJ** |  |  |
| **PROEJKTNI** | **PARTNER 1** |  |  |
| **PARTNER 2** |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

### 7.1.3 Projektna skupina

*Navedite vloge in glavne naloge članov projektne skupine, njihove naloge v okviru projekta, smer in stopnjo izobrazbe ter področje in leta delovnih izkušenj.*

*Tabela 9*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime in priimek zaposlenih v projektu | Vloga in naloge v okviru projekta | Predviden delež zaposlitve v okviru projekta | Stopnja in smer izobrazbe | Področje in leta delovnih izkušenj |
| Vodja projekta |  |  |  |  |
| Strokovni delavec/-ka na projektu |  |  |  |  |
| Strokovni delavec/-ka na projektu |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

## 7.2 Sodelovanje z drugimi organizacijami

*V Tabelo 10 zapišite organizacije (npr. kot so lokalne skupnosti, nevladne organizacije, institucije v lokalnem okolju, podjetja ipd.) s katerimi boste v okviru prijavljenega projekta sodelovali ter navedite kakšna bo vloga te organizacije v projektu. Način sodelovanja mora biti razviden iz dogovora o sodelovanju, ki je obvezna priloga k razpisni dokumentaciji (Obrazec št. 5: Dogovor o sodelovanju).*

Tabela 10

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv in sedež organizacije | Vloga v projektu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

## 7.3. Izmenjava izkušenj

*Na kratko predstavite kako boste na regionalni/nacionalni ravni prispevali k izmenjavi izkušenj, rezultatov in dobrih praks s področja predmeta javnega razpisa .*

|  |
| --- |
|  |

# Tveganja za izvedbo projekta

*Katera so tveganja, ki lahko vplivajo na izvedbo projekta? Kako boste ukrepali, da se tveganju izognete ali ga zmanjšate?*

## 8.1 Splošna tveganja (Obvezno komentirajte):

Tabela 11

|  |  |
| --- | --- |
| Pomanjkanje likvidnostnih sredstev za nemoteno izvajanje projekta skozi celotno obdobje. |  |
| Pomanjkanje ustreznih človeških virov znotraj organizacije prijavitelja in partnerjev. |  |

## 8.2 Specifična tveganje za posamezne glavne dejavnosti, odvisne od projekta

*Za vse glavne dejavnosti opredelite tveganja, ki bi lahko vplivala na to, da ne bi dosegli načrtovanih učinkov in rezultatov vašega projekta. Razmislite, kako bo potrebno ukrepati, da se tveganja ne uresničijo oz. da zmanjšate njihov vpliv.*

Tabela 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv dejavnosti | Tveganje*(Kaj gre lahko narobe?)* | Ukrepi za zmanjševanje tveganj(*Kako boste ukrepali?)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

# STRUKTURA IN FINANČNA PROJEKCIJA STROŠKOV PROJEKTA

## 9.1 Financiranje projekta

### 9.1.1 Skupna vrednost projekta

a) V finančno tabelo 1 zapišite višino zaprošenih sredstev za sofinanciranje glede na vir sredstev.

***Opomba: Vsi zneski v prijavnici morajo biti zapisani v evrih (EUR)!***

Finančna tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Skupna vrednost prijavljenega projekta** | **EUR** |
| EU sredstva  |  |
| SLO sredstva |  |

b) V finančni tabeli 2 vsa sredstva, ki jih planirate za prijavljeni projekt razdelite po letih in po viru. Sredstva za skupne stroške po letih načrtujte tako, da jih upoštevate v letu, ko bodo plačani (npr. stroške plač zaposlenih na projektu za mesec december 2020 načrtujte v letu 2021, za mesec december 2021 načrtujte v letu 2022 oz. za december 2022 v januarju 2023. Vrednosti v tej tabeli se morajo ujemati z vrednostmi v Finančnem načrtu (Obrazec št. 2).

Finančna tabela 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sredstva po letih** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SKUPAJ v EUR** |
| EU sredstva |  |  |  |  |  |
| SLO sredstva |  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ v EUR** |  |  |  |  |  |

c) V finančno tabelo 3 vpišite **zneske načrtovanih izplačil s strani ministrstva**. Načrt izplačil je podlaga za pripravo 3. odstavka 8. člena pogodbe o sofinanciranju, ki določa dinamiko izplačil sredstev iz Proračuna RS. Podlaga za izplačilo sredstev je zahtevek za izplačilo, ki je predmet preverjanja s strani ministrstva, zato načrtujte izplačila s strani ministrstva v od 30 do 60 dneh od oddaje popolnega zahtevka za izplačilo, v primeru dopolnitev oz. zavrnitve pa od 60 do 90 dneh.

V primeru časovnih zamikov, ki bi lahko vplivali na dinamiko v finančnem načrtu upravičenca in posledično na načrt izplačil, ki ga boste oddali v vlogi na javni razpis, boste pred podpisom pogodbe o sofinanciranju pozvani k pripravi novega načrta izplačil sredstev s strani ministrstva, ki bo upoštevan v pogodbi o sofinanciranju.

Finančna tabela 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sredstva po letih** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SKUPAJ v EUR** |
| EU sredstva |  |  |  |  |  |
| SLO sredstva |  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ v EUR** |  |  |  |  |  |

### 9.1.2. Načrtovanje stroškov *(seštevki stroškov po letih se morajo ujemati s seštevki tabele v točki b) 9.1.1)*

### 9.1.2.1. Stroški plač in povračil v zvezi z delom

Stroški plač in povračil v zvezi z delom so namenjeni kritju stroškov plač zaposlenih na projektu ter drugih stroškov v zvezi z delom. V okviru tega dodatnega javnega razpisa bodo sofinancirani stroški plač in drugih povračil v zvezi z delom za največ dve zaposlitvi za polni delovni čas. Pri načrtovanju stroškov plač in povračil v zvezi z delom je potrebno upoštevati dovoljen skupni upravičen strošek na letni ravni tako za vodjo projekta, kot tudi za strokovnega delavca, kot je določeno v točki 9.5 dodatnega javnega razpisa. V finančno tabelo 4 zapišite ime in priimek zaposlenih v projektu, nato pa stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom za vsakega zaposlenega razdelite po letih sofinanciranja.

Finančna tabela 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Naziv delavca** **oz. delavke** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
| vodja projekta (ime, priimek): |  |  |  |  |
| Strokovni delavec/delavka v projektu 1 (ime, priimek): |  |  |  |  |
| **SKUPAJ za vse zaposlene v EUR** |  |  |  |  |

### 9.1.2.2. Stroški za službena potovanja

Stroški za službena potovanja so namenjeni kritju stroškov za službena potovanja samo za zaposlene osebe v prijavljenem projektu. V finančni tabeli 5 določite vse predvidene stroške za vsa službena potovanja in navedite skupni znesek stroškov za službena potovanja po posameznih letih.

Finančna tabela 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški****za****službena potovanja** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ stroški za službena potovanja** |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

### 9.1.2.3. Stroški pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotkov za eno ali več določenih kategorij stroškov

Stroški pavšalnega financiranja, določenega z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroška, so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi projekta, in sicer v višini do 15 % vrednosti vseh upravičenih stroškov osebja zaposlenega na projektu, pri čemer skladno z navodili posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2014–2020, metodologija izračuna ni potrebna. V finančno tabelo 6 navedite skupni znesek stroškov pavšalnega financiranja po posameznih letih.

Finančna tabela 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški** **pavšalnega financiranja** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
| **SKUPAJ** **stroški pavšalnega financiranja** |  |  |  |  |

### 9.1.2.4. Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so namenjeni kritju stroškov dela zunanjih izvajalcev prijavljenega projekta. Do teh stroškov niso upravičeni zaposleni v prijavljenem projektu. V finančni tabeli 7 navedite vse predvidene stroške storitev zunanjih izvajalcev in zapišite skupni znesek stroškov storitev zunanjih izvajalcev po posameznih letih.

Finančna tabela 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški****storitev****zunanjih izvajalcev** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ stroški zunanjih izvajalcev** |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

### 9.1.2.5. Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev

Stroški opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev so namenjeni kritju stroškov nakupa različne opreme, ki je nujno potrebna za izvajanje prijavljenega projekta. V finančni tabeli 8 opredelite vso opremo in druga opredmetena sredstva katero boste potrebovali za izvedbo prijavljenega projekta. Vsako stvar navedite posebej ter zapišite v katerem letu bo nastal posamezen strošek opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev.

Finančna tabela 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški** **opreme** **in drugih** **opredmetenih** **osnovnih sredstev** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ stroški** **opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev** |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

### 9.1.2.6. Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja so namenjeni obveščanju javnosti o prijavljenem projektu. V finančni tabeli 9 določite vse predvidene stroške informiranja in komuniciranja in navedite skupni znesek stroškov informiranja in komuniciranja po posameznih letih.

Finančna tabela 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški****Informiranja****in komuniciranja** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ stroški informiranja in komuniciranja** |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

### 9.1.2.7. Stroški investicije v neopredmetena sredstva

Stroški investicije v neopredmetena sredstva zajemajo izdatke za nakup in stroške vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih osnovnih sredstev. V finančni tabeli 10 določite vse predvidene stroške investicij v neopredmetena sredstva in navedite skupni znesek stroškov investicij v neopredmetena sredstva.

Finančna tabela 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leto financiranja****Stroški****investicije** **v neopredmetena sredstva** | **2020** | **2021** | **2022** | **SKUPAJ v EUR** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **SKUPAJ investicije v neopredmetena sredstva** |  |  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Št. zadeve pri prijavitelju:* |  | *Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:* |
| *Kraj:* |
| *Datum:*  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kraj:*  |  | *Žig in podpis odgovorne osebe projektnega partnerja 1:* |
| *Datum:*  |  |  |

*Po potrebi kopirajte vrstice.*

# SEZNAM PRIJAVNIH OBRAZCEV IN PRILOG

10.1 Prijavni obrazci

Razpisni dokumentaciji so priloženi obrazci, ki morajo biti v celoti izpolnjeni in so sestavni del vloge:

* Obrazec št. 1: Prijavnica
* Obrazec št. 2: Finančni načrt
* Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev
* Obrazec št. 4: Izjava projektnega partnerja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev
* Obrazec št. 5: Dogovor o sodelovanju

10.2 Priloge, ki so del razpisne dokumentacije

* Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju
* Priloga št. 2: Označba prijave
* Priloga št. 3: Vzorec partnerskega sporazuma

 10.3 Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih morajo prijavitelji priložiti sami:

* Priloga št. 4: Izjava o neposlovanju z žigom

# KONTROLNI SEZNAM

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Obrazec št. 1: Prijavni obrazec je izpolnjen v celoti skupaj s finančnim načrtom in priložen. |
| [ ]  | Obrazec št. 2: Finančni načrt je v celoti izpolnjen, podpisan, žigosan in priložen. |
| [ ]  | Obrazec št. 3: Izjava prijavitelja je izpolnjena, podpisana in priložena. |
| [ ]  | Obrazec št. 4: Izjava projektnega partnerja je izpolnjena, podpisana in priložena za vsakega partnerja. |
| [ ]  | Obrazec št. 5: Dogovori o sodelovanju z drugimi organizacijami so izpolnjeni, podpisani, žigosani in priloženi za vsako organizacijio posebej. |
| [ ]  | Priloga št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju je izpolnjen, parafiran in priložen.  |
| [ ]  | Priloga št. 3: Vzorec partnerskega sporazuma je izpolnjen in podpisan s strani prijavitelja in vsakega projektnega partnerja ter priložen. |
| [ ]  | Priloga št. 4: Izjava o neposlovanju z žigom je priložena v primeru, da prijavitelj oz. projektni partner ne posluje z žigom. |
| [ ]  | Priložena je vloga v elektronski obliki na e-nosilcu podatkov (CD-ROM-u/ DVD-ROM-u/USB ključku, ipd.) v Wordovi oziroma Excelovi obliki skupaj z: *Obrazec št. 1: Prijavnico, Obrazec št. 2: Finančni načrt in izpolnjeno Prilogo št. 1: Vzorec pogodbe o sofinanciranju.* |
| [ ]  | Trajanje projekta je med **dd. mm. Llll** in **dd. mm. llll** |
| [ ]  | Zaprošeni znesek predvidenega sofinanciranja ne presega določene okvirne vrednosti. |
| [ ]  | Vloga je ustrezno označena. |