**PRIJAVA PROJEKTA (JAVNI RAZPIS)**

**Splošni podatki o projektu**

1Šifra projekta:

2Kratek naslov projekta (največ 90 znakov):

3Umestitev v nacionalni program:

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

**Podatki o prijavitelju/ končnem upravičencu**

4Končni upravičenec:

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

5Vodja projekta:

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

6Kontaktna oseba za projekt:

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

**Obdobje in kraji izvajanja projekta**

7Predviden datum začetka projekta:

8Predviden datum zaključka projekta:

9Kraji izvajanja projekta:

**Opis in namen projekta**

10Povzetek/opis projekta (največ 900 znakov):

11Namen projekta (največ 900 znakov):

12**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 |  |  |  |

13**Cilji projekta**

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

14**Kazalniki projekta**

| Zap. št. kazalnika | Vrsta kazalnika | Merska enota | Tip podatkov | Opis kazalnika | Način poročanja | Izhodiščna vrednost | Ciljna vrednost | Vir podatkov |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kazalnik 1 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |
| Kazalnik 2 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |
| Kazalnik 3 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |
| Kazalnik 4 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |
| Kazalnik 5 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |
| Kazalnik 6 |  |  |  |  |  | [0] |  |  |

**Drugi podatki o projektu**

15Predvideni rezultati oz. učinki projekta:

16Predviden vpliv projekta:

17Spremljanje in nadzor nad izvajanjem projekta:

18Ciljne skupine oz. končni uporabniki (če je primerno, navedite število):

19Predvideni prejemniki denarnih spodbud in namen le-teh (če je primerno):

20Ukrepi obveščanja in objavljanja za povečanje prepoznavnosti financiranja EU:

21Komplementarnost z drugimi projekti oz. viri financiranja (če je primerno):

22**Tveganja in ukrepi za ublažitev tveganj**

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

23**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: |  | € /       % |

24**Predvideni stroški projekta po proračunskih letih**

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

**Drugi finančni podatki o projektu**

25Odstotek in znesek predvidenega predplačila končnemu upravičencu (če je primerno):       % /       €

26Ukrepi za zagotavljanje stroškovne učinkovitosti projekta:

27Opombe:

28Datum prijave projekta:

29Interna št. dokumenta:

30Odgovorna oseba:

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

Podpis:

31Priloge:

**Navodila za izpolnjevanje obrazca**

1Vpiše se šifra projekta iz akcijskega načrta.

2Izpiše se naslov projekta iz akcijskega načrta. V primeru, da je naslov daljši od 90 znakov, ga je potrebno skrajšati.

3Navede se sklad, posebni cilj, nacionalni cilj in ukrep, v katerega je projekt umeščen.

4Vpišejo se podatki o končnem upravičencu.

5Vpišejo se podatki o vodji projekta.

6Vpišejo se podatki o kontaktni osebi za projekt, če gre za drugo osebo kot je vodja projekta.

7Vpiše se predviden datum začetka projekta glede na predvideno časovnico v akcijskem načrtu.

8Vpiše se predviden datum zaključka projekta glede na predvideno časovnico v akcijskem načrtu.

9Vpišejo se predvideni kraji izvajanja projekta.

10Vpiše se celovit povzetek/ opis projekta.

11Opredeli 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.

12Vpišejo 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.

13Vpišejo 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.

14Vpišejo se morebitni dodatni kazalniki projekta za merjenje uspešnosti projekta. Kazalniki morajo biti merljivi. Izhodiščne vrednosti se določijo le, če je to primerno, sicer ostane ničla. Ciljne vrednosti se določijo le na ravni projekta. 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.

15Vpišejo se predvideni kratkoročni rezultati oz. učinki projekta (*deliverables*).

16Vpiše se predviden dolgoročni vpliv projekta (dolgoročna vizija, v katero so usmerjeni cilji projekta).

17Opiše se metodologija za spremljanje izvajanja projekta v povezavi s projektnimi aktivnostmi, cilji, kazalniki in rezultati.

18Vnesejo se ciljne skupine oz. končni uporabniki rezultatov projekta.

19Vnesejo se morebitni prejemniki denarnih spodbud in namen le-teh.

20Vnesejo se predvideni ukrepi obveščanja in objavljanja za povečanje prepoznavnosti financiranja EU.

21Vnesejo se podatki o komplementarnosti z drugimi morebitnimi viri financiranja, tako nacionalnimi kot drugimi.

22Opredelijo 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.

23Določi 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 znesek prispevka nepovratnih javnih sredstev, ki so predmet razpisa, razdeli med prispevek Unije in slovensko soudeležbo v razmerju 75:25. Predvideni stroški in prihodki morajo biti uravnoteženi.

24Vpišejo se predvidena koledarska leta izvajanja projekta in razrez celotnih predvidenih stroškov projekta iz projektnega proračuna po letih.

25Vpiše se morebiten odstotek in znesek predplačila.

26Vpišejo se ukrepi, s katerimi se zagotavlja stroškovna učinkovitost projekta (npr. analiza trga, postopek javnega naročila, strokovne analize, mnenja ipd.).

27Vnesejo se morebitne splošne opombe ali komentarji.

28Vpiše se datum prijave projekta.

29Po potrebi se vpiše interna številka dokumenta, ki se uporablja za knjiženje.

30Vpišejo se podatki o odgovorni osebi, ki je hkrati tudi podpisnik/-ca prijave projekta.

31Vpišejo se morebitne priloge k prijavi projekta.