

1. JAVNI POZIV

**za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja za
LAS Notranjska v letu 2016, ki se bodo financirale iz sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj
podeželja**

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

VSEBINA RAZPISNE DOKUMENTACIJE

- I. Javni poziv
- II. Navodila za pripravo vloge
- III. Kriteriji za ocenjevanje vlog
- IV. Upravičeni stroški
- V. Vloga za prijavo operacije
- VI. Vzorec pogodbe o sodelovanju med upravičencem (vodilnim partnerjem) in partnerjem
- VII. Vzorec pogodbe med upravičencem in LAS
- VIII. Oprema ovojnice

I. JAVNI POZIV

RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ulica 1, 6257 Pivka, kot vodilni partner LAS Notranjska (v nadaljevanju LAS), ki zastopa LAS v upravnih in finančnih zadevah, na podlagi:

- prvega odstavka 29. člena in prvega odstavka 32. člena *Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014–2020* (Uradni list RS št. 42/2015, 28/16, 73/16),
- Strategije lokalnega razvoja za LAS Notranjska v obdobju 2014-2020 (v nadaljevanju SLR), potrjene na Skupščini LAS dne 21.1.2016,
- Odločbe Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo opr. št. 331-21/2015/19 z dne 17.10.2016 o izboru in potrditvi LAS in SLR

objavlja

JAVNI POZIV

za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja za LAS Notranjska v letu 2016, ki se bodo financirale iz sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja

1. OSNOVNI PODATKI O JAVNEM POZIVU:

Namen javnega poziva:	Namen javnega poziva je izbor operacij, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju Strategije lokalnega razvoja na območju LAS Notranjska (območje občin Bloke, Cerknica in Loška dolina) in sofinanciranje njihovih stroškov. Javni poziv se izvaja kot podpora za izvajanje lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (CLLD), in znotraj tega v okviru podukrepa »Podpora za izvajanje operaciji v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost«. Sredstva za sofinanciranje je LAS dodelilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v okviru Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja
------------------------------	--

	(EKSRP).
Razpoložljiva sredstva za sofinanciranje:	<p>Okvirna višina razpoložljivih sredstev za sofinanciranje znaša 230.000 EUR iz EKSRP.</p> <p>Delež sofinanciranja upravičenih stroškov znaša:</p> <ul style="list-style-type: none"> - operacije z dodano vrednostjo kot so skupni interes, skupina upravičencev, dostop javnosti do rezultatov operacije na lokalni ravni, integrirane operacije – <u>sofinanciranje 85% upravičenih stroškov</u> - operacije, ki ne izkazujejo prej naštetih dodanih vrednosti – <u>sofinanciranje 60% upravičenih stroškov</u>
Objava in rok za vložitev predlogov operacij za sofinanciranje:	<p>Javni poziv je objavljen 9.12.2016.</p> <p>Predloge operacij z vlogo na javni poziv je potrebno poslati priporočeno po pošti na naslov LAS Notranjska, Prečna ulica 1, 6257 Pivka do 25.1.2017 (velja datum poštnega žiga) ali osebno dostaviti na istem naslovu do 25.1.2017 do 14. ure.</p>
Obdobje upravičenosti stroškov	<p>Upravičeni stroški za izvedbo operaciji sofinanciranih iz EKSRP so stroški, nastali po izdaji odločbe, s katero Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (ARSKTRP) odobri izvajanje predlagane operacije.</p>
Informacije o javnem pozivu:	<p>Po elektronsko pošti: info@lasnotranjska.si</p> <p>Po telefonu: 05/721 22 44, 05/721 22 40 vsak delovnik med 9. in 14. uro</p> <p>Odgovori bodo objavljeni na spletni strani: www.lasnotranjska.si v rubriki Javni pozivi / prvi javni poziv.</p> <p>Zadnja vprašanja bodo možna vključno do 20.1.2017.</p>

2. PREDMET SOFINANCIRANJA

Predmet sofinanciranja so operacije, ki zasledujejo cilje EKSRP ter prispevajo k ciljem, kazalnikom in ukrepom Strategije lokalnega razvoja za LAS Notranjska:

Tematsko področje	Cilji	Kazalniki	Ukrepi
USTVARJANJE NOVIH DELOVNIH MEST	<ul style="list-style-type: none"> - povečanje inovativne podjetniške aktivnosti na podeželju - povezana in organizirana ponudba z območja za skupni nastop na trgu 	<ul style="list-style-type: none"> - št. novih delovnih mest - št. novo registriranih dopolnilnih dejavnosti na kmetiji - št. vzpostavljenih partnerstev - št. novo registriranih poslovnih subjektov 	<ul style="list-style-type: none"> - razvoj produktov in storitev z dodano vrednostjo - spodbujanje sodelovanja za skupni nastop na trgu
RAZVOJ OSNOVNIH STORITEV	<ul style="list-style-type: none"> - razvite dodatne osnovne storitve za zagotavljanje visoke kakovosti življenja na območju 	<ul style="list-style-type: none"> - št. novih osnovnih storitev 	<ul style="list-style-type: none"> - spodbujanje razvoja novih storitev in produktov za izboljšanje kakovosti življenja na območju - nadgradnja, obnova ali izgradnja manjkajoče

			infrastrukture za razvoj novih storitev in produktov za zagotavljanje visoke kakovosti življenja na območju
VARSTVO OKOLJA IN OHRANJANJE NARAVE	<ul style="list-style-type: none"> - višja ozaveščenost prebivalcev območja o varstvu okolja ter ohranjanju naravne in kulturne dediščine - ohranjeno stanje okolja ter naravne in kulturne dediščine 	<ul style="list-style-type: none"> - št. izvedenih ozaveščevalnih operacij - št. izvedenih (pilotnih) aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - ozaveščanje o pomenu varovanja okolja ter naravne in kulturne dediščine - izvajanje (pilotnih) aktivnosti, ki prispevajo k ohranjanju stanja okolja ter naravne in kulturne dediščine - nadgradnja, obnova ali izgradnja infrastrukture za interpretacijo dediščine in usmerjanje obiskovalcev

Vsaka operacijo se lahko predlaga za sofinanciranje samo v okviru **enega izbranega** ukrepa, lahko pa vpliva na doseganje več ciljev ali naslavlja več tematskih področij.

Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, dodatne informacije in pomoč pri identifikaciji ukrepa in sklada, ki bi operacijo lahko financiral. Kontaktne informacije so določene v točki 8.

3. SPLOŠNA PRAVILA ZA SOFINANCIRANJE OPERACIJ

Za izvedbo tega javnega poziva se uporablja *Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020* (Uradni list RS št. 42/15, 28/16, 73/16) – v nadaljevanju Uredba CLLD.

Podlaga in okvir za izvedbo tega javnega poziva je Strategija lokalnega razvoja za LAS Notranjska v obdobju 2014-2020 ki je dostopna na: www.lasnotranjska.si

3.1. Upravičenci

Upravičenci do podpore so LAS, fizične in pravne osebe, z upoštevanjem posebnih pravil Evropskega sklada za regionalni razvoj. Kadar je upravičenec fizična ali pravna oseba, je LAS zastopnik za vlaganje vlog in zahtevkov za izplačilo ter za dopolnitev vlog in zahtevkov za izplačilo.

Če gre za operacijo, ki se lahko izvede le v okviru Programa razvoja podeželja RS za obdobje 2014-2020, so upravičenci do podpore LAS ali skupina fizičnih oziroma pravnih oseb, ki izvaja operacijo za skupno korist oziroma uporabo. Za skupino fizičnih in skupino pravnih oseb se šteje skupina, ki je sestavljena iz najmanj treh članov. V vlogi za odobritev (sofinanciranje) operacije mora biti utemeljena dodana vrednost operacije, kot so skupni interes, skupina upravičencev, dostop javnosti do rezultatov operacije, inovativne značilnosti operacije na lokalni ravni, razpoložljivost proračuna ali integrirane operacije, da se tovrstna operacija lahko izvaja v okviru tega javnega poziva.

Kadar je upravičenec do podpore LAS in operacija vključuje naložbo, mora LAS v vlogi določiti pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe.

Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji. Partner je lahko drug upravičenec, ki v operaciji aktivno sodeluje in delno pokriva stroške operacije (je plačnik stroškov ali prispeva k izvedbi operacije v obliki prispevka v naravi).

Upravičenec (in partner, kadar se operacije izvajajo s partnerjem) mora izpolnjevati sledeče pogoje:

- ima stalno bivališče na območju LAS (če gre za fizično osebo) oziroma ima sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS (če gre za pravno osebo zasebnega prava) oziroma deluje na območju LAS (če gre za pravno osebo javnega prava ali za pravno osebo zasebnega prava v javnem interesu),
- ima zagotovljena sredstva za lastno sofinanciranje operacije (iz lastnih virov, iz drugih javnih oziroma zasebnih virov).

Območje LAS je območje občin: Bloke, Cerknica in Loška dolina (v nadaljevanju območje LAS).

Prijavitelj in partnerji morajo vlogi priložiti Potrdilo FURS o plačanih davkih in prispevkih, ki ne sme biti starejše od 30 dni.

Podpore se ne dodeli podjetju v težavah, kot ga določa 2. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014, str. 1).

3.2. Oblika in obseg sofinanciranja

Podpora operaciji se dodeli na podlagi zahtevka za izplačilo v obliki **nepovratne finančne podpore** za kritje **upravičenih stroškov**, upoštevajoč posebna pravila EKSRP. Stroški se priznajo v obliki stroškov dela, materiala, naložb, storitev ter prispevka v naravi in nakupa zemljišč, kot je določeno v 28. členu Uredbe CLLD. Pri upravičenosti stroškov se upoštevajo določbe 65. Člena Uredbe 1303/2013/EU.

Prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč ne sme presežati 10% skupnih upravičenih stroškov operacije. Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10% skupnih upravičenih stroškov operacije.

Razliko do 100 % upravičenih stroškov ter neupravičene stroške krije upravičenec kot nosilec operacije in partnerji operacije iz lastnih sredstev.

Pri operaciji, ki vključuje **naložbe** v infrastrukturo ali produktivne naložbe, se upošteva 49. člen Uredbe CLLD.

Pri upravičenih stroških je treba upoštevati omejitve in najvišje priznane vrednosti za posamezno vrsto upravičenega stroška po 64. Členu Uredbe o CLLD (Ur. list RS, št. 42/2015, 28/2016, 73/16).

Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo nepovratne finančne podpore mora biti operacija, na katero se zahtevek za izplačilo nanaša, oziroma posamezna aktivnost zaključena. Vsi računi, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo, morajo biti plačani in pridobljena morajo biti vsa potrebna dovoljenja.

Upravičeni stroški posamezne operacije se ne smejo financirati iz drugih javnih ali zasebnih sredstev. Javna podpora na podlagi tega javnega poziva se ne dodeli in izplača za tiste upravičene stroške, za katere je upravičenec že prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije, sredstva Evropske unije ali druga sredstva (prepoved dvojnega financiranja). Če je upravičenec občina, ki je partnerica LAS, se lastna finančna sredstva sofinanciranja z vidika Evropske unije ne štejejo za že prejeta javna sredstva Republike Slovenije.

Neupravičeni stroški:

- stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
- splošni upravni stroški,
- obresti za dolgove,
- davek na dodano vrednost,
- stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
- rabljena oprema in mehanizacija,
- štipendije in nagrade,
- naročnine na časopise in drugo periodiko,
- stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije in
- stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo.

Pri določitvi stopnje podpore operacijam se upošteva pravila državnih pomoči. Pri operacijah, kjer končni prejemnik sredstev ni občina ali druga javna institucija in izpolnjujejo pogoje za državne pomoči, se pomoč dodeli na podlagi pravila de minimis. Končni prejemnik sredstev lahko na podlagi pravila de minimis pridobi največ do 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let oziroma prejemniki sredstev, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, največ do 100.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let.

Najnižji znesek javne podpore za posamezno operacijo je 2.000 eurov. **Najvišji znesek javne podpore** za posamezno operacijo je 20.000 EUR za operacije z enim partnerjem ter 50.000 EUR za operacije z več partnerji. Kadar vrednost posamezne operacije znaša več kot 20.000 eurov, se lahko izvaja v dveh fazah, s tem, da posamezni zahtevek za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 eurov.

3.3. Pogoji glede predloga operacije

Operacija predstavlja niz aktivnosti, ki so z uporabo razpoložljivih finančnih sredstev v določenem časovnem obdobju usmerjene v dosego jasno opredeljenih ciljev. Pri vsaki operaciji mora biti:

- jasno opredeljeno, komu je namenjena in kdo so njeni končni uporabniki,
- opisan sistem upravljanja in način financiranja,
- vzpostavljen sistem spremljanja in vrednotenja in
- narejena ekonomska in finančna analiza, ki kaže na to, da koristi operacije presegajo njegove stroške.

Iz opisa predloga operacije v vlogi na javni poziv mora biti **razvidna zaprta finančna konstrukcija** za celotno operacijo, kar pomeni, da mora prikazovati razdelitev posameznih stroškov po posameznih partnerjih in vrstah stroškov.

Ob oddaji vloge morajo biti za operacijo **izdana vsa potrebna dovoljenja**, kot jih za izvedbo operacije določa področna zakonodaja. To je odvisno od tega, za kakšen tip operacije gre (npr. pri gradnji je potrebno upoštevati zakon, ki ureja graditev objektov, pri posegih v kulturno dediščino je potrebno upoštevati zakonodajo s področja varovanja kulturne dediščine, itd.).

Operacija se lahko izvede samo na območju občin Bloke, Cerknica in Loška dolina.

Operacija mora biti skladna s cilji EKSRP, prispevati mora k uresničevanju ciljev, določenih v Strategiji lokalnega razvoja za LAS Notranjska in imeti mora merljive cilje z jasnimi učinki in rezultati.

3.4. Časovni okvir izvedbe operacije

Operacija se lahko začne izvajati **po izdaji odločbe** o odobritvi operacije Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (ARSKTRP).

Upravičenec mora **izvesti operacijo najpozneje v 12 mesecih** od pravnomočnosti odločbe o potrditvi operacije s strani ARSKTRP oz. mora oddati zahtevek najkasneje do 30.6.2018. Obdobje trajanja operacije mora vključevati čas za izvedbo glavnih aktivnosti ter čas za administrativni zaključek operacije.

3.5. Sprememba odobrene operacije

Operacija mora biti izvedena v skladu s prijaviteljo in s strani ARSKTRP odobreno vsebino ter področno zakonodajo. Ne glede na to, se lahko pred nastankom sprememb največ dvakrat zaprosi za spremembo operacije v skladu s 54. členom Zakona o kmetijstvu (Zkme-1). Če upravičenec operacije ne izvede v skladu z odobreno operacijo (ali odobreno spremembo), se mu podpora ne izplača.

3.6. Druge obveznosti upravičenca do podpore

Upravičenec, ki prejme podporo na podlagi tega javnega poziva, mora vso **dokumentacijo**, ki je bila podlaga za izplačilo podpore, **hraniti še najmanj pet let** od dneva zadnjega izplačila podpore, če ni v skladu s shemo državnih pomoči opredeljeno drugače. Upravičenec, ki krši to obveznost, mora v proračun Republike Slovenije vrniti deset odstotkov izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Upravičenec mora omogočiti dostop do dokumentacije o operaciji **ter kontrolo na kraju samem** kontrolnim organom, organu upravljanja, revizijskemu organu in drugim organom, ki opravljajo nadzor nad porabo finančnih sredstev EKSRP. Upravičenec, ki iz neutemeljenega razloga ne omogoči takšne kontrole in jo nepreklicno odkloni, mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Če se ugotovi, da je upravičenec **namerno vložil napačno vlogo** za odobritev (sofinanciranje) operacije ali zahtevek za izplačilo (navajanje lažnih podatkov, izjav), mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Upravičenec se izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.

Če upravičenec **ne doseže ciljev operacije**, kot je to opredelil v vlogi za odobritev (sofinanciranje) operacije, se mu obseg podpore v sorazmernem deležu zniža, kar pomeni, da se mu zniža delež podpore v enakem odstotku, kot ni bil dosežen zastavljeni cilj.

Upravičenci, ki prejemajo tudi podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020, morajo v skladu s 13. členom Uredbe 808/2014/EU ter Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, dostopnimi na spletni strani Programa razvoja podeželja, izpolniti tudi zahteve glede **označevanja vira sofinanciranja**. Upravičenec, ki sofinancirane operacije ne označi ali označbo odstrani, mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

4. SANKCIJE ZARADI NEIZPOLNJEVANJA OBVEZNOSTI

Neizpolnjevanje in kršitev obveznosti se v primeru financiranja iz naslova EKS SRP sankcionira v skladu z Uredbo 1306/2013/EU, Uredbo 809/2014/EU in zakonom, ki ureja kmetijstvo.

Če upravičenec ne odstopi od izvedbe operacije v roku 30 dni od prejema odločbe o odobritvi operacije, ali zamudi rok za vložitev zahtevka za izplačilo, ki je določen v odločbi o odobritvi operacije, ni upravičen do sredstev iz tega naslova zadevnega podukrepa (to je podukrepa »Podpora za izvajanje operaciji v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost«) in se ga izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.

Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe, določene v 71. členu Uredbe 1303/2013/EU, in odtuji predmet podpore ali predmet podpore uporablja v nasprotju z namenom, za katerega je prejel javno podporo, mora vsa izplačana sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Poleg tega se upravičenca izključi iz prejemanja podpore v okviru istega podukrepa za koledarsko leto ugotovitve kršitve in naslednje koledarsko leto.

5. OCENJEVANJE VLOG – POGOJI ZA UPRAVIČENOST IN KRITERIJI

Pogoj za ocenjevanje vlog je **pravočasno prispela vloga, vloga s pravilno opremljeno kuverto in administrativno popolna vloga**. Administrativna popolnost vloge pomeni, da so priloženi in izpolnjeni vsi predpisani obrazci ter da so priložene vse zahtevane priloge. Nepravočasne vloge in vloge z nepravilno opremljeno kuverto se s sklepom zavrže. Vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, se pozove k dopolnitvi. V primeru, da vlagatelj vloge ne dopolni v roku ali je ne dopolni skladno s pozivom na dopolnitev, se jo s sklepom zavrže.

Ocenjujejo se le pravočasno prispеле in administrativno popolne vloge, ki **izpolnjujejo vse pogoje za upravičenost**.

POGOJI ZA UPRAVIČENOST – OPIS POGOJA		DA	NE
Skladnost s strateškimi dokumenti	Operacija je skladna s cilji sklada		
	Operacija je skladna s cilji Strategije lokalnega razvoja		
	Operacija prispeva k doseganju horizontalnih ciljev EU a) podnebne spremembe b) okolje c) inovativnost d) enakost med spoloma in nediskriminacija		
Pripravljenost za izvedbo	Vlagatelj izpolnjuje pogoje za prijavo na javni poziv		
	Usposobljenost partnerja za izvedbo – nosilec in partnerji razpolagajo z ustreznim kadrom ali ga bodo zaposlili v okviru izvedbe operacije oz. najeli ustrezne zunanje izvajalce		
	Za operacijo so izdana vsa potrebna dovoljenja, kot jih za izvedbo določa področna zakonodaja		

Financiranje	Operacija se ne financira iz drugih nacionalnih virov ali EU skladov (preprečitev dvojnega financiranja posameznih aktivnosti)		
	Operacija ima zagotovljene finančne vire za izvedbo operacije oz. ima zaprto finančno konstrukcijo		
Osnovni kriterij	Operacija je izdelana v skladu z razpisnimi pogoji – vloga je po morebitni dopolnitvi popolna		
	Operacija se še ni pričela izvajati		
	Operacija se bo izvedla na območju občin Bloke, Cerknica in Loška dolina		

Operacija mora izpolnjevati **vse pogoje za upravičenost (faza 1)**. V primeru **neizpolnjevanja vsaj enega od pogojev upravičenosti se ne uvrsti** v nadaljnje ocenjevanje. Vloge, ki niso izločene na podlagi pogojev za upravičenost, se presojujejo z vidika kriterijev (**faza 2**).

KRITERIJI – Opis kriterija	Max. št. točk
1. Izvedljivost operacije	10
2. Inovativnost	10
3. Trajnost operacije	10
4. Ustvarjanje delovnih mest	20
5. Razvoj novih programov, produktov in storitev	10
6. Teritorialna pokritost	5
7. Vpliv na okolje	8
8. Vključevanje ranljivih skupin	12
9. Partnerstvo	15
SKUPAJ	100

Maksimalno možno število točk, ki jih operacija prejme, je 100. Minimalni vstopni prag za odobritev operacije je 60 točk. Operacija, ki bo pridobila manj kot 60 točk, ne more biti izbrana za sofinanciranje. Med vlogami, ki dosežejo vstopni prag 60 točk, se izberejo tiste, ki dosežejo višje število točk, do porabe sredstev za posamezni javni razpis. Vloge, ki ne dosegajo minimalnega vstopnega praga ali ne izpolnjujejo pogojev za upravičenost, se zavrnejo.

Če imata na zadnjem mestu seznama ocenjenih vlog na javni razpis dve ali več operacij enako število prejetih točk, se vloge odobrijo na podlagi naslednje razvrstitve kriterijev (po spodnjem vrstnem redu):

- število točk pri kriteriju delovna mesta
- število točk pri trajnosti
- število točk pri partnerstvu
- število točk pri teritorialni pokritosti.

Podpore se **ne dodeli podjetjem v težavah**, kot jih določa 2. člen Uredbe Komisije EU št. 702/2014 z dne 25.6.2014 o razglasitvah nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju EU (Ur. list št. 193 z dne 1.7.2014, str.1).

6. ROKI IN NAČIN PRIJAVE

Vlogo na javni poziv je potrebno poslati **priporočeno po pošti** na naslov LAS Notranjska, Prečna ulica 1, 6257 Pivka **do 25.1.2017** (velja datum poštnega žiga) ali **osebno dostaviti** na isti naslov najkasneje **do 25.1.2017 do 14. ure**.

Vloga se vlaga pisno in v elektronski obliki na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije. Elektronska različica vloge (oddana na CD-romu ali USB ključu) mora biti enaka vlogi v papirnati obliki. Če se vsebina v elektronski in tiskani različici razlikuje, se upošteva tiskana različica vloge.

Sestavni deli vloge morajo biti speti ali vloženi v mapo po vrstnem redu. Na ovojnici vloge mora biti razvidno:

- naslov vlagatelja,
- datum oddaje vloge, ki ga označi pošta (če se pošilja po pošti) ali tajništvo vodilnega partnerja (če se dostavi osebno),
- oznaka, ki se glasi: **Ne odpiraj – vloga na javni poziv LAS za leto 2016** Na ovojnici je lahko namesto tega oprema kuverte, ki je del razpisne dokumentacije.

Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti v evrih (EUR).

Vloga mora biti v skladu z zahtevami tega javnega poziva izpolnjena, podpisana in žigosana, kjer je to zahtevano.

Šteje se, da je vloga pravočasna, če je po pošti oddana priporočeno vključno do 25.1.2017 (velja datum poštnega žiga).

Šteje se, da je vloga pravočasna, če je bila oddana osebno na zgoraj navedenem naslovu do 25.1.2017 do 14. ure.

7. OBRAVNAVA IN POSTOPEK ODOBRITEVE OPERACIJ

Postopek izbora operacije bo potekal na sledeč način:

- Odpiranje prejetih vlog za operacije bo v roku osem dni od dneva zaprtja razpisa na sedežu vodilnega partnerja LAS. Vloge se bo odpiralo in ocenjevalo po vrstnem redu prispetja. Odpiranje vlog ni javno.
- Vloge pregleduje Ocenjevalna komisija. Če je vloga pravočasno prispela in je v pravilno opremljeni kuverti, Ocenjevalna komisija preveri administrativno popolnost vloge (da so priloženi in izpolnjeni vsi predpisani obrazci ter da so priložene vse zahtevane priloge). Nepravočasne vloge in vloge z nepravilno opremljeno kuverto se s sklepom zavrže.
- Vodilni partner pisno pozove vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, k dopolnitvi. V pozivu k dopolnitvi vodilni partner določi rok za dopolnitev, ki ne sme biti krajši od osmih delovnih dni od datuma posredovanja poziva za dopolnitev. Pozivi za dopolnitev vlog se pošiljajo po elektronski pošti na elektronski naslov, ki ga je vlagatelj navedel v vlogi (vlagatelj v vlogi izrecno soglaša s prejemom poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov). Vlagatelj dopolnitve pošljejo po redni pošti priporočeno na naslov LAS Notranjska, Prečna ulica 1, 6257 Pivka. Vsebinske dopolnitve vlog niso dovoljene.

- Vodilni partner evidentira prispele dopolnitve. Ocenjevalna komisija obravnava njihovo ustreznost in sestavi dokončen seznam prijav, ki gredo v nadaljnje ocenjevanje. Ocenjujejo se le pravočasno prispele vloge v pravilno opremljeni kuverti in administrativno popolne vloge, ki izpolnjujejo vse pogoje za upravičenost.
- Ocenjevalna komisija izvede ocenjevanje po kriterijih ter pripravi končni seznam vlog glede na prejete točke. Dokončni izbor operacij, ki prejmejo sofinanciranje, potrdi na podlagi predloga ocenjevalne komisije Upravni odbor.
- Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v navedenem roku ne dopolnijo ali jih ne dopolnijo skladno s pozivom za dopolnitev, se s sklepom Upravnega odbora zavržejo.
- LAS obvesti vlagatelje o odločitvi glede sofinanciranja predlagane operacije.
- Vlagatelji se lahko zoper odločitev Upravnega odbora LAS pisno pritožijo v 15 dneh od prejema obvestila, o čemer dokončno odloči Skupščina LAS. Pritožba mora biti poslana priporočeno na naslov LAS Notranjska, Prečna ulica 1, 6257 Pivka.
- Ko je odločitev o izboru posamezne operacije za sofinanciranje dokončna, se jo pošlje v obravnavo in potrditev pristojnemu organu. LAS izbrane operacije za sofinanciranje predloži v potrditev **Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja**, ki o odločitvi obvesti LAS.
- Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja o odobritvi ali zavrnitvi odloči z **odločbo**. V odločbi o odobritvi operacije se določi tudi višino sredstev, rok za vložitev zahtevka za izplačilo, pogoje za upravičenost ter višino sredstev, ki se izvajajo v skladu s pravili sheme državnih pomoči.
- LAS pri določanju rokov za dopolnitev vloge in pri odločitvi o vlogi smiselno upošteva določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Postopek izvedbe javnega poziva je podrobeje opredeljen v Pravilniku o postopku izvedbe javnih pozivov pri LAS Notranjska, ki je objavljen na spletni strani: www.lasnotranjska.si

8. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN DODATNE INFORMACIJE

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- javni poziv,
- navodila za pripravo vloge,
- kriterije za ocenjevanje vlog,
- upravičeni stroški,
- vlogo za prijavo operacije,
- vzorec pogodbe o sodelovanju med upravičencem (nosilcem operacije) in partnerjem,
- oprema ovojnice

Vloga za prijavo operacije vsebuje:

- osnovne podatke o upravičencu in morebitnih partnerjih,
- naziv operacije,
- kratek opis operacije z načrtovanimi aktivnostmi,
- območje (lokacija) izvajanja operacije,
- cilje in kazalnike, ki jih zasleduje operacija,

- dinamiko izvajanja (terminski načrt izvedbe operacije) in črpanja finančnih sredstev načrtovane operacije,
- finančni načrt (razdelitev posameznih stroškov po posameznih upravičencih in vrstah stroškov) in zaprto finančno konstrukcijo,
- izjavo o že prejetih zaprosenih sredstvih po pravilu *de minimis* skupaj z izjavo o enotnem podjetju,
- obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije (npr. gradbeno in/ali uporabno dovoljenje, kulturno varstvena ali naravovarstvena soglasja, tri ponudbe za vse posamezne aktivnosti, PGD dokumentacija, potrdilo o plačanih davkih in prispevkih).

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani www.lasnotranjska.si.

Dodatne informacije o javnem pozivu LAS daje vodilni partner LAS, in sicer:

- po telefonu: 05/721 22 44 ali 05/721 2240, vsak delovnik med 9. in 14. uro
- po elektronski pošti: info@lasnotranjska.si
- osebno po predhodnem dogovoru.

Kontaktne osebe so: Dragica Bratanič, Zdenka Žakelj.

Prejeta vprašanja in odgovori nanje bodo sproti objavljeni na spletni strani www.lasnotranjska.si. Zadnja vprašanja bodo možna vključno do 20.1.2017.

9. PRAVICE LAS

LAS si pridržuje pravico, da:

- ne razdeli kvote vseh razpisanih sredstev iz javnega poziva za leto 2016,
- v kolikor podatki o vlagateljih in partnerjih niso dosegljivi v javnih evidencah, od prijaviteljev/partnerjev zahteva dodatna dokazila kot so: dokazila o registraciji, statut, finančne zmožnosti ...,

Datum: 9.12.2016

Bogdan Zevnik l.r.
Predsednik LAS Notranjska

II. NAVODILO VLAGATELJEM ZA IZDELAVO VLOGE

1. Vloga mora biti izdelana in oddana v skladu z javnim pozivom ter razpisno dokumentacijo. Vloga se vloga pisno in v elektronski obliki na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije. Elektronska različica vloge (oddana na CD-romu ali USB ključu) mora biti enaka vlogi v papirnati obliki. Če se vsebina v elektronski in tiskani različici razlikuje, se upošteva tiskana različica vloge.
2. Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku, finančni izračuni pa morajo biti v evrih (EUR).
3. Vloga se vlogi pisno na obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije in v skladu z zahtevami javnega poziva. Vloga z obveznimi prilogami naj bo zložena po vrstnem redu oz. speta. Na ovojnici vloge mora biti razviden nalov vlagatelja, navedena oznaka za javni poziv ter datum oddaje vloge, ki ga označi pošta (če se vloga pošilja po pošti) ali naslovnik (če se vloga dostavi osebno). Na ovojnici mora biti oznaka, ki se glasi: Ne odpiraj – vloga na javni poziv LAS za leto 2016. Priporočamo, da uporabite obrazec VIII. Oprema ovojnice.
4. Pogoji za ocenjevanje vlog z vidika kakovosti je pravočasno prispela vloga, ustrezno označena kuverta z vlogo, administrativna popolnost (priloženi in ustrezno izpolnjeni z javnim pozivom zahtevani obrazci in priloge) in izpolnjevanje vseh pogojev za upravičenost.
5. Najvišje priznane vrednosti za posamezno vrsto upravičenega stroška ureja 64. člen Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Ur. list RS, št. 42/2015, 28/2016, 73/16).
 - a. *Predpis, ki ureja seznam kmetijske in gozdarske mehanizacije in katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije*, se uporablja za najvišje priznane vrednosti stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije.
 - b. Predpis, ki ureja katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti, se uporablja za najvišje priznane vrednosti naslednjih kategorij stroškov:
 - i. gradnja in vzdrževanje objektov z osnovno notranjo opremo objektov ter stroški nakupa dodatne opreme objektov, ki je samostojna funkcionalna celota,
 - ii. stroški ureditve cestne, vodovodne ter energetske infrastrukture ter stroški ureditve gozdnih prometnic,
 - iii. stroški izgradnje naprav na kmetijskih zemljiščih in
 - iv. stroški nakupa kmetijskih zemljišč.
 - c. Upravičeni stroški se priznajo do zgornje višine posameznih upravičenih stroškov, ki so določeni v predpisih iz prvega in drugega odstavka te točke. Za stroške, ki so navedeni v predpisih iz prvega in drugega odstavka te točke, mora upravičenec k vlogi predložiti eno ponudbo. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja višje stroške, kot so določeni v omenjenih predpisih, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo najvišje priznane vrednosti iz omenjenega predpisa. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja nižje stroške, kot so navedeni v omenjenih predpisih, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo vrednosti iz predložene ponudbe.
 - d. Če je upravičenec naročnik v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje, se določbe iz prejšnjega odstavka uporabljajo pri izračunu višine upravičenih stroškov. Če je vrednost ponudbe izbranega izvajalca višja, kot je priznana vrednost iz navedenih predpisov, se pri

izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo najvišje priznane vrednosti stroškov omenjenega predpisa. Če upravičenec v vlogi za pridobitev sredstev uveljavlja nižje stroške, kot so navedeni v omenjenih predpisih, se pri izračunu priznane vrednosti stroškov upoštevajo vrednosti iz predložene ponudbe izbranega izvajalca.

- e. Če stroški niso določeni v omenjenih predpisih, **mora upravičenec k vlogi priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov**. Ponudbeso primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora neki izdelek oziroma storitev vsebovati, da je lahko izbran. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudbe.
- f. Če uradna oseba, ki vodi postopek, oceni, da so predvideni stroški za določeno operacijo glede na vrednost operacije nerealni oziroma previsoki, lahko dodatno preveri vrednosti operacije ter skladno z ugotovitvijo omeji priznano vrednost operacije.

III. KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VLOG

Vloge se presojujejo z vidika naslednjih kriterijev (faza 2):

KRITERIJI – OPIS KRITERIJA		Max. št. točk
1. Izvedljivost operacije	Cilji so jasno opredeljeni, aktivnost so izvedljive ter vodijo k doseganju konkretnih rezultatov, terminski načrt je realen, pregleden in skladen z načrtovanimi aktivnostmi	10
	Cilji, aktivnost in rezultati so naštet, vendar ne izkazujejo logičnega sosledja in posledično načrtovanih rezultatov, terminski načrt ni ustrezen	0
2. Inovativnost	Operacija je inovativna in ustvarja novo dodano vrednost v okolju (uporaba novih metod, pristopov in programov, uvajanje novih storitev in proizvodov, uvajanje novih znanj,..)	10
	Operacija je delno inovativna (vsebina operacije ni nova, se pa izvaja na drugačen način ali vključuje nove ciljne skupine)	5
	Operacija ne izkazuje inovativnosti	0
3. Trajnost operacije	Rezultati operacije zagotavljajo nadaljnje izvajanje vsebin ali omogočajo izvajanje novih operacij (zagotovljeno upravljanje	10

	skupnih kapacitet, zagotovljeno trženje novih produktov in storitev,...)	
	Rezultati operacije omogočajo nadaljnje izvajanje vsebin (oblikovane metode in orodja, promocijski material, ...)	5
	Operacija ne izkazuje trajnosti	0
4. Ustvarjanje delovnih mest	Operacija jasno zagotavlja vsaj eno novo delovno mesto (kakršnakoli oblika, ki zagotavlja plačevanje prispevkov pokojninskega in invalidskega zavarovanja za polni delovni čas)	20
	Operacija ponuja možnost ustvarjanja delovnega mesta ali samozaposlitve (odprtje dopolnilne dejavnosti na kmetiji, odprtje s.p.-ja ob redni zaposlitvi, doregistracija obstoječe dejavnosti)	10
	Operacija zagotavlja ohranjanje obstoječega delovnega mesta	5
	Operacija ne predvideva novega delovnega mesta	0
5. Razvoj novih programov, produktov in storitev	V okviru operacije bosta nastala vsaj 2 nova programa, produkta ali storitvi	10
	V okviru operacije bo nastal 1 nov program, produkt ali storitev	5
	Operacija ne predvideva novih programov, produktov ali storitev	0
6. Teritorialna pokritost	Operacija se izvaja na območju vseh treh občin	5
	Operacija se izvaja na območju dveh občin	3
	Operacija se izvaja samo na območju ene občine	0
7. Vpliv na okolje	Načrtovane aktivnosti izboljšujejo stanje okolja ali uvajajo nove aktivnosti za prilagajanje podnebnim spremembam	8
	Načrtovane aktivnosti ne vplivajo negativno na okolje	4
	Iz načrtovanih aktivnosti ni razviden vpliv na okolje	0
8. Vključevanje ranljivih skupin	Aktivnosti vključujejo oz. so rezultati operacije namenjeni vsaj dvema ranljivima skupinama (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in druge ranljive skupine)	12
	Aktivnosti vključujejo oz. so rezultati operacije namenjeni vsaj eni ranljivi skupini (mladi, starejši, brezposelni, invalidi in druge ranljive skupine)	7
	Aktivnosti ne vključujejo ranljivih skupin, rezultati operacije za ranljive skupine niso relevantni	0

9. Partnerstvo	Pri operaciji vsebinsko in finančno sodelujejo vsaj 4 partnerji iz različnih sektorjev (prijavitelj in najmanj 3 partnerji)	15
	Pri operaciji vsebinsko in finančno sodelujejo 3 partnerji iz različnih sektorjev (prijavitelj in 2 partnerja)	10
	Pri operaciji vsebinsko in finančno sodelujeta 2 partnerja iz različnih sektorjev (prijavitelj in 1 partner)	5
	Operacija ne predvideva partnerstva	0
SKUPAJ		100

IV. UPRAVIČENI STROŠKI

Vrste upravičenih stroškov so podrobneje razdelane v *Prilogi 2*: Navodila za določanje in preverjanje tipov stroškov v okviru pristopa CLLD (sklad EKS RP in sklad ESRP), Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

V. VLOGA ZA PRIJAVO OPERACIJE

Obrazec 1: Podatki o prijavitelju in partnerjih

1. OSNOVNI PODATKI O OPERACIJI
1. Naziv operacije (navedite celoten naziv operacije)
2. Akronim (kratica) operacije (navedite kratico operacije, ki jo boste v času izvajanja operacije uporabljali namesto celotnega naziva)
3. Tematsko področje (navedite, h kateremu tematskemu področju bo operacija prispevala)
4. Ukrep SLR (navedite ukrep SLR, v okviru katerega boste izvajali operacijo)

2. OSNOVNI PODATKI O PRIJAVITELJU (navedite podatke o vodilnem partnerju operacije). Na pozivu lahko sodelujejo predstavniki naslednjih sektorjev: <i>Javni sektor:</i> občine, krajevne skupnosti, javni zavodi, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava. <i>Ekonomski sektor:</i> gospodarske družbe, osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost, kmetje, ki opravljajo tržno dejavnost ali druge pravne osebe zasebnega prava, ustanovljene za ustvarjanje ali delitev dobička. <i>Zasebni sektor:</i> društva, zasebni zavodi, ustanove in druge nevladne organizacije oziroma pravne osebe zasebnega prava, ki niso ustanovljene za namene ustvarjanja ali delitve dobička, kmetje, ki ne opravljajo dejavnosti na trgu, posamezniki, ki se bodo do zaključka operacije samozaposlili.
1. Uradni naziv institucije, organizacije
2. Sektor (navedite, v kateri sektor sodite; javni, ekonomski, zasebni):
3. Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)
4. Matična številka:
5. Davčna številka:
6. Številka TRR, naziv banke:

7. Ime in priimek odgovorne osebe:
8. Ime priimek kontaktne osebe:
9. Tel. št. in e-pošta kontaktne osebe:
10. Spletna stran:

3. PODATKI O PARTNERJIH NA OPERACIJI

Za vsakega partnerja, ki sodeluje pri operaciji navedite osnovne podatke. Partner je lahko drug upravičenec, ki v operaciji aktivno sodeluje in delno pokriva stroške operacije (je plačnik stroškov). Zunanji izvajalci niso partnerji v operaciji. Po potrebi kopirajte spodnjo tabelo in izpolnite podatke za vsakega partnerja posebej.

PARTNER 2

1. Uradni naziv institucije, organizacije
2. Sektor (navedite, v kateri sektor sodite; javni, ekonomski, zasebni):
3. Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)
4. Matična številka:
5. Davčna številka:
6. Številka TRR, naziv banke:
7. Ime in priimek odgovorne osebe:
8. Ime priimek kontaktne osebe:
9. Tel. št. in e-pošta kontaktne osebe:
10. Spletna stran:

PARTNER 3

1. Uradni naziv institucije, organizacije
2. Sektor (navedite, v kateri sektor sodite; javni, ekonomski, zasebni):
3. Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)
4. Matična številka:
5. Davčna številka:
6. Številka TRR, naziv banke:
7. Ime in priimek odgovorne osebe:

8. Ime priimek kontaktne osebe:
9. Tel. št. in e-pošta kontaktne osebe:
10. Spletna stran:

PARTNER 4
1. Uradni naziv institucije, organizacije
2. Sektor (navedite, v kateri sektor sodite; javni, ekonomski, zasebni):
3. Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)
4. Matična številka:
5. Davčna številka:
6. Številka TRR, naziv banke:
7. Ime in priimek odgovorne osebe:
8. Ime priimek kontaktne osebe:
9. Tel. št. in e-pošta kontaktne osebe:
10. Spletna stran:

4. REFERENCE PRIJAVITELJA IN PARTNERJEV

Opišite, katere so tematske kompetence in izkušnje, prijavitelja in vsakega posameznega partnerja, potrebne za izvedbo te operacije. Navedite vsaj tri operacije, pri katerih ste sodelovali kot vodilni partner (VP) ali partner (P) in so tematsko povezane z vsebino predlagane operacije, ter glavne rezultate teh operacij.

PRIJAVITELJ				
Kompetence in izkušnje (max 700 znakov):				
	Naziv operacije	Vrednost operacije EUR)	Vloga partnerja (VP / P)	Glavni rezultati

PARTNER 2				
Kompetence in izkušnje (max 700 znakov):				
	Naziv operacije	Vrednost operacije EUR)	Vloga partnerja (VP / P)	Glavni rezultati

PARTNER 3				
Kompetence in izkušnje (max 700 znakov):				
	Naziv operacije	Vrednost operacije EUR)	Vloga partnerja (VP / P)	Glavni rezultati

PARTNER 4				
Kompetence in izkušnje (max 700 znakov):				
	Naziv operacije	Vrednost operacije EUR)	Vloga partnerja (VP / P)	Glavni rezultati

5. VSEBINA OPERACIJE

5.1. Ozadje operacije

Opišite ozadje operacije. Navedite, kaj je vzrok za pripravo operacije in utemeljite, kakšen problem v okolju (družbenem ali naravnem) operacija rešuje v navezavi na Strategijo lokalnega razvoja za LAS Notranjska. (Dolžina: do 1800 znakov)

5.2. Opis operacije

Navedite konkretne aktivnosti, ki jih boste v operaciji izvedli in stroške, ki bodo pri tem nastali. Operacijo lahko razdelite na več vsebinskih sklopov in v največ dve fazi. Če boste operacijo razdelili v dve fazi (skladno z navedbo v javnem pozivu), ločeno navedite aktivnosti za posamezno fazo. Pri vsaki aktivnosti navedite, kateri od partnerjev jo bo izvajal (lahko uporabite kratice kot npr. VP, P1, P2....) (Dolžina: do 2500 znakov)

5.3. Cilji operacije

Navedite cilj oziroma cilje, ki jih z operacijo dosegate in na kakšen način. Cilji operacije morajo prispevati k ciljem Strategije lokalnega razvoja za LAS Notranjska v obdobju od 2014-2020 in Programa razvoja podeželja RS 2014-2020. (Dolžina: do 700 znakov)

5.3.1. Operacija prispeva k doseganju horizontalnih ciljev Evropske unije		
Horizontalni cilji	Način prispevanja	Opis, pojasnilo prispevanja (Dolžina: do 500 znakov)
Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje	<input type="checkbox"/> pozitivno <input type="checkbox"/> nevtravno <input type="checkbox"/> negativno	
Okolje	<input type="checkbox"/> pozitivno <input type="checkbox"/> nevtravno <input type="checkbox"/> negativno	
Inovativnost	<input type="checkbox"/> pozitivno <input type="checkbox"/> nevtravno <input type="checkbox"/> negativno	
Enakost med spoloma in nediskriminacija	<input type="checkbox"/> pozitivno <input type="checkbox"/> nevtravno <input type="checkbox"/> negativno	

5.4. Rezultati operacije		
Navedite pričakovane rezultate operacije, s katerimi boste prispevali k uresničevanju zastavljenih ciljev. Rezultati morajo biti konkretni in merljivi (npr. delavnica in št. izvedenih delavnic, publikacija in št. izvodov, informativne table in št. tabel) ter realni glede na aktivnosti in čas trajanja operacije.		
R	Rezultat operacije	Ciljna vrednost
1		
2		
3		
4		
5		

5.5. Kazalniki operacije
Specificirajte kazalnike, ki jih boste dosegli z operacijo in pri tem izhajajte iz Strategije lokalnega razvoja LAS Notranjska (9. poglavje strategije oz. 2. točka javnega poziva).

5.6. Ciljne skupine

Opišite, katerim ciljnim skupinam na območju LAS Notranjska je operacija namenjena in to utemeljite. (Dolžina: do 700 znakov)

5.7. Inovativnost operacije

Navedite, v čem je operacija inovativna, kakšno novost predstavlja na območju LAS (nov produkt, nova storitev ali ponudba, nova metoda, nov pristop,...) (Dolžina: do 700 znakov)

5.8. Trajnost operacije

Napišite, kako boste zagotovili trajnost rezultatov operacije po njenem zaključku. Opišite konkretne ukrepe med operacijo ali po njej, ki zagotavljajo trajnost. Pojasnite kdo bo odgovoren in/ali kdo bo lastnik rezultatov operacije po njenem zaključku. (Dolžina: do 700 znakov)

5.10. Območje izvajanja operacije

Označite občino oz. občine, v katerih boste izvajali operacijo.

<input type="checkbox"/> Bloke	<input type="checkbox"/> Cerknica	<input type="checkbox"/> Loška dolina
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

5.11. Operacija vsebuje naložbo	DA	NE
<p>Kadar operacija vključuje izgradnjo, prenovo ali opremljanje objektov; nakup zemljišč ter investicije v infrastrukturo, nakup mehanizacije, strojev ali opreme, se šteje, da operacija vsebuje naložbo.</p> <p>V primeru da ste obkrožili DA in vaša operacija vsebuje naložbo, navedite vrsto naložbe in znesek sredstev za posamezno naložbo. Prav tako navedite naslov investicije, številko parcelne številke, lastnika lokacije in kdo bo imel lastništvo in /ali kdo bo poskrbel za vzdrževanje naložbe po koncu operacije.</p>		

5.12. Potrebna soglasja, dovoljenja za izvedbo operacije					
<p>Ob oddaji vloge morajo biti za operacijo izdana vsa potrebna dovoljenja ali soglasja, kot jih za izvedbo operacije določa področna zakonodaja. Navedite vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo predlagane operacije (npr. projektna dokumentacija, investicijska dokumentacija, gradbeno dovoljenje, naravovarstveno ali kulturnovarstveno soglasje) skupaj z osnovnimi podatki o dokumentu.</p> <p>V primeru večjega števila dokumentov dodajte v tabeli dodatne vrstice.</p>					
	Vrsta dokumenta	Št. dokumenta	Organ, ki je izdal dokument	Datum izdaje	Datum pravnomočnosti

6. DINAMIKA IZVAJANJA OPERACIJE IN ČRPAJANJA SREDSTEV			
<p>Opreделите predviden začetek in zaključek operacije ter čas trajanja operacije. Operacijo morate izvesti najpozneje v 12 mesecih od pravnomočnosti odločbe o potrditvi operacije s strani Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja oz. morate oddati zahtevek najkasneje do 30.6.2018.</p> <p>Če je skupna vrednost operacije višja od 20.000 EUR, se lahko izvaja v dveh fazah in lahko izstavite dva zahtevka, s tem, da posamezni zahtevek ne sme biti nižji od 5.000 EUR.</p>			
Začetek operacije (mesec, leto):			
Zaključek operacije (mesec, leto):			
Čas trajanja operacije v mesecih:			
FAZA OPERACIJE	Termin faze (od –do, št. mesecev)	Predviden datum zahtevka	Predviden znesek zahtevka
1. FAZA:			
2. FAZA:			
SKUPAJ:			

7. FINANČNI NAČRT OPERACIJE

7.1. FINANČNA KONSTRUKCIJA CELOTNE OPERACIJE					
	POSTAVKA		FAZA 1	FAZA 2	SKUPAJ (v EUR)
A.	Skupna vrednost operacije (SVO)				
B	Upravičeni stroški operacije (USO)				
FINANČNA KONSTRUKCIJA OPERACIJE					
1	Sredstva EKSRP	Največ 85% USO (glej 1. točko javnega poziva)			
2	Lastna sredstva	Najmanj 15% USO			
	Predviden prispevek v naravi v znesku lastnih sredstev (<i>največ 10% USO</i>)				
3	SKUPAJ (upravičeni stroški: 1+2)				
4	Lastna sredstva (neupravičeni stroški: A-B)				
5	SKUPAJ (3+4)				

7.2. FINANČNI NAČRT OPERACIJE

Finančni načrt operacije mora temeljiti na podlagi zbranih ponudb. Vlagatelji morajo ob prijavi na javni poziv obvezno predložiti ustrezne tri ponudbe za posamezne stroške operacije v skladu z 64. členom Uredbe CLLD, če posamezni strošek ni naveden v ustreznih predpisih (glej poglavje II. Navodilo vlagateljem za izdelavo vloge, točka 5). Ponudbe oz. predračuni ne smejo biti starejši od 60 dni na dan oddaje vloge na javni poziv.

Navodila za izpolnjevanje tabele Finančni načrt operacije

Tabela s finančnim načrtom operacije se nahaja v prilogi številka 1 prijavnega obrazca (Priloga 1). V tabelo vpišite ponudbene zneske za posamezne predvidene stroške operacije. V kolikor se bo operacija izvajala v dveh fazah, izdelajte stroškovnik ločeno za vsako fazo posebej. Rumeno obarvane celice vsebujejo formule in se izpolnjujejo avtomatsko. **Ne spreminjajte vsebin teh celic!**

- V kolikor potrebujete dodatne vrstice, jih vstavljajte pred vrstico »skupaj«, sicer se podatki ne bodo izračunali avtomatsko. Bodite pozorni, da se pri dodajanju vrstic ohranijo formule oziroma jih kopirajte v ustrezne celice!

- Zneske v stolpcih E, F, G, H, I, K, L vpisujte na dve decimalni mesti natančno.

Stroškovnik operacije: napišite ime ali akronim operacije, na katero se nanaša stroškovnik. V kolikor se operacija izvaja v dveh fazah, specificirajte vsako fazo posebej!

Stolpec A/aktivnost operacije: v stroškovnik vnašajte stroške glede na to, v kateri aktivnosti operacije bodo nastali. Stroški, ki v stroškovniku niso opredeljeni, se bodo v vlogi šteli za neupravičene.

Stolpec B/kategorija stroška: strošek opredelite kot delo, material, nakup opreme, storitev ali prispevek v naravi. V kolikor strošek ne spada v nobeno od navedenih kategorij, izberite »drugo« in to v opombah natančneje opredelite.

Stolpec C/enota: vpišite enoto stroška. (npr.: ura, kos, kg, mesec,...)

Stolpec D/število enot: vpišite število enot posameznega stroška.

Stolpec E/cena na enoto z DDV (€): vpišite ceno posamezne enote stroška v EUR, skupaj z DDV! Ocena stroškov operacije mora biti realna – podatki se morajo ujemati s tistimi v predloženih ponudbah oz. predračunih, ki jih morate priložiti k vlogi.

Stolpec F/skupna vrednost z DDV (€): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule: $D4 * E4$ (število enot x cena na enoto z DDV).

Stolpec G/DDV (€): vpišite vrednost DDV v EUR glede na skupno vrednost (stolpec F).

Stolpec H/skupna vrednost brez DDV (€): polja se izpolnijo samodejno z uporabo formule: $F - G$ (skupna vrednost z DDV – DDV)

Stolpec I/upravičen strošek (€): vpišite vrednost upravičenih stroškov v EUR. V kolikor je edini neupravičen strošek DDV, je znesek enak znesku iz stolpca H. V kolikor se pri posamezni kategoriji stroška pojavijo tudi drugi neupravičeni stroški, znesek upravičenih stroškov izračunate tako, da vrednost drugih neupravičenih stroškov odštejete od zneska iz stolpca H. **Bodite pozorni na omejitve iz 64. člena Uredbe CLLD.**

Stolpec J/delež sofinanciranja: vpišite predlagan delež sofinanciranja v skladu s 1. točko javnega poziva:

Delež sofinanciranja upravičenih stroškov znaša:

- o operacije z dodano vrednostjo kot so skupni interes, skupina upravičencev, dostop javnosti do rezultatov operacije na lokalni ravni, integrirane operacije – sofinanciranje 85% upravičenih stroškov
- o operacije, ki ne izkazujejo prej naštetih dodanih vrednosti – sofinanciranje 60% upravičenih stroškov

Stolpec K/znesek sofinanciranja (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: $(I*J)/100$ (upravičen strošek x delež sofinanciranja).

Stolpec L/lastna sredstva (€): polja se izpolnijo **samodejno** z uporabo formule: F-K (skupna vrednost z DDV – znesek sofinanciranja).

Stolpec M/nosilec stroška: vpišite, kdo bo pokrival določen strošek. Lahko uporabite oznake: »VP« za vodilnega partnerja operacije, »P1, P2, P3«,... za partnerje v operaciji (kot ste navajali že v točki 5.2.).

Stolpec N/opombe: stolpec je namenjen opombam, ki pojasnjujejo npr., katere so druge kategorije stroškov, kateri so neupravičeni stroški poleg DDV in podobno. V kolikor menite, da je potrebno zaradi potrditve stroškovnika ali operacije podati natančnejše obrazložitve vsebine stroškovnika, lahko obrazložitve podate v prilogi, v kolikor prostor v stolpcu N ne bi zadoščal.

8. PODPIS VLOGE

Vlogo morajo podpisati in žigosati vsi sodelujoči oz. prijavitelji, tako nosilec operacije kot tudi posamezni partnerji pri operaciji. S tem vsi izrazijo svoje strinjanje s prijavo.

V primeru večjega števila partnerjev skopirajte dodatna polja za vsakega sodelujočega partnerja (za posamezne partnerje lahko posamezno tabelo pripravite na svoji strani).

PRIJAVITELJ OZ. VODILNI PARTNER	
Naziv partnerja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

PARTNER 1	
Naziv partnerja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

PARTNER 2	
Naziv partnerja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

PARTNER 3	
Naziv partnerja:	
Ime in priimek odgovorne osebe:	
Podpis in žig:	

9. OBVEZNE PRILOGE K VLOGI

Za popolnost vloge morate priložiti ustrezne zahtevane priloge, izjave in dokazila, ki so navedena v spodnji preglednici. Označite katera dokazila ste priložili k vlogi.

Št. priloge	Naziv	Priložijo	Označi vlagatelj
P1	Finančni načrt-stroškovnik operacije (izpolnjena excel tabela)	Vlagatelj za celotno operacijo	
P2	Izjava vlagatelja (vodilni partner)	Vlagatelj	
P3	Izjava partnerja	Vsi partnerji	
P4	Izjava o neprejetih sredstvih za izvedbo operacije iz drugih virov	Vsi partnerji	
P5	Izjava glede enotnega podjetja in pomoči <i>de minimis</i>	Vsi partnerji	
P6	Dokazila o lastništvu	Vsi partnerji	
P7	Upravna dovoljenja, soglasja in druga potrebna dokazila glede na vsebino operacije	Vsi partnerji	
P8	Vzorec pogodbe o sodelovanju pri operaciji	Vsi partnerji	
P9	Potrdilo pristojnega davčnega urada o poravnanih davkih in prispevkih (dokazilo FURS)	Vsi partnerji	
P10	Elektronska verzija vloge (CD ali USB ključ)	Vlagatelj za celotno operacijo	
P11	Druga morebitne priloge	Vsi partnerji	

PRILOGA 2

IZJAVA VLAGATELJA (VODILNI PARTNER)

1. Izjavljam, da poznam vsebino Javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Notranjska, na katerega se prijavljam in se strinjam s pogoji navedenimi v javnem pozivu in razpisni dokumentaciji.
2. Izjavljam, da sem seznanjen in se strinjam s pravili državnih pomoči.
3. Izjavljam, da nimam/nimamo neporavnanih obveznosti do države.
4. Soglašam, da lahko vodilni partner LAS in drugi pooblaščen organi obdelujejo in shranjujejo informacije in podatke iz operacije in se jih lahko uporablja za statistične namene in nadzore skladno s predpisi v povezavi z varnostjo podatkov.
5. Izjavljam, da so vse informacije navedene v vlogi in v pripadajočih dokumentih resnične in popolne. Vsaka kopija priloženih dokumentov je resnična kopija originalnega dokumenta.
6. Zavedam se, da je vsako navajanje neresničnih podatkov v predloženi vlogi po zakonodaji Republike Slovenije kaznivo dejanje.
7. Potrjujem(o), da ne prejema(mo) kakršnega koli dvojnega financiranja za isto operacijo oz. posamezne njene vsebinske aktivnosti.
8. Soglašam, da LAS Notranjska, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano in Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi, iz uradnih evidenc.
9. Soglašam s prejemom morebitnega poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov naveden v vlogi.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

Žig

(v primeru poslovanja z žigom)

PRILOGA 3

IZJAVA PARTNERJA

1. Izjavljam, da poznam vsebino Javnega poziva za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja LAS Notranjska, na katerega se prijavljam in se strinjam s pogoji navedenimi v javnem pozivu in razpisni dokumentaciji.
2. Izjavljam, da sem seznanjen in se strinjam s pravili državnih pomoči.
3. Izjavljam, da nimam/nimamo neporavnanih obveznosti do države.
4. Soglašam, da lahko vodilni partner LAS in drugi pooblaščen organi obdelujejo in shranjujejo informacije in podatke iz operacije in se jih lahko uporablja za statistične namene in nadzore skladno s predpisi v povezavi z varnostjo podatkov
5. Izjavljam, da so vse informacije navedene v vlogi in v pripadajočih dokumentih resnične in popolne. Vsaka kopija priloženih dokumentov je resnična kopija originalnega dokumenta.
6. Zavedam se, da je vsako navajanje neresničnih podatkov v predloženi vlogi po zakonodaji Republike Slovenije kaznivo dejanje.
7. Potrjujem(o), da ne prejema(mo) kakršnega koli dvojnega financiranja za isto operacijo oz. posamezne njene vsebinske aktivnosti.
8. Soglašam, da LAS Notranjska, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano in Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja pridobijo podatke, ki so potrebni za odločanje o vlogi, iz uradnih evidenc.
9. Soglašam s prejemom morebitnega poziva za dopolnitev vloge na elektronski naslov naveden v vlogi.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

Žig

(v primeru poslovanja z žigom)

PRILOGA 4

IZJAVA O NEPREJETIH SREDSTVIH

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek), odgovorna oseba vlagatelja (vodilnega partnerja) oziroma partnerja (*podčrtajte, ali ste vlagatelj ali partner*) _____ (naziv vlagatelja) izjavljam, da nismo prejeli nobenih javnih sredstev lokalnih skupnosti (občin), državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije za predvidene aktivnosti in upravičene stroške operacije, navedene v vlogi.

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

Žig

(v primeru poslovanja z žigom)

PRILOGA 5

IZJAVA GLEDE ENOTNEGA PODJETJA IN KUMULACIJI POMOČI "DE MINIMIS"

_____, _____, _____
(upravičenec) (naslov) (matična številka/KMG MID)

ki ga zastopa _____, izjavlja:
(ime in priimek odgovorne osebe ali nosilca kmetijskega gospodarstva)

da **JE/NI enotno podjetje** v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU*.

Kot enotno podjetje* smo v razmerju z naslednjimi podjetji (obvezno izpolniti, če ste obkrožili JE):

Naziv podjetja, naslov	Matična številka

SEM / NISEM prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za pomoč *de minimis* v predhodnih dveh letih in v tekočem proračunskem letu na podlagi Uredbe 1407/2013/EU ali drugih uredb *de minimis*.

SEM / NISEM prejel oziroma **SEM / NISEM** zaprosil za iste upravičene stroške, kot so navedeni v vlogi za operacijo v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, ter skupaj z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis* ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih

(obvezno izpolnite, če ste obkrožili SEM):

Datum odobritve sredstev	Višina sredstev	Institucija, ki je dodelila sredstva

Datum:

Podpis (za pravne osebe podpis odgovorne osebe in žig):

* Enotno podjetje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1407/2013/EU pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- (a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- (b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- (c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;(d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja,

na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja sámo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

PRILOGA 6

DOKAZILA O LASTNIŠTVU

V primeru gradnje in obnove nepremičnin ter nakupa novih strojev in opreme mora vlagatelj dokazati lastništvo nepremičnin – objektov oziroma zemljišč, kjer se bo izvajala naložba.

Vsebinsko ustrezne bodo le vloge, kjer bo priloženo:

1. V kolikor je vlagatelj lastnik nepremičnin, kot dokazilo priloži zemljiškoknjižni izpisek, ki ni starejši od 30 dni oziroma kopijo potrdila o vložitvi predloga za vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo, glede na datum oddaje vloge.

Vlagatelj lahko poda tudi izjavo o lastništvu zadevnih nepremičnin, ki vsebuje:

Ime in priimek:
Naslov:
Okrajno sodišče:
K.O.:
Številka parcele.:

2. V kolikor je vlagatelj solastnik nepremičnin, mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
 - overjeno pooblastilo solastnika(-ov) za izvedbo naložbe. **(obvezno dokazilo)**
3. V kolikor vlagatelj ni lastnik ali solastnik nepremičnin, mora poleg dokazil iz prve točke obvezno priložiti še:
 - kopijo overjene pogodbe o najemu ali pogodbe o stavbni ali služnostni pravici, za obdobje najmanj 10 let po zaključku te naložbe **(obvezno dokazilo)** in
 - overjeno soglasje lastnika(-ov), da naložba ni v nasprotju s pogodbo. **(obvezno dokazilo)**
4. V kolikor se naložba nanaša na nakup mobilnih strojev in opreme, ki ne bodo umeščena v objektu, dokazil o lastništvu nepremičnin ni potrebno prilagati.

Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.

PRILOGA 7

UPRAVNA DOVOLJENJA, SOGLASJA IN DRUGA POTREBNA DOKAZILA

UPRAVNA DOVOLJENJA

1. V primeru **gradbeno-obrtniških del in/ali nakupa strojev in opreme za naložbo, za katero je bilo predhodno potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje**, je potrebno priložiti kopijo pravnomočnega gradbenega dovoljenja ali navesti investitorja, naslov, številko in leto pridobitve gradbenega dovoljenja ter upravno enoto, ki je gradbeno dovoljenje izdala.
2. V primeru nakupa **strojev in opreme, ko za naložbo ni bilo potrebno gradbeno dovoljenje**, je potrebno priložiti kopijo pravnomočnega uporabnega dovoljenja za obstoječi objekt (le v primeru, da bo naložba izvedena v objektu).
3. V primeru naložb, ko je **naložba sestavljena iz dela naložbe, za katero je potrebno gradbeno dovoljenje in iz dela naložbe, za katero ni potrebno gradbeno dovoljenje**, je potrebno priložiti:
 - Pojasnilo, za kateri del naložbe je potrebno gradbeno dovoljenje in za kateri del naložbe gradbeno dovoljenje ni potrebno;
 - Za del naložbe, za katero je potrebno gradbeno dovoljenje, **je** potrebno priložiti zahtevana dokazila pod točko 1;
 - Za del naložbe, za katero **ni** potrebno gradbeno dovoljenje, je potrebno priložiti zahtevana dokazila pod točko 2.

KULTURNOVARSTVENO OZIROMA NARAVOVARSTVENO SOGLASJE

1. Če gre za posege v spomenik, spomeniško območje, nepremično ali naselbinsko dediščino oziroma njihova vplivna območja, priložite **kulturnovarstveno soglasje** Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo kulturne dediščine.
2. V primeru, da se bodo predvidena dela oziroma poseg v naravo izvajal na območju, ki ima na podlagi predpisov s področja ohranjanja narave poseben status, priložite **naravovarstveno soglasje**.

Območja, ki imajo s predpisi na področju ohranjanja narave poseben status, so naslednja:

- območja Natura 2000 - posebna varstvena območja in potencialna posebna varstvena območja, določena z Uredbo o posebnih varstvenih območjih,
- zavarovana območja, določena z akti o zavarovanjih in
- območja naravnih vrednot državnega ali lokalnega pomena.

Navodilo: Za to stranjo priložite zahtevane dokumente.

PRILOGA 8

VZOREC POGODBE O SODELOVANJU MED VLAGATELJEM (VODILNI PARTNER) IN PARTNERJI

Vlagatelji za sofinanciranje lahko predlagajo operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji. Partner je lahko drug upravičenec, ki v operaciji aktivno sodeluje in delno pokriva stroške operacije (je plačnik stroškov ali prispeva k izvedbi operacije v obliki prispevka v naravi).

V primeru skupne vloge je potrebno k vlogi priložiti pogodbo o sodelovanju med vlagateljem (vodilni partner) in partnerjem oziroma partnerji, iz katere bo nedvoumno razvidno:

- imenovanje vodilnega partnerja skupne operacije,
- pooblastilo vodilnemu partnerju operacije in odgovorni osebi za oddajo vloge in komunikacijo z LAS in Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja v njihovem imenu,
- razdelitev aktivnosti in finančnih obveznosti med partnerji,
- izjava, da so vsi sodelujoči v skupni vlogi seznanjeni z Javnim pozivom LAS in razpisnimi pogoji ter merili za dodelitev sredstev in da z njimi v celoti soglašajo
- izjavo, da vsi člani skupne vloge odgovarjajo LAS Notranjska in Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja neomejeno solidarno.

OPREMA OVOJNICE

Z obrazcem opremite vlogo tako, da spodnjo (ustrezno izpolnjeno) tabelo prilepate na sprednjo stran zaprte ovojnice:

<p>Vlagatelj: (napiše polni naziv in naslov)</p>	<p>(izpolni sprejemna pisarna) Datum in ura prejema:</p> <p>Zaporedna številka:</p>		
<p>(vlagatelj ustrezno obkroži)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1005 587 1048">Vloga</th> <th data-bbox="676 1005 975 1048">Dopolnitev vloge</th> </tr> </thead> </table>		Vloga	Dopolnitev vloge
Vloga	Dopolnitev vloge		
<p>Prejemnik:</p> <p style="text-align: center;">LAS NOTRANJSKA Prečna ulica 1 6257 Pivka</p>			
<p style="text-align: center;">»Ne odpiraj – vloga na 1. javni poziv LAS Notranjska za leto 2016«</p>			