



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NARAVNE VIRE IN PROSTOR

Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

T: 01 478 70 00
F: 01 478 74 25
E: gp.mnvp@gov.si
www.mnvp.gov.si

Številka: 430-11/2023-2550-1

Datum: 26. 4. 2023

Razpisna dokumentacija

Javni razpis za sofinanciranje občinskih projektov
promocije Alpske konvencije namenjene mladim
v letih 2023 in 2024

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

I.	BESEDILO JAVNEGA RAZPISA	3
	1. SOFINANCER	3
	2. PRAVNA PODLAGA	3
	3. PREDMET RAZPISA	3
	4. CILJI IN NAMEN RAZPISA	4
	5. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA IZBIRO PREJEMNIKOV SREDSTEV	4
	6. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA	5
	7. ROKI	6
	8. DODELITEV SREDSTEV	6
	9. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE	7
	10. INFORMACIJE	7
II.	<u>Razpisna dokumentacija</u>	8
	II.1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE	8
	II.2. STRATEŠKE USMERITVE JAVNEGA RAZPISA	10
	II.3. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA	11
	II.4. MERILA ZA OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE VLOG	16
	II.5. NAVODILA ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA PROJEKTA	20
	II.6. NAVODILA ZA PRIPRAVO TERMINSKEGA NAČRTA	22
	II.7. PRILOGE	24
	PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE	25
	PRILOGA 2 – VZOREC POGODBE	30
	PRILOGA 3 – IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU RAZPISNIH POGOJEV	35
	PRILOGA A – OZNAČBA VLOGE	36

I BESEDILO JAVNEGA RAZPISA

1. SOFINANCER

Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, kot neposredni uporabnik proračunskih sredstev poziva potencialne vlagatelje, da v predpisanem roku oddajo vlogo za dodelitev sredstev za sofinanciranje občinskih projektov promocije Alpske konvencije namenjene mladim v letih 2023 in 2024.

2. PРАВNA PODLAGA

Sofinanciranje bo izvedeno na podlagi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18, 195/20- odl US); Proračuna Republike Slovenije za leto 2023 (Uradni list RS, št. 187/21 in 150/22) Proračuna Republike Slovenije za leto 2024 (Uradni list RS, št. 150/22), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22 – ZIPRS2324) in 12. poglavja Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP in 149/22).

3. PREDMET RAZPISA

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje projektov promocije in ozaveščanja otrok in mladih s področja vsebin izvajanja Alpske konvencije na lokalni in regionalni ravni, ki izhajajo iz okvirne konvencije, deklaracij in njenih izvedbenih protokolov ter sledijo usmeritvam Večletnega programa dela 2023-2030 in osrednjemu motu predsedovanja Slovenije Alpski konvenciji »Kakovost življenja v Alpah za vse!«

Več informacij o omenjenih dokumentih se nahaja v II. delu razpisne dokumentacije »Navodila vlagateljem za izdelavo vloge« v II.2. poglavju razpisne dokumentacije z naslovom »Strateške usmeritve javnega razpisa«.

Sofinancirani bodo:

- projekti namenjeni mladim in otrokom;
- projekti, ki obravnavajo problematiko kakovosti življenja mladih v alpskem prostoru z vidika naravno geografskih, prostorskih, družbenih, kulturnih in ekonomskih vidikov;
- projekti, ki jih bodo organizirali mladi v svojem lokalnem okolju.

Sofinancirani bodo projekti, ki nagovarjajo, izobražujejo in vzgajajo otroke in mlade o povezanosti njihovega življenja z alpskim svetom, spodbujajo njihovo aktivno delovanje pri spreminjanju navad v podporo trajnostnemu razvoju in izboljšanju kakovosti življenja ljudi v alpskem prostoru.

Sofinancirani bodo projekti, ki poudarjajo ohranjanje življenjskega prostora, kakovosti življenja in enakih možnosti za prebivalstvo na teh območjih in vsebine, ki se specifično vežejo na alpski prostor, kot so podnebne spremembe in prilagajanje nanje, biotska raznovrstnost in ekosistemi, prebivalstvo, mesta in naselja, kultura, prostorsko načrtovanje, ohranjanje čistega zraka, varstvo tal, vodno gospodarstvo, varstvo narave in urejanje krajine, hribovsko kmetijstvo, gorski gozd, turizem in prosti čas, promet, energija ter gospodarjenje z odpadki.

Sofinancirani bodo tudi projekti, ki jih bodo organizirali mladi (npr. mladinski centri, sveti, društva ipd.) z območja Alpske konvencije, ki vsebinsko naslavlja različne vidike kakovosti življenja mladih v alpskem prostoru, ki bodo spodbudili zanimanje mladih za aktualne teme v alpskem prostoru, zlasti z vidika kakovosti življenja mladih in jih opolnomočili za aktivno vključevanje in participacijo pri odločanju v lokalnem okolju ter spodbudili potencial mladih za pozitivne spremembe k trajnostnemu razvoju in izboljšanju mnogih vidikov kakovosti življenja v alpskem prostoru.

Razpis je namenjen izvedbi naslednjih aktivnosti: organizacija in izvedba dogodkov kot so razstave, prireditve, festivali, tabori, okrogle mize, posveti, dogodki mreženja, strokovne in izobraževalne delavnice, tematske delavnice, ter druge inovativne promocijske in izobraževalne aktivnosti namenjene mladim.

Ciljne skupine, katerim so projekti namenjeni: učenci zadnje triade osnovne šole, dijaki, študenti in mladi do 29 let.

V skladu z Zakonom o javni rabi slovenščine (Uradni list RS, št. 86/04 in 8/10) mora izvajalec na javnih mednarodnih dogodkih zagotoviti rabo slovenščine oz. ustrezen prevod.

Vse aktivnosti, ki so sofinancirane v okviru tega razpisa, morajo biti za končnega uporabnika brezplačne in dostopne.

Razpis ni namenjen:

- promociji prostorsko-izvedbenih aktov in strokovnih podlag,
- pripravi in izvedbi javnih natečajev,
- promociji potencialnih in načrtovanih investicij,
- promociji rabe posameznih vrst materialov in blagovnih znamk,
- promociji samih institucij, njenih projektov, aktivnosti njenih članov in trženju izdelkov in storitev,
- dogodkom in aktivnostim, ki so plačljive, oz. za katere so predvidene kotizacije udeležbe,
- investicijam, založništvu in znanstvenim raziskavam.

Projekti, ki so že v celoti financirani iz proračunskih sredstev in drugih javnih virov, niso predmet tega razpisa.

4. CILJ IN NAMEN RAZPISA

Temeljni namen razpisa je okrepitev zavedanja o pomenu trajnostnega razvoja alpskega prostora, krepitev prepoznavnosti Alpske konvencije na lokalni in regionalni ravni med mladimi.

Sofinancirani bodo projekti z naslednjimi cilji:

- spodbuditi zanimanje mladih za aktualne teme v alpskem prostoru;
- povečati zavedanje mladih o alpskih naravnih in kulturnih vrednotah;
- opolnomočenje mladih za aktivno vključevanje in sodelovanje pri sprejemanju odločitev v občinah pri sooblikovanju lastne prihodnosti;
- aktivacija mladih za participacijo na področju urejanja prostora, podnebnih sprememb in prilagajanja nanje;
- graditi alpsko identiteto, mladim osvetliti priložnosti, ki jim alpski svet ponuja;
- krepitev identifikacije mladih z alpskim prostorom, zlasti v tistih območjih, ki jih zaznamuje trend odseljevanja;
- ohranjanje poselitvenih pogojev v skladu z načelom trajnostnega razvoja, zagotavljanje storitev splošnega pomena ter krepitev zavesti o pripadnosti skupnosti in identiteta;
- promocija, ozaveščanje in izobraževanje varstva in trajnostnega razvoja alpskega prostora;
- izboljšanje/doseganje odgovornega in racionalnega vedenja v alpskem prostoru in krepitev zavedanja mladih, da lahko s svojim ravnanjem prispevajo k trajnostnemu razvoju;
- promocija in popularizacija izvajanja Alpske konvencije na lokalni in regionalni ravni.

5. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA IZBIRO PREJEMNIKOV SREDSTEV

5.1. Prejemniki sredstev

Na javni razpis se lahko prijavijo posamezne občine v Republiki Sloveniji, ki ležijo v območju Alpske konvencije. Preglednica geografskega območja veljavnosti Alpske konvencije v Sloveniji je dostopna na spletnem naslovu: <https://www.gov.si teme/alpska-konvencija/>.

Vloge drugih subjektov, bodisi pravnih bodisi fizičnih oseb, bodo zavržene in ne bodo obravnavane.

Prijavitelj lahko vloži vlogo zgolj za en projekt. V primeru, da en prijavitelj predloži več vlog, se vse vloge zavržejo.

5.2. Namenska poraba na javnem razpisu pridobljenih sredstev

Pridobljena sredstva lahko prejemniki sredstev porabijo za financiranje projektov, opredeljenih v točki 3. in 4. tega razpisa ter v skladu s predvideno finančno konstrukcijo, ki je del obrazca za prijavo na razpis.

V zvezi s sofinanciranjem aktivnosti so upravičeni naslednji stroški:

- neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti;
- stroški informiranja in oglaševanja v medijih;
- stroški zunanjih izvajalcev, ki jih prijavitelj (občina) izbere na podlagi veljavnih predpisov na področju javnega naročanja (stroški dela, potni stroški in stroški pogostitve).

Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov, seznam stroškov, ki niso predmet sofinanciranja in pogoji za predložitev dokazil o nastalih stroških, so navedeni v poglavju II. 5 razpisne dokumentacije »Navodila za pripravo finančnega načrta projekta«.

Aktivnosti ne smejo biti dvojno financirane.

5.3. Rok za porabo sredstev

Obdobje upravičenih stroškov in izdatkov, na strani upravičenca, je od datuma sklenitve pogodbe do 16. 9. 2024.

Sofinancirajo se upravičeni stroški in izdatki na podlagi potrjenega zaključnega poročila o izvedenih aktivnostih s prilogami ter dokazilih o nastanku stroškov.

5.4. Izločitveni pogoj

Vloga, ki ni v skladu s 3., 4., 5., in 7. točko tega razpisa, se izloči in se ne ocenjuje po merilih za ocenjevanje in vrednotenje vlog.

5.5. Merila za izbiro prejemnikov sredstev

Merila za izbor in sofinanciranje projektov so:

(1) Kakovost načrta projekta; (2) Doseganje ciljnih javnosti projekta; (3) Kakovost načrta promocije projekta; (4) Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta.

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi meril za ocenjevanje vlog. Podrobnejša razčlenitev meril za izbor sofinanciranja projektov je v poglavju II. 4. razpisne dokumentacije.

Komisija bo obravnavala in ocenila samo popolne vloge ter jih točkovala v skladu z merili, navedenimi v razpisu.

6. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA

Predvidena sredstva za razpisane vsebine znašajo 80.000,00 EUR (za leti 2023 in 2024 skupaj).

7. ROKI

7.1. Rok za prejem vloge

Rok za prejem vloge na javni razpis je do 15. 6. 2023 do 12.00 ure. Vloga se šteje za pravočasno, če fizično prispe v Glavno pisarno Ministrstva za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ne glede na način prenosa, do te ure.

7.2. Datum odpiranja vlog

Odpiranje vlog bo potekalo dne 16. 6. 2023 na naslovu: Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direktorat za prostor in graditev, Dunajska cesta 47, 3. nadstropje. Vloge se bodo odpirale po vrstnem redu predložitve oz. dospelja. Odpiranje vlog ne bo javno.

7.3. Rok za obvestilo o izbiri

Sofinancer bo vlagateljem vlog posredoval sklep o izboru oziroma obvestilo o neizboru najkasneje v 60 dneh od odpiranja vlog.

7. 4. Roki za izvedbo aktivnosti

Prijavitelj lahko zaključi izvedbo aktivnosti projekta v letu 2023 ali v letu 2024.
Skraini rok za zaključek izvedbe aktivnosti in zaključek projekta v letu 2023 je 3. 11. 2023.
Skraini rok za zaključek izvedbe aktivnosti in zaključek projekta v letu 2024 je 16. 9. 2024.

Podrobnejša razčlenitev možne dinamike izvedbe projekta z roki za oddajo zaključnih poročil je v poglavju II. 6 razpisne dokumentacije »Navodilo za pripravo terminskega načrta projekta«.

7.4. Rok za oddajo končnega poročila in e-računa za izplačilo sredstev

Rok za oddajo končnega poročila je en mesec po izvedbi projekta. Skrbnik pogodbe bo končno poročilo pregledal in upravičencu izdal pisno potrdilo o ustreznosti zaključnega poročila.

Upravičenec po prejemu pisnega potrdila o ustreznosti zaključnega poročila na Ministrstvo za naravne vire in prostor posreduje e- račun. Rok za oddajo e-računa na MNVP je najkasneje 8 dni po prejemu potrdila o ustreznosti.

Za projekte, ki bodo realizirani do 3. 11. 2023, velja rok za oddajo končnega poročila 24. 11. 2023 in rok za oddajo zahtevka za izplačilo sredstev (e-račun) najkasneje do 4. 12. 2023.

Za projekte, ki bodo realizirani do 16. 9. 2024, velja rok za oddajo končnega poročila najkasneje do 16. 10. 2024.

Končno poročilo o izvedenih aktivnostih s prilogami ter zahtevanimi dokazili se pošlje po elektronski pošti gp.mnvp@gov.si. Rezultate ob zaključku projekta kot so npr. publikacije, brošure, letaki ipd. upravičenec pošlje po pošti na naslov Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

8. DODELITEV SREDSTEV

(način določanja deleža sredstev, ki ga prejme posamezni prejemnik)

Izpolnjevanje pogojev in vrednotenje vlog bo ugotavljala komisija, ki vodi postopek javnega razpisa. Komisijo imenuje minister, pristojen za prostor.

Prijave, ki ne bodo dosegle praga 80 točk (oz. 80% možnega števila točk) ter vsaj 30 točk pri merilu za ocenjevanje »Kakovost načrta projekta« in vsaj 7 točk pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta«, ne morejo biti predmet sofinanciranja.

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR. Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu. V primeru, da občina zaprosi za višji znesek sofinanciranja, bo MNVP občino pozval k spremembi finančnega načrta, ki bo v skladu z razpisno dokumentacijo.

Strokovna komisija bo na podlagi rezultatov ocenjevanja oblikovala Predlog liste projektov za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo do sofinanciranja upravičeni projekti v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste projektov za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere projekt, ki je dosegel višje število točk iz merila »Kakovost načrta aktivnosti«, nato iz merila »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta« in nazadnje čas prispetja vloge v vložišče Ministrstva za naravne vire in prostor.

V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v poštveh za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za financiranje v celotnem zaprosenem znesku, si ministrstvo pridržuje pravico, da vlogo financira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno financiranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se financiranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

9. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE

O dodelitvi sredstev odloči predstojnik neposrednega uporabnika s sklepom, praviloma v roku 60 dni od dneva odpiranja vlog. Vlagatelj vloge lahko v roku 8 dni od prejema sklepa o izboru oz. obvestila o neizboru na ministrstvo vloži pritožbo. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji. Pritožnik mora natančno opredeliti razloge za vložitev pritožbe, med katerimi ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. O pritožbi odloča ministrstvo s sklepom v roku 15 dni od prejema pritožbe.

Vlagatelj, ki mu bodo dodeljena sredstva za sofinanciranje, mora pristopiti k podpisu pogodbe v danem roku po prejemu poziva k podpisu pogodbe. Pogodba bo začela veljati v skladu s pogodbenimi določili. V primeru, da prejemnik sredstev v osmih dneh ne podpiše pogodbe, se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za pridobitev denarnih sredstev.

10. INFORMACIJE

Razpisna dokumentacija je ves čas trajanja javnega razpisa na voljo na spletnem naslovu <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-naravne-vire-in-prostor/javne-objave/>

Dodatne informacije v zvezi z razpisno dokumentacijo in postopkom javnega razpisa lahko vlagatelji dobijo na pisna vprašanja, posredovana na e-naslov: gp.mnvp@gov.si, s sklicem na št zadeve: 430-11/2023-2550. Sofinancer bo vse ključne informacije objavil le na svoji spletni strani, pri objavi razpisa. Sofinancer bo vse spremembe, dopolnitve in pojasnila objavil na svoji spletni strani in so del razpisne dokumentacije.

Uroš BREŽAN
MINISTER

II. Razpisna dokumentacija

II. 1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE ZA

II. 1. 1. ODDAJA IN OZNAČEVANJE VLOG:

Vloga mora biti v zaprti ovojnici (kuverti), na kateri morajo biti:

- **vidne označbe:**
 - "Ne odpiraj – vloga«
 - »Javni razpis za sofinanciranje občinskih projektov promocije Alpske konvencije namenjene mladim v letih 2023 in 2024«
- **ime in točen naslov vlagatelja**
- **naslov ministrstva** (Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana)

Vzorec prednje strani ovojnice je v prilogi razpisne dokumentacije (Priloga – OZNAČBA VLOGE).

II. 1. 2.. VSEBINA VLOG:

II.1.2.1 Obvezne sestavine vloge so:

Priloga 1	Obrazec vloge
Priloga 2	Vzorec pogodbe
Priloga 3	Izjava
Priloga 4	Označba vloge

Vse zgoraj navedene obvezne sestavine vloge morajo biti podpisane (lastnoročno ali elektronsko) oz. parafirane in žigosane, kjer je to zahtevano.

Priloge morajo biti razvrščene po zahtevanem vrstnem redu z označenimi zaporednimi oznakami.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo vlogo, morajo biti predloženi v slovenskem jeziku, finančni stroški pa morajo biti vrednoteni v EUR, zaokroženi na dve decimaliki.

V vsaki oddani kuvert je lahko samo ena vloga

Obrazložitev vsebine vloge:

- Priloga 1** Obrazec vloge
Obrazec vloge, ki je priloga te razpisne dokumentacije, natančno izpolnite z zahtevanimi vsebinskimi, finančnimi podatki in zahtevanimi dokazili ter podpisanega in žigosanega priložite vlogi na razpis.
- Priloga 2** Vzorec pogodbe
Del razpisne dokumentacije je tudi vzorec pogodbe, ki ga natančno preberite in ga podpisanega oz. parafiranega na vsaki strani priložite vlogi na razpis. Vzorec pogodbe je informativen, parafiran vzorec izkazuje, da ste seznanjeni in da pristajate na pogoje v pogodbi.

V primeru, da boste izbrani na razpisu, vam bomo poslali v podpis novo pogodbo.
- Priloga 3** Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev – izpolnjena, podpisana in z žigom opremljena.
- Priloga 4** Označba vloge
Izpolnite in nalepite na ovojnico

II.1.2.3. Dopolnitev vloge:

V primeru, da je vloga nepopolna (oz. ne vsebuje vseh zahtevanih sestavin vloge), bo sofinancer vlagatelja pozval k dopolnitvi vloge. V primeru, da vlagatelj v danem roku ne bo dopolnil vloge, se vloga zavrže. Vloge ne morejo biti dopolnjene z vsebinsko dopolnitvijo, ki spreminja dokumentacijo o predlaganih aktivnostih in vpliva na ocenjevanje vloge po razpisanih merilih, razen očitnih računskih napak v Finančnem načrtu projektu

II. 1. 3. ARHIVIRANJE VLOG

Nepravilno označene, nepravočasno predložene vloge, kot tudi pravilno predložene vloge, ki bodo obravnavane in ne bodo izbrane za sofinanciranje, bodo arhivirane pri sofinancerju in bodo čez dve leti dane v uničenje. Vlagatelj lahko s pisno zahtevo zahteva vrnitev njegove (nesofinancirane) vloge.

II.2. STRATEŠKE USMERITVE JAVNEGA RAZPISA

Relevantne strateške podlage razpisa so:

Zakon o ratifikaciji Konvencije o varstvu Alp – Alpska konvencija (U.I. RS – Mednarodne pogodbe, št. 5/95):

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2003-02-0086/zakon-o-ratifikaciji-protokolov-o-izvajanju-alpske-konvencije-mpiak>

Innsbruška deklaracija: Podnebno nevtralne in podnebno odporne Alpe

https://www.alpconv.org/fileadmin/user_upload/Convention/SL/Declaration_Innsbruck_SL.pdf

Protokoli Alpske konvencije s področij narave, krajine, urejanja prostora in trajnostnega razvoja, hribovskega kmetijstva, gorskega gozda, varstva tal, prometa, turizma, energije

<https://www.alpconv.org/sl/domaca-stran/konvencija/protokoli-deklaracije/>

Deklaracije Alpske konvencije:

- Deklaracija o prebivalstvu in kulturi (IX. Alpska konferenca, 2006)
- Deklaracija o podnebnih spremembah (IX. Alpska konferenca, 2006)
- Izjava XIV. Alpske konference o krepitvi trajnostnega gospodarstva v Alpah (XIV. Alpska konferenca, 2016)
- Innsbruška deklaracija: Podnebno nevtralne in podnebno odporne Alpe 2050 (XV. Alpska konferenca, 2019)
- Deklaracija o celostnem in trajnostnem upravljanju voda v Alpah (XVI. Alpska konferenca, 2020)
- Deklaracije o varstvu biotske raznovrstnosti gora in njena promocija na mednarodni ravni (XVI. Alpska konferenca, 2020)

<https://www.alpconv.org/sl/domaca-stran/konvencija/protokoli-deklaracije/>

Večletni programa dela Alpske konference 2023-2030:

https://www.alpconv.org/fileadmin/user_upload/Organisation/AC/XVII/AC_MAP_2023-2030_sl_web.pdf

Alpski sistem podnebnih ciljev 2050:

https://www.alpconv.org/fileadmin/user_upload/fotos/Banner/Topics/climate_change/20190404_ACB_AlpineClimateTargetSystem2050_sl.pdf

Aktivnosti za podnebno nevtralne in podnebno odporne Alpe 2050:

http://www.alpconv.org/sl/publications/alpine/Documents/ClimateNeutralClimateResilientAlps2050_sl.pdf

Zakon o urejanju prostora – ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 61/17):

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO8249>

Spletna stran kontaktne točke za Alpsko konvencijo v Sloveniji na Ministrstvu za naravne vire in prostor:

<https://www.gov.si teme/alpska-konvencija/>

II. 3. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA IN FAZNEGA POROČILA

S podpisom pogodbe sklenjene z Ministrstvom za naravne vire in prostor, se prejemnik sredstev obveže, da bo po zaključku projekta ministrstvu dostavil končno poročilo. Končno poročilo je namenjeno spremljanju, evalvaciji, predstavitvi in promociji projektov ministrstva in mednarodni izmenjavi informacij.

Končno poročilo sestavljajo:

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENEM PROJEKTU
2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO
3. POVZETEK – KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENEGA PROJEKTA
4. POVZETEK ZA JAVNOST– word dokument
5. PRILOGE: rezultati projekta in finančna dokazila ter dokazila o postopkih izbire zunanjih izvajalcev

Končno poročilo mora biti opremljeno s kazalom vsebine in kazalom prilog. Končno poročilo, ki ne bo vsebovalo zahtevanih podatkov v skladu s tem navodilom, ne bo sprejeto, prejemnik sredstev pa se obvezuje, da ga bo dopolnil v skladu z navodili sofinancerja.

Prejemnik je dolžan sofinancerju predložiti rezultate projekta (npr. publikacije in drugo gradivo) oziroma mu omogočiti udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, posveti, delavnice, okrogle mize, razstave).

Zaključno finančno poročilo, ki je sestavni del končnega poročila, mora biti narejeno v skladu s finančno konstrukcijo projekta, ki je bila predložena v vlogi na razpis. Zaključno finančno poročilo se mora odražati v končnem poročilu. V njem se prikažejo vsi prihodki in stroški za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec mora k poročilu priložiti **finančna dokazila o posameznih odhodkih** samo za stroške, ki jih financira ministrstvo.

Kot dokazila o izvršenih plačilih se upoštevajo verodostojne listine, za katere tako določajo zakon in predpisi. Iz dokazil o nastalih stroških morata biti razvidna vrsta in vrednost opravljenega dela ali dobavljenega materiala oziroma opravljenih storitev.

Vsa priložena finančna dokazila naj bodo v prilogi ustrezno oštevilčena. Na finančnih dokazilih mora biti jasno označeno/razvidno ime izvajalca.

Vsako finančno dokazilo mora biti na poziv ministrstva predloženo tudi v izvorniku, in ta se po žigisanju vrne izvajalcu.

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto vrednost računa.

V primeru, da je iz poročila razvidno, da so dejanski upravičeni izdatki nižji od stroškov predvidenih v vlogi predloženi na javni razpis, bo ministrstvo znižalo pogodbeno določeno vrednost sofinanciranja na vrednost dejansko upravičenih izdatkov in/ali zahtevalo povrnitev preveč izplačanih sredstev.

Končno poročilo naj prejemnik sredstev posreduje na e- naslov: gp.mnvo@gov.si. Rezultate ob zaključku projekta kot so npr. publikacije, brošure, letaki ipd. upravičenec pošlje po pošti na naslov Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENEM PROJEKTU	
Naslov projekta	
Številka pogodbe z ministrstvom	
Glavni nosilec (izvajalec) projekta	
Naslov, kraj	
Telefon, faks	
e-pošta	
Spletna stran	
Odgovorna oseba izvajalca	
Vodja projekta	
Drugi sodelavci na projektu	
Druge sodelujoče institucije	
Sofinancerji (navedite)	1. Ministrstvo za naravne vire in prostor
Začetek projekta (datum):	
Zaključek projekta oz. faze projekta (datum):	

2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO O PROJEKTU

2.1. VIRI FINANCIRANJA PROJEKTA		
Sofinancer	Višina sredstev (EUR)	Delež sredstev (%)
MINISTRSTVO ZA NARAVNE VIRE IN PROSTOR		
Drugi javni viri		
Lastna sredstva izvajalca projekta		
SKUPAJ		100%

2.2. SKUPNA PREGLEDNICA – GLEDE NA KATEGORIJE STROŠKOV IN VIRE FINANCIRANJA		
Vrsta stroška	Višina stroška, ki ga sofinancira MNVP (EUR)	Višina drugih virov sofinanciranja (EUR)

Stroški, ki so predmet sofinanciranja MNVP in spadajo v kategorijo upravičenih stroškov		
• Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti		
• Stroški informiranja in oglaševanja v medijih		
• Stroški zunanjih izvajalcev		
Stroški dela zunanjih izvajalcev		
Potni stroški		
Stroški pogostitve		
Drugo (navedite)		
Drugi stroški (neupravičeni stroški in stroški, financirani izključno iz drugih virov)		
SKUPAJ (a)+ b))		

2.3. NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI, VEZANI NA IZVEDBO AKTIVNOSTI – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Naziv/ime upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

2.4. STROŠKI INFORMIRANJA IN OGLAŠEVANJA V MEDIJIH – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Naziv/ime upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		0

2.5. STROŠKI DELA ZUNANJIH IZVAJALCEV – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

2.6. STROŠKI DELA ZUNANJIH IZVAJALCEV – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Izračun =>			A	B	A + B
Ime/naziv upravičenca**	Destinacija (od - do)	Namen poti/ št. poti/ št. oseb/ dolžina potovanja v dnevih	Potni stroški	Drugi stroški	SKUPAJ
SKUPAJ =>					

2.7. STROŠKI POGOSTITVE (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

2.8. Drugi stroški (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

2.6.PREGLEDNICA PRILOŽENIH DOKAZIL * STROŠKOV VEZANIH NA IZVEDBO PROJEKTA							
	Priloženo dokazilo (vrsta dokazila)	Izdajatelj	Datum	Znesek z DDV	Znesek brez DDV	Uveljavljen znesek sofinanciranja MNVP iz računa	Datum plačila
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška:

Nastale stroške je potrebno **dokazati s predložitvijo dokazil** o:

- ustrezno izvedenih postopkih izbire zunanjih izvajalcev,
- izdanih naročilnicah,
- o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu (dobavnice, poročila o izvedbi),
- kopij računov, pogodb, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti
- dokazil o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izvedene aktivnosti.

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto vrednost računa.

3. KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENEGA PROJEKTA (naj ne presega 4 strani)
a) Poročilo o izvedenih aktivnostih v skladu z načrtom projekta*
b) Vsebinski povzetek – kratka predstavitev projekta (za javnost) – Vsebinski povzetek se pripravi v obliki, ki je primerna za objavo za promocijo Alpske konvencije (cilji, rezultati, učinek projekta)**

c) Rezultati projekta***
d) Promocijske aktivnosti in izdelki projekta****

*** a) Povzetek projekta:**

Povzetek projekta mora vsebovati kratek opis izvedenih aktivnostih projekta v skladu z načrtom projekta. Morebitna odstopanja ali dopolnitve načrta projekta, ki je določen s pogodbo, je potrebno opisati in pojasniti. Povzetek projekta mora odražati prikazane stroške projekta.

****b) Vsebinski povzetek :** povzetki vseh sofinanciranih projektov bodo ob koncu leta objavljeni na spletni strani MNVP

***** c) Rezultati projekta:**

Opis doseženih rezultatov je potrebno prilagoditi posebnostim projekta. Nujno je navesti podatke o doseženih rezultatih. V primeru odstopanj se posebnosti obrazloži oziroma poudari nepredvidene dejavnike in okoliščine za odstopanje rezultatov.

Podati je potrebno konkretne rezultate. V primeru, da se je v okviru projekta izvedla aktivnost kot npr. delavnica ali okrogla miza, je potrebno podati: število in strukturo udeležencev, morebitne rezultate ankete udeležencev, odmevnost dogodka v sredstvih javnega obveščanja in podobno.

Prejemnik je dolžan sofinancerju predložiti rezultate projekta (npr. publikacije in drugo gradivo) oziroma mu omogočiti udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, posveti, delavnice, okrogle mize, razstave).

******d) Promocijske aktivnosti in izdelki projekta:**

Navedite vse "izdelke" projekta, npr. zgibanka, priročnik, objave v sredstvih javnega obveščanja, vabila itd., ki se jih ob končnem poročilu predložijo sofinancerju. Priložite vse objave v medijih.

II. 4. MERILA ZA OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE VLOG

IZLOČITVENO MERILO		Ocenjevanje vloge	
Skladnost projekta s predmetom in vsebinskim področjem razpisa iz 3. in 4. točke razpisa, osnovnimi pogoji za kandidiranje na razpisu iz 5. točke ter zahtevanimi roki iz 7. točke razpisa.			
1.	Projekt JE skladen	Vloga se ocenjuje	
2.	Projekt NI skladen	Vloga se izloči	

MERILO	OPIS MERILA	Maks. št. točk
1. KAKOVOST NAČRTA PROJEKTA		60
1.1. Enovitost projekta		5
<p>Ocenjuje se, ali je projekt glede na vsebino in glede na predvidene aktivnosti enovita oz. zaključena celota ali le niz bolj ali manj povezanih dogodkov/aktivnosti, združenih pod istim naslovom.</p>	Projekt predstavlja glede na vsebino in aktivnosti, enovito, zaključeno celoto	5
	Projekt ni enovita, zaključena celota, temveč seštevek različnih, podobnih ali enakih aktivnosti oz. dogodkov, združenih pod istim naslovom	0
1.2. Vsebina projekta in projektne aktivnosti		25
<p>Ocenjuje se preglednost in jasnost opisa vsebine projekta in aktivnosti projekta. Vsebina projekta ustrezno in utemeljeno naslavlja vsebine izvajanja Alpske konvencije. Ocenjuje se torej kakovost vsebine projekta kot tudi kakovost projektne aktivnosti (npr. opis izvedbe razstave, konference, delavnic, ipd). Ocenjuje se, ali je vsebina projekta osmišljena in razdelana in ali le podaja idejne iztočnice vsebine in aktivnosti. Ocenjuje se ali je vsebina projekta utemeljena z vidika izvajanja Alpske konvencije, ali izkazuje razumevanje problema, ali utemeljitev izhaja neposredno iz vsebine predlaganega projekta (ne le iz splošno znanih dejstev in deklarativnih usmeritev).</p> <p>Ocenjuje se tudi jasnost, preglednost in natančnost opredelitve namenov in ciljev projekta ter ali cilji in nameni jasno in konkretno izhajajo iz same vsebine projekta in ne le splošno znanih dejstev in ugotovitev. (Obrazec vloge - točka 1.1, 1.2, 1.3.)</p>	Opis vsebine projekta kot tudi opis projektne aktivnosti sta pregledna in jasna. Vsebina projekta je osmišljena, dodelana in strukturirana.	(0-10)
	Projekt je vsebinsko ustrezno utemeljen in izkazuje razumevanje tematike/problematike, Ustrezno naslavlja vsebine izvajanja Alpske konvencije	(0-10)
	Nameni in cilji projekta so jasni, pregledni in natančno opredeljeni ter jasno in konkretno izhajajo iz vsebine projekta.	(0-5)
<p>Ocene: 0 (neustrezno), 1-5 (nezadostno), 6-10 (zadostno), 11-15 (dobro), 16-20 (prav dobro), 21-25 (odlično)</p>		
1.3. Inventivnost projekta		5
<p>Ocenjuje se, ali je projekt inventiven, ali prinaša nadgradnjo dosedanjih praks na vsebinskih področjih oziroma uvajanje novih pristopov in rešitev, novih praks iz drugih okolij. Inventivnost projekta je strokovno pojasnjena s stališča prijavitelja, pri čemer se upošteva tudi strokovna utemeljenost projekta glede na predmet razpisa. Obrazec vloge - točka 1.4.)</p>	Prijavitelj je izkazal in utemeljil inventivnost projekta, v smislu vsebine projekta in/ali izvedbe projektne aktivnosti. Projekt predstavlja dodano vrednost na vsebinskem področju, odstira nova aktualna vprašanja in/ali ponuja tudi nove rešitve in/ali nadaljuje ter tudi nadgrajuje dosedanjo prakso,	(0-5)

	išče in uvaja nove rešitve.	
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1 (pomanjkljivo), 2 (zadostno), 3 (dobro), 4 (prav dobro), 5 (odlično)</i>		
1.4. Trajnost rezultatov projekta		5
<p>Ocenjuje se, ali bodo rezultati projekta ciljnim javnostim na voljo tudi po zaključku projekta. Tu so mišljeni oprijemljivi rezultati projekta, kot so npr. publikacije, brošure, razstavni material, filmi, table, posneta predavanja, ipd. artefakti oz. produkti projekta. Splošni opisi, predstavitve in poročila projekta, zapisniki ipd. na spletnih straneh, se ne štejejo za trajen rezultat projekta. (Obrazec vloge - točka 1.5)</p>	Da	5
	Ne	0
1.5. Preglednost in ustreznost načrtovanih delovnih aktivnosti projekta		10
<p>Ocenjuje se preglednost, jasnost, in utemeljenost in ustreznost, skladnost in predvidenih delovnih aktivnosti s cilji, nameni, kot jih je zastavil vlagatelj v Načrtu projekta.</p> <p>Ocenjuje se, ali so načrtovane aktivnosti opisane oz. opredeljene in ali je predviden njihov obseg.</p> <p>Ocenjuje se, ali so načrtovane aktivnosti terminsko pregledno in ustrezno opredeljene. (Obrazec vloge - točka 1.6. in 1.7.)</p>	Načrtovane delovne aktivnosti projekta so:	
	(1) pregledne;	(0-3)
	(2) jasno opisane in opredeljene ter ustrezno utemeljene, predviden je njihov obseg; delovni načrt aktivnosti je logično povezan s predstavitvijo vsebine, projektne aktivnosti ter namenov in ciljev projekta;	(0-4)
(3) načrtovane aktivnosti so terminsko pregledno in ustrezno opredeljene	(0-3)	
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomanjkljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</i>		
2. DOSEGANJE CILJNIH JAVNOSTI PROJEKTA		15
<p>Ocenjuje se ali so ciljne skupine jasno opredeljene in relevantne za doseganje ciljev razpisa, ali so njihove potrebe identificirane in ustrezno naslovljene. Ocenjuje se tudi, ali je v projektu jasno predvideno oz. ocenjeno število udeležencev na projektnih aktivnosti in ali je projekt namenjen širšemu krogu opredeljene ciljne javnosti. Zato se poleg tega ocenjuje, ali projekt naštete ciljne javnosti dosega na ustrezen način, tako z vidika vsebine projekta kot tudi z vidika projektnih aktivnosti.</p> <p>Ocenjuje se tudi ali predvidene oblike komuniciranja zagotavljajo ustrezno obveščanje ciljnih skupin o projektu oz. ustreznost načinov doseganja ciljnih skupin, glede na vsebino projekta, namen in cilje projekta in glede na vrsto in obseg predvidenih aktivnosti. (Obrazec vloge - točke 2, 1.1, 1.2., 1.3., 1.4., 3.)</p>	Ciljne skupine so jasno in natančno opredeljene in relevantne glede na vsebino projekta ter glede na cilje in namene razpisa. Njihove potrebe so identificirane in ustrezno naslovljene.	(0-5)
	Projekt vsebinsko in glede na predvidene projektne aktivnosti ustreza ciljnim skupinam, ki so opredeljene v vlogi. Projekt naštete ciljne skupine dosega na ustrezen način. Predvidene oblike komuniciranja zagotavljajo ustrezno obveščanje ciljnih skupin o projektu.	(0-10)
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1-3 (nezadostno), 4-6 (zadostno), 7-9 (dobro), 10-12 (prav dobro), 13-15</i>		

<i>(odlično)</i>		
3. KAKOVOST NAČRTA PROMOCIJE PROJEKTA		15
<p><i>Ocenjuje se celovitost predvidenih aktivnosti in njihova utemeljitev in ustreznost glede na vsebino, pričakovane rezultate in ciljne skupine projekta. Ocenjuje se raznovrstnost predvidenih aktivnosti informiranja (sporočila in najave v medijih, tiskovne konference, objave strokovnih člankov, ipd) in promocije (spremljajoče promocijsko gradivo kot so letaki, zloženke, brošure, plakati, ipd).</i></p> <p><i>(Obrazec vloge – točka 3.)</i></p>	<p>Načrtovane aktivnosti promocije projekta in njegovih rezultatov so celovite, utemeljene in ustrezne.</p> <p>(0-5)</p>	
	<p>Promocijske aktivnosti so raznovrstne. Projektni predlog vključuje vsaj tri različne načine komuniciranja (kampanje, izjave za javnost, radio/tv, promocijski material, elektronski mediji, spremljajoč promocijski material) z javnostjo in mediji v Sloveniji.</p> <p>(0-10)</p>	
<p><i>Ocene: 0 (neustrezno), 1-3 (nezadostno), 4-6 (zadostno), 7-9 (dobro), 10-12 (prav dobro), 13-15 (odlično)</i></p>		
4. FINANČNI NAČRT IN STROŠKOVNA UČINKOVITOST		10
<p><i>Ocenjuje se, ali je finančni načrt podrobno utemeljen, razčlenjen in jasen. Ocenjuje se ali so predlagani upravičeni stroški ustrezni in v skladu s predvidenimi aktivnostmi projekta oz. so relevantni glede na predvidene aktivnosti projekta.</i></p> <p><i>(Obrazec vloge, točke 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5.)</i></p>	<p>Finančni načrt je pregleden, podrobno utemeljen, jasen, podrobno zajema vse stroške predvidenih aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja. Prikaz upravičenih stroškov je razčlenjen.</p> <p>(0-3)</p>	
	<p>Viri financiranja so natančno opredeljeni in jasno razmejeni.</p> <p>(0-2)</p>	
	<p>Predlagani upravičeni stroški so ustrezni in v skladu s predvidenimi projektnimi aktivnostmi projekta, obsegom delovnih aktivnosti za izvedbo projekta (in tudi številom predvidenih udeležencev).</p> <p>(0-3)</p>	
	<p>Načrt ne vsebuje računskih napak. Izračuni v finančnem načrtu se v tabelah ujemajo.</p> <p>(0-2)</p>	
	<p>Finančni načrt ni ustrezen, če načrtovani zneski vključujejo neupravičene stroške.</p> <p>0</p>	
<p><i>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomankljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</i></p>		
Skupaj točk		100

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi Meril za ocenjevanje in vrednotenje vlog.

Komisija bo obravnavala in ocenila samo popolne vloge in jih točkovala v skladu z merili, navedenimi v razpisu. Vloge, ki v postopku točkovanja ne bodo dosegle 80 točk (80% maksimalnega možnega števila) od maksimalnih 100 točk, pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Kakovost načrta projekta« vsaj 30 točk in pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta«, vsaj 7 točk, ne bodo upravičene do sofinanciranja.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja oblikovala **Predlog liste projektov** za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo do sofinanciranja upravičeni projekti v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste projektov za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere projekt, ki je dosegel višje število točk iz merila »Kakovost načrta projekta«, nato iz merila »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta« in nazadnje čas prispetja vloge v vložišče Ministrstva za naravne vire in prostor.

V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v poštev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za financiranje v celotnem zaprosenem znesku, si ministrstvo pridržuje pravico, da vlogo financira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno financiranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se financiranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

II.5. NAVODILA ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA PROJEKTA

Pridobljena sredstva lahko porabniki porabijo za financiranje projektov, opredeljenih v točki 3. in 4. tega razpisa in v skladu s predvideno finančnim načrtom, ki je del obrazca za prijavo na razpis. Delež sredstev namenjen sofinanciranju projekta je določen v točki 8. tega javnega razpisa, in sicer prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

Projekt ne sme biti sofinanciran iz drugih virov državnega, občinskega in EU proračuna.

V zvezi s sofinanciranjem projektov so upravičeni naslednji stroški:

- neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti;
- stroški informiranja in oglaševanja v medijih in
- stroški zunanjih izvajalcev, ki jih prijavitelj (občina) izbere na podlagi veljavnih predpisov na področju javnega naročanja (stroški dela, potni stroški in stroški pogostitve).

Prijavitelj Finančni načrt prikaže v petih izpolnjenih tabelah, ki se nahajajo v Prilogi 1 – Obrazec vloge, poglavje II. Podatki o projektu, ki so predmet ocenjevanja po razpisnih merilih za ocenjevanje in vrednotenje vlog

Tabela 4.1. Viri financiranja projekta

Tabela 4.2. Skupna preglednica glede na kategorije stroškov in vire financiranja

Tabela 4.3. Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti – specifikacija

Tabela 4.4. Stroški informiranja in oglaševanja v medijih – specifikacija

Tabela 4.5. Stroški dela zunanjih izvajalcev – specifikacija

Tabela 4.6. Potni stroški - specifikacija

Tabela 4.7. Stroški pogostitve - specifikacija

Tabela 4.8. Drugi stroški

! V tabele 4.3., 4.4., 4.5. vpisati le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP (Upravičeni stroški). Seštevki iz teh tabel (specifikacija stroškov) se morajo ujemati s podatki v tabelah 4.1 in 4.2.

Da bi bili stroški upravičeni, morajo biti uvrščeni v eno od možnih kategorij upravičenih stroškov (glej točka II.5.1. spodaj) in ustrezati naslednjim kriterijem:

- morajo biti povezani s predmetom razpisa in predvideni v finančni konstrukciji aktivnosti;
- morajo biti potrebni za uspešno izvajanje aktivnosti;
- morajo biti razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in upravljanja, zlasti glede stroškovne učinkovitosti;
- jih mora ustvariti upravičenec in jih evidentirati v svojih računskih izkazih v skladu z ustrežno računovodsko prakso ter prijaviti v skladu z zahtevami veljavne računovodske prakse ter v skladu s pravili davčne in socialne zakonodaje;
- morajo biti opredeljivi in preverljivi;
- notranji računovodski in revizijski postopki upravičenca morajo dopuščati neposredno primerljivost stroškov in prihodkov, prijavljenih v zvezi z izvajanjem dejavnosti, z ustreznimi računovodskimi izkazi in podpornimi dokumenti s spremljajočo dokumentacijo in
- stroški niso predmet dejavnosti/ stroškov, ki so del stroškov, ki se krijejo iz sredstev državnega proračuna – prepoved dvojnega financiranja (kohezijski sklad ipd.).

II.5.1. UPRAVIČENI STROŠKI PREDMETNEGA JAVNEGA RAZPISA

Kategorije upravičenih stroškov:

- 1) neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti;
- 2) stroški informiranja in oglaševanja v medijih in
- 3) stroški zunanjih izvajalcev, ki jih prijavitelj (občina) izbere na podlagi veljavnih predpisov na področju javnega naročanja (stroški dela, potni stroški in stroški pogostitve).

AD 1) Neposredni materialni stroški so:

Neposredni materialni stroški za izvedbo aktivnosti, kot so npr.:

- stroški nagrad za sodelujoče v promocijskih aktivnostih;
- materialni stroški organizacije dogodkov (npr. najem opreme, ozvočenja, postavitve razstavnega prostora oz. stojnice);
- stroški nakupa podpornega oz. osnovnega materiala za izvedbo aktivnosti;
- stroški nakupa oz. izdelave označevalnih tabel, panojev, plakatov, ipd.
- stroški nakupa promocijskega materiala,
- stroški nagrad za sodelujoče učence in mlade, povezani s trajnostnimi vidiki življenja v alpskem prostoru;

AD 2) Stroški informiranja in oglaševanja v medijih

Stroški informiranja in oglaševanja vključujejo naslednje stroške:

- pripravo, oblikovanje in tisk gradiva (letaki, plakati, panoji, ipd.);
- objave v medijih, zakup medijskega prostora za oglase, članke in druge prispevke vezane na aktivnosti projekta,
- vzpostavitev profilov na socialnih omrežjih za informiranje o aktivnostih in dogodkih v zvezi s projektom

AD 3) Stroški zunanjih izvajalcev

- a) stroški dela zunanjih izvajalcev, vezanih neposredno na izvedbo aktivnosti (plačila avtorskih honorarjev, plačila po podjemnih pogodbah, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah oz. naročilnici);
- b) potni stroški zunanjih izvajalcev, ki neposredno sodelujejo pri izvajanju projektu so: stroški poti, parkirnine, stroški nastanitve. **Potni stroški zaposlenih ne smejo presegati 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zneska.**

Stroški potovanj v Sloveniji so upravičeni samo do višine opredeljene v Uredbi o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06, 76/08, 63/17, 71/18, 104/21, 114/21, 87/22, 113/22 in 162/22).

V primeru, da bo upravičenec uveljavljal višje stroške poti od navedene v uredbah, je razlika v zneskih neupravičen strošek.

- c) stroški pogostitev: kot upravičeni stroški pogostitve se štejejo le stroški za običajno pogostitev na dogodkih, ki so povezani izključno z izvajanjem aktivnosti. Kot stroški se štejejo le stroški hladnih in toplih brezalkoholnih pijač, sadja in prigrizkov. Ti stroški smejo znašati največ 7,00 evrov na osebo brez DDV in **ne smejo presegati 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zneska.**

Nastale stroške na aktivnosti je potrebno dokazati s predložitvijo dokazil o:

- d) ustrezno izvedenih postopkih izbire zunanjih izvajalcev,
- e) izdanih naročilnicah,
- f) o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu (dobavnice, poročila o izvedbi),
- g) kopij računov, pogodb, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti
- h) dokazil o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izvedene aktivnosti.

Kot upravičeni stroški se priznajo vrednosti stroškov, ki so izkazane na računu, vendar brez obračunanega davka na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV). Upošteva se t.i. neto vrednost računa.

II.5.2. NEUPRAVIČENI STROŠKI, STROŠKI, KI NISO PREDMET SOFINANCIRANJA

Po tem javnem razpisu so neupravičeni naslednji stroški:

- stroški dela uslužbencev občine in javnih zavodov;
- davek na dodano vrednost;
- stroški nakupa in gradnje nepremičnin;
- strošek individualno organiziranega prevoza udeležencev, na območjih kjer je prisoten redni javni prevoz;
- stroški potovanj v tujino;
- stroški investicijskega vzdrževanja in obnove objektov;
- stroški nakupa nezazidanega zemljišča;
- stroški nakupa in vzdrževanja IKT opreme;
- posredni stroški kot so stroški telekomunikacij (telefon, internet), elektrike, ogrevanja, komunalnih storitev, upravljanja, pisarniškega in potrošnega materiala, drobnega inventarja, najema poslovnih prostorov od tretjih pravnih ali fizičnih oseb, stroški potrebni za zakonito delovanje upravičenca (npr. stroški računovodstva ipd.);
- stroški za reprezentanco (pogostitve) za izvajalce aktivnosti;
- stroški za alkohol in tobačne izdelke;
- stroški za pirotehnične izdelke (ognjemet);
- stroški, ki presegajo zgornje omejitve glede na izbrani in sofinancirani paket;
- drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju.
- avtorska dela, kot so npr. izdelave študij, analiz, priprava vsebine publikacij, monografij ipd, niso predmet sofinanciranja;
- članarine v mednarodnih zvezah, mrežah, asociacijah ipd.;
- stroški priprave vloge na ta javni razpis;
- stroški nakupa nezazidanega zemljišča;
- stroški nakupa strojev, pohištva in prevoznih sredstev;
- stroški nakupa in vzdrževanja IKT opreme;
- amortizacija nepremičnin in opreme;
- posredni stroški kot so stroški telekomunikacij (telefon, internet), elektrike, ogrevanja, komunalnih storitev, upravljanja, pisarniškega in potrošnega materiala, drobnega inventarja, najema poslovnih prostorov od tretjih pravnih ali fizičnih oseb, stroški potrebni za zakonito delovanje upravičenca (npr. stroški računovodstva ipd.);
- stroški, ki so že bili financirani oz. sofinancirani iz drugih virov (proračuna Republike Slovenije, lokalni proračunov, drugih virov EU - dvojno financiranje);
- stroški nakupa vinjet Republike Slovenije;
- drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju;
- nematerialne investicije oziroma neopredmetena dolgoročna sredstva (nakup in vzdrževanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki vključujejo programsko opremo, patente, licence, know-how ali nepatentirano tehnično znanje).

Neupravičene stroške krije prijavitelj sam.

II.6.NAVODILA ZA PRIPRAVO TERMINSKEGA NAČRTA PROJEKTA

Terminski načrt projekta se pripravi na podlagi 7.4. točko javnega razpisa »Roki za izvedbo aktivnosti«.

Prijavitelj lahko predvidi izvedbo aktivnosti projekta v letu 2023 z zaključkom v letu 2023 ali izvedbo aktivnosti projekta v letih 2023 in 2024 z zaključkom v letu 2024 ali izvedbo aktivnosti le v letu 2024 z zaključkom projekta v letu 2024.

Prijavitelj v terminskem načrtu projekta predstavi časovnico predvidenih aktivnosti v okviru projekta, v skladu z možno dinamiko izvedbe projekt. Prijavitelj lahko aktivnosti projekta zaključijo ali v letu 2023 ali v letu 2024. Iz časovnice mora biti jasno razviden mesec in leto

začetka in zaključka vsake posamezne aktivnosti, do zaključka projekta. Začetek projekta je možen od sklenitve pogodbe. Vse aktivnosti projekta morajo biti v celoti izvedene najkasneje do vključno 16. 9. 2024.

Navedeni datum zaključka projekta v vlogi prijavitelja se bo štel kot pogodbeni rok, vendar najkasneje do 3. 11. 2023 za projekte, ki bodo zaključeni v letu 2023, oz. najkasneje do 16. 9. 2024 za projekte, ki bodo zaključeni v letu 2024.

Možna razčlenitev dinamike izvedbe projekta z roki za oddajo zaključnih oz. faznih poročil mora biti v okviru naslednjih (skrajnih) rokov:

Roki za projekte, ki bodo v celoti izvedeni in zaključeni v letu 2023			
Zaključek projekta v letu 2023	Rok za zaključek izvedbe aktivnosti	Rok za oddajo zaključnega poročila	Rok za oddajo e-računa
Celotna izvedba projekta v letu 2023	3. 11. 2023	24. 11. 2023	Po potrditvi končnega poročila, najkasneje 4.12.2023

Roki za projekte, ki bodo potekali v letih 2023/2024 ali le v letu 2024 in bodo zaključeni v letu 2024			
Zaključek projekta v letu 2024	Rok za zaključek izvedbe aktivnosti	Rok za oddajo zaključnega poročila	Rok za oddajo e-računa
Celotna izvedba projekta v letih 2023/2024 ali le v letu 2024.	16. 9. 2024	16. 10. 2024	Najkasneje 8 dni po prejemu potrdila o ustreznosti

II.7. PRILOGE

PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE

PRILOGA 2 – OBRAZEC POGODBE

PRILOGA 3 – IZJAVA

PRILOGA A – OZNAČBA VLOGE

PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE

I. Splošni podatki o projektu in vlagatelju

NASLOV PROJEKTA

VRSTA AKTIVNOSTI PROJEKTA (Navedite za kakšno vrsto aktivnosti gre, npr razstava, konferenca, posvet, delavnica, tisk, spletna stran.....iz 3. točke razpisa)

SPLOŠNI PODATKI O VLAGATELJU	
Uradno ime	
Sedež/naslov	
Telefon	
e-pošta	
Spletna stran	
Davčna številka	
Matična številka	
Številka transakcijskega računa	
Transakcijski račun odprt pri:	
Pravno organizacijska oblika	
Zakoniti zastopnik vlagatelja Ime: Funkcija: Telefon: e-pošta:	
Vodja/nosilec projekta Ime: Funkcija: Telefon: e-pošta:	
Spremljevalec pogodbe:	
Sodelavci projekta	
Druge sodelujoče institucije	

II. Podatki o projektu, ki so predmet ocenjevanja po razpisnih merilih za ocenjevanje in vrednotenje vlog

Preverite konsistentnost z vsem, kar je napisano v prijavnici na drugih mestih.

NASLOV PROJEKTA

1. NAČRT PROJEKTA
1.1. Opis vsebine projekta in projektne aktivnosti: <i>(Kratek povzetek vsebine projekta, max.25 vrstic)</i>
1.2. Utemeljitev projekta <i>(opišite problem in vsebinsko utemeljite projekt (tudi z vidika izvajanja Alpske konvencije)):</i>
1.3. Namen in cilji ter pričakovani rezultati projekta: <i>(Navedite konkretne cilje in pričakovane rezultate, ki jih želite doseči. Navedite ali bodo učinki in rezultati uporabni tudi po zaključku projekta, komu bodo na voljo, kako bodo ciljne skupine uporabljale učinke in rezultate projekta. max 15 vrstic)</i>
Nameni in cilji:
Pričakovani rezultati projekta:
1.4. Inventivnost projekta glede na predmet, namen in cilje razpisa: <i>(Utemeljite ali je projekt inventiven, ali prinaša nadgradnjo dosedanjih praks na vsebinskih področjih oziroma uvajanje novih pristopov in rešitev, novih praks iz drugih okolij izhajajoč iz strokovne utemeljenosti projekta glede na predmet razpisa. V kolikor gre za projekt, ki je bil že izveden in sofinanciran v preteklih letih, utemeljite dodano vrednost in nadgradnjo nadaljevanja tega projekta. (max 15 vrstic)</i>
1.5. Trajnost rezultatov projekta <i>(V kolikor so v projektu predvideni izdelki, ki bodo ciljnim skupinam na voljo tudi po zaključku projekta, navedite in na kratko opišite te izdelke). Tu so mišljeni oprijemljivi rezultati projekta, kot so npr. publikacije, brošure, razstavni material, filmi, posneta predavanja, artefakti ipd. Splošni opisi in predstavitev projekta na spletnih straneh se ne štejejo za trajen rezultat projekta.</i>
1.6. Vrsta in obseg delovnih aktivnosti za izvedbo projekta, skupaj s terminsko opredelitvijo izvedbe aktivnosti: <i>(Delovne aktivnosti smiselno in pregledno razvrstite po točkah, posamezno delovno aktivnost opredelite, opišite, v kakšnem obsegu jo boste izvajali). Načrtovane delovne aktivnosti naj izhajajo iz vsebine, namenov in ciljev projekta ter naj se odražajo tako v finančnem kot v terminskem načrtu. Terminski načrt naj izhaja iz navodil za pripravo terminskega načrta v poglavju II.6 razpisne dokumentacije). Jasno naj bo razviden začetek in zaključek vsake načrtovane delovne aktivnosti)</i>
1. 2. 3. 4.
1.7. Terminski okvir projekta - podlaga za pogodbene roke <i>Terminski načrt mora biti v skladu z navodili za pripravo terminskega načrta v poglavju II.6 razpisne dokumentacije). Podatke vpišite v ustrezno tabelo, upoštevajte skrajne roke za zaključek projektov v posameznem proračunskem obdobju. Datum zaključka projekta (oz. faze projekta), ki ga boste navedli, se bo štel kot pogodbeni rok, vendar najkasneje do 3.11. 2023 za projekte, ki bodo zaključeni v letu 2023, oz. najkasneje do 16. 9. 2024 za projekte, ki bodo zaključeni v letu 2024.</i>

Leto izvedbe projekta v letu	Datum (dan, mesec leto)
Zaključek projekta	

2. CILJNE SKUPINE PROJEKTA: *(Navedite, katerim ciljnim skupinam je projekt namenjen, identificirajte njihove potrebe in opredelite ter utemeljite, s katerimi vsebinami projekt naslavlja posamezne ciljne skupine (če jih bo več). Ocenite predvideno število udeležencev, pri posameznih aktivnostih projekta, kjer je to možno oceniti, npr. predvideno število udeležencev na konferenci, okrogli mizi, na delavnicah)*

Ciljne skupine projekta in njihova opredelitev:

- 1.
- 2.
- 3.

Ocena predvidenega števila udeležencev na dogodkih (kjer je to možno oceniti)

3. NAČRT INFORMIRANJA IN OZAVEŠČANJA JAVNOSTI *(Navedite aktivnosti informiranja (objave v tiskanih in digitalnih medijih, tiskovna konferenca), spremljajoče promocijsko gradivo (kot so npr. letaki, zloženke, plakati, brošure...) v zvezi z Alpsko konvencijo. Na kratko utemeljite, kako bo projekt zagotavljal usklajeno in optimalno učinkovito zastavljeno izvajanje dejavnosti na področju informiranja, ozaveščanja, promocije, izhajajoč iz vsebine, ciljev, pričakovanih rezultatov in ciljne skupine projekta)*

Nameni in cilji komuniciranja:

Komunikacijska orodja:

- a) Aktivnosti informiranja v medijih
- b) Spremljajoče promocijsko gradivo (materiali)
- c) Utemeljitev

4. FINANČNI NAČRT PROJEKTA**4.1. VIRI FINANCIRANJA PROJEKTA**

Sofinancer	Višina sredstev (EUR)	Delež sredstev (%)
MINISTRSTVO ZA NARAVNE VIRE IN PROSTOR		
Drugi javni viri		
Lastna sredstva izvajalca projekta		
SKUPAJ		100%

4.2. SKUPNA PREGLEDNICA – GLEDE NA KATEGORIJE STROŠKOV IN VIRE FINANCIRANJA

Vrsta stroška	Višina stroška, ki ga sofinancira MNVP (EUR)	Višina drugih virov sofinanciranja (EUR)
Stroški, ki so predmet sofinanciranja MNVP in spadajo v kategorijo upravičenih stroškov		
• Neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti		
• Stroški informiranja in oglaševanja v medijih		
• Stroški zunanjih izvajalcev		
Stroški dela zunanjih izvajalcev		
Potni stroški		
Stroški pogostitve		
Drugo (navedite)		
Drugi stroški (neupravičeni stroški in stroški, financirani izključno iz drugih virov)		
SKUPAJ (a)+ b))		

4.3. NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI, VEZANI NA IZVEDBO AKTIVNOSTI – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Naziv/ime upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

4.4. STROŠKI INFORMIRANJA IN OGLAŠEVANJA V MEDIJIH – specifikacija
(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)

Naziv/ime upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		0

4.5. STROŠKI DELA ZUNANJIH IZVAJALCEV – specifikacija (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

1.6. POTNI STROŠKI – specifikacija (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP. Potni stroški zaposlenih ne smejo presegati 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zneska.)					
Izračun =>			A	B	A + B
Ime/naziv upravičenca**	Destinacija (od - do)	Namen poti/ št. poti/ št. oseb/ dolžina potovanja v dnevih	Potni stroški	Drugi stroški	SKUPAJ
SKUPAJ =>					

4.7. STROŠKI POGOSTITVE (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP. Stroški pogostitve ne smejo presegati 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zneska.)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

4.8. Drugi stroški (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
SKUPAJ		

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100% upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR.

! V tabele 4.3., 4.4., 4.5. in 4.6. vpisati le stroške, ki so predmet sofinanciranja MNVP (Upravičeni stroški). Seštevki iz teh tabel (specifikacija stroškov) se morajo ujemati s podatki v tabelah 4.1 in 4.2.

*V zvezi s sofinanciranjem projektov glej poglavja II.4. PODROBNA RAZČLENITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV in II.2. NAVODILA ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA, v delu, ki zadeva Zaključno finančno poročilo.

** Če ni še znano ime ali naziv upravičenca, navedite na splošno

PRILOGA 2 – VZOREC POGODBE

Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije, ki je **NI potrebno izpolnjevati**, vendar morate biti z vsebino seznanjeni, kar potrdite s podpisom oz. parafo in žigom, kjer je to zahtevano – na zadnji strani pogodbe. Vzorec pogodbe je informativnega značaja, podpis in žig pa pomenita, da ste seznanjeni in da pristajate na pogoje v pogodbi. Ministrstvo si pridružuje pravico do dopolnitve pogodbe.

Republika Slovenija, Ministrstvo za naravne vire in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa minister, Uroš BREŽAN (kot sofinancer),
Davčna številka: 18170692
Matična številka: 2632594000

in

_____, ki ga zastopa _____ (kot prejemnik)
Davčna številka: _____
Matična številka: _____
Transakcijski oz. poslovni račun: _____, odprt pri _____

skleneta

POGODBO

**o sofinanciranju občinskih projektov
promocije Alpske konvencije namenjene mladim
v letih 2023 in 2024
št. _____**

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma sporazumno ugotavljata, da je Ministrstvo za naravne vire in prostor v Uradnem listu RS št. _____, z dne _____ objavilo javni razpis za sofinanciranje projektov s področja prostorskega načrtovanja in graditve v letu 2023. Ta pogodba se sklepa na podlagi sklepa, s katerim je bil za sofinanciranje izbran projekt, ki je predmet te pogodbe.

Sredstva za sofinanciranje projektov s področja prostorskega načrtovanja in graditve v letu 2023 so načrtovana v Proračunu RS za leto 2023 in 2024 na proračunski postavki PP153248, ukrep št. 2550-22-00052.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se v primeru, če se v sprejetem finančnem načrtu ministrstva na proračunski PP153248, ukrep št. 2550-22-00052 obseg sredstev za posamezno leto zmanjša, izvajanje pogodbenih obveznosti v tem letu zmanjša ali odloži. O nadaljnjem načinu izvajanja pogodbenih obveznosti se stranki dogovorita z aneksom k tej pogodbi.

2. člen

Predmet te pogodbe je sofinanciranje projekta: _____ (naslov naloge oziroma projekta).

Prejemnik se zavezuje, da bo izvedel projekt v skladu z vlogo, ki jo je podal na objavljen javni razpis, in je kot priloga sestavni del te pogodbe.

3. člen

Ministrstvo bo sofinanciralo projekt v višini EUR (z besedo: evrov).

Sredstva iz prvega odstavka tega člena bodo izplačana na transakcijski račun št. v 30. dneh od prejema zahtevka in končnega poročila, ki ga odobri skrbnik pogodbe.

4. člen

Prejemnik je dolžan v celoti opraviti projekt, kot je opisan v vlogi.

5. člen

Sredstva, ki jih prejme prejemnik po tej pogodbi, so strogo namenska. Predmet sofinanciranja so: neposredni materialni stroški, vezani na izvedbo aktivnosti; stroški informiranja in oglaševanja v medijih; stroški zunanjih izvajalcev.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

V primeru, da ministrstvo ugotovi:

- da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja (dvojno financiranje),
- da je upravičenec pridobil sredstva sofinanciranja z lažnimi ali nepopolnimi navedbami (tudi v vlogi);
- nenamensko in negospodarno porabil sredstva po tej pogodbi ali porabil sredstva za izvajanje aktivnosti, ki niso upravičene po javnem razpisu, vlogi in pogodbi;
- da prijavitelj ob zaključku projekta brez utemeljenih, objektivnih razlogov ni izpolnil pogodbenih obveznosti ter ni dosegel načrtovanih učinkov in rezultatov;
- da upravičenec kljub predhodnemu opozorilu izvaja aktivnosti, ki so lahko nenamenske z vidika javnega razpisa in predložene vloge;
- vsebinsko, časovno, finančno nerealizacijo projekta oziroma ugotovi, da je upravičenec drugače kršil določila te pogodbe ali ni odpravil nepravilnosti v določenem roku;
- da je prišlo do prekinitve izvajanja projekta na strani upravičenca;
- zaradi drugih razlogov, zaradi katerih naročnik šteje, da bi bilo vztrajanje pri pogodbi v nasprotju z veljavno zakonodajo.

lahko v celoti ali delno odstopi od pogodbe in zahteva od upravičenca vrnitev vseh izplačanih sredstev s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila, do dneva vračila.

Upravičenec bo moral v primeru ugotovitve nepravilnosti vrniti prejeta sredstva v roku 8 dni od vročitve zahtevka za vračilo sredstev.

6. člen

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo:

- sofinancerju omogočil nadzor nad porabo denarnih sredstev tako, da bo le-ta imel vsak čas možnost vpogleda v poslovne knjige in drugo dokumentacijo v zvezi z namensko porabo sredstev ter obsegom in kvaliteto opravljenih del;
- da bo za pogodbeno delo predložil končno poročilo o izvršenih delih in predstavitev projekta, skladno s to pogodbo;
- da bo sofinancerju omogočil udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, delavnice, posveti, okrogle mize, razstave, ipd.), predvidenih v projektu;
- da bo na izdanih gradivih in prireditvah oziroma drugih promocijskih dogodkih, ki so predvidena v okviru projekta, ustrezno uporabil logotipa Alpske konvencije in Ministrstva za naravne vire in prostor oz. ustrezno označil, da je projekt sofinanciran s strani Ministrstva za naravne vire in prostor;

- da se bo na povabilo sofinancerja udeležil dogodka ob predsedovanju Slovenije Alpski konvenciji 2023/24 in predstavil projekt. Dogodek bo predvidoma konec septembra/začetek oktobra.
- da bo na zahtevo sofinancerja dopolnil gradiva v skladu z njegovimi usmeritvami in v roku, ki mu ga bo postavil;
- da bo zagotovil lastna sredstva, kot je navedel v vlogi in pokril morebitno razliko iz lastnih denarnih sredstev, če bodo stroški pogodbenega dela presegli priznano pogodbeno vrednost;
- omogočiti pooblaščenim osebam ministrstva nadzor nad izvajanjem projekta in nad namensko porabo sredstev;
- hranil račune in druga potrdila o izdatkih v okviru sofinanciranega projekta še dve leti po zaključku projekta.

7. člen

Rok za izvedbo celotnega projekta je do 16. 9. 2024.

Izvedba projekta v letu _____	Predviden datum zaključka projekta (dan, mesec leto)

**V pogodbi bodo upoštevani roki zapisani v vlogi prijavitelja v okviru razpisanih pogojev.*

Prejemnik mora končno poročilo, skupaj z zahtevkom za izplačilo odobrenih sredstev (e- račun), ministrstvu predložiti najkasneje en mesec po izvedbi projekta. Za projekte, ki bodo realizirani 3. 11. 2023, velja rok za oddajo končnega poročila najkasneje do 24. 11. 2023 in zahtevka za izplačilo sredstev (e-račun) do 4. 12. 2023.

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo po opravljenem delu izročil sofinancerju končno poročilo. V primeru, da prejemnik ne dokonča projekta do zgoraj navedenega roka, mu sofinancer ne izplača s to pogodbo določenih sredstev.

8. člen

Če prejemnik iz objektivnih razlogov ne more pravočasno izvršiti pogodbenih obveznosti, je o tem dolžan obvestiti sofinancerja takoj po nastanku teh razlogov, najkasneje v roku 5 dni in prositi za njegovo primerno podaljšanje. Podaljšanje pogodbenega roka je mogoče le pred njegovim potekom.

Sofinancer odloči o podaljšanju pogodbenega roka glede na njegovo smiselnost. Če podaljšanje roka za sofinancerja nima več smisla, glede na predmet pogodbe, se pogodba razdre.

9. člen

Ob izteku pogodbenega roka je prejemnik dolžan predati sofinancerju končno poročilo skupaj z dokazili o izvedbi projekta oz. rezultati projekta. Prejemnik končno poročilo pripravi skladno z navodilom za pripravo končnega poročila v razpisni dokumentaciji

Končno poročilo mora vsebovati:

- glavne podatke
- zaključno finančno poročilo skupaj z dokazili
- kratko predstavitev projekta
- povzetek za javnost

Predstavitev projekta mora vsebovati poleg vsebinskega poročila o opravljenem projektu vsebovati tudi dokazila o izvedbi projekta oz. rezultati projekta; denimo: vabilo, zgibanka, publikacija, CD, plakat idr., v najmanj dveh izvodih. Finančno poročilo mora temeljiti na

finančno-knjigovodski dokumentaciji, iz katere je razvidna namenska poraba sredstev ter dokazila o porabljenih sredstvih.

10. člen

Spremljevalca pogodbe:

- na strani sofinancerja:
- na strani prejemnika sredstev:

Odgovorna predstavnika pogodbenih strank sta pooblaščenca, da ju zastopata v vseh vprašanih po tej pogodbi.

Sklenitev aneksa k pogodbi ni potrebna v primeru, da se spremeni spremljevalec pogodbe ali v primeru spremembe med kategorijami upravičenih stroškov, ki ne presegajo skupaj 10% skupne vrednosti upravičenih stroškov, v kolikor se ne povečujejo vrednosti sofinanciranja po 3. členu pogodbe in so v skladu z načelom gospodarnega ravnanja s proračunskimi sredstvi. Spremembo kategorij upravičenih stroškov odobri spremljevalec pogodbe na strani sofinancerja.

11. člen

Upravičenec se zavezuje, da on sam kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, ne bo obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena in veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora izvajalec že prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi vrniti v proračun Republike Slovenije.

12. člen

Prejemnik organizacije in izvedbe projekta, ki je predmet te pogodbe, ne sme v celoti prepustiti drugi organizaciji ali posamezniku.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da prejemnik sredstev ne bo prenesel svoje terjatve do sofinancerja iz naslova te pogodbe na drugega.

13. člen

Morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki reševali sporazumno, če do sporazuma ne pride, je za spore pristojno sodišče v Ljubljani.

14. člen

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

V kolikor s to pogodbo ni določeno drugače, se pogodba lahko spremeni le s pisnim dodatkom.

15. člen

Ta pogodba je sklenjena in podpisana v šestih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po tri izvode (v primeru, da se pogodba podpisuje elektronsko, se ta odstavek črta)

Sestavni del te pogodbe je razpisna dokumentacija št. 430-11/2023-2550- , z dne 2023.

V , dne

V Ljubljani, dne

PREJEMNIK:
naziv in ime prejemnika
(podpis in žig)

SOFINANCER:
Ministrstvo za naravne vire in prostor

Uroš BREŽAN
MINISTER

SPIS št.: 430-11/2023-2550
Zbirka računi:

Kraj in datum:

Žig

**Podpis odgovorne osebe
prijavitelja:**

PRILOGA 3
IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV

Izjavljamo, da:

1. ne bomo uveljavljali povračila za stroške, ki so bili povrnjeni iz drugih sredstev državnega ali lokalnega proračuna ali sredstev EU ali drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja);
2. bomo v primeru nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnem financiranju projekta vrnili vsa prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
3. smo preučili besedilo razpisa, razpisno dokumentacijo, priloge in osnutek pogodbe o sofinanciranju in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve vsebovane v njej;
4. so vsi podatki, ki smo jih navedli v prijavi, resnični in dokazljivi in smo seznanjeni z dejstvom, da je navedba neresničnih podatkov in informacij osnova za prekinitvev pogodbe in vračilo že prejetih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
5. se strinjamo z javno objavo podatkov o projektu in prejemniku pomoči ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja;
6. prijaviteljem ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena Zakona o javnem naročanju ((Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS in 28/23)).;
7. soglašamo, da lahko Ministrstvo za naravne vire in prostor za namene predmetnega javnega razpisa pridobi podatke o kaznovanosti vlagatelja in oseb, ki so pooblašcene za njegovo zastopanje iz uradnih evidenc, ki jih vodi Ministrstvo za pravosodje.

Ministrstvo za naravne vire in prostor si pridržuje pravico, da v kateri koli fazi javnega razpisa pozove prijavitelje, da predložijo ustrezna dokazila, s katerimi izkažejo resničnost zgoraj navedene izjave.

Kraj in datum:

Žig

**Podpis odgovorne osebe
prijavitelja:**

Priloga A: OZNAČBA VLOGE

(izpolni vlagatelj)

Prijavitelj:

(navedite **polni naziv in naslov**)

NE ODPIRAJ - VLOGA ZA JAVNI RAZPIS!

Prijava na javni razpis za sofinanciranje občinskih projektov promocije Alpske konvencije namenjene mladim v letih 2023 in 2024

(izpolni glavna pisarna)

MINISTRSTVO ZA NARAVNE VIRE IN
PROSTOR

Glavna pisarna
Dunajska cesta 48

1000 Ljubljana
