



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR**

Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

T: 01 478 70 00  
F: 01 478 74 25  
E: [gp.mop@gov.si](mailto:gp.mop@gov.si)  
[www.mop.gov.si](http://www.mop.gov.si)

Številka: 430-70/2021-2550-1

Datum: 19. 11. 2021

---

## **Razpisna dokumentacija**

**JAVNI RAZPIS  
ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV PROMOCIJE IN OZAVEŠČANJA NA  
PODROČJU UREJANJA PROSTORA IN GRADITVE V LETU 2022**

## **VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE**

<b>I.</b>	<b>BESEDILO JAVNEGA RAZPISA</b>	<b>3</b>
	1. SOFINANCER	3
	2. PRAVNA PODLAGA	3
	3. PREDMET RAZPISA	3
	4. CILJI IN NAMEN RAZPISA	4
	5. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA IZBIRO PREJEMNIKOV SREDSTEV	4
	6. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA	5
	7. ROKI	5
	8. DODELITEV SREDSTEV	6
	9. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE	7
	10. INFORMACIJE	7
<b>II.</b>	<b><u>Razpisna dokumentacija</u></b>	<b>8</b>
	II.1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE	8
	II.2. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA	10
	II.3. MERILA ZA OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE VLOG	16
	II.4. NAVODILA ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA PROJEKTA	20
	II.5. PRILOGE	24
	PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE	25
	PRILOGA 2 – VZOREC POGODBE	32
	PRILOGA 3 – IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU RAZPISNIH POGOJEV	36
	PRILOGA A – OZNAČBA VLOGE	37

## **I BESEDILO JAVNEGA RAZPISA**

---

### **1. SOFINANCER**

Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, kot neposredni uporabnik proračunskih sredstev poziva potencialne vlagatelje, da v predpisanem roku oddajo vlogo za dodelitev sredstev za sofinanciranje projektov promocije in ozaveščanja na področju urejanja prostora in graditve v letu 2022.

### **2. PРАВNA PODLAGA**

Sofinanciranje bo izvedeno na podlagi Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18, 195/20- odl US); Proračuna Republike Slovenije za leto 2022 (Uradni list RS, št. 75/19 in 174/20), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 15/21 – ZDUOP, 74/21 in 172/21) in 12. poglavja Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16).

### **3. PREDMET RAZPISA**

Predmet sofinanciranja so projekti promocije in ozaveščanja na področju trajnostnega prostorskega razvoja, racionalne rabe prostora, ohranjanja in krepitev identitete prostora Slovenije (arhitekturna in krajinska prepoznavnost), trajnostnega razvoja mest, naselij in širših mestnih območij ter krepitev zavedanja o pomenu in vlogi trajnostnega prostorskega razvoja za kakovostne življenjske razmere in zdravo življenjsko okolje.

Vsebinska področja iz predmeta razpisa so naslednja: urejanje prostora in prostorsko načrtovanje, urbanistično in krajinsko načrtovanje, arhitektura, trajnostna gradnja, zemljiška in stanovanjska politika v povezavi s prostorskim razvojem in trajnostno gradnjo, izobraževanje in ozaveščanje otrok in mladih o zgoraj naštetih vsebinah.

Razpis je namenjen sofinanciranju naslednjih aktivnosti projekta: priprava in izvedba dogodkov kot so razstave, simpoziji, konference, okrogle mize, posveti, strokovne in izobraževalne delavnice ter druge inovativne promocijske in izobraževalne aktivnosti.

V skladu z Zakonom o javni rabi slovenščine (Uradni list RS, št. 86/04 in 8/10) mora izvajalec na javnih mednarodnih dogodkih zagotoviti rabo slovenščine oz. ustrezen prevod.

- Razpis ni namenjen projektom promocije prostorsko-izvedbenih aktov in strokovnih podlag, pripravi in izvedbi javnih natečajev, promociji potencialnih, načrtovanih investicij v prostoru, promociji gradbenotehničnih, projektantskih in načrtovalskih storitev ter promociji rabe posameznih gradbenih materialov ali tehnik in promociji samih institucij, njenih projektov, aktivnosti njenih članov in trženju izdelkov in storitev.
- Investicije, založništvo in znanstvene raziskave niso predmet tega razpisa.
- Razpis ni namenjen dogodkom in aktivnostim, ki so plačljive, oz. za katere so predvidene kotizacije udeležbe. Vse aktivnosti, ki so sofinancirane v okviru tega razpisa, morajo biti za končnega uporabnika brezplačne in dostopne.
- Projekti, ki so že v celoti financirani iz proračunskih sredstev in drugih javnih virov, niso predmet tega razpisa.

#### **4. CILJ IN NAMEN RAZPISA**

Cilj razpisa je okrepitev zavedanja o pomenu trajnostnega prostora in uveljavljanje načel trajnostnega prostorskega razvoja v praksi, krepitev prepoznavnosti področja urejanja prostora in graditve, kakovostne arhitekture, urbanizma, krajine, izobraževanje o prostorski identiteti; ozaveščanje o prostoru in urejanju prostora, izobraževanje za aktivno državljanstvo na področju prostora / urejanja prostora.

Temeljni nameni razpisa so:

- prispevati k uveljavljanju namenov, ciljev in načel urejanja prostora, izhajajoč iz Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; ZUreP-2), Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17 in 72/17 – popr.; GZ) in Zakona o arhitekturni in inženirski dejavnosti (Uradni list RS, št. 61/17; ZAID);
- ozaveščanje in izobraževanje širše javnosti, zlasti otrok in mladih, o pomenu prostora kot skupni vrednoti;
- doseganje odgovornega in racionalnega vedenja v prostoru in krepitvi zavedanja posameznika, da lahko s svojim ravnanjem prispeva k boljšim prostorskim ureditvam, večji kakovosti prostora, grajenega okolja in bivanja ter boljši prostorski kulturi;
- informiranje in izobraževanje strokovne javnosti, izmenjava znanja, dobrih praks, kakovostnih in inovativnih rešitev in pristopov s področja urejanja prostora, prostorskega načrtovanja, urejanja naselij razvoja mest, arhitekture in graditve, s tem pa krepitev pomena, vloge in odgovornosti stroke pri doseganju boljših prostorskih ureditev, kakovosti in prepoznavnosti prostora, arhitekture, urbanizma, kakovosti bivalnega okolja;
- spodbujanje promocije prostorskega, urbanističnega in krajinskega načrtovanja ter oblikovanja in arhitekture ter trajnostne graditve.

Ciljne skupine, katerim so projekti namenjeni:

- širša javnost;
- otroci in mladi;
- strokovna javnost.

#### **5. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE IN MERILA ZA IZBIRO PREJEMNIKOV SREDSTEV**

##### **5.1. Prejemniki sredstev**

Na javni razpis se lahko prijavijo društva, zavodi in ustanove, ki niso posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti in zbornice, (ne pa ostale GIZ), ki delujejo na območju Republike Slovenije, ki so ustanovljeni in delujejo na področjih iz 3. in 4. točke tega razpisa.

Vloge drugih subjektov, bodisi pravnih bodisi fizičnih oseb, bodo zavržene in ne bodo obravnavane.

Prijavitelj lahko vloži vlogo zgolj za en projekt. V primeru, da en prijavitelj predloži več vlog, se vse vloge zavržejo.

Prejemniki sredstev so tisti vlagatelji, ki izkažejo najmanj 5 sorodnih, že izvedenih referenčnih projektov s področij iz točke 3. in 4. tega razpisa, in sicer iz obdobja zadnjih treh letih pred objavo tega razpisa. Vlagatelji, ki podajajo vlogo za projekt izobraževanja in ozaveščanje otrok in mladih, morajo predložiti 5 sorodnih že izvedenih projektov s področij iz 3. in 4. točke tega razpisa, kjer so bili ciljna javnost otroci in mladi. Vlagatelj v obrazcu vloge (Priloga 1 razpisne dokumentacije) navede reference in kontaktno osebo, kjer lahko naročnik preveri resničnost navedenih podatkov in zahteva predložitve dokazov.

## **5.2. Namenska poraba na javnem razpisu pridobljenih sredstev**

Pridobljena sredstva lahko prejemniki sredstev porabijo za financiranje projektov, opredeljenih v točki 3. in 4. tega razpisa ter v skladu s predvideno finančno konstrukcijo, ki je del obrazca za prijavo na razpis. Delež sredstev namenjen sofinanciranju projekta je določen v točki 8. tega razpisa.

V zvezi s sofinanciranjem projektov so na tem javnem razpisu upravičeni naslednji stroški:

- stroški dela oseb za zasnovo in izvedbo projekta (stroški dela na projektu)
  - stroški dela zaposlenih
  - stroški dela zunanjih izvajalcev
- potni stroški
- materialni stroški, vezani na izvedbo projekta;

Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov, seznam stroškov, ki niso predmet sofinanciranja in pogoji za predložitev dokazil o nastalih stroških, so navedeni v II. poglavju 4. točke razpisne dokumentacije »Navodila za pripravo finančnega načrta projekta«.

Projekt ne sme biti sofinanciran iz drugih virov državnega, občinskega in EU proračuna.

## **5.3. Rok za porabo sredstev**

Pogoj za pridobitev finančnih sredstev je, da mora biti projekt izveden v času od dneva sklenitve pogodbe o sofinanciranju do 2. 11. 2022. Kot upravičeni stroški se štejejo tisti stroški, ki so nastali v tem časovnem okvirju.

## **5.4. Izločitveni pogoj**

Vloga, ki ni v skladu s 3., 4., 5., in 7. točko tega razpisa, se izloči in se ne ocenjuje po merilih za ocenjevanje in vrednotenje vlog.

## **5.5. Merila za izbiro prejemnikov sredstev**

Merila za izbor sofinanciranja projektov so:

(1) Kakovost načrta projekta; (2) Doseganje ciljnih javnosti projekta; (3) Kakovost načrta promocije projekta; (4) Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta.

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi meril za ocenjevanje vlog. Podrobnejša razčlenitev meril za izbor sofinanciranja projektov je v II. poglavju 3. točke razpisne dokumentacije.

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

## **6. PREDVIDENA SREDSTVA RAZPISA**

Predvidena sredstva za razpisane vsebine je 40.000,00 EUR.

## **7. ROKI**

### **7.1. Rok za prejem vloge**

Rok za prejem vloge na javni razpis je do 4. 1. 2022 do 12.00 ure. Vloga se šteje za pravočasno, če fizično prispe v Glavno pisarno Ministrstva za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ne glede na način prenosa, do te ure.

## **7.2. Datum odpiranja vlog**

Odpiranje vlog bo potekalo dne 5. 1. 2022 na naslovu: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 21, I. nadstropje. Vloge se bodo odpirale po vrstnem redu predložitve oz. dospelja. Odpiranje vlog ne bo javno.

## **7.3. Rok za obvestilo o izbiri**

Sofinancer bo vlagateljem vlog posredoval sklep o izboru oziroma obvestilo o neizboru najkasneje v 60 dneh od odpiranja vlog.

## **7.4. Rok za oddajo končnega poročila in zahtevka za izplačilo sredstev**

Rok za oddajo končnega poročila in zahtevka za izplačilo sredstev (e-račun) je en mesec po izvedbi projekta. Projekt mora biti izveden v času od dneva sklenitve pogodbe o sofinanciranju in realiziran najkasneje do 2. 11. 2022.

Za projekte, ki bodo realizirani po 15. 10. 2022, velja rok za oddajo končnega poročila in zahtevka za izplačilo sredstev (e-račun) do 15. 11. 2022.

## **8. DODELITEV SREDSTEV**

### **(način določanja deleža sredstev, ki ga prejme posamezni prejemnik)**

Izpolnjevanje pogojev in vrednotenje vlog bo ugotavljala komisija, ki vodi postopek javnega razpisa. Komisijo imenuje minister za okolje in prostor.

Prijave, ki ne bodo dosegle praga 75 točk (oz. 75% možnega števila točk) ter vsaj 30 točk pri merilu za ocenjevanje »Kakovost načrta projekta« in vsaj 10 točk pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta«, ne morejo biti predmet sofinanciranja.

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR. Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

Strokovna komisija bo na podlagi rezultatov ocenjevanja oblikovala Predlog liste projektov za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo do sofinanciranja upravičeni projekti v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste projektov za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere projekt, ki je dosegel višje število točk iz merila »Kakovost načrta projekta«, nato iz merila »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta« in nazadnje čas prispetja vloge v vložišče Ministrstva za okolje in prostor.

V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v pošteev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za financiranje v celotnem zaprosenem znesku, si ministrstvo pridržuje pravico, da vlogo financira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno financiranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se financiranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

## 9. SKLEP O DODELITVI SREDSTEV, PRAVNO VARSTVO IN PODPIS POGODBE

O dodelitvi sredstev odloči predstojnik neposrednega uporabnika s sklepom, praviloma v roku 60 dni od dneva odpiranja vlog. Vlagatelj vloge lahko v roku 8 dni od prejema sklepa o izboru oz. obvestila o neizboru na ministrstvo vloži pritožbo. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji. Pritožnik mora natančno opredeliti razloge za vložitev pritožbe, med katerimi ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. O pritožbi odloča ministrstvo s sklepom v roku 15 dni od prejema pritožbe.

Vlagatelj, ki mu bodo dodeljena sredstva za sofinanciranje, mora pristopiti k podpisu pogodbe najkasneje v osmih (8) dneh po prejemu poziva k podpisu pogodbe. Pogodba bo začela veljati v skladu s pogodbenimi določili. V primeru, da prejemnik sredstev v osmih dneh ne podpiše pogodbe, se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za pridobitev denarnih sredstev.

## 10. INFORMACIJE

Razpisna dokumentacija je ves čas trajanja javnega razpisa na voljo na spletnem naslovu [www.mop.gov.si](http://www.mop.gov.si) in sicer v rubriki Javne objave (<https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-okolje-in-prostor/javne-objave-ministrstva-za-okolje-in-prostor/>).

Dodatne informacije v zvezi z razpisno dokumentacijo in postopkom javnega razpisa lahko vlagatelji dobijo na pisna vprašanja, posredovana na e-naslov: [prostor.mop@gov.si](mailto:prostor.mop@gov.si). Sofinancer bo vse ključne informacije objavil na svoji spletni strani, pri objavi razpisa. Sofinancer bo vse spremembe, dopolnitve in pojasnila objavil na svoji spletni strani in so del razpisne dokumentacije.

mag. Andrej VIZJAK  
MINISTER

## II. Razpisna dokumentacija

### II. 1. NAVODILA ZA IZDELAVO VLOGE ZA

---

#### II. 1. 1. ODDAJA IN OZNAČEVANJE VLOG:

Vloga mora biti v zaprti ovojnici (kuverti), na kateri morajo biti:

- **vidne označbe:**
  - "Ne odpiraj – vloga«
  - »Prijava na javni razpis za sofinanciranje projektov promocije in ozaveščanja na področju urejanja prostora in graditve objektov v letu 2022«
- **ime in točen naslov vlagatelja**
- **naslov ministrstva** (Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana)

Vzorec prednje strani ovojnice je v prilogi razpisne dokumentacije (Priloga – OZNAČBA VLOGE).

#### II. 1. 2.. VSEBINA VLOG:

##### II.1.2.1 Obvezne sestavine vloge so:

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>Priloga 1</b> | Obrazec vloge   |
| <b>Priloga 2</b> | Vzorec pogodbe  |
| <b>Priloga 3</b> | Izjava  |
| <b>Priloga 4</b> | Kopija ustanovitvenega akta oz. drugega akta ali dokumenta, iz katerega je razvidno, da prijavitelj deluje na področju iz 3. in 4. točke razpisa. |

Vse zgoraj navedene obvezne sestavine vloge morajo biti podpisane oz. parafirane in žigosane, kjer je to zahtevano.

Priloge morajo biti razvrščene po zahtevanem vrstnem redu z označenimi zaporednimi oznakami.

Vsi dokumenti, ki sestavljajo vlogo, morajo biti predloženi v slovenskem jeziku, finančni stroški pa morajo biti vrednoteni v EUR, zaokroženi na dve decimaliki.

---



## **Obrazložitev vsebine vloge:**

- Priloga 1**      Obrazec vloge  
Obrazec vloge, ki je priloga te razpisne dokumentacije, natančno izpolnite z zahtevanimi vsebinskimi, finančnimi podatki in zahtevanimi dokazili ter podpisanega in žigosanega priložite vlogi na razpis.
- Priloga 2**      Vzorec pogodbe  
Del razpisne dokumentacije je tudi vzorec pogodbe, ki ga natančno preberite in ga podpisanega oz. parafiranega na vsaki strani priložite vlogi na razpis. Vzorec pogodbe je informativen, parafiran vzorec izkazuje, da ste seznanjeni in da pristajate na pogoje v pogodbi.  
  
V primeru, da boste izbrani na razpisu, vam bomo poslali v podpis novo pogodbo.
- Priloga 3**      Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev – izpolnjena, podpisana in z žigom opremljena.
- Priloga 4**      Kopija ustanovitvenega akta oz. drugega akta ali dokumenta, iz katerega je razvidno, da prijavitelj deluje na področju iz 3. in 4. točke razpisa.

### **II.1.2.2. Neobvezne sestavine vloge:**

**Priloga 5**      Dokazila o registraciji pravnih oseb

Akt o registraciji oziroma dokazilo o vpisu v register bo ministrstvo pridobilo po uradni dolžnosti, lahko pa ga vlagatelj priloži in s tem pripomore k hitrejšemu postopku reševanja.

Dokazilo o registraciji pravnih oseb:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| - <i>društva</i>  | – izpis iz registra društev (odločba upravne enote)                                      |
| - <i>zavodi</i>   | – izpis iz sodnega registra  |
| - <i>ustanove</i> | – izpis iz evidence ustanov  |
| - <i>zbornice</i> | – navedba zakona, na podlagi katerega je zbornica ustanovljena oziroma ustanovitveni akt |

Predložena dokazila (izpisi iz registrov) ne smejo biti starejša od enega leta od dneva objave javnega razpisa in so lahko fotokopije.

### **II.1.2.3. Dopolnitev vloge:**

V primeru, da je vloga nepopolna (oz. ne vsebuje vseh zahtevanih sestavin vloge), bo sofinancer vlagatelja pozval k dopolnitvi vloge. V primeru, da vlagatelj v danem roku ne bo dopolnil vloge, se vloga zavrže. Vloge ne morejo biti dopolnjene z vsebinsko dopolnitvijo, ki spreminja dokumentacijo o predlaganih aktivnostih in vpliva na ocenjevanje vloge po razpisanih merilih, razen očitnih računskih napak v Finančnem načrtu projektu

## **II. 1. 3. ARHIVIRANJE VLOG**

Nepravilno označene, nepravočasno predložene vloge, kot tudi pravilno predložene vloge, ki bodo obravnavane in ne bodo izbrane za sofinanciranje, bodo arhivirane pri sofinancerju in bodo čez dve leti dane v uničenje. Vlagatelj lahko s pisno zahtevo zahteva vrnitev njegove (nesofinancirane) vloge.

## II. 2. NAVODILO ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA

---

S podpisom pogodbe sklenjene z Ministrstvom za okolje in prostor, se prejemnik sredstev obveže, da bo po zaključku projekta ministrstvu dostavil končno poročilo. Končno poročilo je namenjeno spremljanju, evalvaciji, predstavitvi in promociji programov in projektov ministrstva ter mednarodni izmenjavi informacij.

### **Končno poročilo sestavljajo:**

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENEM PROJEKTU
2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO
3. POVZETEK – KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENEGA PROJEKTA

Končno poročilo mora biti opremljeno s kazalom vsebine in kazalom prilog. Končno poročilo, ki ne bo vsebovalo zahtevanih podatkov v skladu s tem navodilom, ne bo sprejeto, prejemnik sredstev pa se obvezuje, da ga bo dopolnil v skladu z navodili sofinancerja.

Zaključno finančno poročilo, ki je sestavni del končnega poročila, mora biti narejeno v skladu s finančno konstrukcijo projekta, ki je bila predložena v vlogi na razpis. Zaključno finančno poročilo se mora odražati v končnem poročilu. V njem se prikažejo vsi prihodki in stroški za izvedbo pogodbenih obveznosti.

Izvajalec mora k poročilu priložiti **finančna dokazila o posameznih odhodkih** samo za stroške, ki jih financira ministrstvo.

Kot dokazila o izvršenih plačilih se upoštevajo verodostojne listine, za katere tako določajo zakon 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 na poziv ministrstva predloženo tudi v izvorniku, in ta se po žigosanju 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 izdatki nižji od stroškov predvidenih v vlogi predloženi na javni razpis, bo ministrstvo znižalo pogodbeno določeno vrednost sofinanciranja na vrednost dejansko upravičenih izdatkov in/ali zahtevalo povrnitev preveč izplačanih sredstev.

1. GLAVNI PODATKI O ZAKLJUČENEM PROJEKTU	
Naslov projekta	
Številka pogodbe z ministrstvom	
Glavni nosilec (izvajalec) projekta	
Naslov, kraj	
Telefon, faks	
e-pošta	
Spletna stran	
Odgovorna oseba izvajalca	
Vodja projekta	
Drugi sodelavci na projektu	
Druge sodelujoče institucije	
Sofinancerji (navedite)	1. Ministrstvo za okolje in prostor
Začetek projekta (datum):	
Zaključek projekta oz. faze projekta (datum):	

## 2. ZAKLJUČNO FINANČNO POROČILO O PROJEKTU

2.1. VIRI FINANCIRANJA PROJEKTA		
Sofinancer	Višina sredstev (EUR)	Delež sredstev (%)
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR		
Drugi javni viri (navedite)		
Lastna sredstva		
<b>SKUPAJ</b>		<b>100%</b>

2.2. SKUPNA PREGLEDNICA – glede na kategorije stroškov in vire financiranja		
Vrsta stroška	Višina stroška, ki ga sofinanciranja MOP (EUR)	Višina drugih virov sofinanciranja (EUR)
<b>a) Stroški, ki so predmet sofinanciranja MOP in spadajo v kategorijo upravičenih stroškov</b>		
Stroški dela zaposlenih na projektu		
Stroški zunanjih izvajalcev		
Potni stroški (do višine 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zaprosenega zneska)		
Materialni stroški		
<b>b) Drugi stroški (neupravičeni stroški in stroški, financirani izključno iz drugih virov)</b>		
<b>SKUPAJ (a)+ b))</b>		

2.3. STROŠKI DELA ZAPOSLENIH NA PROJEKTU (v EUR) – specifikacija (Prikažite stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP in predložite dokazila)				
			Število delovnih ur x 13 EUR	
Ime/naziv upravičenca**	Tip pogodbe (polni / skrajšani delovni čas)	Vloga zaposlenega v projektu	Število delovnih ur	Stroški dela zaposlenih
NAZIV	polni	npr. vodja projekta	176	2.288,00 €
<b>SKUPAJ =&gt;</b>				

2.4. STROŠKI DELA ZUNANJIH IZVAJALCEV – specifikacija (Prikažite stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP in predložite dokazila)		
Ime/ naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
<b>SKUPAJ</b>		

2.5. POTNI STROŠKI v EUR – specifikacija (Prikažite stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP in predložite dokazila)						
Izračun =>				A	B	A + B
Ime/naziv upravičenca**	Destinacija (od - do)	Zunaj SLO (DA/NE)	Namen poti/ št. poti/ št. oseb/ dolžina potovanja v dnevih	Potni stroški	Drugi stroški	SKUPAJ

NAZIV	Ljubljana-Maribor	NE	Izvedba 3 predavanj za šole/ 3 poti/ 2 os./ 1 dan	141	9	150
<b>SKUPAJ =&gt;</b>						

<b>2.6. MATERIALNI STROŠKI (V EUR) – specifikacija</b> (Prikažite stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP in predložite dokazila)		
Naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
<b>SKUPAJ =&gt;</b>		<b>0</b>

PREGLEDNICA PRILOŽENIH DOKAZIL* STROŠKOV VEZANIH NA IZVEDBO PROJEKTA							
	Priloženo dokazilo (vrsta dokazila)	Izdajatelj	Datum	Znesek z DDV	Znesek brez DDV	Uveljavljen znesek sofinanciranja MOP iz računa	Datum plačila
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**\*Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška:**

**Materialni stroški:**

Nastale materialne stroške na projektu je treba dokazati s predložitvijo kopij računov, pogodb o storitvah, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti ter dokazil o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema), ki se neposredno nanašajo na izvedeno dejavnost, dokazil o postopkih izbire zunanjih izvajalcev in dokazil o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu.

**Stroški dela na projektu:**

**a) za zaposlene**

Predložiti pogodbo o zaposlitvi in evidenco opravljenega dela zaposlenega na projektu (navedba števila opravljenih ur na mesec in znesek).

## **b) za zunanje izvajalce**

- dokazila po avtorski pogodbi in/oz. podjetni pogodbi:
  - dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila
  - pogodba, iz katere je razvidno, da se nanaša na projekt;
  - dokazilo o opravljenem delu oz. dokazilo o opravljeni storitvi po avtorski ali podjetni pogodbi na projektu (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 zahtevke za plačilo
  - 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
  - dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)

### **Potni stroški** (upravičeni do 10% vrednosti projekta):

- potni nalog, iz katerega je razvidna oseba, ki potuje, službena pot in razlog zanjo
- kopije računov za stroške, ki se uveljavljajo s potnim nalogom (vozovnice, potrdila o prevozih, račun za parkirnino, ipd.)
- poročilo o službeni poti, iz katerega je razvidna navezava na projekt
- dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema)

## **3. KRATKA PREDSTAVITEV ZAKLJUČENEGA PROJEKTA**

(naj ne presega 4 strani)

### **a) Poročilo o izvedenih aktivnostih v skladu z načrtom projekta\***

### **b) Vsebinski povzetek – kratka predstavitev projekta (za javnost) (cilji, rezultati, učinek projekta)\*\***

### **c) Rezultati projekta\*\*\***

### **d) Promocijske aktivnosti in izdelki projekta\*\*\*\***

#### **\* a) Povzetek projekta:**

Povzetek projekta mora vsebovati kratek opis izvedenih aktivnostih projekta v skladu z načrtom projekta. Morebitna odstopanja ali dopolnitve načrta projekta, ki je določen s pogodbo, je potrebno opisati in pojasniti. Povzetek projekta mora odražati prikazane stroške projekta.

**\*\*b) Vsebinski povzetek :** povzetki vseh sofinanciranih projektov bodo ob koncu leta objavljeni na spletni strani MOP

#### **\*\*\* c) Rezultati projekta:**

Opis doseženih rezultatov je potrebno prilagoditi posebnostim projekta. Nujno je navesti podatke o doseženih rezultatih. V primeru odstopanj se posebnosti obrazloži oziroma poudari nepredvidene dejavnike in okoliščine za odstopanje rezultatov.

Podati je potrebno konkretne rezultate. V primeru, da se je v okviru projekta izvedla aktivnost kot npr. delavnica ali okrogla miza, je potrebno podati: število in strukturo udeležencev, morebitne rezultate ankete udeležencev, odmevnost dogodka v sredstvih javnega obveščanja in podobno.

Prejemnik je dolžan sofinancerju predložiti rezultate projekta (npr. publikacije in drugo gradivo) oziroma mu omogočiti udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, posveti, delavnice, okrogle mize, razstave).

**\*\*\*\*d) Promocijske aktivnosti in izdelki projekta:**

Navedite vse "izdelke" projekta, npr. zgibanka, priročnik, objave v sredstvih javnega obveščanja, vabila itd., ki se jih ob končnem poročilu predložijo sofinancerju. Priložite vse objave v medijih.

Končno poročilo naj prejemnik sredstev posreduje MOP v elektronski in papirni obliki.

### II.3. MERILA ZA OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE VLOG

IZLOČITVENO MERILO		Ocenjevanje vloge	
Skladnost projekta s predmetom in vsebinskim področjem razpisa iz 3. in 4. točke razpisa, osnovnimi pogoji za kandidiranje na razpisu iz 5. točke ter zahtevanimi roki iz 7. točke razpisa.			
1.	Projekt <b>JE</b> skladen	Vloga se ocenjuje	
2.	Projekt <b>NI</b> skladen	Vloga se izloči	

MERILO	OPIS MERILA	Maks. št. točk
<b>1. KAKOVOST NAČRTA PROJEKTA</b>		<b>65</b>
<b>1.1. Enovitost projekta</b>		<b>10</b>
Ocenjuje se, ali je projekt glede na vsebino in glede na predvidene aktivnosti enovita, zaključena celota ali le niz bolj ali manj povezanih dogodkov/aktivnosti, združenih pod istim naslovom.	Projekt predstavlja glede na vsebino in aktivnosti, enovito, zaključeno celoto  Projekt ni enovita, zaključena celota, temveč seštevek različnih, podobnih ali enakih aktivnosti oz. dogodkov, združenih pod istim naslovom	10  0
<b>1.2. Vsebina projekta in projektnih aktivnosti</b>		<b>25</b>
Ocenjuje se preglednost in jasnost opisa vsebine projekta in aktivnosti projekta. Ocenjuje se torej kakovost predstavljene vsebine projekta kot tudi kakovost projektne aktivnosti (npr. opis izvedbe razstave, konference, delavnic, ipd). Ocenjuje se, ali je vsebina projekta osmišljena in razdelana in ali le podaja idejne iztočnice za projektne aktivnosti. Ocenjuje se ali je vsebina projekta utemeljena, ali izkazuje razumevanje problema, ali utemeljitev izhaja neposredno iz vsebine predlaganega projekta (ne le iz splošno znanih dejstev).  Ocenjuje se tudi jasnost, preglednost in natančnost opredelitve namenov in ciljev projekta ter ali cilji in nameni jasno in konkretno izhajajo iz same vsebine projekta in ne le splošno znanih dejstev in ugotovitev. (Obrazec vloge - točka 1.1, 1.2, 1.3.)	Opis vsebine projekta kot tudi opis projektne aktivnosti sta pregledna in jasna. Vsebina projekta je osmišljena, dodelana in strukturirana.  Projekt je vsebinsko ustrezno utemeljen in izkazuje razumevanje tematike/problematike, ki jo naslavlja projekt.  Nameni in cilji projekta so jasni, pregledni in natančno opredeljeni ter jasno in konkretno izhajajo iz vsebine projekta.	(0-15)  (0-5)  (0-5)
Ocene: 0 (neustrezno), 1-5 (nezadostno), 6-10 (zadostno), 11-15 (dobro), 16-20 (prav dobro), 21-25 (odlično)		
<b>1.3. Preglednost in ustreznost načrtovanih delovnih aktivnosti projekta</b>		<b>10</b>
Ocenjuje se preglednost, jasnost, in utemeljenost in ustreznost, skladnost in predvidenih delovnih aktivnosti s cilji, nameni, kot jih je zastavil vlagatelj v Načrtu projekta.  Ocenjuje se preglednost, jasnost načrtovanih aktivnosti. Ocenjuje se, ali so načrtovane aktivnosti opisane oz.	Načrtovane delovne aktivnosti projekta so: (1) pregledne; (2) jasno opisane in opredeljene ter ustrezno utemeljene, predviden je njihov obseg; (3) delovni načrt aktivnosti je logično povezan s predstavitvijo vsebine,	(0-3) (0-3) (0-2)



<p>opredeljene in utemeljene ali je predviden njihov obseg.</p> <p>Ocenjuje se, ali so načrtovane aktivnosti terminsko opredeljene.</p> <p>(Obrazec vloge - točka 1.4.)</p>	<p>projektne aktivnosti ter namenov in ciljev projekta;</p> <p>(4) načrtovane aktivnosti so terminsko opredeljene</p>	<p>(0-2)</p>
<p>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomanjkljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</p>		
<p><b>1.4. Inventivnost vsebine projekta</b></p>		<p><b>10</b></p>
<p>Ocenjuje se, ali je projekt inventiven, ali prinaša nadgradnjo dosedanjih praks na vsebinskih področjih oziroma uvajanje novih pristopov in rešitev, novih praks iz drugih okolij. Inventivnost projekta je strokovno pojasnjena s stališča prijavitelja, pri čemer se upošteva tudi strokovna utemeljenost projekta glede na predmet razpisa.</p> <p>V kolikor gre za nadaljevanje že sofinanciranega projekta prijavitelja, mora biti v vlogi utemeljena nadgradnja in dodana vrednosti in izkazana inventivnost predlaganega projekta.</p> <p>(Obrazec vloge - točka 1.5.)</p>	<p>Prijavitelj je izkazal in utemeljil inventivnost projekta, v smislu vsebine projekta in/ali izvedbe projektne aktivnosti. Projekt predstavlja dodano vrednost na vsebinskem področju, odstira nova aktualna vprašanja in/ali ponuja tudi nove rešitve in/ali nadaljuje ter tudi nadgrajuje dosedanjo prakso, išče in uvaja nove rešitve.</p>	<p>(0-10)</p>
<p>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomanjkljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</p>		
<p><b>1.5. Trajnost rezultatov projekta</b></p>		<p><b>10</b></p>
<p>Ocenjuje se, ali bodo rezultati projekta ciljnim javnostim na voljo tudi po zaključku projekta. Tu so mišljeni oprijemljivi rezultati projekta, kot so npr. publikacije, brošure, razstavni material, filmi, posneta predavanja, ipd. artefakti oz. produkti projekta. Splošni opisi, predstavitev projekta, zapisniki ipd. na spletnih straneh, se ne štejejo za trajen rezultat projekta.</p> <p>(Obrazec vloge - točka 1.6.)</p>	<p>Da</p> <p>Ne</p>	<p>10</p> <p>0</p>
<p><b>2. DOSEGANJE CILJNIH JAVNOSTI PROJEKTA</b></p>		<p><b>10</b></p>
<p>Ocenjuje se ali so ciljne skupine jasno opredeljene in relevantne za doseganje ciljev razpisa, ali so njihove potrebe identificirane in ustrezno naslovljene. Ocenjuje se tudi, ali je v projektu jasno predvideno oz. ocenjeno število udeležencev na projektih aktivnosti in ali je projekt namenjen širšemu krogu opredeljene ciljne javnosti. Zato se poleg tega ocenjuje, ali projekt naštete ciljne javnosti dosega na ustrezen način, tako z vidika vsebine projekta kot tudi z vidika projektih aktivnosti.</p> <p>Ocenjuje se tudi ali predvidene oblike komuniciranja zagotavljajo ustrezno obveščanje ciljnih skupin o projektu oz. ustreznost načinov doseganja ciljnih skupin, glede na vsebino projekta, namen in cilje</p>	<p>Ciljne skupine so jasno in natančno opredeljene in relevantne glede na vsebino projekta ter glede na cilje in namene razpisa. Njihove potrebe so identificirane in ustrezno naslovljene.</p> <p>Projekt vsebinsko in glede na predvidene projektne aktivnosti ustreza ciljnim skupinam, ki so opredeljene v vlogi. Projekt naštete ciljne skupine dosega na ustrezen način. Predvidene oblike komuniciranja zagotavljajo ustrezno obveščanje ciljnih skupin o projektu.</p>	<p>(0-5)</p> <p>(0-5)</p>

projekta in glede na vrsto in obseg predvidenih aktivnosti. (Obrazec vloge - točke 2, 1.1, 1.2., 1.3., 1.4., 3.)		
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomanjkljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</i>		
<b>3. KAKOVOST NAČRTA PROMOCIJE PROJEKTA</b>		<b>10</b>
Ocenjuje se celovitost predvidenih aktivnosti in njihova utemeljitev in ustreznost glede na vsebino, pričakovane rezultate in ciljne skupine projekta. Ocenjuje se raznovrstnost predvidenih aktivnosti informiranja (sporočila in najave v medijih, tiskovne konference, objave strokovnih člankov, ipd) in promocije (spremljajoče promocijsko gradivo kot so letaki, zloženke, brošure, plakati, ipd).  (Obrazec vloge – točka 3.)	Načrtovane aktivnosti promocije projekta in njegovih rezultatov so celovite, utemeljene in ustrezne.	(0-7)
	Promocijske aktivnosti so raznovrstne. Projektni predlog vključuje vsaj tri različne načine komuniciranja (kampanje, izjave za javnost, radio/tv, promocijski material, elektronski mediji, spremljajoč promocijski material) z javnostjo in mediji v Sloveniji.	(0-3)
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1 - 4 (pomanjkljivo), 5 (zadostno), 6 (dobro), 7 - 8 (prav dobro), 9 - 10 (odlično)</i>		
<b>4. FINANČNI NAČRT IN STROŠKOVNA UČINKOVITOST</b>		<b>15</b>
Ocenjuje se, ali je finančni načrt podrobno utemeljen, razčlenjen in jasen. Ocenjuje se ali so predlagani upravičeni stroški ustrezni in v skladu s predvidenimi aktivnostmi projekta oz. so relevantni glede na predvidene aktivnosti projekta.  (Obrazec vloge, točke 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6)	Finančni načrt je pregleden, podrobno utemeljen, jasen, podrobno zajema vse stroške predvidenih aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja.	(0-5)
	Viri financiranja so natančno opredeljeni in jasno razmejeni.	(0-2)
	Predlagani upravičeni stroški so ustrezni in v skladu s predvidenimi projektnimi aktivnostmi projekta, obsegom delovnih aktivnosti za izvedbo projekta (in tudi številom predvidenih udeležencev).	(0-5)
	Načrt ne vsebuje računskih napak.	(0-3)
	Finančni načrt ni ustrezen, če načrtovani zneski vključujejo neupravičene stroške.	0
<i>Ocene: 0 (neustrezno), 1-3 (nezadostno), 4-6 (zadostno), 7-9 (dobro), 10-12 (prav dobro), 13-15 (odlično)</i>		
<b>Skupaj točk</b>		<b>100</b>

Vrednotenje formalno popolnih vlog in določitev višine sredstev sofinanciranja bo opravljeno na podlagi Meril za ocenjevanje in vrednotenje vlog.

Komisija bo obravnavala in ocenila samo popolne vloge in jih točkovala v skladu z merili, navedenimi v razpisu. Vloge, ki v postopku točkovanja ne bodo dosegle 75 točk (75% maksimalnega možnega števila) od maksimalnih 100 točk, pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Kakovost načrta projekta« vsaj 30 točk in pri merilu za ocenjevanje in vrednotenje »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta«, vsaj 10 točk, ne bodo upravičene do sofinanciranja.

Strokovna komisija bo na osnovi rezultatov ocenjevanja oblikovala **Predlog liste projektov** za sofinanciranje. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo do sofinanciranja upravičeni projekti v okviru razpoložljivih finančnih sredstev.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na Predlog liste projektov za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere projekt, ki je dosegel višje število točk iz merila »Kakovost načrta projekta«, nato iz merila »Finančni načrt in stroškovna učinkovitost projekta« in nazadnje čas prispetja vloge v vložišče Ministrstva za okolje in prostor.

V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v poštev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za financiranje v celotnem zaprosenem znesku, si ministrstvo pridržuje pravico, da vlogo financira v nižjem znesku. V kolikor ta prijavitelj ne sprejme predloga za delno financiranje oz. ne zagotovi manjkajočega zneska sofinanciranja iz drugih virov, se financiranje v nižjem znesku ponudi prijavitelju vloge z naslednjim najvišjim številom točk. Postopek se ponavlja, dokler eden od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme vloge oziroma se ustavi, v kolikor noben od uvrščenih prijaviteljev ne sprejme predloga.

## II.4. NAVODILA ZA PRIPRAVO FINANČNEGA NAČRTA PROJEKTA

Pridobljena sredstva lahko porabniki porabijo za financiranje projektov, opredeljenih v točki 3. in 4. tega razpisa in v skladu s predvideno finančnim načrtom, ki je del obrazca za prijavo na razpis. Delež sredstev namenjen sofinanciranju projekta je določen v točki 8. tega javnega razpisa, in sicer prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100 % upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

Projekt ne sme biti sofinanciran iz drugih virov državnega, občinskega in EU proračuna.

V zvezi s sofinanciranjem projektov so upravičeni naslednji stroški:

- stroški dela oseb za zasnovno in izvedbo projekta (stroški dela na projektu)
  - o stroški dela zaposlenih
  - o stroški dela zunanjih izvajalcev
- potni stroški (do višine 10% sofinancirane vrednosti projekta)
- materialni stroški, vezani na izvedbo projekta.

Prijavitelj Finančni načrt prikaže v šestih izpolnjenih tabelah, ki se nahajajo v Prilogi 1 – Obrazec vloge:

- Tabela 4. 1: Viri financiranja projekta
- Tabela 4. 2. Skupna preglednica glede na vire financiranja in kategorije stroškov
- Tabela 4. 3. Stroški dela zaposlenih na projektu - specifikacija
- Tabela 4. 4. Stroški dela zunanjih izvajalcev - specifikacija
- Tabela 4. 5. Potni stroški - specifikacija
- Tabela 4. 6. Materialni stroški - specifikacija

**! V tabele 4.3., 4.4., 4.5. in 4.6. vpisati le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP (Upravičeni stroški). Seštevki iz teh tabel (specifikacija stroškov) se morajo ujemati s podatki v tabelah 4.1 in 4.2.**

### II.4.1. KRITERIJI UPRAVIČENOSTI STROŠKOV

**Da bi bili stroški upravičeni, morajo biti uvrščeni v eno od možnih kategorij upravičenih stroškov (glej točka II.4.2.) in ustrezati naslednjim kriterijem:**

1. morajo biti povezani s predmetom razpisa in predvideni v finančni konstrukciji projekta;
2. morajo biti potrebni za uspešno izvajanje projekta;
3. morajo biti razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in upravljanja, zlasti glede stroškovne učinkovitosti;
4. morajo biti opredeljivi in preverljivi;
5. da stroški niso predmet dejavnosti/stroškov, ki so del stroškov, ki se krijejo iz sredstev državnega proračuna – prepoved dvojnega financiranja (npr. kohezijski projekti, javni skladi).
6. jih mora ustvariti upravičenec in jih evidentirati v svojih računskih izkazih v skladu z ustrezno računovodsko prakso ter prijaviti v skladu z zahtevami veljavne računovodske prakse ter v skladu s pravili davčne in socialne zakonodaje;
7. notranji računovodski in revizijski postopki upravičenca morajo dopuščati neposredno primerljivost stroškov in prihodkov, prijavljenih v zvezi z izvajanjem dejavnosti, z ustreznimi računovodskimi izkazi in podpornimi dokumenti s spremljajočo dokumentacijo.

Sofinanciranje upravičenih stroškov ne predstavlja državne pomoči.

## II.4.2. KATEGORIJE UPRAVIČENI STROŠKI PREDMETNEGA JAVNEGA RAZPISA

- 1) stroški dela oseb za zasnovo in izvedbo projekta (stroški dela na projektu)
  - stroški dela zaposlenih
  - stroški dela zunanjih izvajalcev
- 2) potni stroški (do višine 10% sofinancirane vrednosti projekta)
- 3) materialni stroški, vezani na izvedbo projekta;

### **AD 1) Stroški dela oseb za zasnovo in izvedbo projekta (stroški dela na projektu)**

Stroški dela oseb za zasnovo in izvedbo projekta (stroški dela na projektu) so:

- **stroški dela zaposlenih, vključenih v izvedbo projekta**; v prijavi mora biti navedeno število predvidenih ur/mesec in znesek;
- **stroški dela zunanjih izvajalcev**, vezanih neposredno na izvedbo projekta (plačila avtorskih honorarjev, plačila po podjemnih pogodbah, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah);

Stroški dela so izračunani na osnovi standardnega obsega stroškov na enoto. Urna postavka za delo na projektu v okviru predmetnega javnega razpisa **znaša 13,00 EUR** in zajema vse stroške dela (plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delojemalca in delodajalca, prehrana med delom ter prevoz na delo in z dela, nadomestila plače v skladu z veljavno slovensko zakonodajo – npr. bolezni do 30 dni). Urna postavka je **enaka za vse zaposlene** v okviru izvedbe projekta.

Izračun: delo zaposlenih ocenite kot število delovnih ur na projektu, pri čemer upoštevajte, da ima mesec povprečno 22 delovnih dni oz. 176 delovnih ur. Opozorilo: izbrana urna postavka v nobenem primeru ne sme presegati 13 EUR.

Stroški dela so upravičeni glede na dejansko opravljene ure na projektu in glede na odstotek dela na projektu v primeru dopusta, praznikov in bolezni do 30 dni.

Vloga zaposlenega na projektu: navesti je potrebno ustrezno delovno mesto oziroma vlogo zaposlenega na projektu (npr. vodja projekta, strokovni svetovalec, koordinator za izobraževanje, administrator).

**Stroški dela storitev zunanjih izvajalcev** so stroški vezani neposredno za zasnovo, organizacijo in izvedbo projekta (npr. plačila avtorskih honorarjev, plačila po podjemnih pogodbah, plačila za delo preko študentskega servisa, plačila po pogodbah o opravljenih storitvah, naročilnicah ipd.)

Sofinanciranje upravičenih stroškov ne predstavlja državne pomoči.

Nastale stroške na projektu je potrebno dokazati s predložitvijo kopij računov, pogodb, drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti ter dokazil o plačilu, ki se neposredno nanašajo na izveden projekt, dokazil o postopkih izbire zunanjih izvajalcev in dokazil o izvedenih storitvah oz. dobavljenem blagu (podrobneje o potrebnih dokazilih v Navodilu za izdelavo končnega poročila, poglavje II.2.).

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.

## **AD 2) Potni stroški**

Potni stroški zaposlenih in zunanjih izvajalcev, ki neposredno sodelujejo pri izvajanju projektu so: stroški poti, parkirnine, dnevnice, stroški nastanitve. **Potni stroški zaposlenih ne smejo presegati 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zneska.**

Stroški potovanj v Sloveniji so upravičeni samo do višine opredeljene v Uredbi o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06, 76/08, 63/17 in 71/18).

Stroški potovanj v tujini so upravičeni samo do višine opredeljene v Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19 in 180/20).

V primeru, da bo upravičenec uveljavljal višje stroške poti od navedene v uredbah, je razlika v zneskih neupravičen strošek.

## **AD 3) Materialni stroški, vezani na izvedbo projekta**

Neposredni materialni stroški za izvedbo projekta, kot so npr.:

- produkcijski stroški, ki nastanejo v okviru izvedbe projekta (npr. oblikovanje in tisk tiskovin in drugih podobnih materialov, produkcija vsebin v medijih, postavitve oz. posodobitev spletnih strani, in drugih digitalnih/spletnih/mobilnih načinov komuniciranja povezanih neposredno s projektom...);
- stroški nakupa podpornega oz. osnovnega materiala za izvedbo projekta kot. so npr. drobni material za izvedbo delavnic, razstavnih material ipd.;
- materialni stroški organizacije srečanj, dogodkov (npr. najem prostorov, ozvočenje, najem in postavitve razstavnih prostorov, ipd);
- stroški promocije in oglaševanja vključujejo naslednje stroške (npr. stroški distribucije (stroški nabave nalepk, poštnina, ipd.) objave v medijih, zakup medijskega prostora za oglase, članke in druge prispevke vezane na projekt;
- nastanitve (tujih) predavateljev in povrnitev njihovih potnih stroškov.

### **II.4.3. NEUPRAVIČENI STROŠKI, STROŠKI, KI NISO PREDMET SOFINANCIRANJA SO:**

Po tem javnem razpisu so neupravičeni naslednji stroški:

- strošek dela zaposlenih, že financiran iz javnih sredstev (državnih in občinskih);
- avtorska dela, kot so npr. izdelave študij, analiz, priprava vsebine publikacij, monografij ipd, niso predmet sofinanciranja;
- članarine v mednarodnih zvezah, mrežah, asociacijah ipd.;
- stroški priprave vloge na ta javni razpis;
- davek na dodano vrednost;
- odpravnine, solidarnostne pomoči, različne bonitete, letne stimulacije in druge nagrade zaposlenim ter jubilejne nagrade;
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno zavarovanje in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- stroški nakupa in gradnje nepremičnin;
- stroški nakupa nezazidanega zemljišča;
- stroški nakupa strojev, pohištva in prevoznih sredstev;
- stroški nakupa in vzdrževanja IKT opreme;
- amortizacija nepremičnin in opreme;
- posredni stroški kot so stroški telekomunikacij (telefon, internet), elektrike, ogrevanja, komunalnih storitev, upravljanja, pisarniškega in potrošnega materiala, drobnega

- inventarja, najema poslovnih prostorov od tretjih pravnih ali fizičnih oseb, stroški potrebni za zakonito delovanje upravičenca (npr. stroški računovodstva ipd.);
- vsi stroški za pogostitve oz. za pijačo in prigrizke na dogodkih;
  - stroški, ki so že bili financirani oz. sofinancirani iz drugih virov (proračuna Republike Slovenije, lokalni proračunov, drugih virov EU - dvojno financiranje);
  - stroški nakupa vinjet Republike Slovenije;
  - drugi stroški, ki niso predvideni v pogodbi o sofinanciranju;
  - nematerialne investicije oziroma neopredmetena dolgoročna sredstva (nakup in vzdrževanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki vključujejo programsko opremo, patente, licence, know-how ali nepatentirano tehnično znanje).

Neupravičene stroške krije prijavitelj sam.

## **II.4. PRILOGE**

PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE

PRILOGA 2 – OBRAZEC POGODBE

PRILOGA 3 – IZJAVA

PRILOGA A – OZNAČBA VLOGE

*Opomba: Obvezno Prilogo 4 in neobvezno Prilogo 5 vlagatelj v svoji vlogi na javni razpis priloži k zgornjim prilogam.*



## PRILOGA 1 – OBRAZEC VLOGE

### I. Splošni podatki o projektu in vlagatelju

<b>NASLOV PROJEKTA</b>

<b>VRSTA AKTIVNOSTI PROJEKTA</b> (Navedite za kakšno vrsto projekta gre, npr razstava, konferenca, posvet, delavnica, tisk, spletna stran....iz 3. točke razpisa)

<b>VSEBINSKO (TEMATSKO) PODROČJE PROJEKTA</b> (Navedite, katero vsebinsko področje pokriva projekt iz predmeta razpisa (urejanje prostora in prostorsko načrtovanje, urbanistično in krajinsko načrtovanje, arhitektura, trajnostna gradnja, zemljiška in stanovanjska politika, izobraževanje in ozaveščanje mladih o zgoraj naštetih vsebinah)

<b>TERMINSKI OKVIR PROJEKTA</b> <i>Jasno naj bo razviden predviden zaključek projekta. Navedeni datum zaključka projekta se bo štel kot pogodbeni rok, vendar najkasneje do 2. 11. 2022.</i>
Časovni okvir izvajanja projekta: od            do            .
<b>Podatek v informacijo:</b> Ali bo vaš projekt potekal v okviru aktivnosti povezanih z Mesecem prostora 2022. <b>Ta podatek ni predmet ocenjevanja</b> po merilih za ocenjevanja (aktivnosti med 3. 10. 2022 in 31. 10. 2022)
DA            DELNO            NE

<b>PODATKI O VLAGATELJU</b>	
Uradno ime	
Sedež/naslov	
Telefon	
e-pošta	
Spletna stran	
Davčna številka	
Matična številka	
Številka transakcijskega računa	
Transakcijski račun odprt pri:	
Pravno organizacijska oblika	
Zakoniti zastopnik vlagatelja Ime: Funkcija: Telefon: e-pošta:	
Vodja/nosilec projekta Ime: Funkcija: Telefon: e-pošta:	
Spremljevalec pogodbe:	

Sodelavci projekta	
Druge sodelujoče institucije	

**OPIS DEJAVNOSTI VLAGATELJA** *(kratek opis do 5 stavkov) (povezava s Prilogo4)*

--

**II. Podatki o projektu, ki so predmet ocenjevanja po razpisnih merilih za ocenjevanje in vrednotenje vlog**

Preverite konsistentnost z vsem, kar je napisano v prijavnici na drugih mestih.

<b>1. NAČRT PROJEKTA</b>
<b>1.1. Opis vsebine projekta in projektne aktivnosti:</b> <i>(Kratek povzetek vsebine projekta, max.30 vrstic)</i>
<b>1.2. Utemeljitev projekta (opišite problem in vsebinsko utemeljite projekt):</b>
<b>1.3. Namen in cilji ter pričakovani rezultati projekta:</b> <i>(Navedite konkretne cilje in pričakovane rezultate, ki jih želite doseči. Navedite ali bodo učinki in rezultati uporabni tudi po zaključku projekta, komu bodo na voljo, kako bodo ciljne skupine uporabljale učinke in rezultate projekta. max 15 vrstic)</i>
<b>Nameni in cilji:</b>
<b>Pričakovani rezultati projekta:</b>
<b>1.4. Vrsta in obseg delovnih aktivnosti za izvedbo projekta, skupaj s terminsko opredelitvijo izvedbe aktivnosti:</b> <i>(Delovne aktivnosti smiselno in pregledno razvrstite po točkah, posamezno delovno aktivnost opredelite, opišite, v kakšnem obsegu jo boste izvajali). Načrtovane delovne aktivnosti naj izhajajo iz vsebine, namenov in ciljev projekta ter naj se odražajo tako v finančnem kot v terminskem načrtu). <u>Jasno naj bo razviden začetek in zaključek vsake načrtovane delovne aktivnosti</u></i>
1. 2. 3. 4.
<b>1.5. Inventivnost projekta glede na predmet, namen in cilje razpisa:</b> <i>(Utemeljite ali je projekt inventiven, ali prinaša nadgradnjo dosedanjih praks na vsebinskih področjih oziroma uvajanje novih pristopov in rešitev, novih praks iz drugih okolij izhajajoč iz strokovne utemeljenosti projekta glede na predmet razpisa. V kolikor gre za projekt, ki je bil že izveden in sofinanciran v preteklih letih, utemeljite dodano vrednost in nadgradnjo nadaljevanja tega projekta. (max 15 vrstic)</i>
<b>1.6. Trajnost rezultatov projekta</b> <i>(V kolikor so v projektu predvideni izdelki, ki bodo ciljnim skupinam na voljo tudi po zaključku projekta, navedite in na kratko opišite te izdelke). Tu so mišljeni oprijemljivi rezultati projekta, kot so npr. publikacije, brošure, razstavni material, filmi, posneta predavanja, ipd. artefakti. Splošni opisi in predstavitve projekta na spletnih straneh se ne štejejo za trajen rezultat projekta.</i>

**2. CILJNE SKUPINE PROJEKTA:** *(Navedite, katerim ciljnim skupinam je projekt namenjen, identificirajte njihove potrebe in opredelite ter utemeljite, s katerimi vsebinami projekt naslavlja posamezne ciljne skupine (če jih bo več). Ocenite predvideno število udeležencev, pri posameznih aktivnostih projekta, kjer je to možno oceniti, npr. predvideno število udeležencev na konferenci, okrogli mizi, na delavnicah.*

**Ciljne skupine projekta in njihova opredelitev:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Ocena predvidenega števila udeležencev na dogodkih (kjer je to možno oceniti)**

**3. NAČRT PROMOCIJE PROJEKTA** *(Navedite aktivnosti informiranja (objave v tiskanih in digitalnih medijih, tiskovna konferenca), spremljajoče promocijsko gradivo (kot so npr. letaki, zloženke, plakati, brošure...)) Na kratko utemeljite, kako bo projekt zagotavljal usklajeno in optimalno učinkovito zastavljeno izvajanje dejavnosti na področju informiranja, ozaveščanja, promocije, izhajajoč iz vsebine, ciljev, pričakovanih rezultatov in ciljne skupine projekta)*

Nameni in cilji komuniciranja:

Komunikacijska orodja:

- a) Aktivnosti informiranja v medijih
- b) Spremljajoče promocijsko gradivo (materiali)
- c) Utemeljitev

#### 4. FINANČNI NAČRT PROJEKTA

##### 4.1. VIRI FINANCIRANJA PROJEKTA

Sofinancer	Višina sredstev (EUR)	Delež sredstev (%)
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR		
Drugi javni viri (navedite)		
Lastna sredstva		
<b>SKUPAJ</b>		<b>100%</b>

##### 4.2. SKUPNA PREGLEDNICA – glede na kategorije stroškov in vire financiranja

Vrsta stroška	Višina stroška, ki ga sofinanciranja MOP (EUR)	Višina drugih virov sofinanciranja (EUR)
<b>c) Stroški, ki so predmet sofinanciranja MOP in spadajo v kategorijo upravičenih stroškov</b>		
Stroški dela zaposlenih na projektu		
Stroški zunanjih izvajalcev		
Potni stroški <i>(do višine 10% sofinancirane vrednosti projekta oziroma zaprosenega zneska)</i>		
Materialni stroški		
<b>d) Drugi stroški (neupravičeni stroški in stroški, financirani izključno iz drugih virov)</b>		
<b>SKUPAJ (a)+ b))</b>		

##### 4.3. STROŠKI DELA ZAPOSLENIH NA PROJEKTU (v EUR) – specifikacija

*(Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP)*

Ime/naziv upravičenca**	Tip pogodbe (polni / skrajšani delovni čas)	Vloga zaposlenega v projektu	Število delovnih ur x 13 EUR	
			Število delovnih ur	Stroški dela zaposlenih
NAZIV	<i>polni</i>	<i>npr. vodja projekta</i>	176	2.288,00 €
<b>SKUPAJ =&gt;</b>				

<b>4.4. STROŠKI DELA ZUNANJIH IZVAJALCEV – specifikacija</b> (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP)		
Ime / naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
<b>SKUPAJ</b>		

<b>4.5. POTNI STROŠKI v EUR – specifikacija</b> (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP)						
Izračun =>				A	B	A + B
Ime/naziv upravičenca**	Destinacija (od - do)	Zunaj SLO (DA/NE)	Namen poti/ št. poti/ št. oseb/ dolžina potovanja v dnevih	Potni stroški	Drugi stroški	SKUPAJ
NAZIV	Ljubljana-Maribor	NE	Izvedba 3 predavanj za šole/ 3 poti/ 2 os./ 1 dan	141	9	150
<b>SKUPAJ =&gt;</b>						

<b>4.6. MATERIALNI STROŠKI (v EUR) – specifikacija</b> (Prikažite le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP)		
Naziv upravičenca**	Opis stroška in količina	Strošek neto (brez DDV)
<b>SKUPAJ</b>		<b>0</b>

Prijavitelji lahko zaprosijo za sofinanciranje do 100% upravičenih stroškov projekta, pri čemer dodeljen znesek za sofinanciranje posameznega projekta ne sme presegati 5.000,00 EUR.

! V tabele 4.3., 4.4., 4.5. in 4.6. vpisati le stroške, ki so predmet sofinanciranja MOP (Upravičeni stroški). Seštevki iz teh tabel (specifikacija stroškov) se morajo ujemati s podatki v tabelah 4.1 in 4.2.

Podrobna razčlenitev upravičenih stroškov mora biti skladu s predvidenimi aktivnostim in pričakovanimi rezultati projekta.

\*V zvezi s sofinanciranjem projektov glej poglavje II.4. PODROBNA RAZČLENITEV UPRAVIČENIH STROŠKOV in II.2. NAVODILA ZA IZDELAVO KONČNEGA POROČILA, v delu, ki zadeva Zaključno finančno poročilo.

\*\* Če ni še znano ime ali naziv upravičenca, navedite na splošno

## 5. REFERENCE \*

Vlagatelj v skladu s 5. 1. točko javnega razpisa navede najmanj 5 sorodnih, že izvedenih referenčnih projektov s področij iz točke 3. in 4. tega razpisa, in sicer v obdobju zadnjih treh letih od objave razpisa. Vlagatelji, ki podajajo vlogo za projekt izobraževanja in ozaveščanje otrok in mladih, morajo predložiti 5 sorodnih že izvedenih projektov s področij iz 3. in 4. točke tega razpisa, kjer so bili ciljna javnost otroci in mladi. Vlagatelj navede tudi kontaktno osebo, kjer lahko naročnik preveri resničnost navedenih podatkov in zahteva predložitev dokazov.

**Navajajte le projekte, ki se nanašajo na vsebinska področja predmeta razpisa, za katera prijavljate projekt.**

Zap. št.	Naziv projekta	Obdobje trajanja projekta	Vloga prijavitelja v projektu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Kontaktna oseba, kjer lahko naročnik preveri resničnost navedenih podatkov in zahteva predložitev dokazov*			
Kratek opis projekta (stavek, dva ali spletna povezava do projektov) (namen, cilj, predmet, aktivnosti, ciljne skupine, rezultati projekta)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

\*Reference so v skladu s 5.1. točko javnega razpisa osnovni pogoj za kandidiranje na javnem razpisu in niso predmet točkovanja po merilih za ocenjevanje vlog. To pomeni, da če vlagatelj ne izpolnjuje pogoja 5 referenc, se ga izključi in ne ocenjuje po merilih za ocenjevanje.

\*\*Referenčni sorodni projekti so tisti projekti, ki se vsebinsko nanašajo na predmet in namen razpisa iz 3. in 4. točke razpisa. Vlagatelji, ki podajajo vlogo za projekt izobraževanja in ozaveščanje otrok in mladih na področjih iz predmeta razpisa, morajo predložiti reference na tem področju in ne zgolj na projektih iz vsebine predmeta razpisa.

Kraj in datum:

Žig

Podpis odgovorne osebe  
prijavitelja:

## PRILOGA 2 – VZOREC POGODBE

Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije, ki je **NI potrebno izpolnjevati**, vendar morate biti z vsebino seznanjeni, kar potrdite s podpisom oz. parafo in žigom, kjer je to zahtevano – na zadnji strani pogodbe. Vzorec pogodbe je informativnega značaja, podpis in žig pa pomenita, da ste seznanjeni in da pristajate na pogoje v pogodbi. Ministrstvo si pridružuje pravico do dopolnitve pogodbe.

**Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje in prostor**, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa minister, mag. Andrej VIZJAK (kot sofinancer),  
Davčna številka: 55058515  
Matična številka: 2482789000

in

\_\_\_\_\_, ki ga zastopa \_\_\_\_\_ (kot prejemnik)  
Davčna številka: \_\_\_\_\_  
Matična številka: \_\_\_\_\_  
Transakcijski oz. poslovni račun: \_\_\_\_\_, odprt pri \_\_\_\_\_

skleneta

### POGODBO

#### **o sofinanciranju projektov promocije in ozaveščanja na področju urejanja prostora in graditve objektov v letu 2022**

št. \_\_\_\_\_

#### 1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma sporazumno ugotavljata, da je Ministrstvo za okolje in prostor v Uradnem listu RS št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_ objavilo javni razpis za sofinanciranje projektov s področja prostorskega načrtovanja in graditve v letu 2022. Ta pogodba se sklepa na podlagi sklepa, s katerim je bil za sofinanciranje izbran projekt, ki je predmet te pogodbe.

Sredstva za sofinanciranje projektov s področja prostorskega načrtovanja in graditve v letu 2022 so načrtovana v Proračunu RS za leto 2022 in 2023 na proračunski postavki PP160105 - Upravljanje s prostorom, ukrep št. 2511-11-0032.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se v primeru, če se v sprejetem finančnem načrtu ministrstva na proračunski postavki PP160105 - Upravljanje s prostorom, ukrep št. 2511-11-0032 obseg sredstev za posamezno leto zmanjša, izvajanje pogodbenih obveznosti v tem letu zmanjša ali odloži. O nadaljnjem načinu izvajanja pogodbenih obveznosti se stranki dogovorita z aneksom k tej pogodbi.

#### 2. člen

Predmet te pogodbe je sofinanciranje projekta: \_\_\_\_\_ (naslov naloge oziroma projekta).

Prejemnik se zavezuje, da bo izvedel projekt v skladu z vlogo, ki jo je podal na objavljen javni razpis, in je kot priloga sestavni del te pogodbe.

#### 3. člen

Ministrstvo bo sofinanciralo projekt v višini \_\_\_\_\_ EUR (z besedo: \_\_\_\_\_ evrov).



Sredstva iz prvega odstavka tega člena bodo izplačana na transakcijski račun št. 30. dan od prejema zahtevka in končnega poročila, ki ga odobri skrbnik pogodbe.

#### 4. člen

Prejemnik je dolžan v celoti opraviti projekt, kot je opisan v vlogi.

#### 5. člen

Sredstva, ki jih prejme prejemnik po tej pogodbi, so strogo namenska. Predmet sofinanciranja so: stroški dela oseb za zasnovano in izvedbo projekta (stroški dela na projektu), potni stroški in materialni stroški, ki so nastali v času veljavnosti pogodbe o sofinanciranju in so vezani na projekt.

Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek po tem javnem razpisu.

V primeru, da ministrstvo ugotovi:

- da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja (dvojno financiranje),
- da je upravičenec pridobil sredstva sofinanciranja z lažnimi ali nepopolnimi navedbami (tudi v vlogi);
- nenamensko in negospodarno porabil sredstva po tej pogodbi ali porabil sredstva za izvajanje aktivnosti, ki niso upravičene po javnem razpisu, vlogi in pogodbi;
- da prijavitelj ob zaključku projekta brez utemeljenih, objektivnih razlogov ni izpolnil pogodbenih obveznosti ter ni dosegel načrtovanih učinkov in rezultatov;
- da upravičenec kljub predhodnemu opozorilu izvaja aktivnosti, ki so lahko nenamenske z vidika javnega razpisa in predložene vloge;
- vsebinsko, časovno, finančno nerealizacijo projekta oziroma ugotovi, da je upravičenec drugače kršil določila te pogodbe ali ni odpravil nepravilnosti v določenem roku;
- da je prišlo do prekinitve izvajanja projekta na strani upravičenca;
- zaradi drugih razlogov, zaradi katerih naročnik šteje, da bi bilo vztrajanje pri pogodbi v nasprotju z veljavno zakonodajo.

lahko v celoti ali delno odstopi od pogodbe in zahteva od upravičenca vrnitev vseh izplačanih sredstev s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila, do dneva vračila.

Upravičenec bo moral v primeru ugotovitve nepravilnosti vrniti prejeta sredstva v roku 8 dni od vročitve zahtevka za vračilo sredstev.

#### 6. člen

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo:

- sofinancerju omogočil nadzor nad porabo denarnih sredstev tako, da bo le-ta imel vsak čas možnost vpogleda v poslovne knjige in drugo dokumentacijo v zvezi z namensko porabo sredstev ter obsegom in kvaliteto opravljenih del;
- da bo za pogodbeno delo predložil končno poročilo o izvršenih delih in predstavitev projekta, skladno s to pogodbo;
- da bo sofinancerju omogočil udeležbo na prireditvah (simpoziji, seminarji, konference, delavnice, posveti, okrogle mize, razstave, ipd.), predvidenih v projektu;
- da bo na izdanih gradivih in prireditvah oziroma drugih promocijskih dogodkih, ki so predvidena v okviru projekta, na ustreznem mestu navedel, da je projekt sofinanciran s strani Ministrstva za okolje in prostor;
- da bo na zahtevo sofinancerja dopolnil gradiva v skladu z njegovimi usmeritvami in v roku, ki mu ga bo postavil;
- da bo zagotovil lastna sredstva, kot je navedel v vlogi in pokrili morebitno razliko iz lastnih denarnih sredstev, če bodo stroški pogodbenega dela presegli priznano pogodbeno vrednost;

- omogočiti pooblaščenim osebam ministrstva nadzor nad izvajanjem projekta in nad namensko porabo sredstev;
- hraniti račune in druga potrdila o izdatkih v okviru sofinanciranega projekta še dve leti po zaključku projekta.

#### 7. člen

Rok za izvedbo celotnega projekta je do 2. 11. 2022.

Prejemnik mora končno poročilo, skupaj z zahtevkom za izplačilo odobrenih sredstev (e-račun), ministrstvu predložiti en mesec po izvedbi projekta. Za projekte, ki bodo realizirani po 15.10.2022, velja rok za oddajo končnega poročila in zahtevka za izplačilo sredstev (e-račun) do 15. 11. 2022.

Prejemnik sredstev se obvezuje, da bo po opravljenem delu izročil sofinancerju končno poročilo. V primeru, da prejemnik ne dokonča projekta do zgoraj navedenega roka, mu sofinancer ne izplača s to pogodbo določenih sredstev.

#### 8. člen

Če prejemnik iz objektivnih razlogov ne more pravočasno izvršiti pogodbenih obveznosti, je o tem dolžan obvestiti sofinancerja takoj po nastanku teh razlogov, najkasneje v roku 5 dni in prositi za njegovo primerno podaljšanje. Podaljšanje pogodbenega roka je mogoče le pred njegovim potekom.

Sofinancer odloči o podaljšanju pogodbenega roka glede na njegovo smiselnost. Če podaljšanje roka za sofinancerja nima več smisla, glede na predmet pogodbe, se pogodba razdre.

#### 9. člen

Ob izteku pogodbenega roka je prejemnik dolžan predati sofinancerju končno poročilo skupaj z dokazili o izvedbi projekta oz. rezultati projekta. Prejemnik končno poročilo pripravi skladno z navodilom za pripravo končnega poročila v razpisni dokumentaciji

Končno poročilo mora vsebovati:

- glavne podatke
- zaključno finančno poročilo
- kratko predstavitev projekta

Predstavitev projekta mora vsebovati mora poleg vsebinskega poročila o opravljenem projektu vsebovati tudi dokazila o izvedbi projekta oz. rezultati projekta; denimo: vabilo, zgibanka, publikacija, CD, plakat idr., v najmanj dveh izvodih. Finančno poročilo mora temeljiti na finančno-knjigovodski dokumentaciji, iz katere je razvidna namenska poraba sredstev ter dokazila o porabljenih sredstvih.

#### 10. člen

Spremljevalca pogodbe:

- na strani sofinancerja:
- na strani prejemnika sredstev:

Odgovorna predstavnik pogodbenih strank sta pooblaščenata, da ju zastopata v vseh vprašanih po tej pogodbi.

Sklenitev aneksa k pogodbi ni potrebna v primeru, da se spremeni spremljevalec pogodbe ali v primeru spremembe med kategorijami upravičenih stroškov, ki ne presegajo skupaj 10% skupne vrednosti upravičenih stroškov, v kolikor se ne povečujejo vrednosti sofinanciranja po 3. členu pogodbe in so v skladu z načelom gospodarnega ravnanja s proračunskimi sredstvi. Spremembo kategorij upravičenih stroškov odobri spremljevalec pogodbe na strani sofinancerja.

#### 11. člen

Upravičenec se zavezuje, da on sam kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, ne bo obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru kršitve ali poskusa kršitve te klavzule, je že sklenjena in veljavna pogodba nična, če pa pogodba še ni veljavna, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora izvajalec že prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi vrniti v proračun Republike Slovenije.

#### 12. člen

Prejemnik organizacije in izvedbe projekta, ki je predmet te pogodbe, ne sme v celoti prepustiti drugi organizaciji ali posamezniku.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da prejemnik sredstev ne bo prenesel svoje terjatve do sofinancerja iz naslova te pogodbe na drugega.

#### 13. člen

Morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta stranki reševali sporazumno, če do sporazuma ne pride, je za spore pristojno sodišče v Ljubljani.

#### 14. člen

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.  
V kolikor s to pogodbo ni določeno drugače, se pogodba lahko spremeni le s pisnim dodatkom.

#### 15. člen

Ta pogodba je sklenjena in podpisana v šestih izvodih, od katerih vsaka pogodbena stranka prejme po tri izvode (v primeru, da se pogodba podpisuje elektronsko, se ta odstavek črta)

Sestavni del te pogodbe je razpisna dokumentacija št. z dne 2022.

V , dne

V Ljubljani, dne

**PREJEMNIK:**  
naziv in ime prejemnika  
(podpis in žig)

**SOFINANCER:**  
Ministrstvo za okolje in prostor

mag. Andrej VIZJAK  
MINISTER

SPIS št.:  
Zbirka računi:

**Kraj in datum:**

**Žig**

**Podpis odgovorne osebe  
prijavitelja:**

**PRILOGA 3**  
**IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISNIH POGOJEV**

---

Izjavljamo, da:

1. ne bomo uveljavljali povračila za stroške, ki so bili povrnjeni iz drugih sredstev državnega ali lokalnega proračuna ali sredstev EU ali drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja);
2. bomo v primeru nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnem financiranju projekta vrnili vsa prejeta sredstva, skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
3. smo preučili besedilo razpisa, razpisno dokumentacijo, priloge in osnutek pogodbe o sofinanciranju in sprejemamo vse pogoje in ostale zahteve vsebovane v njej;
4. so vsi podatki, ki smo jih navedli v prijavi, resnični in dokazljivi in smo seznanjeni z dejstvom, da je navedba neresničnih podatkov in informacij osnova za prekinitvev pogodbe in vračilo že prejetih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila;
5. se strinjamo z javno objavo podatkov o projektu in prejemniku pomoči ter odobrenih in izplačanih sredstvih, ki so javnega značaja;
6. prijaviteljem ali osebi, ki ima pooblastila za njegovo zastopanje, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18).;
7. soglašamo, da lahko Ministrstvo za okolje in prostor za namene predmetnega javnega razpisa pridobi podatke o kaznovanosti vlagatelja in oseb, ki so pooblaščenec za njegovo zastopanje iz uradnih evidenc, ki jih vodi Ministrstvo za pravosodje.

Ministrstvo za okolje in prostor si pridržuje pravico, da v kateri koli fazi javnega razpisa pozove prijavitelje, da predložijo ustrezna dokazila, s katerimi izkažejo resničnost zgoraj navedene izjave.

---

**Kraj in datum:**

**Žig**

**Podpis odgovorne osebe  
prijavitelja:**

**Priloga A: OZNAČBA VLOGE –**

*(izpolni vlagatelj)*

*(izpolni glavna pisarna)*

Upravičenec:

(navedite **polni naziv in naslov**)

NE ODPIRAJ - VLOGA ZA JAVNI RAZPIS!

Prijava na javni razpis za sofinanciranje projektov promocije in ozaveščanja na področju urejanja prostora in graditve v letu 2022

MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR

Glavna pisarna

Dunajska cesta 48

1000 Ljubljana

---