**PRIJAVA PROJEKTA (NEPOSREDNA DODELITEV)**

**Splošni podatki o projektu**

1Šifra projekta:

2Zaporedna številka projekta:

3Vrsta projekta:

4Kratek naslov projekta (največ 90 znakov):

5Polni naslov projekta:

6Ponavljajoč projekt:

7Šifra prijave projekta:

8Številka NRP:

9Umestitev v nacionalni program:

* Sklad:
* Posebni cilj:
* Nacionalni cilj:
* Ukrep:

10Podlaga za prijavo - različica akcijskega načrta: št. z dne

11Način dodelitve:

12Utemeljitev načina dodelitve (če gre za neposredno dodelitev):

13Postopek javnega razpisa (če gre za javni razpis):

* Številka pogodbe:
* Številka postopka javnega razpisa:
* Vrsta postopka:
* Skrbnik(i) pogodbe:

**Podatki o prijavitelju/ končnem upravičencu**

14Nosilec vsebine (prijavitelj):

15Končni upravičenec:

* Polni naziv (največ 90 znakov):
* Kratek naziv (največ 20 znakov):
* Davčni zavezanec:
* Davčna številka:
* Vrsta končnega upravičenca:
* Pravni status:
* IBAN:
* SWIFT:
* Ulica in hišna številka:
* Poštna številka:
* Kraj:
* Država:
* Telefon:
* Fax:
* Elektronska pošta:

16Vodja projekta:

* Ime in priimek:
* Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
* Naziv:
* Telefon:
* Fax:
* Elektronska pošta:

17Kontaktna oseba za projekt:

* Ime in priimek:
* Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
* Naziv:
* Telefon:
* Fax:
* Elektronska pošta:

**Obdobje in kraji izvajanja projekta**

18Predviden datum začetka projekta:

19Predviden datum zaključka projekta:

20Kraji izvajanja projekta:

**Opis in namen projekta**

21Povzetek/opis projekta (največ 900 znakov):

22Namen projekta (največ 900 znakov):

23**Opisi in datumi glavnih dogodkov oz. aktivnosti**

| Zaporedna št. aktivnosti: | Opis dogodka oz. aktivnosti: | Predviden začetek: | Predviden zaključek: |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivnost 1 |  |  |  |
| Aktivnost 2 |  |  |  |
| Aktivnost 3 |  |  |  |
| Aktivnost 4 |  |  |  |
| Aktivnost 5 |  |  |  |
| Aktivnost 6 |  |  |  |

24**Cilji projekta**

| Zaporedna št. cilja | Opis cilja: |
| --- | --- |
| Cilj 1 |  |
| Cilj 2 |  |
| Cilj 3 |  |
| Cilj 4 |  |
| Cilj 5 |  |
| Cilj 6 |  |

25**Kazalniki projekta**

| Zap. št. kazalnika | Vrsta kazalnika | Merska enota | Tip podatkov | Opis kazalnika | Način poročanja | Izhodiščna vrednost | Ciljna vrednost | Vir podatkov |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kazalnik 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kazalnik 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kazalnik 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kazalnik 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kazalnik 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kazalnik 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |

26**Projekti preselitve/ premestitve**

Obdobje zaveze (preselitev/premestitev):

Preselitev v okviru skupnih prednostnih nalog Unije na področju preseljevanje:

Zaveza za preselitev – število oseb (*resettlement*):

Zaveza za premestitev – število oseb (*relocation*):

**Drugi podatki o projektu**

27Predvideni rezultati oz. učinki projekta:

28Predviden vpliv projekta:

29Spremljanje in nadzor nad izvajanjem projekta:

30Ciljne skupine oz. končni uporabniki (če je primerno, navedite število):

31Predvideni prejemniki denarnih spodbud in namen le-teh (če je primerno):

32Ukrepi obveščanja in objavljanja za povečanje prepoznavnosti financiranja EU:

33Komplementarnost z drugimi projekti oz. viri financiranja (če je primerno):

34**Tveganja in ukrepi za ublažitev tveganj**

| Tveganje 1: |  |
| --- | --- |
| Tveganje 2: |  |
| Tveganje 3: |  |
| Tveganje 4: |  |
| Tveganje 5: |  |
| Tveganje 6: |  |

35**Projektni proračun**

| Stroški: |  |  | Σ € |
| --- | --- | --- | --- |
| + | Neposredni upravičeni stroški - kategorije A-G: |  | Σ € |
|  | + | Stroški plač (kategorija A): | € |
|  | + | Potni stroški (kategorija B): | € |
|  | + | Oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C): | € |
|  | + | Nepremičnine (kategorija D): | € |
|  | + | Potrošni material, zaloge in splošne storitve (kategorija E): | € |
|  | + | Drugi neposredni stroški (kategorija F): | € |
|  | + | Posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (kategorija G): | € |
| + | Posredni upravičeni stroški - kategorija H ( % stopnja) |  | € |
| + | Drugi poenostavljeni stroški - kategorija I: |  | € |
| Prihodki: |  |  | Σ € / 100 % |
| + | Prispevek Unije: |  | € / % |
| + | Slovenska soudeležba (nacionalni proračun): |  | € / % |
| + | Prispevek končnega upravičenca in partnerjev v projektu: |  | € / % |
| + | Prispevek tretjih strank: |  | € / % |
| + | Prejemki, ki nastanejo zaradi projekta: |  | € / % |

36**Predvideni stroški projekta po proračunskih letih**

| Leto | Leto | Leto | Leto |
| --- | --- | --- | --- |
| € | € | € | € |

**Drugi finančni podatki o projektu**

37Odstotek in znesek predvidenega predplačila končnemu upravičencu (če je primerno): % / €

38Utemeljitev projektnega proračuna (predstavitev variant in njihovih finančnih posledic, utemeljitev zneskov, kategorij stroškov in prihodkov):

39Utemeljitev za > 75 % sofinanciranja:

40 Ukrepi za zagotavljanje stroškovne učinkovitosti projekta:

41Opombe:

42Datum prijave projekta:

43Interna št. dokumenta:

44Odgovorna oseba:

* Ime in priimek:
* Organizacija (polni naziv, največ 90 znakov):
* Naziv:
* Telefon:
* Fax:
* Elektronska pošta:

Podpis:

45Priloge:

**Navodila za izpolnjevanje obrazca**

1Vpiše se šifra projekta iz akcijskega načrta.

2Številko določi odgovorni organ.

3Izbere se vrsta projekta glede na kategorijo v akcijskem načrtu (stolpec »C«).

4Izpiše se naslov projekta iz akcijskega načrta. V primeru, da je naslov daljši od 90 znakov, ga je potrebno skrajšati.

5Vpiše se morebitni polni naslov projekta ali prepiše kratek naslov projekta.

6Izbere se opcija »DA«, če gre za kontinuiran projekt, ki se izvaja v projektnih ciklih. V kolikor gre za enkraten projekt, se izbere opcija »NE«.

7Šifro določi odgovorni organ, tako da se šifra projekta iz akcijskega načrta na koncu dopolni s "PP" in zaporedno številko PP na projektu po principu »1.0, 2.0, 3.0, itd.«, pri čemer prva cifra predstavlja zaporedno številko PP, druga pa zaporedno številko popravka (npr. "A.SO1.1.1-01-PP-1.1").

8Vpiše se številka NRP.

9Navede se sklad, posebni cilj, nacionalni cilj in ukrep, v katerega je projekt umeščen.

10Vpiše se številka in datum zadnje potrjene različice akcijskega načrta, na podlagi katere se oddaja prijava projekta.

11Izbere se način dodelitve glede na akcijski načrt.

12Navedejo se razlogi ki upravičujejo uporabo neposredne dodelitve, tj. kadar posebna narava projekta oziroma tehnične ali upravne pristojnosti ustreznih teles ne omogočajo druge rešitve, kot velja v primeru legalnega ali dejanskega monopola. Navesti je potrebno tudi ustrezne pravne podlage.

13Za projekte, ki se izvajajo na podlagi javnega razpisa, odgovorni organ (ali pooblaščeni organ) vpiše podatke o postopku in pogodbi.

14Vpiše se organ, ki vlaga prijavo projekta na podlagi akcijskega načrta – stolpec »D« (v primeru neposredne dodelitve je nosilec vsebine kratek naziv končnega upravičenca, v primeru javnih razpisov je to pooblaščeni NOE, ki vsebinsko pokriva področje).

15Vpišejo se podatki o končnem upravičencu. Kratek naziv se prepiše iz akcijskega načrta.

16Vpišejo se podatki o vodji projekta.

17Vpišejo se podatki o kontaktni osebi za projekt, če gre za drugo osebo kot je vodja projekta.

18Vpiše se predviden datum začetka projekta glede na predvideno časovnico v akcijskem načrtu.

19Vpiše se predviden datum zaključka projekta glede na predvideno časovnico v akcijskem načrtu.

20Vpišejo se predvideni kraji izvajanja projekta.

21Vpiše se celovit povzetek/ opis projekta.

22Opredeli se namen projekta, ki sporoča, zakaj se projekt izvaja (ne zaradi samega projekta, ampak zato, da bi prinesel določene koristi). Pri namenu projekta se vprašamo, kaj je tisto, kar se nadejamo, da bomo s projektom dosegli.

23Vpišejo se načrtovane aktivnosti ter okvirni datumi predvidenega začetka in zaključka aktivnosti. Aktivnosti morajo biti zaključene celote, ki omogočajo tudi jasno opredelitev stroškov (npr. postopek nabave, usposabljanje, študijski obisk, konferenca, ipd.). V kolikor število polj v obrazcu ni zadostno, je potrebno obrazec odkleniti in ročno dodati vrstice.

24Vpišejo se predvideni cilji projekta, ki morajo biti oprijemljivi (kaj želimo doseči z izdelki projekta). Pri opredeljevanju ciljev se vprašamo, kaj je tisto, kar se bomo trudili doseči v okviru projekta. V kolikor število polj v obrazcu ni zadostno, je potrebno obrazec odkleniti in ročno dodati vrstice.

25Vpišejo se le dodatni kazalniki projekta za merjenje uspešnosti projekta, tj. tisti, ki niso opredeljeni v akcijskem načrtu. Kazalniki morajo biti merljivi. Izhodiščne vrednosti se določijo le, če je to primerno, sicer ostane ničla. Ciljne vrednosti se določijo le na ravni projekta (ne za vse projekte, kjer se kazalnik uporablja). Pri določanju kazalnikov je potrebno upoštevati sledeče::

* Vrsta kazalnika je lahko: (a) obvezni skupni (tj. kazalniki, določeni na ravni EU za poročanje Evropski komisiji, v akcijskem načrtu označeni s črko »C«), (b) posebni skupni kazalniki, v akcijskem načrtu zbirno predstavljeni na ravni posebnega cilja kot »posebni indikatorji«) in (c) posebni (vezani le na projekt).
* Tip podatkov je lahko: (a) seštevek (npr. št. udeležencev ali vrednost opreme) ali (b) trend (npr. % razpoložljivosti ali % pokritosti)
* Način poročanja je lahko: (a) z vsakim zahtevkom na projektu (npr. št. udeležencev) ali (b) ob zaključku projekta (npr. št. projektov ali št. razvitih orodij).
* Vir podatkov je lahko projektno poročanje (realizacija po projektu), podatki iz uradnih evidenc, podatki organov ipd.

V kolikor število polj v obrazcu ni zadostno, je potrebno obrazec odkleniti in ročno dodati vrstice.

26Podatki se izpolnjujejo le za projekte preselitve/ premestitve.

27Vpišejo se predvideni kratkoročni rezultati oz. učinki projekta (*deliverables*).

28Vpiše se predviden dolgoročni vpliv projekta (dolgoročna vizija, v katero so usmerjeni cilji projekta).

29Opiše se metodologija za spremljanje izvajanja projekta v povezavi s projektnimi aktivnostmi, cilji, kazalniki in rezultati.

30Vnesejo se ciljne skupine oz. končni uporabniki rezultatov projekta.

31Vnesejo se morebitni prejemniki denarnih spodbud in namen le-teh.

32Vnesejo se predvideni ukrepi obveščanja in objavljanja za povečanje prepoznavnosti financiranja EU.

33Vnesejo se podatki o komplementarnosti z drugimi morebitnimi viri financiranja, tako nacionalnimi kot drugimi.

34Opredelijo se morebitna tveganja za uspešno izvedbo projekta in orodja za ublažitev teh tveganj. V kolikor število polj v obrazcu ni zadostno, je potrebno obrazec odkleniti in ročno dodati vrstice.

35Določi se projektni proračun po kategorijah stroškov in prihodkov, vpišejo se tudi skupni seštevki. Pri posrednih stroških se vpiše stopnja pavšalnega financiranja glede na pravila upravičenosti. Pri prihodkih projekta se opredelijo tudi deleži posameznega vira, pri čemer se upoštevajo stopnje sofinanciranja EU iz akcijskega načrta. Predvideni stroški in prihodki morajo biti uravnoteženi.

36Vpišejo se predvidena koledarska leta izvajanja projekta in razrez celotnih predvidenih stroškov projekta iz projektnega proračuna po letih.

37V primeru, da se projekt izvaja na podlagi javnega razpisa in je v pogodbi o sofinanciranju predvideno predplačilo, se vpiše odstotek in znesek predplačila.

38Vpiše se utemeljitev načrtovane skupne vrednosti projekta ter predvidenih stroškov in prihodkov (zakaj je predlagana rešitev optimalna z vidika financiranja).

39V primeru, da se projekt sofinancira iz sredstev EU v deležu, višjem od 75%, se vpiše utemeljitev.

40Vpišejo se ukrepi, s katerimi se zagotavlja stroškovna učinkovitost projekta (npr. analiza trga, postopek javnega naročila, strokovne analize, mnenja ipd.).

41Vnesejo se morebitne splošne opombe ali komentarji.

42Vpiše se datum prijave projekta.

43Po potrebi se vpiše interna številka dokumenta, ki se uporablja za knjiženje.

44Vpišejo se podatki o odgovorni osebi, ki je hkrati tudi podpisnik/-ca prijave projekta.

45Vpišejo se morebitne priloge k prijavi projekta.