

***LOGOTIP UPRAVIČENCA***

**PRILOGA 3**

**Informacije, ki se jih navede, kadar gre za primer izvajanja operacije ob navedbi in utemeljitvi zakona in na njem temelječih normativnih in/ali programskih podlag, ki urejajo ukrepe države, s katerimi se zagotavlja izvajanje storitev javne službe oziroma drugega javnega pooblastila, se določajo izvajalci ukrepov, predpisujejo pogoji in postopki za uveljavljanje določenih pravic in storitev ter ureja način financiranja[[1]](#footnote-1).**

* 1. **Reference**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Reference upravičenca** (izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih) |  |
| **1.2** | **Podrobnosti o upravičencu in njegovih zmogljivostih za izvajanje operacije** (tehnične, finančne in institucionalne zmogljivosti) |  |
| **1.3** | **Reference partnerjev** (izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih) |  |
| **1.4** | **Podrobnosti o partnerjih in njihovih zmogljivostih za izvajanje operacije** (tehnične, finančne in institucionalne zmogljivosti) |  |
| **1.5** | **Podrobnosti o načinu urejanja medsebojnih razmerij med upravičencem in partnerji za izvajanje operacije** (izhajajoč iz npr. pravnih podlag, konzorcijske pogodbe) |  |

* 1. **Utemeljitev predloga operacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **Utemeljitev prispevka k prednostni osi**(opredelitev problema in prispevka operacije k reševanju problema) |  |
| **2.2** | **Utemeljitev prispevka k ciljem prednostne naložbe**Navede se tudi, ali operacija prispeva k doseganju rezultatov več prednostnih naložb. |  |
| **2.3** | **Utemeljitev prispevka k specifičnemu cilju**Navede se konkreten prispevek k rezultatu specifičnega cilja, navedenem v OP. Prav tako se navede, če program, ki ga izvaja upravičenec, prispeva k doseganju rezultatov več specifičnih ciljev in katerih. |  |
| **2.4** | **Ukrep v okviru specifičnega cilja v OP** Navede se ukrep oziroma več ukrepov posameznega specifičnega cilja, v okviru katerega se izvaja predlagan program, ki ga izvaja upravičenec, |  |
| **2.5** | **Prispevek operacije k priporočilom Sveta ES in NRP** Če je operacija namenjena izvajanju priporočil Sveta oziroma prispeva k ciljem Nacionalnega reformnega programa, se to navede. |  |
| **2.6** | **Prispevek k dopolnjevanju z drugimi politikami in instrumenti EU ter nacionalnimi in regionalnimi ukrepi (oziroma regionalnemu razvoju)**Če je relevantno, se navede prispevek. |  |
| **2.7** | **Ukrepi za obveščanje javnosti**Navesti je treba ukrepe za obveščanje javnosti o pomoči Unije, orodja informiranja in obveščanja, ciljna javnost itd. |  |

* 1. **Postopki vključevanja ciljnih skupin**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1** | **Predstavitev načrtovanih postopkov vključevanja ciljnih skupin** Navesti je treba način, pravne podlage in utemeljitev skladnosti z opredeljenimi pravnimi podlagami za transparentno in nediskriminatorno vključevanje ciljnih skupin v operacijo.  |  |
| **3.2** | **Mejniki vključevanja ciljnih skupin** Navesti je treba mejnike glede vključevanja ciljnih skupin  |  |

* 1. **Horizontalne teme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1** | **Spodbujanje enakosti moških in žensk ter nediskriminacija**Navede se način, kako se zagotavlja načelo spodbujanja enakosti moških in žensk ter nediskriminacija v izvajanju operacije. |  |
| **4.2** | **Trajnostni razvoj**Navede se način, kako se zagotavlja načelo trajnostnega razvoja v izvajanju operacije. |  |

* 1. **Spremljanje programa, hranjenje dokumentacije in kontrole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1** | **Način spremljanja podatkov iz Priloge I in, če je relevantno, Priloge II k Uredbi (EU) 1304/2013**Opišite, kdo so udeleženci na programu in kakšen bo način spremljanja glede na poglavje 4.6 navodil OU. |  |
| **5.2** | **Zagotavljanje upoštevanja pravil EU**Opišite zagotavljanje dostopnosti dokumentacije (140. člen Uredbe (EU) 1303/2013), prepoved dvojnega financiranja, zagotavljanje revizijske sledi itd. |  |
| **5.3** | **Preverjanje in izvajanje kontrole nad izvajanjem oziroma odgovorna oseba**Na kratko opišite izvajanje kontrol in navedite odgovorne osebe (pri upravičencu in PO). |  |

* 1. **Postopki javnega naročanja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.1** | **Predstavitev načrtovanih postopkov javnega naročanja** Navesti je treba načrtovane postopke javnega naročanja s časovnimi mejniki vsakega postopka posebej. |  |
| **6.2** | **Mejniki vključevanja javnega naročanja**Navesti je treba mejnike glede izvedbe javnih naročil. |  |

* 1. **Aktivnosti operacije, stroški, potrebni za izvedbo posamezne aktivnosti, rezultati in trajanje**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Št. | **A****Aktivnost** | **B****Podaktivnost**  | **C****Stroški** | **D****Neposredni učinki** | **E****Obdobje izvajanja aktivnosti** |
| **1.** | **Izvajanje programa** |  |  |  |  |

* 1. **Finančni načrt izvajanja operacije na ravni upravičenca**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1** | **Finančni načrt**V priloženi Excelovi tabeli se izpolni finančni načrt po vrstah stroškov in po posameznih letih. Posamezne vrste stroškov morajo biti razvidne iz točke 5.3, stolpca C. Poraba se načrtuje po letih tako, kot se predvideva oddaja zahtevka za izplačilo upravičenca na posredniški organ. Izkušnje na relevantnem področju v zadnjih 3 letih. | *Excelova tabela je sicer fizično ločena od tega obrazca zaradi oblike datoteke, a je v vsebinskem smislu sestavni del te priloge.* |
| **8.2** | **Utemeljitev predlagane višine posamezne vrste stroškov**Pri načrtovanju višine posamezne vrste stroškov se navede kalkulacija vrednosti posamezne vrste stroška oziroma posamezne enote. Kalkulacija je lahko narejena na osnovi izkušenj v preteklosti, veljavnih cenikov, metodološkega lista, ki je bil podlaga za pripravo OP ipd.). Ko je vrsta stroška standardni strošek na enoto, se kalkulacija višine SSE priloži posebej. |
| **Šifra stroška** | **Vrsta stroška** | **Utemeljitev izračuna višine stroška za celotno obdobje izvajanja operacije** |
| *8.2.1* | *Standardne lestvice stroškov na enoto* |   |

* 1. **Potrditev vloge prijavitelja**

Potrjujemo, da so informacije na tem obrazcu in pripadajočih prilogah točne in pravilne.

Ime in priimek:

Organizacija:

Številka zadeve:

Datum:

Podpis:

Žig:

PRILOGA:

* Finančni načrt.
* Seznam študentov iz socialno šibkejših okolij.
1. Skladno z določbo (b) točke (3.61). [↑](#footnote-ref-1)