



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE, PODNEBJE IN ENERGIJO

Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

T: 01 478 82 00
E: gp.mope@gov.si
W: www.mope.gov.si



RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Javni razpis za sofinanciranje priprave Načrtov izvajanja parkirne politike

(oznaka: JR NIPP 2026)

v okviru Programa porabe sredstev Podnebnega sklada za leta 2025 – 2028

Marec 2026

KAZALO VSEBINE

1	Javni razpis	3
1.1	Naziv in sedež financerja, ki dodeljuje sredstva	3
1.2	Pravne in druge podlage za izvedbo javnega razpisa	3
1.3	Izhodišče	4
1.4	Namen, cilj in predmet javnega razpisa	5
1.4.1	Namen javnega razpisa	5
1.4.2	Cilj javnega razpisa	5
1.4.3	Predmet javnega razpisa	5
1.5	Vlagatelji in upravičenci	5
1.6	Podatki o sofinanciranju	5
1.6.1	Višina razpoložljivih sredstev in obdobje porabe sredstev	5
1.6.2	Oblika podpore in višina sofinanciranja	5
1.6.3	Upravičeni stroški.....	6
1.7	Obdobje upravičenosti stroškov	7
1.8	Zahtevek za izplačilo in obveznost poročanja	7
1.9	Pogoji za upravičenost do sofinanciranja	8
1.10	Merilo za ocenjevanje vlog	8
1.11	Način in rok za predložitev vlog	8
1.11.1	Oddaja vloge in rok za predložitev vlog	9
1.12	Postopek izbora vlog	9
1.12.1	Odpiranje vlog	9
1.12.2	Dopolnitev nepopolnih vlog	9
1.12.3	Strokovni pregled popolnih vlog	10
1.13	Odločitev o dodelitvi sredstev	10
1.14	Razpisna dokumentacija in dodatne informacije	10
2	Sofinanciranje aktivnosti	11
2.1	Metodologija izračuna ocene vrednosti stroška priprave NIPP	11
2.2	Podrobna razčlenitev upravičenih in neupravičenih stroškov predmetnega javnega razpisa	11
3	Merila za ocenjevanje vlog	13
4	Ostale zahteve javnega razpisa	15
4.1	Vsebinske zahteve.....	15
4.2	Zahteve glede komuniciranja in prepoznavnosti	15
4.3	Varstvo osebnih podatkov	16
4.4	Izjava o strinjanju in sprejemanju pogojev in zahtev javnega razpisa	16
5	Navodila za izdelavo vloge.....	17
5.1	Vsebina vloge	17
5.2	Oddaja vloge	18
6	Dokumentacija vloge	19
7	Izdelava poročil.....	19
7.1	Finančno poročilo.....	19

7.2	Vsebinsko poročilo – izvedene aktivnosti z dokazili	20
8	Priloge.....	22

1 JAVNI RAZPIS

1.1 Naziv in sedež financerja, ki dodeljuje sredstva

Neposredni proračunski uporabnik, ki dodeljuje sredstva, je Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: ministrstvo).

Na podlagi 24., 37. in 39. člena Zakona o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22 in 22/25) Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana, objavlja javni razpis za sofinanciranje priprave Načrtov izvajanja parkirne politike, z oznako: JR NIPP (v nadaljnjem besedilu: javni razpis) v okviru Podnebnega sklada. Ministrstvo vabi potencialne vlagatelje, da v predpisanem roku oddajo vlogo za dodelitev sredstev za pripravo načrtov izvajanja parkirne politike (v nadaljevanju: NIPP), njihove izvedbe ter spremljanje in poročanje učinkov z namenom omogočanja učinkovitega načrtovanja in upravljanja ponudbe parkirnih mest ter s tem prometnega povpraševanja v luči zmanjšanja emisij toplogrednih plinov v prometu ter zmanjševanja prometnih zastojev na državni in lokalni ravni. Aktivnosti se financirajo iz Podnebnega sklada.

1.2 Pravne in druge podlage za izvedbo javnega razpisa

Sofinanciranje bo izvedeno na naslednjih podlagah:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25);
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22 106/23, 88/24, 79/25 in 95/25);
- Spremembe proračuna Republike Slovenije za leto 2026 in Proračun Republike Slovenije za leto 2027 (Uradni list RS, št. 95/25);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (Uradni list RS, št. 95/25 in 112/25);
- Odlok o Programu porabe sredstev Podnebnega sklada za leta 2025 – 2028 (Uradni list RS, št. 76/25);
- Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 44/22, 18/23-ZDU-10 78/23-ZUNPEOVE,23/24, 21/25 – ZOPVOOV in 56/25 – PoZ);
- Zakon o celostnem prometnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 130/22 in 22/25; v nadaljnjem besedilu: ZCPN);
- Pravilnik o načrtih upravljanja mestne logistike, načrtih izvajanja parkirne politike in mobilnostnih načrtih (Uradni list RS, št. 21/24; v nadaljnjem besedilu: Pravilnik NUML, NIPP in MN);
- Zakon o cestah (Uradni list RS, št. 132/22, 140/22 – ZSDH-1A, 29/23 in 78/23 – ZUNPEOVE; v nadaljnjem besedilu: ZCes-2);
- Pravilnik o prometni signalizaciji in prometni opreми na cestah (Uradni list RS, št. 26/24, 30/24 – popr. in 22/25);
- Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16);
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23, 88/23-ZOPNN-F in 83/25 - ZOUL);
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1);
- Strategija razvoja prometa v RS do leta 2030 (MZI, 2017);
- Resolucija o nacionalnem programu razvoja prometa v RS za obdobje do leta 2030 (Uradni list RS, št. 75/16, 90/21 in 130/22);
- Nacionalni energetske in podnebni načrt (december 2024);

- Upravljammo parkiranje – Nacionalne smernice za pripravo Načrtov izvajanja parkirne politike; Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, 2023 (v nadaljevanju: Nacionalne smernice za pripravo NIPP), dostopne na: https://www.sptm.si/application/files/9217/1498/8446/SPTM_Brusura_2023_A4_15_12_2023_web.pdf
- Podnebni zakon (Uradni list RS, št. 56/25);
- vseh objavljenih sprememb navedenih podlag ter vse relevantne veljavne zakonodaje.

1.3 Izhodišče

Pravna podlaga za uveljavitev parkirne politike je podana v ZCPN, in sicer v 24., 37. in 39. členu, ter v Pravilniku NUML, NIPP in MN.

Pripravo načrtov izvajanja parkirne politike določa 24. člen ZCPN:

- (1) Občine, ki izdelajo OCPS, vključijo vanj tudi cilje in ukrepe parkirne politike, ali v skladu z OCPS pripravijo načrt izvajanja parkirne politike.
- (2) Za mestne občine je načrt izvajanja parkirne politike obvezen.
- (3) V načrtu izvajanja parkirne politike se opredelijo ukrepi parkirne politike, najmanj pa:
 - parkirni režimi,
 - območja s parkirnimi režimi in časovni načrt njihovega uvajanja,
 - parkirni normativi,
 - cenovna politika parkiranja,
 - sistem P + R, če je predviden,
 - usmeritve za umeščanje parkirnih mest na javne površine na javnih površinah in gradbena zemljišča stavb ali druga zemljišča in njihovo ukinjanje na teh površinah,
 - pogoji za oddajanje zasebnih parkirnih mest v najem.
- (4) Ukrepe parkirne politike občine izvajajo z odloki.
- (5) Minister podrobneje predpiše vsebino načrta izvajanja parkirne politike.

37. člen ZCPN dalje opredeljuje možnosti sofinanciranja priprave NIPP, 39. člen ZCPN pa tudi vire in obdobje financiranja ukrepov.

Pravilnik NUML, NIPP in MN v 5. členu podrobneje opredeli vsebino NIPP.

Priprava in izvajanje NIPP je zlasti pomembna, ko:

- želimo zmanjšati gostoto motornega prometa;
- želimo zmanjšati prometno obremenitev v urbanih središčih zaradi iskanja prostega parkirnega mesta;
- želimo povečati prostor za pešce in kolesarje;
- želimo zmanjšati onesnaženje okolja (izpuste toplogrednih plinov iz naslova prometa);
- želimo spremeniti navade voznikov.

Namen priprave NIPP je občinam omogočiti učinkovito načrtovanje in upravljanje ponudbe parkirnih mest ter s tem tudi prometnega povpraševanja. Učinkovita in trajnostna parkirna politika je eno od ključnih orodij za doseganje ciljev tako lokalne kot regionalne in državne prometne politike. Za uspešno načrtovanje novih regionalnih celostnih prometnih strategij in državne celostne prometne strategije so ažurni in javno dostopni podatki o razpoložljivih parkirnih mestih, zlasti v mestnih občinah, zelo pomembni. Za doseganje ciljev prometnih strategij na vseh treh ravneh pa je ključno izvajanje učinkovite parkirne politike.

Da je priprava in izvajanje parkirne politike v občinah, predvsem pa v mestnih občinah utemeljena in nujna, potrjujejo tudi ugotovitve strokovnjakov podjetja PNZ svetovanje in projektiranje d.o.o., ki so v okviru priprave posodobitve Nacionalnega energetskega in podnebne načrta s pomočjo slovenskega nacionalnega prometnega modela pokazali, da se kar dve tretjini potniških kilometrov začne ali konča v mestnih občinah. To pomeni, da je dve tretjini vozil vsaj enkrat dnevno parkiranih v eni izmed mestnih občin.

1.4 Namen, cilj in predmet javnega razpisa

1.4.1 Namen javnega razpisa

Namen javnega razpisa je občinam omogočati učinkovitejše načrtovanje in upravljanje parkirne politike, izboljšati pogoje za učinkovito upravljanje parkirne ponudbe in povpraševanja ter reševanje s tem povezanih izzivov na področju prometa in urejanja prostora. Izboljšana parkirna politika posredno spodbuja tudi spremembo potovalnih navad prebivalcev, uporabnikov in obiskovalcev mest, zlasti v okoljih, kjer velik delež dnevnih poti poteka prek meja posamezne občine.

1.4.2 Cilj javnega razpisa

Cilj javnega razpisa je poglobitev področja celostnega prometnega načrtovanja s parkirno politiko in na ta način doseganje boljšega stanja prometa in javnega prostora, posebej površin namenjenih pešcem in kolesarjem v urbanih središčih. S tem se prispeva tudi k zmanjšanju izpustov TGP in izboljšanju kakovosti zraka v mestih.

1.4.3 Predmet javnega razpisa

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje priprave NIPP, vključno z izvedbo potrebnih analiz in vzpostavitvijo evidence parkirnih mest v nacionalni parkirni platformi Sipark.

Izdelan NIPP mora biti skladen z določili ZCPN in Pravilnika, pri njegovi pripravi pa je treba upoštevati Nacionalne smernice za pripravo NIPP. NIPP mora biti potrjen s sklepom na občinskem/mestnem svetu, s čimer dobi status veljavnosti.

1.5 Vlagatelji in upravičenci

Na javni razpis se lahko prijavijo **posamezne občine v Republiki Sloveniji, ki še nimajo izdelanega NIPP**. Vlagatelji postanejo upravičenci z dnem podpisa pogodbe o sofinanciranju priprave NIPP. Vloge drugih subjektov, bodisi pravnih bodisi fizičnih oseb, bodo zavržene in ne bodo obravnavane.

1.6 Podatki o sofinanciranju

1.6.1 Višina razpoložljivih sredstev in obdobje porabe sredstev

Sofinanciranje stroškov priprave NIPP se zagotavlja s sredstvi Podnebnega sklada v obdobju 2025 – 2028 v Sloveniji.

Okvirna višina sredstev Podnebnega sklada, ki so na razpolago za sofinanciranje priprave NIPP po tem javnem razpisu, znaša do 1.000.000,00 EUR.

Koriščenje sredstev bo mogoče v proračunskih letih 2026, 2027 in 2028 oziroma do porabe razpoložljivih sredstev.

Sredstva Podnebnega sklada so načrtovana na proračunski postavki 231758 Sklad za podnebne spremembe na evidenčnem projektu št. 2550-17-0003 Poraba sredstev Sklada za podnebne spremembe, v skladu s prilivi na Podnebni sklad.

1.6.2 Oblika podpore in višina sofinanciranja

V skladu s 37. členom ZCPN in z 10. členom Pravilnika NUML, NIPP in MN se v okviru predmetnega javnega razpisa z nepovratnimi sredstvi Podnebnega sklada sofinancira do 80 % upravičenih stroškov priprave NIPP, pri čemer

skupna višina sofinanciranja za posamezno občino ne more presegati najvišje vrednosti sofinanciranja. Najvišja vrednost sofinanciranja za posamezno občino je razvidna v Prilogi A »Najvišji znesek sofinanciranja za posamezno občino« razpisne dokumentacije. Najvišja vrednost sofinanciranja za posamezno občino temelji na predhodno izdelani oceni stroška priprave NIPP, izračunani po interni metodologiji, opisani v razpisni dokumentaciji v podpoglavju 2.1 Metodologija izračuna ocene vrednosti stroška priprave NIPP.

Izplačilo dodeljenih sredstev se izvede v dveh fazah:

1. Prva faza:

Po izvedbi 1. in 2. sklopa aktivnosti v okviru priprave NIPP, skladno z Nacionalnimi smernicami za pripravo NIPP, in vzpostavitvi katastra parkirnih površin občine v platformi SIPARK, se izplača znesek, ki:

- a. znaša največ 70 odstotkov s sklepom dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov priprave NIPP in hkrati
- b. ne presega zneska, izračunanega kot vsoto:
 - 1,00 EUR na vsako posamezno parkirno mesto, vneseno v platformo SIPARK in
 - (dodatno) 3,00 EUR na vsako posamezno parkirno mesto, vneseno v platformo SIPARK, za katero je opravljena tudi analiza parkirnega utripa.

Če je znesek vsote, izračunane glede na število parkirnih mest, vnesenih v platformo SIPARK ter glede na število parkirnih mest, vnesenih v platformo SIPARK, za katero je opravljena tudi analiza parkirnega utripa, nižji od 70 odstotkov s sklepom dodeljenih sredstev za kritje upravičenih stroškov priprave NIPP, se izplača nižji znesek.

2. Druga faza:

Izplača se 30 odstotkov s sklepom dodeljenih sredstev po opravljenem 3., 4., in 5. sklopu aktivnosti v okviru priprave NIPP, skladno z Nacionalnimi smernicami za pripravo NIPP, vključno s sprejemom NIPP na občinskem/mestnem svetu.

Skupna vrednost izplačanih sredstev v nobenem primeru ne sme preseči 80% upravičenih stroškov priprave NIPP in najvišjega zneska sofinanciranja, določenega s tem javnim razpisom.

Oblika podpore, ki bo upravičencem dodeljena na podlagi predmetnega javnega razpisa, nima elementov dodeljevanja državnih pomoči.

1.6.3 Upravičeni stroški

Upravičeni stroški po tem javnem razpisu so stroški, ki so neposredno povezani z aktivnostmi priprave NIPP, kot je določeno v tem javnem razpisu in so nastali v obdobju upravičenosti stroškov, določenih v tem javnem razpisu. Pri tem morajo biti vsebina, oblika in način priprave NIPP skladni z zahtevami ZCPN in Pravilnika NUML, NIPP in MN, v postopku priprave NIPP je treba obvezno upoštevati Nacionalne smernice za pripravo NIPP.

Upravičeni stroški so **stroški**, ki so neposredno povezani s pripravo NIPP in obsegajo:

1. Stroške storitev zunanjih izvajalcev;
2. Stroške najema naprave za avtomatsko prepoznavo registrskih tablic ali vozila z nameščeno napravo za avtomatsko prepoznavo registrskih tablic, t.i. »scan car«;
3. Stroške najema morebitnih drugih naprav za avtomatsko prepoznavo stanja prometa oz. vozil na določenem območju.

Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov in pogoji za predložitev dokazil o nastalih stroških so navedeni v razpisni dokumentaciji v podpoglavju 2.2 Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov.

Ministrstvo bo upravičenost sofinanciranja priprave NIPP občini preverjalo tudi neposredno v platformi SIPARK (vnos podatkov).

Aktivnosti ne smejo biti dvojno financirane. Dvojno uveljavljanje stroškov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja.

S sklepom o dodelitvi sredstev po tem javnem razpisu se sredstva Podnebnega sklada dodeljujejo kot nepovratna sredstva v višini zneskov, ki jih upravičenec zahteva na podlagi računov o izvedenih delih, vendar največ do višine, ki je upravičencu dodeljena s sklepom o dodelitvi sredstev.

1.7 Obdobje upravičenosti stroškov

Pričetek aktivnosti za pripravo NIPP se lahko začne pred objavo javnega razpisa in izdajo sklepa o izboru, vendar ne pred 4. 10. 2025. Vlagatelj zagotovi, da se izvedba vseh aktivnosti za pripravo NIPP, ki je predmet vloge za dodelitev sredstev, ne zaključi pred oddajo vloge na javni razpis. Upravičenec je do izplačila dodeljene višine sofinanciranja upravičen, če so upravičeni stroški nastali, postopek priprave NIPP pa je izveden in zaključen v obdobju upravičenosti stroškov.

Obdobje upravičenosti stroškov je od 4. 10. 2025 do 29. 9. 2028.

Če se je priprava NIPP začela izvajati pred predložitvijo vloge na javni razpis, bo ministrstvo najkasneje pred potrditvijo zahtevka za izplačilo preverilo, ali je pri tem upoštevana veljavna zakonodaja in določila podpoglavja 2.2 Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov razpisne dokumentacije ter, da NIPP do objave javnega razpisa še ni bil zaključen.

Skrajni datum, ko morajo biti izvedena tudi izplačila dodeljenih sredstev, je 31. 12. 2028.

Priprave NIPP, pri katerih so bile vse aktivnosti v celoti izvedene pred vložitvijo vloge na javni razpis, niso upravičene do sofinanciranja.

1.8 Zahtevek za izplačilo in obveznost poročanja

Dodeljena sredstva sofinanciranja se upravičencu ob zaključku izdelave NIPP izplačajo na podlagi zahtevka za izplačilo, kateremu mora upravičenec priložiti naslednja dokazila:

- Za izplačilo prve faze:
 - s poročilom prve faze o izvedbi prvih dveh sklopov aktivnosti v okviru priprave NIPP, skladno z Nacionalnimi smernicami za pripravo NIPP.
- Za izplačilo druge faze:
 - s končno, potrjeno verzijo NIPP v elektronski obliki – pdf datoteka za objavo;
 - s sklepom o potrditvi NIPP na občinskem/mestnem svetu;
 - z zaključnim poročilom o vseh izvedenih aktivnostih tekom priprave NIPP.

Podroben opis priprave poročil je naveden v razpisni dokumentaciji v podpoglavju 7. Izdelava poročil.

Upravičenec mora poročati o postopku priprave NIPP in oddati zahtevek za izplačilo s pripadajočimi dokazili najkasneje do 29. 9. 2028.

Upravičenec lahko odda največ dva zahtevka za izplačilo sredstev.

Upravičenec odda zahtevka za izplačilo skladno z zakonom, ki ureja izvrševanju proračunov.

Kot zaključek priprave NIPP se šteje datum sprejetja NIPP na občinskem/mestnem svetu. Spremljanje izvajanja NIPP se izvaja še vsaj pet koledarskih let, oziroma skladno z NIPP, po datumu sprejetja NIPP.

1.9 Pogoji za upravičenost do sofinanciranja

Upravičenost priprave NIPP do podpore se ugotavlja na podlagi skladnosti z nacionalno zakonsko podlago – javni razpis sledi predpisanemu postopku priprave NIPP, kot je opredeljen v ZCPN in Pravilniku NUML, NIPP in MN, ter v Nacionalnih smernicah za pripravo NIPP, ter na podlagi določil javnega razpisa.

Vloge, ki ne bodo v skladu s točko 1.4, 1.5, 1.6.3, 1.7 ter 5.1 razpisne dokumentacije, bodo zavrnjene.

Vlagatelj mora imeti za pripravo NIPP ob oddaji vloge zaprto finančno konstrukcijo (po tekočih cenah) oz. ob upoštevanju virov po tem javnem razpisu zagotovljene ostale vire za izvedbo vseh aktivnosti projekta.

V primeru dvoma glede izpolnjevanja pogojev, zahtev ali navedb v vlogi, lahko ministrstvo zahteva dodatna pojasnila ali dokazila. Izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje upravičenosti se bo preverjalo ob vložitvi vloge na javni razpis in pred izdajo sklepa o izboru. V kolikor se bo ugotovilo, da niso izpolnjeni vsi pogoji, bo izdan sklep o zavrnitvi vloge. V primeru, da se bo neizpolnjevanje pogojev ugotovilo med izvajanjem priprave NIPP po podpisu pogodbe o sofinanciranju priprave NIPP, bo ministrstvo odstopilo od pogodbe in zahtevalo vračilo vseh izplačanih sredstev skupaj z obrestmi.

1.10 Merilo za ocenjevanje vlog

Merilo za ocenjevanje vlog je prispevek priprave NIPP k spodbujanju ustvarjanja trajnostne parkirne politike in širše trajnostnega prometnega sistema, ki se ocenjuje glede na oceno obstoječega stanja izvajanja parkirne politike, status mestne občine, velikost občine, njen pomen v vlogi zaposlitvenega središča in turistične destinacije.

Vse pravočasne in formalno popolne vloge, ki bodo izpolnjevale pogoje za ugotavljanje upravičenosti, se uvrstijo v nadaljnji postopek ocenjevanja vlog, kjer se na podlagi merila za ocenjevanje vlog izvede točkovanje vlog. Na podlagi točkovanja se vloge razvrstijo na preliminarni seznam vlog za potrditev.

V kolikor višina razpoložljivih sredstev ne zadostuje za sofinanciranje vseh prejetih popolnih vlog, se sredstva dodeljujejo vlogam po vrstnem redu glede na prejete točke po merilih za ocenjevanje vlog, vse do vloge, za katero se glede na razpoložljiva sredstva še lahko dodeli znesek sofinanciranja v celotni višini, ki jo določen z metodologijo NIPP. Vloge se potrjujejo in uvrščajo na končni seznam potrjenih vlog do porabe razpoložljivih sredstev.

Podrobnejša razčlenitev meril je v razpisni dokumentaciji v podpoglavju 3. Merila za ocenjevanje vlog.

1.11 Način in rok za predložitev vlog

Vloga je sestavljena iz ustrezno izpolnjenih obrazcev ter ostalih zahtevanih dokumentov, ki morajo biti zloženi v vrstnem redu in na način, kot izhaja iz razpisne dokumentacije, podpoglavje 5 Navodila za oddajo vloge.

Vlagatelj vlogo pripravi tako, da izpolni vse zahtevane obrazce, jih elektronsko podpiše oz. jih lastnoročno podpiše odgovorna oseba vlagatelja. V primeru lastnoročnega podpisa, obrazce tudi parafira na vseh straneh, datira in žigosa ter izvede skenogram dokumentov (v .pdf) ter priloži vsa zahtevana dokazila. V kolikor obrazce oz. ostale

dokumente podpisuje pooblaščen osebni odgovorne osebe vlagatelja, mora vlagatelj k vlogi obvezno priložiti pooblastilo s strani odgovorne osebe vlagatelja, veljavno na dan podpisa.

Vloga mora biti oddana elektronsko skladno s točko 1.11.1 iz predmetnega javnega razpisa.

Vloga in ostali dokumenti, vezani na predmetni javni razpis, morajo biti v slovenskem jeziku.

1.11.1 Oddaja vloge in rok za predložitev vlog

Vloga, izdelana v skladu z določili in navodili iz razpisne dokumentacije, mora biti dostavljena na e-naslov:

gp.mope@gov.si

V zadevi e-sporočila mora biti jasno označena navedba javnega razpisa, na katerega se vloga nanaša (naziv razpisa s pripisom »Ne odpiraj – vloga - JR NIPP 2026«);

Za ustrezno elektronsko oddajo vlog mora vlagatelj uporabiti varen elektronski predal. Velike datoteke lahko vlagatelj odda tudi preko spletnega odložišča SOVD, <https://sovd-prenos.gov.si/#/>. Naslovnik je gp.mope@gov.si. Tudi v primeru oddaje prilog preko SOVD mora vlagatelj v zadevi e-sporočila jasno označiti navedbo javnega razpisa (naziv in naslov vlagatelja, naziv razpisa s pripisom »Ne odpiraj – priloge k vlogi – JR NIPP 2026«).

Rok za predložitev vlog je **torek, 16. junij 2026, do 12. ure.**

V primeru, da se v prvem roku ne dodeli vseh razpisanih sredstev, bo **drugi rok** za oddajo dodatnih vlog v **ponedeljek, 30. november 2026, do 12. ure.**

Vloga se šteje za pravočasno, če bo prispela na e-naslov gp.mope@gov.si do roka za oddajo vlog. Vloga, ki bo oddana po poteku posameznega roka, bo s sklepom zavržena kot prepozna ter vrnjena vlagatelju.

1.12 Postopek izbora vlog

Postopek javnega razpisa za izbor vlog za dodelitev sredstev bo vodila strokovna komisija, ki jo je s sklepom imenoval predstojnik ministrstva (v nadaljnjem besedilu: komisija).

1.12.1 Odpiranje vlog

Vse pravilno in pravočasno oddane vloge se bodo odpirale po zaporedju vložitve. Odpiranje vlog zaradi pričakovanega števila vlog ne bo javno, izvedla ga bo komisija v prostorih Ministrstva za okolje, podnebje in energijo, Langusova ulica 4, Ljubljana, najkasneje v roku 8 delovnih dni od poteka roka za oddajo vlog.

O odpiranju vlog bo komisija sproti vodila zapisnik. Na odpiranju bo komisija ugotovila formalno popolnost vlog glede na to, če so bila predložena vsa, z razpisno dokumentacijo zahtevana, dokazila.

1.12.2 Dopolnitev nepopolnih vlog

Vlagatelji bodo lahko vlogo dopolnjevali v roku 15 dni od prejema poziva za dopolnitev vloge. Dopolnjevanje vlog je namenjeno zagotovitvi morebitnih manjkajočih dokumentov, ki bodo izkazovali izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje upravičenosti ob izteku roka za oddajo vloge na javni razpis. Nepopolna vloga, ki jo vlagatelj v zahtevanem roku ne bo dopolnil, bo zavržena.

Za ustrezno elektronsko oddajo dopolnitve nepopolne vloge mora vlagatelj uporabiti varen elektronski predal.

Po preveritvi formalne popolnosti vloge lahko ministrstvo vlagatelja pozove k vsebinskim pojasnilom oddane vloge.

1.12.3 Strokovni pregled popolnih vlog

Komisija bo opravila strokovni pregled popolnih vlog, preverila izpolnjevanje pogojev ter jih ocenila po merilih, navedenih v besedilu predmetnega javnega razpisa. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale pogojev za ugotavljanje upravičenosti, bodo zavrnjene.

Komisija bo o strokovnem pregledu popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju vodila zapisnik.

Na podlagi ocene vlog bo komisija pripravila predlog prejemnikov sredstev in ga predložila v podpis in potrditev pristojnemu ministru.

1.13 Odločitev o dodelitvi sredstev

Vlagatelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni s sklepom o (ne)izboru predvidoma v roku 60 dni od datuma ugotovitve popolnih vlog. Zoper odločitev ministrstva o vlogi za dodelitev sofinanciranja pritožba ni dovoljena. Zoper sklep je dopusten upravni spor. Po prejemu sklepa o izboru bodo izbrani vlagatelji v podpis prejeli pogodbo o sofinanciranju priprave NIPP. V kolikor se izbrani vlagatelj na poziv k podpisu pogodbe ne odzove v 15 dneh od prejema poziva, se šteje, da je odstopil od vloge.

Rezultati razpisa so informacije javnega značaja in bodo objavljeni na spletnem naslovu ministrstva: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-okolje-podnebjee-in-energijo/>.

Ministrstvo si pridržuje pravico, da lahko javni poziv kadarkoli do izdaje obvestil prekliče ali spremeni, kar stori z objavo v Uradnem listu RS in na spletnem naslovu ministrstva: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-okolje-podnebjee-in-energijo/>.

1.14 Razpisna dokumentacija in dodatne informacije

Razpisna dokumentacija je od dneva objave v Uradnem listu RS na voljo na spletnem naslovu ministrstva: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-okolje-podnebjee-in-energijo/>.

Morebitna vprašanja v zvezi z javnim razpisom je možno posredovati do najkasneje 8 dni pred rokom za oddajo vlog na elektronski naslov: jr-nipp.mope@gov.si

Ministrstvo bo odgovore na zastavljena vprašanja, ki se neposredno nanašajo na predmetni javni razpis, podalo najkasneje 5 dni pred rokom za oddajo vlog. Odgovori na zastavljena vprašanja predstavljajo sestavni del razpisne dokumentacije. Odgovori bodo objavljeni na spletnem naslovu ministrstva: <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-okolje-podnebjee-in-energijo/>.

Številka: 370-53/2025-2570-3

Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo

mag. Bojan Kumer
MINISTER

2 SOFINANCIRANJE AKTIVNOSTI

2.1 Metodologija izračuna ocene vrednosti stroška priprave NIPP

V skladu s 37. členom ZCPN in z 10. členom Pravilnika NUML, NIPP in MN se v okviru predmetnega javnega razpisa z nepovratnimi sredstvi Podnebnega sklada sofinancira do 80 odstotkov upravičenih stroškov priprave NIPP, pri čemer skupna višina sofinanciranja za posamezno občino ne more presegati najvišje vrednosti sofinanciranja. Najvišja vrednost sofinanciranja za posamično občino je določena na podlagi predhodno izvedene ocene stroška priprave NIPP, izračunane z interno metodologijo, obrazloženo v nadaljevanju.

Metodologija izračuna vrednosti stroška priprave NIPP za posamezno občino (v nadaljevanju: metodologija NIPP) za potrebe tega javnega razpisa temelji na dvofaznem postopku ocenjevanja skupne vrednosti storitve priprave NIPP, in sicer na naslednji način:

1. V prvi fazi se določi ocena vrednosti storitve analize parkirne ponudbe in zajema podatkov za vzpostavitev katastra parkirnih površin v platformi SIPARK, ki predstavlja temeljni in stroškovno najzahtevnejši del priprave NIPP; ta ocena temelji na metodološkem pristopu, ki za oceno potreb po parkiranju in posledično števila parkirnih mest združuje statistične podatke (o številu prebivalcev, številu delovno aktivnih prebivalcev in številu turističnih prihodov), ustrezne velikostne razrede občin glede na število prebivalcev in korekcijske faktorje glede na indeks delovnih migracij ter turistične prihode, s čimer se zagotovi izhodiščna ocena vrednosti potrebnega obsega te storitve v posamezni občini.
2. V drugi fazi se občini dodeli fiksni znesek za plačilo stroškov podpornih aktivnosti pri pripravi NIPP (t.j. zagon procesa priprave NIPP, oris zelenega stanja, priprava nabora ukrepov, izdelava dokumenta NIPP, druge podporne aktivnosti pri pripravi NIPP) glede na velikostni razred posamezne občine; ocena tega zneska je bila izdelana na osnovi podatka o porabi sredstev za izdelavo dokumenta NIPP in izvedbo spremljajočih aktivnosti, vključno s podporo njegovemu izvajanju pri dveh pilotnih občinah v letu 2023.

Skladno z metodologijo NIPP je v Prilogi A tega dokumenta predstavljen najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP za posamezno občino.

Kot navedeno v točki 1.6.2 tega razpisa se z nepovratnimi sredstvi Podnebnega sklada lahko sofinancira do 80 odstotkov **upravičenih** stroškov priprave NIPP, pri čemer skupna višina sofinanciranja za posamezno občino ne more presegati najvišje vrednosti sofinanciranja, ki je za posamezno občino na podlagi predhodno izvedene ocene stroška priprave NIPP določena v skladu z zgoraj opisano interno Metodologijo NIPP.

2.2 Podrobna razčlenitev upravičenih in neupravičenih stroškov predmetnega javnega razpisa

Upravičeni stroški so **stroški**, ki so neposredno povezani s pripravo NIPP in obsegajo:

1. Stroške storitev zunanjih izvajalcev

- projektno vodenje, sodelovanje na sestankih z naročnikom in delovno skupino, izvedbo analize deležnikov;
- izdelavo analize obstoječega stanja, ki obsega tudi (1) opredelitev analitičnega območja, (2) terensko delo (popis parkirišč, meritve zasedenosti, popis parkirnega utripa, ipd), ter (3) identifikacijo problemov pri parkiranju;
- pripravo digitalne obdelave podatkov in vnosa podatkov v platformo SIPARK v ustrezni strukturi vključno z geolokacijsko obdelavo parkirnih podatkov ter preverjanjem kakovosti in usklajenosti vnosa s tehničnimi zahtevami platforme SIPARK; popis evidenc baz podatkov parkirišč analitičnega območja

občine¹ mora biti opravljen skladno z Navodili za uporabo platforme SIPARK² in Priročnika s primeri³ ter vnesen v nacionalno parkirno platformo SIPARK, vključujoč vsa javno dostopna parkirišča (tudi v zasebni lasti kot so parkirišča storitvenih dejavnosti kot npr. trgovine ipd.) za vse vrste vozil (avtomobile, električne avtomobile, (električna) kolesa, motorje, tovornjake ...), območja nelegalnega parkiranja ter parkirišča večjih zaposlovalcev, katerih parkirišča niso dostopna vsem, a predstavljajo velike generatorje prometa, v kolikor je slednje mogoče;

- pripravo dokumenta NIPP z določitvijo scenarijev parkirne politike, pripravo seznama ukrepov ter akcijskega načrta, pripravo povzetkov za odločevalce ter predstavitev dokumenta na sejah občinskega/mestnega sveta;
 - pripravo načrta vključevanja deležnikov in javnosti, pripravo in izvedbo anket, izvedbo delavnic in predstavitev, obdelavo odzivov in pripravo poročil o dogodkih;
2. Stroške najema naprave za avtomatsko prepoznavo registrskih tablic ali vozila z nameščeno napravo za avtomatsko prepoznavo registrskih tablic, t.i. »scan car«;
 3. Stroške najema morebitnih drugih naprav za avtomatsko prepoznavo stanja prometa oz. vozil na določenem območju.

Stroški so upravičeni, če

- so predvideni v finančni konstrukciji aktivnosti priprave NIPP;
- so razumni in v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- nastanejo in so plačani s strani upravičenca v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah ter
- so v skladu z nacionalnimi predpisi.

Neupravičeni stroški so:

- stroški uporabe osnovnih sredstev;
- stroški investicij;
- stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom;
- davek na dodano vrednost.

Nastale stroške za aktivnosti je potrebno dokazati:

- z računi;
- s potrjenim prevzemom opravljenih del oziroma storitev;
- s potrdili o plačilu;
- s poročilom prve faze ter zaključnim poročilom (podrobneje predstavljeno v poglavju 7 Izdelava poročil razpisne dokumentacije)
- s končno, potrjeno verzijo NIPP;
- s sklepom o potrditvi NIPP na občinskem/mestnem svetu;
- z zaključnim poročilom;
- in morebitnimi drugimi dokazili.

Ministrstvo bo upravičenost in višino sofinanciranja priprave NIPP občini preverjalo tudi neposredno v platformi SIPARK (vnos podatkov).

¹ Opredelitev analitičnega območja naj bo skladna s smernicami in usmeritvami podanimi na strani 33 ter naj vključuje vsa območja s parkirnim režimom oz. določili v občinskem odloku.

² <https://www.sptm.si/cpn/nipp>

³ <https://www.sptm.si/cpn/nipp>

Aktivnosti ne smejo biti dvojno financirane. Dvojno uveljavljanje stroškov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja.

S sklepom o dodelitvi sredstev po tem javnem razpisu se sredstva Podnebnega sklada dodeljujejo kot nepovratna sredstva v višini zneskov, ki jih upravičenec zahteva na podlagi računov o izvedenih delih, vendar največ do višine, ki je upravičencu dodeljena s sklepom o dodelitvi sredstev.

3 MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG

Merilo za ocenjevanje vlog je prispevek priprave NIPP k spodbujanju ustvarjanja trajnostne parkirne politike in širše trajnostnega prometnega sistema, ki se ocenjuje glede na oceno obstoječega stanja izvajanja parkirne politike, stanje mestne občine, velikost občine, njen pomen v vlogi zaposlitvenega središča in turistične destinacije. Za oceno merila se upoštevajo statistični podatki o številu prebivalstva⁴, indeksu delovnih migracij⁵ in številu prihodov turistov⁶ na območju občine.

Vse pravočasne in formalno popolne vloge, ki bodo izpolnjevale pogoje za ugotavljanje upravičenosti, se uvrstijo v nadaljnji postopek ocenjevanja vlog, kjer se na podlagi merila za ocenjevanje vlog izvede točkovanje vlog. Na podlagi točkovanja se vloge razvrstijo na preliminarni seznam vlog za potrditev.

V primeru, da skupna vrednost predloženih vlog, ki bodo izpolnjevale pogoje razpisa, manjša od višine zagotovljenih sredstev, bodo vse vloge prejele sredstva, brez ocenjevanja po merilu.

V kolikor višina razpoložljivih sredstev ne zadostuje za sofinanciranje vseh prejetih popolnih vlog, se sredstva dodeljujejo vlogam po vrstnem redu glede na prejete točke po merilih za ocenjevanje vlog, vse do vloge, za katero se glede na razpoložljiva sredstva še lahko dodeli znesek sofinanciranja v celotni višini, ki jo določen z metodologijo NIPP. Vloge se potrjujejo in uvrščajo na končni seznam potrjenih vlog do porabe razpoložljivih sredstev.

Ocena trenutnega stanja izvajanja parkirne politike

Vlagatelj mora k vlogi podati podpisan izpolnjen obrazec 3 iz poglavja 8. Priloge z oceno trenutnega stanja izvajanja parkirne politike (ali že ima veljavne občinske odloke vezane na parkirno politiko, ali uveljavlja ukrepe iz teh odlokov, ali že razpolaga z lastno digitalno bazo podatkov o parkirnih površinah, ali v bazah podatkov že loči podrobnejše podatke za posamezna parkirišča kot so tip parkirišča, vrsta uporabe, plačilni režim itd.) in priložiti ustrezna dokazila.

⁴ Število prebivalcev po občinah v Republiki Sloveniji dne 1. julij 2025, podatki veljavni na dan 4. 12. 2025, dostopno na: <https://pxweb.stat.si/SiStatData/pxweb/sl/Data/Data/2640010S.px/table/tableViewLayout2/>

⁵ Indeks delovne migracije je razmerje med številom delovno aktivnih prebivalcev glede na občino delovnega mesta in številom delovno aktivnih prebivalcev, ki imajo prebivališče v tej občini pomnoženo s 100. Pri raziskovanju o delovnih migracijah kmetje niso upoštevani v številu delovno aktivnega prebivalstva. Delovno aktivno prebivalstvo (brez kmetov), medobčinski delovni migranti ter indeks delovne migracije po spolu, občine, Slovenija, leto 2024, podatki veljavni na dan 4. 12. 2025, dostopno na: <https://pxweb.stat.si/SiStatData/pxweb/sl/Data/-/0723420S.px/table/tableViewLayout2/>

⁶Prihodi in prenočitve domačih in tujih turistov po občinah, 2024: <https://pxweb.stat.si/SiStatData/pxweb/sl/Data/-/2164525S.px/table/tableViewLayout2/>

Tabela 1: Merilo za ocenjevanje vlog glede na območje, ki ga NIPP pokriva

Območje, ki ga NIPP pokriva		Število točk
Mestna občina (0 - 15 točk):		
	da	15 točk
	ne	0 točk
Število prebivalcev⁵ (0 - 10 točk):		
	nad 40.000 prebivalcev	10 točk
	nad 16.000 in do 40.000 prebivalcev	5 točk
	do 16.000 prebivalcev	0 točk
Indeks delovnih migracij⁶ (0 - 10 točk):		
	nad 150	10 točk
	Nad 125 in do 150	7 točk
	nad 100 in do 125	5 točk
	do 100	0 točk
Število prihodov turistov letno⁷ (0 – 5 točk):		
	nad 200.000	5 točk
	nad 100.000 in do 200.000	2 točki
	nad 50.000 in do 100.000	1 točka
	do 50.000	0 točk
Občina že vodi evidence o občinskih parkirnih površinah v relacijski bazi podatkov* (0 – 5 točk):		
	da	5 točki
	ne, vodi pa podatke v GIS	2 točki
	ne	0 točk
Občina ima vsaj na določenih parkiriščih uveden vsaj režim kratkotrajnega parkiranja (ali plačljivega parkiranja), ki ga tudi izvaja in nadzira** (možnih več opcij, 0 – 6 točk):		
	odlok o parkirnem režimu	2
	kratkotrajno (ali plačljivo) parkiranje	2
	nadzor nad parkirnim režimom (redarstvo)	2
Občina ima uveljavljen režim plačljivega parkiranja** (možnih več opcij, 0 – 6 točk):		
	parkirnina	4
	dovolilnice za stanovalce	2
Občina izvaja napredne ukrepe parkirne politike** (0 – 6 točk):		
	Občina ima uvedeno diferencirano parkirnino za različna območja	2
	Občina ima vzpostavljen sistem P+R (kjer je pravica do parkiranja oziroma parkirnina vezana na uporabo JPP)	2
	Občina ima v lasti javno garažno hišo	2
seštevek točk, ki jih doseže posamezna občina		63 točk

*Razvidno iz Obrazca 3. Relacijska baza podatkov je vrsta podatkovne baze, v kateri so podatki organizirani v tabele (relacije).

Te tabele so med seboj povezane preko ključev, kar omogoča učinkovito shranjevanje, iskanje in urejanje podatkov. Za dostop do podatkov in izvajanje operacij se običajno uporablja SQL (Structured Query Language).

**Za pridobitev točk, mora vlagatelj priložiti dokazila, sicer se točkuje z 0 točkami.

V primeru, da bo v fazi ocenjevanja več pravočasnih in popolnih vlog doseglo enako število točk, bo imela prednost pri izboru oz. razvrstitvi na končni seznam potrjenih vlog vsakokrat vloga z višjim indeksom delovnih migracij po uradnih statistikah Statističnega urada Republike Slovenije za leto 2024.

V kolikor imajo vloge z enakim številom točk tudi enak indeks delovnih migracij, ima prednost pri izboru vloga, ki ima višje število prihodov turistov letno.

V kolikor del razpoložljivih sredstev na javnem razpisu ne zadošča za pokrivanje celotnega zneska sofinanciranja, opredeljenega v finančni konstrukciji vloge, ki bi bila po doseženem številu točk zadnja po vrsti, ki je še upravičena

do sofinanciranja, bo ministrstvo pozvalo vlagatelja dotične vloge k soglasju za znižano vrednost sofinanciranja z jamstvom zagotovitve ostalih virov za izvedbo priprave NIPP. V primeru, če vlagatelj ne poda soglasja za znižano vrednost sofinanciranja ali ne predloži jamstva za zagotovitev ostalih virov za pripravo NIPP, se k sofinanciranju pozove vlagatelja(-e) vsake naslednje zaporedne vloge glede na število doseženih točk. V primeru, da pozvan(-i) vlagatelj(-i) soglasja za ostanek sredstev oziroma znižano vrednost sofinanciranja z jamstvom zagotovitve ostalih virov za pripravo NIPP ne poda(-jo), lahko del razpoložljivih sredstev na javnem razpisu ostane nedodeljen.

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

4 OSTALE ZAHTEVE JAVNEGA RAZPISA

4.1 Vsebinske zahteve

Vzpostavitev katastra parkirnih površin v nacionalni parkirni platformi SIPARK

V skladu s 5. členom Pravilnika NUML, NIPP in MN mora občina, ki na podlagi izbora po tem javnem razpisu postane upravičenec do sredstev iz Podnebnega sklada, v postopku priprave NIPP narediti analizo parkirne ponudbe. Zahteva predmetnega javnega razpisa je, da občine kataster parkirnih površin vzpostavijo v nacionalni parkirni platformi SIPARK, skladno z enotno metodologijo vnosa parkirnih površin, ki je obrazložena v Navodilih za uporabo platforme SIPARK⁷ in so priloga k temu javnemu razpisu.

Način spremljanja izvajanja NIPP in vzdrževanja podatkov o parkirnih površinah v platformi SIPARK

Vlagatelj, ki bo za pripravo NIPP prejel sofinanciranje iz Podnebnega sklada, se s podpisano izjavo (Obrazec 2 iz poglavja 8. Priloge), ki jo predloži k vlogi, zaveže k spremljanju izvajanja NIPP in k vzdrževanju baz podatkov o parkiriščih v platformi SIPARK.

Občina je dolžna podatke o javno dostopnih parkirnih mestih v nacionalni parkirni platformi SIPARK redno vzdrževati še vsaj pet (5) let po sprejetju NIPP, oziroma skladno z določili samega NIPP tudi za ostala parkirna mesta oziroma za daljše obdobje ter ažurno vzdrževati bazo podatkov katastra parkirišč v nacionalni parkirni platformi SIPARK.

Kot zaključek priprave NIPP se šteje datum sprejetja NIPP na občinskem/mestnem svetu. Spremljanje izvajanja NIPP se izvaja še vsaj pet (5) let po datumu sprejetja NIPP, oziroma skladno z določbami NIPP.

V kolikor občina ne spremlja izvajanja NIPP in ne vzdržuje podatkov o parkirnih površinah v platformi SIPARK, si ministrstvo pridržuje pravico do izdaje zahtevka za vračilo vseh že izplačanih sredstev s pripadajočimi obrestmi.

4.2 Zahteve glede komuniciranja in prepoznavnosti

Vlagatelj, ki bo za pripravo NIPP prejel sofinanciranje iz Podnebnega sklada, se s podpisano izjavo (Obrazec 2 iz poglavja 8. Priloge), ki jo predloži k vlogi, zaveže izvajati dejavnosti prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja v skladu s Priročnikom celostne grafične podobe Podnebnega sklada ter navodili za uporabo logotipa in komuniciranje Podnebnega sklada.⁸

⁷ <https://www.sptm.si/cpn/nipp>

⁸ <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/Podnebni-sklad/>

Pri izdelavi različnih tiskanih in drugih gradiv oz. materialov je treba spoštovati zahteve glede komuniciranja in prepoznavnosti skladno s Priročnikom celostne grafične podobe Podnebnega sklada ter navodili za uporabo logotipa in komuniciranje Podnebnega sklada.⁹ Vsi izdelki morajo biti v slovenskem jeziku.

V času trajanja projekta mora občina v Evropskem tednu mobilnosti, ki je vsako leto med 16. in 22. septembrom, na krajevno običajen način seznanimi občane z dejavnostjo občine v zvezi s pripravo NIPP ter drugimi načrti občine na področju trajnostne mobilnosti na način, da prispeva k ozaveščenosti in pomenu trajnostne mobilnosti med občani. Vsebina mora biti prilagojena fazi priprave NIPP, v kateri se bo v času Evropskega tedna mobilnosti občina nahajala.

4.3 Varstvo osebnih podatkov

Vlagatelj, ki bo za pripravo NIPP prejel sofinanciranje iz Podnebnega sklada, se s podpisano izjavo (Obrazec 4 iz poglavja 8. Priloge), ki jo predloži k vlogi, zaveže, da bo vse fizične osebe, ki sodelujejo ali bodo sodelovale na projektu, seznanim o pridobivanju, evidentiranju, obdelavi in hrambi osebnih podatkov za potrebe pridobitve in koriščenja sredstev Podnebnega sklada ter izvedbe nadzora s strani ministrstva in/ali drugih organov nadzora porabe sredstev Podnebnega sklada ter od njih pridobil privolitve (soglasja) za pridobitev, obdelavo in hrambo osebnih podatkov.

Vlagatelj mora tekom priprave NIPP skladno z ZCPN in Zakonom o varstvu osebnih podatkov določiti način ravnanja z osebnimi podatki ob izdelavi parkirnega utripa.

4.4 Izjava o strinjanju in sprejemanju pogojev in zahtev javnega razpisa

Vlagatelj mora k vlogi podati podpisano zavezujočo izjavo (Obrazec 2 iz poglavja 8. Priloge), da:

- je seznanjen in se v celoti strinja z vsebino, pogoji in zahtevami javnega razpisa;
- je priprava NIPP, ki je predmet vloge, skladna z namenom in predmetom javnega razpisa, določili javnega razpisa, razpisno dokumentacijo ter evropsko in slovensko zakonodajo;
- bo v celoti upošteval vsebinske zahteve postopka priprave NIPP, kar bo na poziv ministrstva utemeljil z ustreznimi dokazili;
- da bo zagotovil, da bo vsaj pet (5) let, oziroma skladno z določbami NIPP in točko 4.1 razpisne dokumentacije, po zaključku priprave NIPP skrbel za izvajanje NIPP in ga po potrebi tudi posodabljal;
- bo izvajal parkirno politiko na način kot bo opredeljeno v NIPP in vzdrževal podatkovno bazo SIPARK skladno s točko 4.1 razpisne dokumentacije;
- priprava NIPP ni in ne bo predmet sofinanciranja iz drugih sredstev državnega ali EU proračuna;
- je seznanjen z možnimi posledicami, ki bi nastale ob ugotovitvi dvojnega financiranja priprave NIPP, neupoštevanja veljavne zakonodaje ali navodil v vseh postopkih izvajanja projekta, kot je npr. vračilo vseh že izplačanih sredstev s pripadajočimi obrestmi;
- bo označil pripravo NIPP, informiral in obveščal javnost ter komuniciral o pripravi NIPP skladno s točko 4.2 razpisne dokumentacije;
- bo organu za računovodenje, ministrstvu ter drugim pristojnim nadzornim organom, vključenim v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo priprave NIPP, omogočil dostopnost do celotne dokumentacije priprave NIPP na način, da sta vsak čas možna kontrola priprave NIPP in vpogled v dokumentacijo v vsaki točki priprave NIPP;
- bo vodil ločene knjigovodske evidence za pripravo NIPP za spremljanje prihodkov oz. prilivov za pripravo NIPP;

⁹ <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/Podnebni-sklad/>

- bo hranil račune in druga potrdila o izdatkih za sofinancirane aktivnosti še najmanj dve leti po zaključku aktivnosti;
- bo hranil celotno dokumentacijo, vezano na projekt, skladno z zakonodajo Republike Slovenije,
- se strinja z javno objavo podatkov o vlagatelju in pripravi NIPP, o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih in da dovoljuje objavo osnovnih podatkov o pripravi NIPP in prejemniku sredstev skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
- ima vlagatelj za pripravo NIPP ob upoštevanju dodelitve sredstev po tem javnem razpisu zaprto finančno konstrukcijo za priprave NIPP (po tekočih cenah), za kar prilaga izsek iz Načrta razvojnih programov in, v kolikor potrebno, izjavo odgovorne osebe vlagatelja, da bo najkasneje do zahtevka za izplačilo uskladił naziv in viře financiranja projekta v Načrtu razvojnih programov z nazivom in viri financiranja v obrazcih vloge;
- bo kot upravičenec vsako finančno, vsebinsko oziroma časovno spremembo, ki bi vplivala ali bi lahko vplivala na cilje, kazalnike ali rezultate priprave NIPP pisno obrazložil in utemeljil ministrstvu nemudoma oziroma najkasneje v 30. dneh od nastalih sprememb tako, da o njih obvesti skrbnika pogodbe o sofinanciranju priprave NIPP, sicer se šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko;
- je pri naročilu blaga in storitev za potrebe priprave NIPP dolžan upoštevati zakonodajo s področja javnega naročanja;
- bo upošteval zakonodajo s področja integritete in preprečevanja korupcije (Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- bo zagotovil redno poročanje o izvajanju projekta priprave NIPP v skladu z navodili ministrstva;
- bo zahtevek za izplačilo pripravil in oddal elektronsko preko UJP sistema;
- bo pri pripravi NIPP dosledno upošteval vso veljavno evropsko in nacionalno zakonodajo ter navodila ministrstva;
- dovoljuje ministrstvu, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev po tem javnem razpisu iz uradnih evidenc pridobi potrebne podatke;
- se zaveda, da je vsako navajanje neresničnih podatkov v predloženi vlogi po zakonodaji Republike Slovenije kaznivo dejanje;
- so vsi podatki v vlogi resnični, točni in popolni, za kar prevzema vso materialno in kazensko odgovornost.

5 NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE

Vloga je sestavljena iz ustrezno izpolnjenih obrazcev ter ostalih zahtevanih dokumentov, ki morajo biti zloženi v vrstnem redu in na način, kot navedeno v nadaljevanju.

Vlagatelj vlogo pripravi na način, kot je določeno v točki 1.11 Javnega razpisa – Način in rok za predložitev vlog.

Vloga in ostali dokumenti, vezani na predmetni javni razpis, morajo biti v slovenskem jeziku.

5.1 Vsebina vloge

Dokumentacijo vloge sestavljajo spodaj naštetí dokumenti, ki morajo po vsebini in obliki ustrezati obrazcem in drugim navodilom iz razpisne dokumentacije:

Tabela 2: Vsebina popolne vloge ter način predložitve obrazcev in dokumentov

Zap. št.	Oznaka/Naziv obrazca oz. priloge	Zahteve za popolnost vloge	Format in način predložitve obrazca za formalno popolnost vloge
1	Obrazec 1: Vloga na JR NIPP	Obrazec mora biti z vsemi zahtevanimi podatki izpolnjen ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja	Digitalno podpisan obrazec (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega

		(lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	obrazca (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega obrazca; Izpolnjen obrazec mora biti predložen tudi v <u>izvorni obliki</u> (.doc, .docx format).
2	Obrazec 2: Izjava o strinjanju in sprejemanju pogojev in zahtev javnega razpisa	Obrazec mora biti z vsemi zahtevanimi podatki izpolnjen ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja (lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	Digitalno podpisan obrazec (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega obrazca (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega obrazca.
3	Obrazec 3: Ocena obstoječega stanja evidence parkirnih površin v občini	Obrazec mora biti z vsemi zahtevanimi podatki izpolnjen ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja (lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	- Digitalno podpisan obrazec (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega obrazca (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega obrazca; - Izpolnjen obrazec mora biti predložen tudi v <u>izvorni obliki</u> (.doc, .docx format).
4	Obrazec 4: Izjava o seznanitvi in pridobitvi privolitve za obdelavo osebnih podatkov	Obrazec mora biti z vsemi zahtevanimi podatki izpolnjen ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja (lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	Digitalno podpisan obrazec (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega obrazca (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega obrazca.
5	Obrazec 5: Samokontrolnik formalne popolnosti in vsebinske ustreznosti	Obrazec mora biti z vsemi zahtevanimi podatki izpolnjen ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja (lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	- Digitalno podpisan obrazec (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega obrazca (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega obrazca; - Izpolnjen obrazec mora biti predložen tudi v <u>izvorni obliki</u> (.doc, .docx format).
6	Priloga 1: Ustrezno označen izsek iz Načrta razvojnih programov (NRP) veljavnega akta o proračunu občine (odlok) in Izjava odgovorne osebe vlagatelja o nazivu in virih financiranja v NRP (v kolikor potrebno tudi uskladitvi naziva in virov financiranja projekta v NRP)	Izsek iz Načrta razvojnih programov (NRP) veljavnega akta o proračunu občine (odlok) mora biti ustrezno označen (podčrtan ali obarvan) na katerih proračunskih postavkah in v kakšni višini so zagotovljeni finančni viri za izvedbo priprave NIPP ter ter podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja. V kolikor iz Načrta razvojnih programov zaprta finančna konstrukcija ni razvidna, vlagatelj preloži izjavo o uskladitvi naziva in virov financiranja priprave NIPP do zahtevka za izplačilo, ki jo podpiše in žigosa odgovorna oseba vlagatelja.	- Digitalno podpisan dokument (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega dokumenta (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega dokumenta; - Izpolnjen obrazec izjave (v kolikor potrebno) mora biti predložen tudi v <u>izvorni obliki</u> (.doc, .docx format).
7	Priloga 2: Vzorec pogodbe o sofinanciranju priprave NIPP	Vzorec pogodbe je podpisan in žigosan s strani odgovorne osebe vlagatelja (lastnoročni podpis) ali digitalno podpisan s strani odgovorne osebe vlagatelja.	Digitalno podpisan dokument (.pdf) ali skenogram (.pdf) fizično podpisanega dokumenta (in parafiranega na vseh straneh) in žigosanega dokumenta.

Fizično oddane vloge bodo zavrnjene.

5.2 Oddaja vloge

Vloga, izdelana v skladu z določili in navodili iz razpisne dokumentacije, mora biti dostavljena na e-naslov:

gp.mope@gov.si

V zadevi e-sporočila mora biti jasno označena navedba javnega razpisa, na katerega se vloga nanaša (naziv razpisa s pripisom »Ne odpiraj – vloga - JR NIPP 2026«);

Za ustrezno elektronsko oddajo vlog mora vlagatelj uporabiti varen elektronski predal. Velike datoteke lahko vlagatelj odda tudi preko spletnega odložišča SOVD, <https://sovd-prenos.gov.si/#/>. Naslovnik je gp.mope@gov.si. Tudi v primeru oddaje prilog preko SOVD mora vlagatelj v zadevi e-sporočila jasno označiti navedbo javnega razpisa (naziv in naslov vlagatelja, naziv razpisa s pripisom »Ne odpiraj – priloge k vlogi – JR NIPP 2026«).

Vloga se šteje za pravočasno, če bo prispela na e-naslov gp.mope@gov.si do roka za oddajo vlog. Vloga, ki bo oddana po poteku posameznega roka, bo s sklepom zavržena kot prepozna ter vrnjena vlagatelju.

6 DOKUMENTACIJA VLOGE

Obrazec 1: Vloga na JR NIPP

Obrazec 2: Izjava o strinjanju in sprejemanju pogojev in zahtev javnega razpisa

Obrazec 3: Ocena obstoječega stanja evidence parkirnih površin v občini

Obrazec 4: Izjava o seznanitvi in pridobitvi privolitve za obdelavo osebnih podatkov

Obrazec 5: Samokontrolnik formalne popolnosti in vsebinske ustreznosti

Priloga 1: Ustrezno označen izsek iz Načrta razvojnih programov (NRP) veljavnega akta o proračunu občine (odlok) in Izjava odgovorne osebe vlagatelja o nazivu in virih financiranja v NRP (v kolikor potrebno tudi uskladitvi naziva in virov financiranja projekta v NRP)

Priloga 2: Vzorec pogodbe o sofinanciranju priprave NIPP

7 IZDELAVA POROČIL

Poročili prve faze ter zaključno poročilo naj sestavljajo:

1. finančno poročilo (.xls, .xlsx datoteka)
2. rezultati izvedenih aktivnosti s priloženimi dokazili
3. vsebinsko poročilo
4. ostale priloge z dokazili.

Poročili naj vključujeta zahteve razpisne dokumentacije podpoglavja 4.2 Zahteve glede komuniciranja in prepoznavnosti.

Poročili morata biti pripravljena na obrazcih, ki jih predpiše ministrstvo in jih objavi na spletni strani <https://www.sptm.si/cpn/nipp>

7.1 Finančno poročilo

Izvajalec mora k poročilu prve faze ter zaključnemu poročilu priložiti finančno poročilo z dokazili o posameznih stroških, ki jih financira ministrstvo.

Kot dokazila o izvršenih plačilih se upoštevajo verodostojne listine, za katere tako določajo zakoni 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 v primeru poziva MOPE predloženo tudi v izvirniku in ta se po pregledu 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 stroški nižji od stroškov predvidenih v vlogi predloženi na javni razpis, bo ministrstvo znižalo pogodbeno določeno vrednost financiranja na vrednost dejansko upravičenih stroškov in/ali zahtevalo povrnitev preveč izplačanih sredstev.

Nastale stroške za aktivnosti je potrebno dokazati z:

- z računi;
- s potrjenim prevzemom opravljenih del oziroma storitev;
- s potrdili o plačilu;
- in morebitnimi drugimi dokazili.

Na zahtevo MOPE pa tudi z naslednjimi dokazili:

- ustrezno izvedeni postopki izbire zunanjih izvajalcev,
- izdane naročilnice,
- o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu (dobavnice, poročila o izvedbi),
- pogodbe, druge računovodske listine enake dokazne vrednosti.

Stroški storitev zunanjih izvajalcev

- dokazila po avtorski pogodbi in/oz. podjetni pogodbi:
 - dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila,
 - pogodba,
 - dokazilo o opravljenem delu oz. dokazilo o opravljeni storitvi po avtorski ali podjetni pogodbi na aktivnosti (npr. poročilo o opravljenem delu, članek, natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, druge tiskovine, vabilo na novinarsko konferenco in seznam udeležencev, prevodi,... ipd.),
 - račun oziroma zahtevki za plačilo in
 - dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).
- dokazila za študentsko delo:
 - napotnica študentskega servisa,
 - evidenca opravljenega dela,
 - dokazilo o opravljenem delu glede na vrsto dela študenta (npr. prevod teksta, članek, poročilo o opravljenem delu ipd.),
 - račun študentskega servisa in
 - dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).

7.2 Vsebinsko poročilo – izvedene aktivnosti z dokazili

Ob oddaji poročila prve faze in zaključnega poročila o izvedbi aktivnosti priprave NIPP je potrebno poročati dejanske rezultate posameznih aktivnosti.

- Poročilo prve faze naj zajema izvedene aktivnosti 1. in 2. sklopa priprave NIPP skladno z Nacionalnimi smernicami za pripravo NIPP (koraki A – I), vključujoč:
 - ključne ugotovitve iz poročila o parkirnem utripu ter
 - poročilo vnosa parkirišč v platformo SIPARK.

- Zaključno poročilo naj zajema izvedene aktivnosti 3., 4. in 5. sklopa priprave NIPP skladno z Nacionalnimi smernicami za pripravo NIPP (koraki J – S), vključujoč:
 - končno, potrjeno verzijo NIPP (tudi v elektronski obliki – pdf datoteka za objavo;
 - sklep o potrditvi NIPP na občinskem/mestnem svetu.

8 PRILOGE

PRILOGA A: Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP za posamezno občino

Št.	Občina	Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP
1	Ajdovščina	26.000,00 €
2	Ankaran/Ancarano	13.600,00 €
3	Apače	13.600,00 €
4	Beltinci	18.400,00 €
5	Benedikt	13.600,00 €
6	Bistrica ob Sotli	13.600,00 €
7	Bled	30.400,00 €
8	Bloke	13.600,00 €
9	Bohinj	21.600,00 €
10	Borovnica	13.600,00 €
11	Bovec	23.600,00 €
12	Braslovče	13.600,00 €
13	Brda	13.600,00 €
14	Brezovica	18.400,00 €
15	Brežice	35.000,00 €
16	Cankova	13.600,00 €
17	Celje	77.100,00 €
18	Cerklje na Gorenjskem	36.400,00 €
19	Cerknica	18.400,00 €
20	Cerkno	13.600,00 €
21	Cerkvenjak	13.600,00 €
22	Cirkulane	13.600,00 €
23	Črenšovci	13.600,00 €
24	Črna na Koroškem	13.600,00 €
25	Črnomelj	18.400,00 €
26	Destričnik	13.600,00 €
27	Divača	13.600,00 €
28	Dobje	13.600,00 €
29	Dobrepolje	13.600,00 €
30	Dobrna	13.600,00 €
31	Dobrova - Polhov Gradec	18.400,00 €
32	Dobrovnica/Dobronak	13.600,00 €
33	Dol pri Ljubljani	18.400,00 €
34	Dolenjske Toplice	13.600,00 €
35	Domžale	26.000,00 €
36	Dornava	13.600,00 €
37	Dravograd	18.400,00 €
38	Duplek	18.400,00 €
39	Gorenja vas - Poljane	18.400,00 €
40	Gorišnica	13.600,00 €

Št.	Občina	Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP
41	Gorje	13.600,00 €
42	Gornja Radgona	36.400,00 €
43	Gornji Grad	13.600,00 €
44	Gornji Petrovci	13.600,00 €
45	Grad	13.600,00 €
46	Grosuplje	26.000,00 €
47	Hajdina	13.600,00 €
48	Hoče - Slivnica	24.400,00 €
49	Hodoš/Hodos	13.600,00 €
50	Horjul	13.600,00 €
51	Hrastnik	18.400,00 €
52	Hrpelje - Kozina	13.600,00 €
53	Idrija	24.400,00 €
54	Ig	18.400,00 €
55	Ilirska Bistrica	18.400,00 €
56	Ivančna Gorica	26.000,00 €
57	Izola/Isola	35.000,00 €
58	Jesenice	26.000,00 €
59	Jezersko	13.600,00 €
60	Juršinci	13.600,00 €
61	Kamnik	26.000,00 €
62	Kanal	13.600,00 €
63	Kidričevo	30.400,00 €
64	Kobarid	13.600,00 €
65	Kobilje	13.600,00 €
66	Kočevje	18.400,00 €
67	Komen	13.600,00 €
68	Komenda	36.400,00 €
69	Koper/Capodistria	70.350,00 €
70	Kostanjevica na Krki	13.600,00 €
71	Kostel	13.600,00 €
72	Kozje	13.600,00 €
73	Kranj	50.100,00 €
74	Kranjska Gora	21.600,00 €
75	Križevci	13.600,00 €
76	Krško	26.000,00 €
77	Kungota	13.600,00 €
78	Kuzma	13.600,00 €
79	Laško	18.400,00 €
80	Lenart	36.400,00 €
81	Lendava/Lendva	24.400,00 €
82	Litija	18.400,00 €
83	Ljubljana	265.125,00 €
84	Ljubno	21.600,00 €
85	Ljutomer	18.400,00 €

Št.	Občina	Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP
86	Log - Dragomer	13.600,00 €
87	Logatec	18.400,00 €
88	Loška dolina	13.600,00 €
89	Loški Potok	13.600,00 €
90	Lovrenc na Pohorju	13.600,00 €
91	Luče	13.600,00 €
92	Lukovica	18.400,00 €
93	Majšperk	13.600,00 €
94	Makole	13.600,00 €
95	Maribor	163.875,00 €
96	Markovci	13.600,00 €
97	Medvode	26.000,00 €
98	Mengeš	30.400,00 €
99	Metlika	18.400,00 €
100	Mežica	17.600,00 €
101	Miklavž na Dravskem polju	18.400,00 €
102	Miren - Kostanjevica	13.600,00 €
103	Mirna	13.600,00 €
104	Mirna Peč	13.600,00 €
105	Mislinja	13.600,00 €
106	Mokronog - Trebelno	13.600,00 €
107	Moravče	13.600,00 €
108	Moravske Toplice	17.600,00 €
109	Mozirje	13.600,00 €
110	Murska Sobota	53.000,00 €
111	Muta	13.600,00 €
112	Naklo	17.600,00 €
113	Nazarje	25.600,00 €
114	Nova Gorica	35.000,00 €
115	Novo mesto	53.000,00 €
116	Odranci	25.600,00 €
117	Oploznica	13.600,00 €
118	Ormož	18.400,00 €
119	Osilnica	13.600,00 €
120	Pesnica	18.400,00 €
121	Piran/Pirano	44.000,00 €
122	Pivka	18.400,00 €
123	Podčetrtek	17.600,00 €
124	Podlehnik	13.600,00 €
125	Podvelka	13.600,00 €
126	Poljčane	13.600,00 €
127	Polzela	18.400,00 €
128	Postojna	35.000,00 €
129	Prebold	17.600,00 €
130	Preddvor	13.600,00 €

Št.	Občina	Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP
131	Prevalje	18.400,00 €
132	Ptuj	53.000,00 €
133	Puconci	13.600,00 €
134	Rače - Fram	18.400,00 €
135	Radeče	13.600,00 €
136	Radenci	13.600,00 €
137	Radlje ob Dravi	18.400,00 €
138	Radovljica	35.000,00 €
139	Ravne na Koroškem	24.400,00 €
140	Razkrižje	13.600,00 €
141	Rečica ob Savinji	13.600,00 €
142	Renče - Vogrsko	13.600,00 €
143	Ribnica	18.400,00 €
144	Ribnica na Pohorju	13.600,00 €
145	Rogaška Slatina	24.400,00 €
146	Rogašovci	13.600,00 €
147	Rogatec	13.600,00 €
148	Ruše	18.400,00 €
149	Selnica ob Dravi	13.600,00 €
150	Semič	13.600,00 €
151	Sevnica	26.000,00 €
152	Sežana	24.400,00 €
153	Slovenj Gradec	35.000,00 €
154	Slovenska Bistrica	26.000,00 €
155	Slovenske Konjice	18.400,00 €
156	Sodražica	13.600,00 €
157	Solčava	13.600,00 €
158	Središče ob Dravi	13.600,00 €
159	Starše	13.600,00 €
160	Straža	13.600,00 €
161	Sveta Ana	13.600,00 €
162	Sveta Trojica v Slov. goricah	13.600,00 €
163	Sveti Andraž v Slov. goricah	13.600,00 €
164	Sveti Jurij ob Ščavnici	13.600,00 €
165	Sveti Jurij v Slov. goricah	13.600,00 €
166	Sveti Tomaž	13.600,00 €
167	Šalovci	13.600,00 €
168	Šempeter - Vrtojba	36.400,00 €
169	Šenčur	18.400,00 €
170	Šentilj	18.400,00 €
171	Šentjernej	18.400,00 €
172	Šentjur	26.000,00 €
173	Šentrupert	13.600,00 €
174	Škocjan	13.600,00 €
175	Škofja Loka	35.000,00 €

Št.	Občina	Najvišji znesek sofinanciranja priprave NIPP
176	Škofljica	18.400,00 €
177	Šmarje pri Jelšah	18.400,00 €
178	Šmarješke Toplice	13.600,00 €
179	Šmartno ob Paki	13.600,00 €
180	Šmartno pri Litiji	13.600,00 €
181	Šoštanj	18.400,00 €
182	Štore	17.600,00 €
183	Tabor	13.600,00 €
184	Tišina	13.600,00 €
185	Tolmin	18.400,00 €
186	Trbovlje	26.000,00 €
187	Trebnje	18.400,00 €
188	Trnovska vas	13.600,00 €
189	Trzin	25.600,00 €
190	Tržič	18.400,00 €
191	Turnišče	13.600,00 €
192	Velenje	35.000,00 €
193	Velika Polana	13.600,00 €
194	Velike Lašče	13.600,00 €
195	Veržej	13.600,00 €
196	Videm	13.600,00 €
197	Vipava	13.600,00 €
198	Vitanje	13.600,00 €
199	Vodice	13.600,00 €
200	Vojnik	18.400,00 €
201	Vransko	13.600,00 €
202	Vrhnika	26.000,00 €
203	Vuzenica	13.600,00 €
204	Zagorje ob Savi	26.000,00 €
205	Zavrč	13.600,00 €
206	Zreče	30.400,00 €
207	Žalec	35.000,00 €
208	Železniki	18.400,00 €
209	Žetale	13.600,00 €
210	Žiri	17.600,00 €
211	Žirovnica	13.600,00 €
212	Žužemberk	13.600,00 €