

LAS  
LASTOVICA



Nad izviri 6, 2204 Miklavž;  
tel: 02/4605080;  
e-mail: las.lastovica@triera.net

NAVODILA PRIJAVITELJEM  
za pripravo vloge na javni poziv za izbor projektov  
LAS Lastovica za leto 2010

Miklavž, 6.08.2009



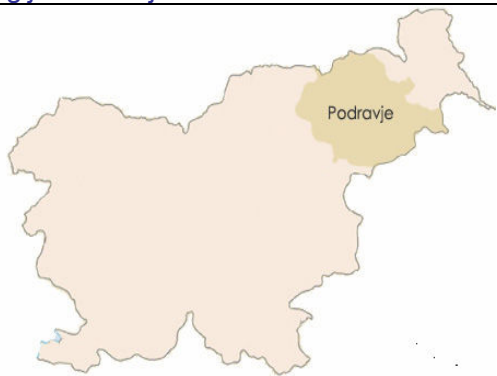
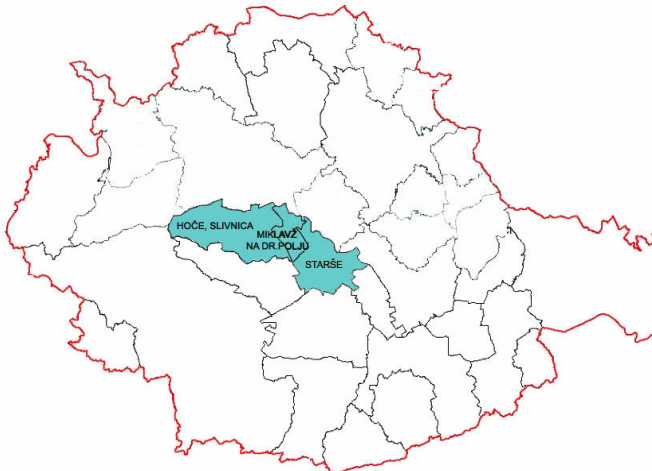
## K a z a l o

1. OZADJE JAVNEGA POZIVA.....	3
2. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI.....	3
2.1. Predmet javnega poziva.....	3
2.2. Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LAS.....	4
2.3. Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS.....	4
2.4. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem povabilu.....	5
2.5. Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov.....	6
2.6. Upravičeni stroški projektov.....	6
2.7. Upravičeni stroški po kategorijah.....	7
2.8. Neupravičeni stroški.....	8
2.9. Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov.....	9
2.10. Profitni projekti in državne pomoči.....	9
2.11. Prihodki projekta.....	9
3. SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN CAS IZVAJANJA PROJEKTOV.....	10
3.1. Sredstva, ki so na razpolago za sofinanciranje projektov.....	10
3.2. <i>Minimalni in maksimalni delež podpore</i> .....	10
3.3. Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja.....	10
4. ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV.....	10
4.1. Razpisna dokumentacija.....	10
4.2. Dodatne informacije o javnem pozivu, pripravi projektov in odgovori na vprašanja .....	11
4.3. Kaj sestavlja vlogo.....	11
4.4. Priporočila pri pripravi vloge.....	11
4.5. Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta.....	11
4.6. Predložitev vloge.....	11
4.7. Izbira projektov (dvofazni postopek izbora).....	12
4.8. Pravica do pritožbe.....	17
4.9. Sklepanje pogodb.....	17
4.10. Javna objava rezultatov javnih pozivov.....	18
5. KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV.....	18
5.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev.....	18
5.2. Finančno upravljanje projekta.....	18
5.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov.....	19
5.4. Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov.....	19
5.5. Spremembe projekta.....	19
5.6. Zaključek projekta in obveznosti po zaključku projekta.....	20



## 1. OZADJE JAVNEGA POZIVA

Na prvi skupščini dne 1. avgusta 2008 je 38 ustanovnih članov iz javnega, zasebnega in nevladnega sektorja iz območja občin Hoče-Slivnica, Miklavž na Dravskem polju in Starše podpisalo pogodbe o ustanovitvi in delovanju LOKALNO AKCIJSKE SKUPINE LAS Lastovica (v nadaljevanju LAS).

Karta 1: Območje LAS Lastovica v okviru regije Podravje	Karta 2: 3 občine na območju LAS Lastovica
	

Z namenom, da bi skupaj prispevali k razvoju podeželja, je LAS pripravil in skupaj oblikoval Lokalno razvojno strategijo območja LAS Lastovica za obdobje 2008-2015, določil vizijo, cilje in predvidene rezultate delovanja LAS 2008-2015 ter se v avgustu 2008 prijavil na razpis MKGP za izbor LAS za programsko obdobje 2007-2013.

Dne 12. januarja 2009 je MKGP priznalo LAS Lastovici status delujoče LAS. S tem je LAS Lastovica pridobila pravico koristiti nepovratna sredstva v letih 2009 – 2015. Istočasno je MKGP izdalo obvestilo, da ima LAS Lastovica v letu 2009 pravico pridobiti za izvajanje projektov 82.032,00 EUR nepovratnih sredstev.

## 2. PREDMET JAVNEGA POZIVA, UPRAVIČENO OBMOČJE, UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN UPRAVIČENI STROŠKI

### 2.1. Predmet javnega poziva

Predmet javnega poziva je sofinanciranje projektov, ki predstavljajo izvajanje Lokalno razvojne strategije LAS Lastovica 2008-2015 (v nadaljevanju: LRS). Projekti morajo prispevati k doseganju naslednjih ciljev LRS:

- CILJ A: povezano, uspešno in prepoznavno območje
- CILJ B: zadovoljno prebivalstvo in kvaliteta življenja
- CILJ C: učinkovito gospodarstvo



CILJ D: prepoznaven turizem, kultura in šport  
CILJ E: razvito kmetijstvo in gozdarstvo  
CILJ F: ohranjena pokrajina in naravni prostor

Z javnim povabilom želimo ciljno podpreti predvsem projekte z »mehkimi vsebinami«, ki s sofinanciranjem iz sredstev 4. osi LEADER in lokalnih virov prinašajo inovativne rešitve in dodano vrednost v širši podeželski prostor območja ter hkrati nadgrajujejo ukrepe Nacionalnega razvojnega programa podeželja v oseh:

os	ukrepi
1. Izboljšanje konkurenčnosti kmetijskega in gozdarskega sektorja	Ukrepi za dvig usposobljenosti in krepitev človeškega potenciala v kmetijstvu in gozdarstvu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usposabljanje za delo v kmetijstvu in gozdarstvu</li> <li>• Pomoč mladim prevzemnikom kmetij</li> <li>• Zgodnje upokojevanje kmetov</li> </ul>
	Ukrepi za prestrukturiranje fizičnega kapitala v kmetijstvu in gozdarstvu ter spodbujanje inovativnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posodabljanje kmetijskih gospodarstev</li> <li>• Povečanje gospodarske vrednosti gozdov</li> <li>• Dodajanje vrednosti kmetijskim in gozdarskim proizvodom</li> <li>• Izboljšanje in razvoj infrastrukture, povezane z razvojem in prilagoditvijo kmetijstva</li> </ul>
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti kmetijske proizvodnje in proizvodov <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovanje kmetijskih proizvajalcev v shemah kakovosti hrane</li> <li>• Podpora skupinam proizvajalcev pri dejavnostih informiranja in pospeševanja</li> <li>• prodaje za proizvode, ki so vključeni v sheme kakovosti hrane</li> <li>• Podpore za ustanavljanje skupin proizvajalcev</li> </ul>
2. Izboljšanje okolja in podeželja	Plačila kmetom zaradi omejenih možnosti na gorskih območjih Plačila kmetom na območjih z omejenimi možnostmi, ki niso gorska območja
	Kmetijsko okoljska plačila
3. Kakovost življenja in gospodarska diverzifikacija	Ukrepi za diverzifikacijo podeželskega gospodarstva <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diverzifikacija v nekmetijske dejavnosti</li> <li>• Podpora ustanavljanju in razvoju mikro podjetij</li> </ul>
	Ukrepi za izboljšanje kakovosti življenja na podeželju <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obnova in razvoj vasi</li> <li>• Ohranjanje in izboljševanje dediščine podeželja</li> </ul>

Program razvoja podeželja RS 2007-2013 je objavljen na spletni strani MKGP:  
[http://www.mkgp.gov.si/si/program\\_razvoja\\_podezelja\\_2007\\_2013/vsebina\\_programa\\_razvoja\\_podezelja/program\\_razvoja\\_podezelja\\_prp\\_2007\\_2013rural\\_development\\_programme\\_rdp\\_2007\\_2013/](http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/program_razvoja_podezelja_prp_2007_2013rural_development_programme_rdp_2007_2013/)

## 2.2. Območje, na katerem se lahko izvajajo projekti LAS

Projekti se lahko izvajajo na območju: Občine Hoče-Slivnica, Občine Miklavž na Dravskem polju in Občine Starše

## 2.3. Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS

Upravičeni prijavitelji in partnerji v projektih LAS so:

- fizične osebe z dejavnostjo (s.p., kmetje, dopolnilne dejavnosti na kmetiji, osebno dopolnilno delo ipd)



- javne inštitucije/organizacije,
- pravne osebe (gospodarske družbe),
- nevladne organizacije (ustanove, zasebni neprofitni zavodi in društva)

Izjemoma je upravičen prijavitelj oz. partner fizična oseba, ki ob prijavi na ta javni poziv nima registrirane dejavnosti in se obveže, da bo registrirala dejavnost najkasneje do zaključka projekta.

Prijavitelji in partnerji, ki imajo pravico do sofinanciranja svojih projektov, morajo imeti sedež na območju LAS Lastovica

### **Partnerstvo**

Do sofinanciranja so upravičeni individualni in partnerski projekti.

Minimalni pogoj za prijavo partnerskega projekta je, da se v partnerstvo povežeta vsaj dva partnerja, partnerstvo številčno navzgor ni omejeno. Vsi partnerji morajo imeti aktivno vlogo v projektu.

Partnerji med seboj izberejo vodilnega partnerja – nosilca projektne predloga in prijavitelja na javni poziv.

Partnerji morajo imeti zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje projekta (iz lastnih virov, drugih javnih oziroma zasebnih virov) ter trajne in zadostne vire financiranja za delovanje organizacije/podjetja v času trajanja projekta.

Prijavitelj in partnerji z območja LAS lahko prijavijo oz. sodelujejo v več projektih.

Kot partnerji se lahko vključijo tudi inštitucije, podjetja (fizične in pravne osebe) ter nevladne organizacije, ki imajo sedež izven območja LAS, vendar za svoje aktivnosti v projektu niso upravičeni do sofinanciranja iz sredstev LAS.

## **2.4. Prijavitelji in partnerji, ki niso upravičeni do sodelovanja v javnem povabilu**

Prijavitelji in partnerji niso upravičeni do sodelovanja v javnem povabilu ali do sofinanciranja upravičenih stroškov v primeru, da:

- imajo neporavnane obveznosti do države,
- so v stečaju, ali da jim je sodišče odredilo likvidacijo,
- jim je bilo s pravnomočno in dokončno sodbo dokazano kaznivo dejanje prevare, podkupovanja, vpletenosti v kriminalno ali drugo nezakonito dejavnost,
- so krivi lažnega prikazovanja zahtevanih podatkov s strani naročnika, da bi sodelovali na javnem razpisu ali pa teh podatkov niso prikazali,
- so že pridobili sredstva za financiranje predlaganega projekta iz drugih virov (javnih ali zasebnih),
- so poskušali pridobiti zaupne informacije ali vplivati na ocenjevalno komisijo ali LAS med postopkom ocenjevanja projektnih predlogov tega javnega povabila,
- v primeru pridobitve sofinanciranja iz tega javnega poziva s sredstvi niso ravnali kot dober gospodar in so kršili pogodbene obveznosti, kar je dokazljivo s strani LAS,
- da je LAS prijavitelju/vodilnemu partnerju izstavil odločbo za vrnitev nezakonito pridobljenih sredstev LAS,
- da še ni poteklo 2 leti odkar je na podlagi odločbe LAS prijavitelj/vodilni partner LAS vrnil nezakonito pridobljena sredstva z zakonitimi obrestmi vred.



## 2.5. Partnerska načela sodelovanja pri pripravi in izvedbi predlaganih projektov

Skupno načrtovanje	Partnerji skupno načrtujejo projekt: vsi prispevajo k razvoju projektnega predloga, skupaj opredelijo kompetence partnerjev, ki so potrebne za izvedbo projekta, med seboj izberejo vodilnega partnerja, določijo kako bo projekt potekal, naloge, cilje, rezultate in indikatorje
Skupno izvajanje	Vodilni partner je odgovoren za izvedbo projekta v celoti; partnerji prevzamejo odgovornosti za izvedbo in doseganje rezultatov v različnih aktivnostih projekta, partnerji medsebojno stalno izmenjujejo informacije o napredovanju projekta ter se skupaj soočajo s problemi/izzivi, ki lahko nastopijo tekom izvajanja projekta
Skupno osebje	Vsi projektni partnerji za v partnerstvu dogovorjene naloge določijo in razporedijo svoje strokovnjake. Le ti medsebojno stalno sodelujejo, izmenjujejo informacije in si medsebojno pomagajo (v primeru nepredvidenih težav v projektu, pomanjkanju znanj v partnerstvu,...)
Skupno financiranje	Partnerji v projektu določijo stroškovni načrt; sredstva se razporedijo partnerjem skladno z opravljenimi nalogami, ki so bile predhodno dogovorjene. Stroškovni načrt vsebuje letne načrte porabe sredstev.

## 2.6. Upravičeni stroški projektov

Upravičeni stroški projektov so:

- stroški materiala, dela in storitev, nastali z izvedbo projekta,
- stroški promocije projekta,
- prispevek javnih ali zasebnih upravičencev v naravi in sicer nudenje blaga ali storitev, za katere ni prejeto plačilo, ki bi bilo podprto z računi ali enakovrednimi dokumenti, če so izpolnjeni naslednji pogoji:
  - prispevki vključujejo zagotavljanje zemljišč ali nepremičnin, opreme ali surovin, raziskovalne ali strokovne dejavnosti ali neplačanega prostovoljnega dela;
  - prispevki niso nastali v zvezi z ukrepi finančnega inženiringa in
  - vrednost prispevkov je mogoče neodvisno oceniti in preveriti
- ostali splošni stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo projekta, kot so izdatki arhitektom, inženirjem in svetovalcem, stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj, študije izvedljivosti, patenti in licence do višine 20% upravičenih stroškov.

Podpore se ne dodelijo za:

- upravne takse,
- stroške materiala in storitev za zasebno rabo,
- plačilo davkov, vključno z DDV, carin in dajatev pri uvozu,
- bančne stroške in stroške garancij,
- nakup rabljene opreme,
- naložbe v prostore za zasebno rabo,
- naložbe v sektorjih ribištva in ribogojstva,
- prevozna in transportna sredstva za zasebno rabo.

Upravičeni stroški so samo stroški, nastali od objave poziva do 30.06.2012. Kot začetek stroška se šteje prevzem obveznosti upravičenca na račun morebitnih dodeljenih sredstev (sklenitev katerekoli pogodbe, naročila materiala, opreme, storitev ali del).

V kolikor je izvedbeni projekt že začel v predhodnem obdobju, se priznajo tudi ostali splošni stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo projekta, kot so izdatki arhitektom, inženirjem in svetovalcem, stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj, študije izvedljivosti, patenti in licence, ki so nastali po 01.01.2005.



## 2.7. Upravičeni stroški po kategorijah

### Stroški dela zaposlenih pri vodilnem partnerju/projektne partnerju, ki delajo na projektu

#### A1) Plače zaposlenih:

- Upravičeni so stroški dela zaposlenih, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in so v rednem delovnem razmerju pri prijavitelju in partnerjih.
- Upravičeni so stroški dela oseb, ki imajo sklenjeno pogodbo o delu (podjemno) s prijaviteljem in partnerji
- Izdatke morajo prijavitelj in partnerji utemeljiti glede na zahtevnost predvidenih del v projektu.
- Upravičeni so izdatki za plače v skladu s pogodbo o delu ter s plačo povezani davki in prispevki, ki dejansko bremenijo delodajalca (stimulacije in dodatki niso upravičen strošek).
- Upravičen strošek plače je torej: bruto plača (neto plača zaposlenega, davki na plačo zaposlenega in davki na plačo delodajalca, prispevki iz plače zaposlenega in prispevki iz plače delodajalca).
- Plače so upravičen strošek, če se nanašajo na dejavnosti v projektu, ne pa dnevne naloge osebja pri poslovanju organizacije/podjetja/NVO.
- Izdatki za delo javnih uslužbencev so upravičen strošek, če so le ti z nalogami razporejeni na projekt ter je iz njihove pogodbe o zaposlitvi oz. drugega dokumenta razvidna vloga in naloge na projektu, obdobje zaposlitve na projektu, znesek plačila za delo na projektu, vključno z izjavo, da se delo na projektu ne financira iz državnega/regionalnega/občinskega proračuna.
- Osnova za določitev upravičenih izdatkov je število ur opravljenega dela na projektu in urna postavka.
- Izračun lahko temelji na največ 40 urni tedenski delovni obveznosti. V primeru, da je oseba zaposlena manj kot 40 ur tedensko, se izračun ustrezno prilagodi.
- Izdatki za prehrano in pot na delo so upravičeni v celoti, če je oseba v celoti razporejena na projekt, v nasprotnem primeru se izračun ustrezno prilagodi.
- Samostojni podjetniki, ki so kot vodilni partner/prijavitelj vključeni v projekt, lahko zahtevajo povračilo izdatkov za delo na projektu na osnovi dejanskega obračuna in izplačila plač.
- Dejansko izplačane izdatke za delo se dokazuje z izvirnimi dokumenti. Prijavitelj/partner predloži naslednja dokazila:
  - kopijo pogodbe o zaposlitvi (pri prvem poročilu)
  - kopijo pogodbe o delu (pri prvem poročilu)
  - časovnice o opravljenem delu za osebe na projektu
  - izračun in izjavo prijavitelja/partnerja o izplačilu zaposlenim, ki delajo na projektu
  - dokazilo o izplačilu plače/honorarja

#### A2) Dnevnice in potovanja zaposlenih:

Povračila dnevnic in stroškov potovanj (kilometrina, prevozi, nastanitve) so upravičen strošek redno zaposlenih pri prijavitelju/partnerjih, ki sodelujejo v projektu. Navedeni stroški morajo biti dejansko izplačani, namestitve in prevozi pa izbrani po načelu ekonomičnosti.

Za vsako osebo je potrebno priložiti pravilno izpolnjen potni nalog s prilogami (dokazili) ter dokazilo o izplačilu dnevnic in stroškov potovanj. Potovanje in namen potovanja mora biti razviden tudi iz priložene časovnice.

### Stroški zunanjih izvajalcev: posebnosti posameznih vrst upravičenih stroškov

#### B1) Gradbena in obrtniška dela

Gradbena dela in obrtniška dela so upravičen strošek, če:

- je upravičenec pridobil ustrezno tehnično dokumentacijo in dovoljenje za naložbo(obvezna priloga je popis del, izjava o lastništvu/služnosti)
- so bila dela izvedena skladno s predpisi, ki urejajo prostor, graditev objektov, varstvo okolja, varstvo kulturne dediščine in ohranjanje narave
- če upravičenec ni lastnik oziroma ni edini lastnik mora predložiti soglasje lastnika ali solastnika naložbe



- če upravičenec, ki kandidira za pridobitev sredstev za dokončanje naložbe, predloži investicijsko tehnično dokumentacijo, iz katere je razvidno; popis del in stroškov, ki se nanaša na celotno investicijo, pri fazni gradnji: predložen natančen popis že izvedenih aktivnosti in vrednosti že izvedenih del, ki ga potrdi pooblaščen projektant ali nadzornik.
- če je ob zaključku – dokončanju naložbe predloženo uporabno dovoljenje in upravljalni načrt
- v primeru, da je upravičenec Občina, izpolni naslednje specifične pogoje:
  - imeti mora izdelan investicijski načrt skladno s predpisom, ki ureja enotno metodologijo za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ.

### B2) Nakup opreme

Nakup nove opreme je upravičen strošek, v kolikor se v celoti uporablja za projekt. Pri nakupu opreme mora upravičenec dokazati vključitev opreme v opravljanje dejavnosti.

### B3) Storitve

Med upravičene stroške storitev štejemo:

- študije, raziskave, svetovanja, usposabljanja, prevajanje, tolmačenje, IKT storitve
- promocijo projekta (različni mediji),
- pripravo in izvedbo različnih promocijskih dogodkov (konferenc, seminarjev, delavnic,...),
- manjše gostinske storitve izbrane po načelu ekonomičnosti in dobrega gospodarja, ki so nujno potrebne za izvedbo projekta,
- delo arhitektov, inženirjev, študije izvedljivosti, patenti in licence, stroški pridobivanja dokumentacije in dovoljenj, v kolikor navedeni stroški ne znašajo več kot 20 % vrednosti upravičenih stroškov projekta.

**Opomba:** vodilni partner/projektni partner v projektu ter zaposleni pri vodilnem partnerju/projektnih partnerjih ne smejo biti izvajalec ali podizvajalec za zunanje storitve/dobave materiala, opreme.

## 2.8. Neupravičeni stroški

- upravne takse
- stroški materiala in storitev za zasebno rabo
- plačilo davkov,  **vključno z DDV**, carinami in dajatvami pri uvozu
- bančni stroški in stroški garancij
- nakup rabljene opreme
- naložbe v prostore za zasebno rabo
- naložbe v ribištvo in ribogojstvo
- prevozna in transportna sredstva za zasebno rabo
- naložbe in storitve v območjih izven upravičenega območja LAS
- delo javnih uslužbencev, če je le to financirano iz drugih javnih/zasebnih virov
- davek na dodano vrednost
- administrativni stroški in drugi stroški povezani z vsakodnevnim delovanjem organizacije/podjetja
- upravičeni stroški, za katere je bilo/je financiranje zagotovljeno iz drugih javnih virov (EU, nacionalni, lokalni viri)
- upravičeni stroški, ki nastanejo pred podpisom pogodbe med LAS in dobitnikom
- upravičeni stroški materiala in storitev, ki niso bili izbrani skladno z Zakonom o javnem naročanju
- aktivnosti, ki jih dobitniki sredstev ne označijo skladno s priločnikom za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 - 2013
- upravičeni stroški, za katere upravičenec LAS-u ne predloži zahtevane vsebinske in finančne dokumentacije in poročil



## 2.9. Višina sofinanciranja posameznih upravičenih stroškov

Višina nepovratnih sredstev, namenjena za sofinanciranje projektov za leto 2010, je **100.752,00 EUR**.

Pri izračunu deleža sofinanciranja upravičenih stroškov se upošteva najvišje dovoljene deleže s strani izvajanja pristopa Leader:

### a. Za izvajanje profitnih projektov:

- naložbe v infrastrukturo in urejanje prostora 30%
- naložbe v turistično infrastrukturo in storitve 40%
- promocija proizvodov in storitev 40%
- podpora trženju proizvodov in storitev 40%
- naložbe v izboljšanje kmetijstva in gozdarstva 40%
- drugi profitni projekti 50%.

### b. Za izvajanje neprofitnih projektov:

- usposabljanje, izobraževanje in animacija za pristop LEADER 50%
- neprofitne naložbe 50%
- drugo usposabljanje, animacija in izobraževanje 60%
- drugi neprofitni projekti 100%.

**c. za spodbujanje medregijskega in čezmejnega sodelovanja:** 80% vrednosti upravičenih stroškov posamezne LAS za posamezen projekt. Podpora se dodeli samo za izdatke, ki se nanašajo na območja znotraj Skupnosti;

**d. za pridobivanje strokovnih znanj in animacijo območij:** 50% upravičenih stroškov posamezne izvedene dejavnosti oz. projekta;

Razliko do 100% upravičenih stroškov krijejo projektni partnerji iz lastnih sredstev, neupravičene stroške pa v celoti krije partnerji sami.

Prispevek v naravi lahko predstavlja do 20% skupne vrednosti projekta.

Neprofitni projekti so tisti, ki nimajo neposrednih finančnih učinkov.

Projekti, ki jih je možno izvajati v kateremkoli od ostalih ukrepov PRP 2007-2013, se izvajajo in sofinancirajo pod pogoji in v deležih, ki veljajo za te ukrepe (referenca so razpisi MKGP za posamezne ukrepe).

## 2.10. Profitni projekti in državne pomoči

V primeru profitnih projektov, kjer bo potrebno upoštevati pravila državnih pomoči, se predvidoma upravičeni stroški lahko koristijo po odobritvi državnih pomoči LAS s strani pristojnih organov.

## 2.11. Prihodki projekta

Posamezni neprofitni projekti lahko prinašajo prihodke. V kolikor ima/bo imel projekt prihodke, je le te potrebno opredeliti v II. fazi prijave. Prihodki se odštevajo od donacijskih sredstev, ki jih bo s strani LAS prejel posamezen projekt.



### 3. SREDSTVA JAVNEGA POZIVA IN CAS IZVAJANJA PROJEKTOV

#### 3.1. Sredstva, ki so na razpolago za sofinanciranje projektov

Višina nepovratnih sredstev, namenjena za sofinanciranje projektov za leto 2010 je **100.752,00 EUR**.

#### 3.2. Minimalni in maksimalni delež podpore

Najnižji delež podpore za posamezen projekt je 2.000 EUR, najvišji pa 70.000 EUR.

#### 3.3. Čas izvajanja projektov ter obdobje upravičenosti do sofinanciranja

Projekti se lahko začno izvajati od objave javnega poziva za financiranje projektov v 2010. Projekt se zaključi, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo. V vsakem primeru morajo biti projekti zaključeni najkasneje do: 30. 6. 2012.

Prijavitelji so upravičeni do financiranja projektov samo ob pogoju, da je projekt uvrščen v LIN za 2010, da MKGP potrdi LIN za leto 2010 in da MKGP potrdi izplačilo – povračilo stroškov za posamezen projekt.

Dobitniki morajo o napredovanju projekta poročati (z vsebinskimi in finančnimi poročili) v rokih, ki jih določi LAS. Končno poročilo mora upravičenec predložiti najkasneje v 30 dneh po zaključku projekta (po datumu, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

### 4. ODDAJA VLOGE IN IZBOR PROJEKTOV

#### 4.1. Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija vsebuje:

**a. Prijavni obrazec**, ki vsebuje:

- obrazec vloge
- seznam obveznih prilog, ki jih mora predložiti vlagatelj

Prijavni obrazec (vloga) se izpolni v celoti v enem pisnem izvodu in v e-obliki (CD)

**b. ostale dokumente:**

- navodilo vlagateljem za izdelavo vloge (se ne prilaga k prijavnici),
- postopek za izbor projektov (se ne prilaga prijavnici),
- vzorec pogodbe (se ne prilaga prijavnici)
- merila za ocenjevanje vlog (se ne prilagajo prijavnici)
- seznam upravičenih stroškov (se ne prilaga prijavnici)

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani: [www.egida-vita.si](http://www.egida-vita.si)



#### **4.2. Dodatne informacije o javnem pozivu, pripravi projektov in odgovori na vprašanja**

Dodatne informacije o javnem pozivu LAS daje upravitelj Egida, LAS Lastovica, tel.: 460 50 80 ali po e-mailu: [egida.doo@siol.net](mailto:egida.doo@siol.net), kontaktna oseba Dragomira Zelenik

Odgovori na najpogostejša vprašanja bodo objavljeni na spletni strani: [www.egida-vita.si](http://www.egida-vita.si)

Kontaktna oseba bo nudila:

- dodatne informacije o javnem pozivu LAS, pripravi in predložitvi vlog,
- po svojih močeh pomagal pri iskanju partnerjev (če jih potencialni prijavitelji/partnerji še nimajo),
- glede na interes potencialnih prijaviteljev/partnerjev zagotovil priporočila – presojo projektne ideje in njene skladnosti s cilji, rezultati Lokalne razvojne strategije območja LAS Lastovica
- zagotavljal informacije v zvezi z rezultati I. in II. faze ocenjevanja projektov,
- organizira informativne delavnice za potencialne prijavitelje projektov,
- objavil pogosto zastavljena vprašanja in odgovore nanje spletni [www.egida-vita.si](http://www.egida-vita.si)
- objavil informacijo o odobrenih projektih na spletni strani [www.egida-vita.si](http://www.egida-vita.si).

#### **4.3. Kaj sestavlja vloga**

Vloga je sestavljena iz prijavnice z vsebinskim delom in ocenjenim stroškovnim načrtom.

#### **4.4. Priporočila pri pripravi vloge**

Pri pripravi vloge priporočamo:

- pišite jasno in preprosto,
- upoštevajte omejitve dolžine besedil (kjer je to navedeno),
- odgovorite na vsa vprašanja,
- izpolnite stroškovni načrt (stroške planirajte realno),
- podpišite in žigosajte dokument (prijavitelj in partnerji).

#### **4.5. Kako izpolniti posamezna poglavja prijavnice in stroškovnega načrta**

Za pravilno in popolno prijavo je potrebno izpolniti vsa polja v prijavnici, ki so potrebna za odločanje v I. del prijavnice.. Prijavnice, ki ne bodo imele izpolnjenih vseh polj za I. del prijavnice, bodo vrnjene prijaviteljem v dopolnitev.

Prijavitelji lahko že ob prvi prijavi izpolnijo tudi polja za II. del prijavnice. V tem primeru vloga ne bo uvrščena v postopek I. faze, pač pa bo odstopljena upravnemu odboru v takojšnje odločanje.

Vsebino projekta in stroškovni načrt planirajte skupaj s partnerji, na realnih osnovah, pri čemer razmišljajte tudi o vlogah in nalogah posameznih partnerjev in potrebnih zunanjih izvajalcih ter povezanosti aktivnosti, rezultatov in stroškovnega okvira upravičenih stroškov.

#### **4.6. Predložitev vloge**

Vlogo, ki jo sestavljata prijavitni obrazec v 1 tiskanem izvodu in 1 elektronski verziji (CD), mora prijavitelj predložiti najkasneje **do 06.09.2009 do 24. ure.**



Vlogo je potrebno poslati s priporočeno pošto na naslov (velja poštni žig), od dneva objave javnega poziva do roka, določenega za sprejem vlog. Prijavitelj mora vlogo posredovati na naslov: LAS LASTOVICA, NAD IZVIRI 6, 2204 MIKLAVŽ s pripisom: »NE ODPIRAJ – VLOGA ZA JAVNI POZIV« ter nazivom in naslovom pošiljatelja.

Kot datum oddaje vloge bo upoštevan čas oddaje vloge na pošto.

Tiskani izvornik vloge in elektronska verzija vloge na CD-ju morata biti identična.

Vloge/prijave na javni poziv zbira upravljalec. O prispelih prijavih/vlogah ter vrstnemu redu prispelih prijav (upošteva se datum in ura oddaje vloge na pošto) upravljalec vodi seznam, ki ga objavi na spletni strani LAS.

Primer kuverte:

Naziv in naslov pošiljatelja

LAS LASTOVICA  
Nad izviri 6

p.p. 40  
2204 MIKLAVŽ

»ne odpiraj – vloga za javni poziv  
za izbor projektov 2009«

#### Pridržane pravice LAS

LAS si pridržuje pravico, da:

- v II. fazi izbora (evalvacije popolnih prijavnic) ne potrdi vseh projektov
- spremeni določbe javnega poziva, navodil in osnutka pogodbe skladno z morebitnimi dodatnimi navodili MKGP in sklepi organov LAS.

#### **4.7. Izbira projektov (dvofazni postopek izbora)**

Postopek izbora projektov bo potekal v dveh fazah.

##### 1.faza

Upravljalec pregleda popolnost (vsebinsko in tehnično ustreznost) vsake prispele vloge po vrstnem redu.

Če vloga ni popolna bo upravljalec predlagatelja najkasneje v roku 14 dni pozval na dopolnitev. Rok za dopolnitev vloge je 8 dni od dneva vročitve poziva za dopolnitev. Po prejemu dopolnjene vloge upravljalec dopolnjeno vlogo ponovno pregleda. Nepopolne vloge, ki jih predlagatelji v navedenem roku ne dopolnijo, se zavržejo.

Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev javnega poziva ali so vsebinsko neustrezne, se izločijo iz nadaljnega postopka (se zavržejo).



Kriteriji za izločitev so:

- projekt se NE izvaja na območju LAS
- projekt NI skladen z razvojno strategijo LAS
- projekt NI v skladu z javnim pozivom
- projekt se je ŽE PRIČEL izvajati
- projekt NIMA zagotovljene lastne finančne vire
- projekt NIMA znanega nosilca
- projekt OGROŽA obstoječa delovna mesta
- projekt OGROŽA zdravje prebivalcev
- projekt se financira iz drugih EU skladov

Vloge, ki so popolne, vsebinsko ustrezne in izpolnjujejo vse pogoje se uvrstijo v nadaljnji postopek izdelave projektnega koncepta.

### Postopek izdelave projektnega koncepta

Postopek izdelave projektnega koncepta izvede upravljalec.

Upravljalec povabi nosilca projektne ideje, po potrebi pa tudi druge strokovne delavce, da skupaj izdelajo koncept projekta.

Koncept projekta mora vsebovati vse ključne podatke o projektu, na podlagi katerih bo lahko upravni odbor nedvoumno in pravično izvedel ocenjevanje in odločil o financiranju.

Koncept projekta mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- kratek opis razlogov za projekt
- lokacijo projekta
- osnovne-glavne faze projekta
- groba ocenitev potrebnih sredstev
- navedba glavnih virov financiranja
- navedba glavnih rezultatov projekta
- navezava na *Lokalno razvojno strategijo*.

Projektni koncept lahko vsebuje tudi druge podatke, ki bi bili pomembni za odločitev.

Upravljalec nato predstavi koncept projekta članom upravnega odbora. Če upravni odbor potrdi projektni koncept, v istem sklepu določi:

- projektni tim za izdelavo projekta
- obseg nalog projektnega tima ter morebitne smernice
- pravico do nagrade ter višino nagrade projektnega tima
- termin za izdelavo projekta.

Nosilec projektne ideje lahko izdelava projekt sam. V takšnem primeru se I.faza ne izvaja, pač pa se projekt uvrsti v II. fazo.

### 2.faza

V tej fazi izvede upravni odbor točkovanje in izbor projektov za financiranje. Projekte, ki bodo popolni, vsebinsko ustrezni in izpolnjujejo vse pogoje javnega poziva, bodo ocenili vsi člani upravnega odbora. Povprečno število točk bo tisto število, ki bo odločalo, ali je projekt dosegel minimalni prag točk za ocenjevanje ali ne.



Za financiranje se odobrijo le tisti projekti, ki dosežejo **najmanj 20 točk**.

Upravni odbor ocenjuje vloge na podlagi kriterijev:

kriterij	možno št. točk
<b>Analitični del</b>	<b>75</b>
Skladnost projekta z Lokalno razvojno strategijo in potrebami in priložnostmi, ki izhajajo iz analiz, opredeljenih v projektu	30
Trajnostna naravnost projekta	25
Projekt vpliva na marginalne skupine (ženske, mladi, invalidi, starejši)	12
Odpiranje novih delovnih mest	6
Izkušnje nosilca/prijavitelja projekta z izvajanjem projektov	2
<b>Izvedbeni del</b>	<b>25</b>
Inovativnost projekta	2
Sodelovanje več partnerjev pri izvedbi projekta	2
Uresničljivost izvedbe projekta	9
Prenosljivost projekta na druga območja/področja	12
<b>SKUPAJ</b>	<b>100</b>

#### Kriteriji za ocenjevanje analitičnega dela projekta

Kriteri	možne točke	dosežene točke	
<b>1. analitični del</b>			
Skladnost projekta z Lokalno razvojno strategijo in potrebami in priložnostmi, ki izhajajo iz analiz, opredeljenih v projektu	Swot analiza	swot analize ni	0
		zadovoljiva	1
		dobra	3
		zelo dobra	5
	cilji prispevajo k rešitvi problema	Ne prispevajo	0
		delno prispevajo	1



		Večinoma prispevajo	3	
	cilji izrabljajo prednosti in priložnosti	ne izrabljajo	0	
		delno izrabljajo	1	
		večinoma izrabljajo	3	
		projekt se nahaja na območju LAS Lastovica	da	5
		delno	2	
	projekt se nahaja na območju VVO I	do 50%	5	
		nad 51%	10	
	projekt se nahaja na območju VVO II	do 50%	4	
		nad 51%	8	
	Projekt se nahaja na območju VVO III	do 50%	3	
		nad 51%	6	
	projekt se nahaja na območju NATURA2000	do 50%	4	
		nad 51%	8	
	projekt se nahaja (nanaša) na drugih zavarovanih območjih (spomeniško in kulturno zavarovanje)	da	4	
Trajnostna naravnost projekta	Cilji dolgoročno prispevajo k rešitvi problema	Ni razvidno	0	
		Kratkoročno do 5 let	3	
		Dolgoročno nad 5 let	5	
	Predvidena uporaba lokalnih virov	Ni predvidena	0	
		Delna uporaba	2	
		Večinska uporaba	5	
	Projekt je v skladu z okoljsko zakonodajo	povečuje rabo obnovljivih virov energije (OVE)	5	
		vpliva na učinkovito rabo energije (URE)	5	
		uvaja okolju prijazno tehnologijo (ekološko kmetovanje, biodinamično kmetovanje ipd)	5	
Projekt vpliva na marginalne skupine	Ženske	Da	3	
		ne	0	
	Mladi do 27 let	Da	3	
		ne	0	
	invalidi	da	3	
		ne	0	
	Starejši od 50 let	Da	3	



		ne	0	
Odpiranje novih delovnih mest	Predvideno odpiranje novih delovnih mest	do 2 nova DM	2	
		nad 3 nova DM	6	
Izkušnje nosilca/prijavitelja projekta z izvajanjem projektov	Nosilec/prijavitelj projekta ima izkušnje z izvajanjem projektov	ne	0	
		da	2	
<b>SKUPAJ</b>			<b>75</b>	

### Kriteriji za ocenjevanje izvedbenega dela projekta

Kriteri		možne točke	dosežene točke
<b>2. izvedbeni del</b>			
Inovativnost projekta	projekt predstavlja novost v lokalnem okolju	ne	0
		delno	1
		da	2
Sodelovanje več partnerjev pri izvedbi projekta	pri projektu sodeluje več partnerjev	brez partnerjev	0
		do 3 partnerji	1
		4 partnerji in več	2
Uresničljivost izvedbe projekta	jasno opredeljene faze projekta	niso opredeljene	0
		delno opredeljene	1
		dobro opredeljene	3
	jasno opredeljen terminski načrt, sosledje izvedbe,	ni opredeljen	0
		delno opredeljene	1
		dobro opredeljene	3
	jasno opredeljeni viri financiranja	niso opredeljeni	0
		delno opredeljeni	1
		dobro opredeljeni	3
Prenosljivost projekta na druga območja/področja	prenosljivost rezultatov projekta znotraj območja LAS	ne	0
		da	3
	prenosljivost rezultatov projekta na druga območja v Sloveniji	ne	0
		da	4
	čezmejna prenosljivost rezultatov projekta	ne	0
		da	5
<b>SKUPAJ</b>			<b>25</b>

V kolikor projekt ne bo dosegel minimalnega števila točk, ga bo upravni odbor vrnil projektni skupini oz. prijavitelju v dopolnitev. S sklepom, s katerim upravni odbor odloči, da bo vrnil projekt v dopolnitev, določi tudi rok, v katerem naj bo dopolnitev opravljena. Ta rok ne sme biti daljši od 30 dni. Nato upravni odbor ponovno oceni projekt. V kolikor tudi po drugem ocenjevanju projekt ne bo dosegel minimalnega števila točk, ga bo upravni odbor s sklepom zavrnil.



Sklep o zavrnitvi projekta mora imeti tudi pravni pouk o možnosti pritožbi zoper odločitev upravnega odbora na odbor za reševanje pritožb. Pritožba mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljeni pogoji in temeljna merila za ocenjevanje.

Vložena pritožba ne zadrži uvrstitve izbranih projektov v *letni izvedbi načrt*.

Odločitev odbora o pritožbi je dokončna.

Število izbranih projektov je odvisno od števila vlog, ki presežejo minimalno število točk in višine razpoložljivih sredstev v letu, na katerega se nanaša javni poziv. Evidenco porabe vodi upravljalec sproti.

Projekti, ki jih je upravni odbor odobril za financiranje, pa se zaradi pomanjkanja sredstev niso uvrstili v *letni izvedbeni načrt* v tekočem letu, se uvrstijo na *listo izbranih projektov* za prednostno uvrstitev v *letni izvedbeni načrt* za naslednje leto.

#### **Priprava in potrditev letnega izvedbenega načrta (LIN)**

LIN je nabor finančno ovrednotenih in časovno opredeljenih izvedbenih projektov, ki jih LAS namerava izvesti v določenem časovnem obdobju. V LIN LAS navede, s katerimi projekti namerava porabiti za posamezno leto namenjena finančna sredstva.

LIN za koriščenje sredstev za leto 2010 mora LAS Lastovica oddati na MKGP najkasneje do 30. septembra 2009.

LIN pripravi upravljalec na podlagi sklepov upravnega odbora o izboru projektov. Upravljalec bo v imenu LAS poslal predlog LIN 2009 v potrditev Leader pisarni na MKGP.

Upravni odbor bo z nosilci projektov podpisal pogodbe o sofinanciranju projektov šele po odločitvi Leader pisarne o financiranju *letnega izvedbenega načrta 2010*.

#### **4.8. Pravica do pritožbe**

Prijavitelj ima v osmih dneh od prejema obvestila o določitvi glede neizbora vloge pravico vložiti pritožbo na skupščino. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljeni pogoji in temeljna merila za ocenjevanje. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodbe z izbranimi prijavitelji.

O pritožbi odloča Odbor za reševanje sporov. Odločitev je dokončna.

#### **4.9. Sklepanje pogodb**

LAS lahko pred končno odločitvijo o odobritvi/zavrnitvi projekta v II. fazi izbora določi dodatne pogoje, ki jih je potrebno izpolniti pred odobritvijo projekta. V tem primeru se bo LAS pogajal s prijaviteljem projekta.

Vodilni partner mora po odobritvi projekta in sklenitvi pogodbe z LAS skleniti (podpisati) posebno pogodbo s partnerji, v kateri so določene pravice in obveznosti partnerjev. Kopijo te pogodbe vodilni partner predloži LAS.



#### **4.10. Javna objava rezultatov javnih pozivov**

LAS bo skladno z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja in zakonom o varstvu osebnih podatkov objavil naslednje informacije o dobitnikih in projektih (velja za vse vrste medijev – vključno z internetom):

- ime vodilnega partnerja in njegovih projektnih partnerjev,
- povzetek projekta (cilji, aktivnosti, rezultati),
- višino odobrenega zneska sofinanciranja ter stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov projekta, ki ga sofinancirajo EU, MKGP in LAS,
- geografska lokacija projekta,
- druge informacije, o katerih se LAS dogovori z vodilnim partnerjem.

## **5. KAJ JE POTREBNO VEDETI O IZVAJANJU PROJEKTOV**

### **5.1. Ključne odgovornosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev**

#### Vodilni partner:

- je na podlagi pogodbe z LAS dolžan skleniti pogodbo s projektnimi partnerji, s katero partnerji določijo medsebojne pravice in obveznosti,
- je odgovoren LAS za to, da bodo njegovi partnerji izpolnjevali svoje obveznosti iz te pogodbe,
- ima odgovornost za zagotavljanje izvedbe celotnega projekta,
- zagotavlja, da so izdatki, ki so jih navedli projektni partnerji, dejansko nastali pri izvajanju projekta ter ustrezajo dejavnostim, o katerih so se omenjeni partnerji dogovorili,
- se mora prepričati, da so partnerji prikazali dejanske izdatke (upravičene stroške),
- odgovarja za nakazilo prispevka iz sredstev EU, MKGP in LAS projektnim partnerjem,
- pri projektnih partnerjih zbira informacije, navzkrižno preveri potrjene izdatke z napredkom projekta ter posreduje poročila LAS,
- usklajuje spremembe projekta z LAS ter odločitve posreduje partnerjem,
- upošteva vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za projekte LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju,...) ter navodila LAS.

#### Projektni partnerji :

- so dolžni podpisati in uresničevati partnersko pogodbo,
- so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog v projektu,
- so dolžni prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,
- so dolžni posredovati zahtevana poročila in dokazila o izvedenih nalogah vodilnemu partnerju v rokih, ki jih določi vodilni partner,
- so dolžni upoštevati vse pravne akte, ki so podlaga za javni poziv za projekte LAS in drugo zakonodajo (Zakon o javnem naročanju,...) ter navodila LAS.

### **5.2. Finančno upravljanje projekta**

Vsak projektni partner mora voditi ločeno računovodsko evidenco za projekt. Vsak partner mora zagotoviti revizijsko sled: hraniti mora vse dokumente povezane s projektom (originale) ter pri izboru zunanjih izvajalcev upoštevati Zakon o javnem naročanju in navodila LAS. Za vse izdatke, ki jih bo sofinanciral LAS je potrebno dokazati, da so dejansko nastali, bili plačani in so bili potrebni za izvedbo projekta.



### 5.3. Poročanje, spremljanje in kontrola upravičenosti stroškov

Vodilni partner in projektni partnerji so dolžni poročati LAS o napredku projekta.

Priporočamo, da vzpostavite sistem spremljanja in vrednotenja napredovanja projekta (npr. doseganje časovnega plana, rezultatov, indikatorjev,...).

Dobitniki morajo LAS o napredovanju projekta z vsebinskimi in finančnimi poročili za zaključene aktivnosti in plačane račune) poročati v rokih, ki jih določi LAS. Končno poročilo mora upravičenec predložiti najkasneje 30 dneh po zaključku projekta (datumu, ko projektni partnerji izvedejo zadnje plačilo).

Kontrola s strani LAS zajema: administrativne, tehnične in fizične vidike projekta. Opravi se administrativno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo sredstev (vključujoč navezavo na vsebino oz. povezanost s cilji, aktivnostmi in rezultati projekta). LAS lahko opravi tudi pregled na kraju samem. Po odobritvi zahtevkov za posamezen projekt LAS povrne del upravičenih stroškov projekta.

Vodilni partner je po prejemu sofinanciranja s strani LAS dolžan skladno s pogodbo partnerjem prenakazati sredstva za del aktivnosti, ki so jih opravili partnerji.

### 5.4. Promocija sofinancerjev, projekta in njegovih rezultatov

Promocija je sestavni obvezni del vsakega projekta. Pri planiranju promocijskih aktivnosti upoštevajte načelo ekonomičnosti in načelo doseganja ciljnih publik.

Vodilni partner/partnerji v projektu morajo pri promocijskih aktivnostih obvezno:

- upoštevati Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 - 2013 ter
- navajati sofinancerje projekta: EU, MKGP, LAS in posamezne sofinancerje, ki bodo razvidni iz pogodbe med LAS in vodilnim partnerjem projekta.

Priročnik za obveščanje javnosti in označevanje projektov v okviru Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007 - 2013 je objavljen na spletni strani MKGP: ([http://www.mkgp.gov.si/si/program\\_razvoja\\_podezelja\\_2007\\_2013/vsebina\\_programa\\_razvoja\\_podezelja/topki\\_in\\_prirocniki/](http://www.mkgp.gov.si/si/program_razvoja_podezelja_2007_2013/vsebina_programa_razvoja_podezelja/topki_in_prirocniki/))

### 5.5. Spremembe projekta

V kolikor v času trajanja projekta projektni partnerji ugotovijo, da je potrebno zaradi v projektu predvidenih ciljev in rezultatov prerazporediti naloge med partnerji, spremeniti trajanje projekta,... kar posledično vpliva na stroškovni načrt projekta, so dolžni navedena dejstva z obrazložitvijo sprememb sporočiti LAS na posebnem obrazcu.

Upravni odbor LAS odobri/zavrne spremembo projekta. Šele po odobritvi spremembe projekta se aktivnosti v projektu lahko nadaljujejo po spremenjenem vsebinskem, časovnem in finančnem planu.



## 5.6. Zaključek projekta in obveznosti po zaključku projekta

Po zaključku projekta in predložitvi zaključnega poročila upravičence (vodilnega partnerja in projektne partnerje) so projektni partnerji dolžni upoštevati naslednje:

	pojasnilo
Uporaba predmetov sofinanciranja iz sredstev LAS	Predmetov sofinanciranja iz dodeljenih sredstev LAS vodilni partner in projektni partnerji ne smejo odtujiti pred pretekom 5 let po zaključku projekta ali jih uporabljati v nasprotju z namenom dodeljenih sredstev.
Hranjenje dokumentacije	Vodilni partner/projektni partner mora hraniti in na zahtevo predložiti vsa dokazila in rezultate projekta kot so: vabilo, seznam udeležencev, vzorci gradiv, ki so bili razdeljeni udeležencem, fotografije, brošure, publikacije, glasila, študije, analize, oprema, popis izvedenih del, dokazila o izboru zunanjih izvajalcev, dokazila o plačilu, ... LAS ima pravico tudi fizično preveriti stanje na projektu na terenu. Vso dokumentacijo prejemniki sredstev LAS hranijo 5 let od dneva zadnjega izplačila sredstev.
Dostop do dokumentacije in vpogled	Upravičenci so dolžni delavcem LAS, MGKP, ARSKTRP, pooblaščenim delavcem organov Evropske skupnosti ter drugim pristojnim organom omogočiti dostop do dokumentacije o projektu in vpogled vanjo.
Neupravičena poraba sredstev LAS	če LAS ugotovi, da je prijavitelj/projektni partner sredstva za projekt iz javnega povabila LAS pridobil nezakonito ali na podlagi lažnih podatkov ali lažnih izjav, ali da je sredstva porabil nenamensko oziroma dela niso bila opravljena v skladu z obveznostmi ali določbami javnega poziva, navodil ali pogodbo z LAS, mora sredstva na podlagi odločbe vrniti LAS. Posledično še 2 leti po prejemu odločbe za vračilo sredstev ter vrnitve vseh pridobljenih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, partnerji niso upravičeni do sofinanciranja iz sredstev LAS.

**LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA  
LAS Lastovica**

