

## Lokalna Akcijska Skupina »Sožitje med mestom in podeželjem«



# VLOGA – PRIJAVNICA ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV LEADER LAS

(PROJEKTNÁ DOKUMENTACIJA)

Naziv in naslov prijavitelja

NASLOV PROJEKTA

---

---

## A. SPLOŠNI DEL

### I. PODATKI O PRIJAVITELJU

Poln naziv prijavitelja	
Naslov prijavitelja	
Identifikacijska številka DDV	
Št. transakcijskega računa/naziv banke	
Ime in priimek odgovorne osebe	
Funkcija odgovorne osebe	
E-pošta	
Telefon	
Mobilni telefon	
Ime in priimek vodje projekta	
E-pošta	
Telefon	
Mobilni telefon	

### II. PODATKI O PRIJAVLJENEM PROJEKTU

1. Naziv projekta oz. aktivnosti *(naj bo kratek in jedrnat!)*

2. Lokacija izvedbe projekta oz. aktivnosti *(opredelite kraj in občino(e) izvedbe, če se le da tudi parcelno številko in k.o.)*

3. Vlagatelj je član LEADER LAS »Sožitje med mestom in podeželjem«:

**DA**      **NE**      *(obkroži)*

4. Partnerji v projektu *(če ti so)*

*Partner je tukaj tisti, ki bo uveljavljal stroške*

Podatki o partnerjih			
	PARTNER 1	PARTNER 2	PARTNER 3
Naziv:			
Naslov:			
Odgovorna oseba:			
Kontaktna oseba:			
Telefon: in faks:			
E pošta:			

## B. VSEBINSKI DEL

### 1. VSEBINA PROJEKTA OZ. AKTIVNOSTI

#### 1.1 RAZLOG ZA PROJEKT

*(Kratek opis prijavitelja in zakaj se je odločil za projekt.)*



LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA

SOŽITJE   
med mestom in podeželjem



Evropski kmetijski sklad  
za razvoj podeželja  
Evropa investira v podeželje

## 1.2 NAMEN PROJEKTA

*(Opišemo komu je projekt namenjen – ciljne skupine, kjer lahko predstavimo tudi neposredne in posredne ciljne skupine ter seveda kaj bodo te ciljne skupine pridobile z izvedbo projekta; prav tako opišemo kaj je vsebina projekta.)*

### 1.3 AKTIVNOSTI IZVAJANJA PROJEKTA

*(Opišemo glavne dejavnosti oz. aktivnosti v projektu: jasno opredelimo aktivnosti, ki se bodo v konkretnem projektu izvedle in v povezavi s katerimi bodo nastali stroški (primer: nakup opreme, izvedba delavnic, seminarji, izdelava brošur, ureditev prostora, nakup stojnic, oglasi v lokalnih medijih, ... in zraven pripišemo okvirne finančne vrednosti aktivnosti).*

*Opišemo tudi faze projekta: v primeru, da gre za dve ali več faz projekta, za katero bomo vlagali tudi ločene zahteve, posamezne faze natančno vsebinsko in časovno razmejimo.)*

## 2. CILJI PROJEKTA

*Opredelimo glavni cilj (eden) projekta oziroma opredelimo dolgoročni in kratkoročne cilje.*

*Cilj pomeni zeleno stanje v terminsko opredeljeni prihodnosti. Je nekaj kar si močno želimo in smo se pripravljene za doseg tega resnično potruditi.*

*Cilj si opredelimo tako, da je:*

- *preprosto izražen (jasno in nedvoumno določen, opredeljen naj bo v pozitivni obliki, saj to krepi zavest o uspehu, ki jo potrebujemo za doseganje našega cilja);*
- *merljiv (rezultat je izražen v merski enoti);*
- *dosegljiv, zanimiv, izražen v sedanjiku;*
- *realen (realen cilj je cilj, ki se ga lahko doseže z izvedbo projekta; odgovornost za realizacijo cilja prevzemamo sami od faze načrtovanja do izvedbe; nerealno zastavljen cilj ni dosegljiv in nas bo odvrčal od aktivnosti);*
- *časovno opredeljen (opredeljen je čas, ko bomo prišli do cilja).*

### 3. PRIČAKOVANI REZULTATI PROJEKTA

Napišemo, kakšne rezultate pričakujemo po končanem projektu.  
(Rezultat predstavlja tisto, kar bo projekt doprinesel k uresničevanju zastavljenega cilja. Z rezultati se lahko preveri smiselnost projekta, ali projekt prispeva k uresničevanju cilja.)

#### 4. KAZALCI (INDIKATORJI) USPEŠNOSTI IZVEDBE PROJEKTA

Indikatorji so tisti kazalci, s katerimi se lahko meri in dokazuje doseganje/nedoseganje rezultatov in posredno uresničenje ciljev. Predvsem je pomembno določiti začetno stanje pred začetkom izvajanja projekta in končno stanje po končanem projektu. Indikatorji naj bodo merljivi, dokazljivi in zastavljeni tako, da bodo odražali uresničenje (oziroma ne-uresničenje) zastavljenih ciljev.

Indikator	izhodiščno stanje	ciljna vrednost
Kazalnik 1		
Kazalnik 2		
Kazalnik 3		
Kazalnik n		



## 5. TRAJNOST PROJEKTA

*Razložite kdo in kako bo rezultate projekta uporabljal in kdo bo upravljal oz. skrbel za rezultate po zaključku projekta- v vsebinskem in finančnem smislu.*

**Projekt prevladujoče prispeva k določenemu cilju / prioritetni nalogi lokalne razvojne strategije: kratko opredelite, na kakšen način projekt prispeva k cilju / prioritetni nalogi LRS; (izpolni LAS)**

## C. FINANČNI DEL

Finančni del lahko prijavitelj prilagodi svojim potrebam. Tabela je le v pomoč.

Zap.št.	Naziv aktivnosti v projektu kjer nastanejo stroški	Ali je potrebno kakšno dovoljenje/soglasje? (predvsem pri investicijah)	Opis aktivnosti (na kratko opišemo vrsto nastalih stroškov)	Ocena višine stroškov	Predviden začetek izvajanja aktivnosti (meseč/leto)	Predviden konec izvajanja aktivnosti (meseč/leto)
1	Projektna dokumentacija Izgradnja ???	Da – gradbeno dovoljenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pridobivanje idejnega načrta</li> <li>• Pridobivanje soglasij</li> <li>• Pridobitev gradbenega dovoljenja</li> </ul>	200 € 400 € 2.000 €		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Tabela je le v pomoč; lahko uporabite lastno finančno tabelo iz katere pa morajo biti jasno razvidni vsi finančni izdatki. Predstavljeni morajo biti upravičeni in neupravičeni stroški posebej ter skupna vrednost, vsi stroški skupaj!!!

<b>Podroben stroškovni načrt z obrazložitvijo postavk</b>					
Vrsta stroška	Prijavitelj	Partner 1	Partner 2	Skupaj	Pojasnitev vsebine stroškovnih postavk
<b>1. Človeški viri</b>					
1.1. Delo redno zaposlenih	NETO VREDNOST				
1.2. Prostovoljno delo	<b>NETO VREDNOST</b>				
1.3. Delo po pogodbi*	<b>NETO VREDNOST</b>				
<b>Vmesna vsota (1) Človeški viri</b>	<b>NETO VREDNOST</b>				
<b>2. Zunanji izvajalci</b>	<b>NETO VREDNOST</b>				
2.1. Gradnja	<b>NETO VREDNOST</b>				
2.2. Oprema	<b>NETO VREDNOST</b>				
2.3. Storitve*	<b>NETO VREDNOST</b>				
<b>Vmesna vsota (2) Zunanji izvajalci</b>	<b>NETO VREDNOST</b>				
<b>3. Upravičeni stroški skupaj</b>	<b>NETO VREDNOST</b>				
<b>4. Neupravičeni stroški</b>					
4.1. Davek na dodano vrednost	VREDNOST DDV				
<b>5. Stroški projekta skupaj</b>	<b>(3 + 4)</b>				

### Povzetek finančnih podatkov o projektu

	Vrednost v EUR	%
Zaprošeni znesek za sofinanciranje iz sredstev LAS		
Lastna sredstva prijavitelja in partnerjev		
Vrednost projekta (upravičeni stroški)		100 %
Vrednost projekta v celoti (upravičeni + neupravičeni stroški)		X

V primeru več faz tabelo izpolnimo tudi za vsako fazo posebej!!!

### Predvidena časovna dinamika vlaganja zahtevkov:

(Ta mora biti zelo natančna, ker se potrjuje na MKGP)!

1. mesec/leto
2. mesec/leto
- 3.

Izpolni LAS	
Št. vloge:	
Datum in ura prejema vloge:	
Prejel (ime in priimek):	
Podpis prejemnika vloge:	

## D. IZJAVA

S podpisom in (ali) žigom na tem obrazcu potrjujemo, da smo seznanjeni:

1. s pogoji za kandidiranje za sredstva LEADER na LAS »Sožitje med mestom in podeželjem«;
2. z merili za izbor projektov oz. aktivnosti;
3. z drugimi sestavinami in zahtevami razpisne dokumentacije;
4. da se strinjamo, da bo Pogodba o sofinanciranju sklenjena najkasneje v 15 dneh po odobritvi s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, kjer bodo natančno opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

**Izjavljamo, da so vsi podatki, navedeni v prijavnem obrazcu in drugih prilogah točni in resnični.**

**Izjavljamo tudi, da smo finančno sposobni izvesti predlagan projekt in da ga bomo v celoti tudi izvedli, za kar materialno in kazensko odgovarjamo.**

Kraj in datum:

Žig (po potrebi)

Podpis odgovorne osebe oz. prijavitelja:

## PRILOGE

*Sem sodijo različni dokumenti, ki potrjujejo dejstva projekta, kot npr.: predračuni, kopije gradbene dokumentacije, kopije idejnih načrtov,...*