Številka dokumenta: [1]

Datum: [2]

# Zadeva: Odločitev o podpori [3] za financiranje projekta »[4]« iz [5]

1. (načrtovana vrednost odločitve o podpori)

Odgovorni organ, Projektna enota za sklade notranje varnosti in migracije v okviru Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije, Štefanova 2, 1000 Ljubljana, ki ga kot upravljavec programov zastopa državni sekretar [6], na podlagi prijave projekta [7] z dne [8] (v nadaljevanju prijava projekta) ugotavlja, da se končnemu upravičencu

»[9]«,

ki ga v imenu nosilca vsebine zastopa [10],

odobrijo sredstva za izvedbo projekta »[11]« v višini [12] € skupnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta, od tega

* [13] % oz. [14] € iz sredstev Unije - [15] (v nadaljevanju sklad) in
* [16] % oz. [17] € iz sredstev slovenske udeležbe.

Iz drugih virov bo končni upravičenec zagotovil [18] % oziroma [19] €.

Financiranje projekta se izvaja po načelu zalaganja plačil končnim upravičencem iz nacionalnega proračuna in naknadnih povračil upravičenih javnih izdatkov iz sredstev skladov (prispevek Unije). Končni upravičenec sredstva iz prejšnjega odstavka načrtuje v okviru svojih zmožnosti v svojem finančnem načrtu ob pripravi proračuna.

1. (ugotovitvene določbe)

Končnemu upravičencu, ki je oseba javnega prava, se sredstva za izvedbo projekta dodelijo na podlagi neposredne dodelitve s strani odgovornega organa. [vsebinska obrazložitev]

Projekt je skladen z nacionalnim programom [20], ki ga je potrdila Evropska komisija s sklepom št. [21] z dne [22] in je načrtovan v Akcijskem načrtu za črpanje sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost (različica [23], št. [24] z dne [25]) (v nadaljevanju akcijski načrt).

Končni upravičenec projekt izvaja v skladu s Priročnikom za izvajanje Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost (različica [26], št. [27] z dne [28] in naslednje) (v nadaljevanju priročnik).

1. (namen, cilji, rezultati, vpliv, ciljne skupine oz. končni uporabniki rezultatov, glavni dogodki oz. aktivnosti in čas trajanja projekta)

Namen projekta je [29].

Cilji projekta so:

[30].

Doseganje ciljev projekta končni upravičenec spremlja s pomočjo naslednjih kazalnikov:

[31].

V okviru projekta je v obdobju zaveze [32] predvidena [33 - preselitev/premestitev] [34] oseb.

Končni upravičenec si bo v okviru projekta prizadeval za doseganje naslednjih rezultatov oz. učinkov projekta: [35].

Predviden vpliv projekta je: [36].

Ciljne skupine oz. končni uporabniki rezultatov projekta so: [37].

Glavni dogodki oz. aktivnosti v okviru projekta ter okvirni datumi izvedbe so:[38].

Končni upravičenec bo projekt izvedel v obdobju od [39] do [40].

1. (upravičeni stroški)

Stroški in izdatki za projekt so upravičeni, če so v skladu z Nacionalnimi pravili o upravičenih stroških Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020 (različica [41], št. [42] z dne [43] in naslednje).

1. (okvirni proračun projekta)

Okvirni proračun projekta sestavljajo skupni stroški in skupni prihodki, ki morajo biti uravnoteženi:

| Stroški: |  |  | Σ [44] € |
| --- | --- | --- | --- |
| + | Neposredni upravičeni stroški - kategorije A-G: |  | Σ [44] € |
|  | + | Stroški plač (kategorija A): | [44] € |
|  | + | Potni stroški (kategorija B): | [44] € |
|  | + | Oprema in neopredmetena sredstva (kategorija C): | [44] € |
|  | + | Nepremičnine (kategorija D): | [44] € |
|  | + | Potrošni material, zaloge in splošne storitve (kategorija E): | [44] € |
|  | + | Drugi neposredni stroški (kategorija F): | [44] € |
|  | + | Posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami (kategorija G): | [44] € |
| + | Posredni upravičeni stroški - kategorija H ([44]% delež) |  | [44] € |
| + | Drugi poenostavljeni stroški - kategorija I: |  | [44] € |
| Prihodki: |  |  | Σ [44] € / 100 % |
| + | Prispevek Unije: |  | [44] € / [44] % |
| + | Slovenska soudeležba (nacionalni proračun): |  | [44] € / [44] % |
| + | Prispevek končnega upravičenca in partnerjev v projektu: |  | [44] € / [44] % |
| + | Prispevek tretjih strank: |  | [44] € / [44] % |
| + | Prejemki, ki nastanejo zaradi projekta: |  | [44] € / [44] % |

1. (podizvajanje)

V okviru projekta je predvideno sklepanje pogodb s podizvajalci za naslednje dogodke oz. aktivnosti: [45] v višini [46] €.

1. (povračilo sredstev Unije)

Za namen povračila upravičenih javnih izdatkov iz sredstev skladov (prispevek Unije) končni upravičenec pripravi zahtevek/-e za povračilo sredstev skupaj s predpisanimi prilogami v skladu s priročnikom.

Končni upravičenec se glede priprave zahtevkov za povračilo usklajuje z odgovornim organom, ki je zadolžen za kontrolo izvajanja projektov in kontrolo zahtevkov za povračilo ter pripravo nalogov za prenos sredstev za povračilo upravičenih javnih izdatkov iz sredstev skladov (prispevek Unije).

Vse neupravičene stroške projekta krije končni upravičenec sam v okviru svojega finančnega načrta.

1. (obveznosti odgovornega organa)

Odgovorni organ se zavezuje, da bo v skladu s to odločitvijo o podpori, priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja:

1. izvedel postopke potrditve morebitnih sprememb projekta na podlagi lastnih ugotovitev ali informacije končnega upravičenca v skladu s priročnikom;
2. pripravil in predložil nalog za prenos sredstev pooblaščenemu organu za izvajanje finančnih transakcij med EU in nacionalnim proračunom;
3. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal morebitne nepravilnosti na nivoju projekta;
4. zagotavljal revizijsko sled in hrambo dokumentov zahtevkov za povračilo;
5. izvajal administrativne kontrole in kontrole na kraju samem;
6. spremljal in nadziral izvajanje te odločitve o podpori ter namenske porabe sredstev Unije;
7. v primeru odkritih nepravilnosti od končnega upravičenca zahteval izvedbo ustreznih finančnih popravkov oz. ukrepov za odpravo teh nepravilnosti.

Odgovorni organ si pridržuje pravico, da na podlagi sklepa Nadzornega odbora za spremljanje skladov s področja notranje varnosti in migracij kadarkoli spremeni oziroma dopolni priročnik in druge izvedbene akte oz. navodila, in se zavezuje, da bo končnega upravičenca pisno seznanil s sprejetimi spremembami oziroma dopolnitvami. Končni upravičenec je spremembe in dopolnitve dolžan spoštovati in upoštevati od datuma seznanitve dalje.

1. (obveznosti končnega upravičenca)

Končni upravičenec v skladu s to odločitvijo o podpori, priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja opravlja naslednje naloge:

1. izvaja projekt oziroma načrtovane projektne aktivnosti;
2. projekt izvaja skladno z vsebino potrjenega nacionalnega programa, akcijskega načrta in prijave projekta;
3. izvaja aktivnosti v skladu z dogovorjenim terminskim in finančnim načrtom ter po pravilih stroke;
4. aktivnosti iz te odločitve o podpori izvaja strokovno, vestno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarja;
5. vodi ločen knjigovodski sistem in ustrezne knjigovodske evidence na ravni projekta;
6. zagotavlja revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi v skladu s priročnikom;
7. izvede vse ustrezne postopke izbora zunanjih izvajalcev v skladu z veljavnimi predpisi izbranega postopka javnega naročanja;
8. preverja ustreznost izvedenih aktivnosti s strani zunanjega/-ih izvajalca/-ev;
9. preverja ustreznost in skladnost vseh izstavljenih računov oziroma drugih verodostojnih listin enake dokazne vrednosti, drugih spremljevalnih listin, dokazil in poročil zunanjega izvajalca;
10. pripravlja ter odgovornemu organu posreduje zahtevke za povračilo z zahtevanimi obveznimi prilogami in dokazili;
11. odgovarja za izvedbo projekta in porabo sredstev;
12. odobrena sredstva uporablja izključno za namene projekta;
13. v primeru morebitnih sprememb projekta pripravi ter odgovornemu organu nemudoma posreduje predloge sprememb;
14. spremlja izvajanje projekta in vnaša podatke o izvajanju na nivoju projekta v povezavi s kazalniki v elektronski sistem odgovornega organa za upravljanje skladov, in sicer za potrebe poročanja, evidentiranja zahtevkov za povračilo, kontrol in zagotavljanja revizijske sledi;
15. poroča odgovornemu organu o izvajanju projekta in doseganju zastavljenih ciljev ob vsakokratnem posredovanju zahtevka za povračilo;
16. na zahtevo odgovornega organa pripravi in posreduje izredna poročila v zvezi z izvajanjem projekta s predpisano vsebino in v roku, ki ga določi odgovorni organ;
17. hrani dokumentacijo o projektu še 5 let po zaključku projekta;
18. preprečuje, odkriva, evidentira in odpravlja nepravilnosti na nivoju projekta za potrebe vodenja in poročanja na nivoju projekta, vzpostavlja terjatve ter posreduje relevantne podatke o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo odgovornemu organu;
19. omogoča nadzor in kontrole ter sodeluje pri delu kontrolorjev, revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Unije in Republike Slovenije ter ukrepa skladno s priporočili;
20. v primeru odkritih nepravilnosti izpolnjuje zahteve odgovornega organa in drugih pristojnih organov glede izvedbe ustreznih finančnih popravkov oz. ukrepov za odpravo teh nepravilnosti;
21. izpolnjuje zahteve glede obveščanja in objavljanja ter uporabe logotipov in emblemov EU.
22. (obveščanje in objavljanje)

Končni upravičenec je dolžan skladno s priročnikom, drugimi izvedbenimi akti, navodili odgovornega organa ter veljavnimi predpisi in dokumenti zadevnega področja v sklopu projektnih aktivnosti izpolnjevati zahteve glede obveščanja in objavljanja ter uporabe logotipov in emblemov EU.

Končni upravičenec se zaveda, da sprejetje financiranja pomeni tudi dovoljenje, da je kot upravičenec vključen v seznam ukrepov, podprtih z nacionalnim programom sklada, pri čemer seznam vključuje informacije o končnih upravičencih, nazive projektov in znesek sredstev Unije, ki jim je dodeljen.

1. (nenamenska poraba sredstev)

Odobrena sredstva na podlagi te odločitve o podpori so namenska in jih mora končni upravičenec porabiti izključno za izvajanje projekta, katerega sofinanciranje je predmet te odločitve o podpori.

Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:

* sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena,
* končni upravičenec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti ali
* se ugotovijo nepravilnosti in/ali odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.

V primeru, da odgovorni organ ugotovi, da je končni upravičenec sredstva uporabil nenamensko, lahko od končnega upravičenca zahteva izvedbo ustreznih finančnih popravkov oz. prekliče odločitev o podpori.

1. (neizpolnjevanje obveznosti)

V primeru, da odgovorni organ ugotovi, da končni upravičenec ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, mu določi rok za odpravo nepravilnosti.

V kolikor končni upravičenec kljub pozivu odgovornega organa pomanjkljivosti v postavljenem roku ne odpravi, odgovorni organ določi ustrezne ukrepe kot odziv na neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti. Ukrepi morajo biti sorazmerni s kršitvami končnega upravičenca.

V kolikor končni upravičenec naloženih ukrepov ne upošteva, lahko odgovorni organ od končnega upravičenca zahteva izvedbo ustreznih finančnih popravkov oz. prekliče odločitev o podpori.

1. (sprememba obveznosti)

Če končni upravičenec ugotovi, da ne bo mogel izpolniti obveznosti iz te odločitve o podpori in da bo prišlo do finančne, vsebinske oziroma časovne spremembe projekta, mora čim prej, najpozneje pa v 10 delovnih dneh od nastanka razloga za spremembo, to pisno obrazložiti in utemeljiti odgovornemu organu.

Odgovorni organ lahko predlagane spremembe potrdi ali zavrne. V kolikor so spremembe takšne, da v skladu s priročnikom zahtevajo spremembo odločitve o podpori, odgovorni organ pripravi spremembe ali dopolnitve odločitve o podpori.

Če končni upravičenec ne izpolni obveznosti iz prvega odstavka te točke, lahko odgovorni organ od končnega upravičenca zahteva izvedbo ustreznih finančnih popravkov in/ali prekliče odločitev o podpori.

1. (odstop od izvajanja projekta, za katerega so dodeljena sredstva z odločitvijo o podpori)

Če končni upravičenec predčasno odstopi od izvajanja projekta, za katerega so dodeljena sredstva s to odločitvijo o podpori, na podlagi utemeljenih razlogov, izgubi pravico do sofinanciranja, razen do sofinanciranja tistih upravičenih izdatkov, ki so vezani na že izpeljane dogodke oziroma aktivnosti v okviru projekta. Med utemeljene razloge sodijo razlogi, nastali po potrditvi odločitve o podpori, ki niso rezultat dejanj končnega upravičenca, so nepričakovani in jih končni upravičenec ni mogel preprečiti, odpraviti ali se jim izogniti.

V primeru predčasnega odstopa končnega upravičenca od izvajanja projekta, za katerega so dodeljena sredstva s to odločitvijo o podpori, brez utemeljenih razlogov lahko odgovorni organ zahteva izvedbo ustreznih finančnih popravkov in/ali prekliče odločitev o podpori.

1. (izvajanje nadzora in kontrol)

Končni upravičenec omogoča tehnični, administrativni in finančni nadzor in kontrole nad izvajanjem projekta, katerega sofinanciranje je predmet te odločitve o podpori. Nadzor in kontrole lahko izvajajo odgovorni organ, pristojni organi Republike Slovenije in pristojni organi Unije.

Končni upravičenec v okviru izvajanja nadzora in kontrol predloži vse zahtevane dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov projekta.

V primeru kontrol na kraju samem končni upravičenec omogoči vpogled v informacijski sistem, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projekta ter dostop do fizičnih rezultatov projekta. Končni upravičenec pri izvajanju teh kontrol sodeluje in se nanje ustrezno pripravi.

V kolikor končni upravičenec ne omogoči izvedbe nadzora in kontrol, se to šteje za neizpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz te odločitve o podpori.

1. (prepoved dvojnega financiranja)

Končni upravičenec mora zagotoviti, da za stroške, ki so predmet financiranja iz te odločitve o podpori, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

Če odgovorni organ ugotovi, da je pri izvajanju projekta, ki je predmet te odločitve o podpori, prišlo do dvojnega financiranja, lahko zahteva izvedbo ustreznih finančnih popravkov in/ali prekliče odločitev o podpori.

1. (varstvo osebnih podatkov)

Končni upravičenec projekt izvaja v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in drugo veljavno zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov.

1. (protikorupcijska klavzula)

V primeru, da se ugotovi, da pri izvajanju projekta, ki je predmet te odločitve o podpori, kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da 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, posredniku, je ta odločitev o podpori nična.

1. (odgovorne osebe, vodja projekta in kontaktna oseba)

S strani odgovornega organa je za izvajanje in spremljanje odločitve o podpori odgovorna oseba mag. Simona Brešćanski, vodja Projektne enote za sklade notranje varnosti in migracije.

S strani končnega upravičenca je za izvajanje in spremljanje projekta, ki je predmet te odločitve o podpori, odgovorna oseba [47].

Vodja projekta na strani končnega upravičenca je [48]. Kontaktna oseba, zadolžena za komunikacijo z odgovornim organom, je [49].

Končni upravičenec v primeru spremembe odgovorne osebe, vodje projekta ali kontaktne osebe o tem nemudoma pisno obvesti odgovorni organ.

1. (veljavnost odločitve o podpori)

Odločitev o podpori je veljavna od dneva podpisa upravljavca programov in odgovorne osebe na strani končnega upravičenca.

Vse spremembe in dopolnitve te odločitve o podpori potrdi odgovorni organ, ki izda spremembe in dopolnitve odločitve o podpori.

Odločitev v podpori je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih enega prejme končni upravičenec, drugega pa hrani odgovorni organ.

[50]

Državni sekretar

Upravljavec programov in predsednik Nadzornega odbora

Odgovorna oseba končnega upravičenca:

[51]

Priloge:

* Prijava projekta [52]
* Kontrolna lista prijave projekta

**Navodila za izpolnjevanje obrazca**

1Vpiše se številka dokumenta SPIS.

2Vpiše se datum dokumenta SPIS.

3Šifra odločitve o podpori se določi tako, da se šifra projekta iz akcijskega načrta na koncu dopolni z »OP« in zaporedno številko OP na projektu po principu »1.0, 2.0, 3.0, itd.«, pri čemer prva cifra predstavlja zaporedno številko OP, druga pa zaporedno številko sprememb in dopolnitev OP (npr. »A.SO1.1.1-01-OP-1.0«).

4Vpiše se kratek naslov projekta iz prijave projekta.

5Vpiše se naziv sklada, iz katerega se sofinancira projekt.

6Vpiše se ime in priimek upravljavca programov.

7Vpiše se št. prijave projekta.

8Vpiše se datum prijave projekta.

9Vpiše se polni naziv in naslov končnega upravičenca.

10Vpiše se odgovorna oseba iz prijave projekta, vključno z nazivom.

11Vpiše se kratek naslov projekta iz prijave projekta.

12Vpiše se skupna vrednost projekta iz prijave projekta.

13Vpiše se delež sofinanciranja iz prispevka Unije na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

14Vpiše se znesek prispevka Unije na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

15Vpiše se naziv sklada.

16Vpiše se delež nacionalne soudeležbe na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

17Vpiše se znesek nacionalne soudeležbe na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

18Vpiše se delež sofinanciranja iz drugih virov na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

19Vpiše se znesek sofinanciranja iz drugih virov na podlagi projektnega proračuna v prijavi projekta.

20Vpiše se naziv sklada.

21Vpiše se št. sklepa Komisije o odobritvi nacionalnega programa.

22Vpiše se datum sklepa Komisije o odobritvi nacionalnega programa.

23Vpiše se različica akcijskega načrta (npr. 1.0).

24Vpiše se številka akcijskega načrta.

25Vpiše se datum akcijskega načrta.

26Vpiše se različica priročnika.

27Vpiše se št. priročnika.

28Vpiše se datum priročnika.

29Vpiše se namen projekta iz prijave projekta.

30Vpišejo se cilji projekta iz prijave projekta.

31Vpišejo se kazalniki in ciljne vrednosti iz prijave projekta.

32Vpiše se obdobje zaveze za preselitev/premestitev glede na prijavo projekta. V kolikor ne gre za tovrsten projekt, se obrazec odklene in celoten odstavek izbriše.

33Vpiše se vrsta projekta – premestitev ali preselitev glede na prijavo projekta. V kolikor ne gre za tovrsten projekt, se obrazec odklene in celoten odstavek izbriše.

34Vpiše se število oseb glede na prijavo projekta. V kolikor ne gre za tovrsten projekt, se obrazec odklene in celoten odstavek izbriše.

35Vpišejo se učinki oz. rezultati iz prijave projekta.

36Vpiše se vpliv projekta iz prijave projekta.

37Vpišejo se ciljne skupine oz. končni uporabniki rezultatov projekta glede na prijavo projekta.

38Vpišejo se glavni dogodki oz. aktivnosti v okviru projekta ter okvirni datumi izvedbe glede na prijavo projekta.

39Vpiše se začetek izvajanja projekta glede na prijavo projekta.

40Vpiše se konec izvajanja projekta glede na prijavo projekta.

41Vpiše se različica pravil upravičenosti.

42Vpiše se št. pravil upravičenost.

43Vpiše se datum pravil upravičenosti.

44Vpišejo se podatki projektnega proračuna iz prijave projekta.

45Vpišejo se aktivnosti, za katere je predvideno sklepanje pogodb s podizvajalci. V kolikor podizvajanje ni predvideno se obrazec odklene in pod točko »VI. (podizvajanje)« vpiše »V okviru projekta sklepanje pogodb s podizvajalci ni predvideno.«

46Vpiše se okvirni pogodbeni znesek plačil podizvajalcem. V kolikor podizvajanje ni predvideno se obrazec odklene in pod točko »VI. (podizvajanje)« vpiše »V okviru projekta sklepanje pogodb s podizvajalci ni predvideno.«

47Vpiše se ime, priimek in naziv odgovorne osebe pri končnem upravičencu.

48Vpiše se ime, priimek in naziv vodje projekta pri končnem upravičencu.

49Vpiše se ime, priimek in naziv kontaktne osebe pri končnem upravičencu.

50Vpiše se ime in priimek upravljavca programov, ki je podpisnik odločitve o podpori.

51Vpiše se ime, priimek in naziv odgovorne osebe na strani končnega upravičenca glede na prijavo projekta.

52Vpiše se št. prijave projekta, ki je podlaga za izdajo odločitve o podpori.