



**Program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Hrvaška 2007-2013**

**Priročnik za izvajanje
projektov**

Verzija 2.0

Dokument velja od: 23.3.2010

Povzetek

| | |
|--|----|
| I - Zgod(ba)/ovina programa | 5 |
| 1.1 Zgodovina bilateralnega sodelovanja..... | 5 |
| 1.2 Predstavitev programa 2007 – 2013 | 7 |
| 1.2.1 Strategija | 7 |
| 1.2.3 Upravičeno območje | 8 |
| 1.2.4 Pravna podlaga | 9 |
| II - Projektno partnerstvo | 10 |
| 2.1 Pogoji za sodelovanje v programu | 11 |
| 2.2 Odgovornosti vodilnega partnerja (VP) in projektnih partnerjev (PP)..... | 12 |
| 2.3 Sporazum o partnerstvu..... | 13 |
| 2.4 Merila za čezmejno sodelovanje in dodana vrednost..... | 13 |
| III – Vsebina projekta..... | 14 |
| 3.1 Cilji in skladnost..... | 14 |
| 3.2 Kazalniki in neposredni učinki »(outputi«)..... | 15 |
| 3.2.1 Kazalniki na ravni programa in prednostnih nalog..... | 15 |
| 3.2.2 Kazalniki na projektni ravni – specifični kazalniki..... | 17 |
| 3.3 Časovna dinamika in prenehanje prevzetih obveznosti..... | 17 |
| 3.4 Čezmejni načrt dejavnosti | 17 |
| 3.5 Vidiki kakovosti projekta | 18 |
| IV - Stroški projekta | 19 |
| 4.1 Splošna pravila za upravičene stroške..... | 19 |
| 4.1.1 Neupravičeni stroški | 20 |
| 4.1.2 Upravičeni stroški po kategorijah stroškov | 22 |
| 4.1.3 Posebna pravila po kategorijah stroškov | 22 |
| 4.2 Področja posebne pozornosti..... | 30 |
| 4.2.1 Javna naročila | 30 |

| | |
|--|----|
| 4.2.2 Prejemki..... | 30 |
| 4.2.3 Državna pomoč..... | 31 |
| 4.2.4 Dvojno financiranje | 33 |
| 4.2.5 Enake možnosti | 33 |
| 4.2.6 Okoljski vidiki..... | 34 |
| 4.3 Sofinanciranje..... | 35 |
| 4.4 Nepravilnosti in vračila | 37 |
| V - Projekt, korak za korakom | 37 |
| 5.1 Priprava | 37 |
| 5.2 Oddaja vloge in ocenjevanje | 39 |
| 5.2.1 Oddaja vloge..... | 39 |
| 5.2.2 Odpiranje in administrativna ustreznost in upravičenost..... | 40 |
| 5.3 Izbor projektov in sklepanje pogodb | 43 |
| 5.3.1 Merila za izbor | 44 |
| 5.3.2 Sklepanje pogodb | 47 |
| 5.4 Plačilo in potrditev..... | 48 |
| 5.5 Revizija in kontrola | 50 |
| 5.6 Spremljanje in vrednotenje | 51 |
| 5.7 Informiranje in obveščanje javnosti | 52 |
| 5.8 Spremembe operacije | 52 |
| 5.9 Zaključevanje | 53 |
| Glosar | 55 |
| Povezave..... | 56 |

Spoštovani prijavitelj, spoštovani končni upravičenec!

Ta priročnik prikazuje pregled načrtovanja in upravljanja čezmejnih projektov, sofinanciranih iz Operativnega programa za čezmejno sodelovanje Slovenija-Hrvaška 2007-2013, ter skupni način izvedbe in kontrole izdatkov.

Priročnik predstavlja proces od priprave prijave do končne izvedbe, spremljanja, poročanja in zaključka projekta. Priročnik je glavni dokument, ki določa pogoje upravičenosti in merila za izbor ter pravila o upravičenosti izdatkov, zato se lahko posodobi, kadar koli pride do spremembe v sistemu izvajanja programa.

Priročnik je del razpisne dokumentacije, ki je objavljena na spletni strani www.si-hr.eu za vsak javni razpis. Če bi prišlo do kakršnih koli sprememb tega priročnika zaradi zakonodajnih sprememb ali drugih zahtev, ki vplivajo na izvajanje že odobrenih operacij, bodo objavljene na navedeni spletni strani.

Razpisna dokumentacija vključuje naslednje dokumente:

- *Operativni program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Hrvaška 2007-2013;*
- *Prijavnico s prilogami;*
- *Priročnik za izvajanje projektov (PIP, ta dokument);*
- *Vzorec pogodbe o sofinanciranju IPA;*
- *Vzorec sporazuma o partnerstvu.*

Zgornji navedeni dokumenti se nahajajo na spletni strani www.si-hr.eu.

Potencialni prijavitelji naj skrbno proučijo zgoraj navedene dokumente, ki podrobno opredeljujejo prednostne naloge programa, njegove cilje, merila za izbor in način izvedbe.

Legenda:



Ta znak pomeni sklic na prijavnico. Številka poleg znaka pomeni točko/podtočko v prijavnici, na katero se navezujejo informacije/navodila v označenem delu priročnika.

Dodatne informacije: prav tako glejte prijavnico za obraten sklic na ta priročnik.



Ta znak se nanaša na dele Praktičnega priročnika za izvajanje projektov, ki so zelo pomembni.

I - Zgod(ba)/ovina programa

1.1 Zgodovina bilateralnega sodelovanja

Slovensko-hrvaško čezmejno sodelovanje se je začelo v letu 2003 s programom PHARE v Sloveniji in s programom CARDS 2003 "Lokalni razvoj obmejnih regij" v Hrvaški kot predhodniki novega pristopa sosedskih programov. S pomočjo sredstev EU (ESRR za Slovenijo in CARDS/PHARE za Hrvaško) so leta 2004 Slovenija, Hrvaška in Madžarska oblikovale trilateralni program čezmejnega sodelovanja, ki se imenuje **Sosedski program Slovenija-Madžarska-Hrvaška 2004-2006** (SP), z namenom, da bi se bolje pripravile na posledice širitve in da bi okrepile dobre odnose med tremi sosedskimi državami. SP je zagotovil podlago za razvoj in izvajanje skupnih razvojnih projektov na dveh prednostnih področjih: gospodarska in socialna kohezija ter razvoj človeških virov in trajnostni razvoj. SP je uvedel skupni postopek prijave in izbora projektov na obeh straneh meje, medtem ko je sklepanje pogodb in izvajanje projektov še vedno potekalo ločeno v skladu z različnimi pravnimi podlagami, ki urejajo ESRR in predpristopno pomoč. SP je utrl pot za nov program IPA, katerega cilj je premagati administrativne ovire, ki so do sedaj predstavljale oviro za čezmejno sodelovanje.

V obdobju 2007-2013 se program čezmejnega sodelovanja sofinancira v okviru **Instrumenta za predpristopno pomoč (IPA)**. IPA je nov pravni in finančni instrument EU, ki se uporablja za države kandidatke in potencialne države kandidatke, kakor tudi za države članice, ki sodelujejo v čezmejnem programu s temi državami. Ta novi instrument omogoča udeleženi državam na zunanji meji EU, da vzpostavijo skupni program, za katerega velja enoten nabor pravil, s čimer so ustvarjeni osnovni pogoji za razvoj pravih čezmejnih projektov.

Glavne razlike med Sosedskim programom in novim Programom čezmejnega sodelovanja IPA so prikazane v naslednji tabeli.

| | Sosedski program (2004-2006) | Instrument za predpristopno pomoč (2007-2013) |
|-----------------------------|--|---|
| Program | Trilateralni Sosedski program Slovenija-Madžarska-Hrvaška | Bilateralni Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Hrvaška v okviru IPA |
| Programsko območje | Regije na ravni NUTS 3 vzdolž meje: - <i>Slovenija</i> : Pomurska, Podravska, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška regija; - <i>Madžarska</i> : Vas, Zala, Baranya, Somogy; - <i>Hrvaška</i> : Osiješko-baranjska, Virovitiško-podravska, Koprivniško-križevska, Medžimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebška brez mesta Zagreb, Karlovska, Primorsko-goranska, Istrska županija. | Regije na ravni NUTS 3 vzdolž meje: - <i>Slovenija</i> : Pomurska, Podravska, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška in Osrednjeslovenska regija; - <i>Hrvaška</i> : Medžimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebška, Karlovska, Primorsko-goranska, Istrska županija in mesto Zagreb. |
| Delež sofinanciranja | Stopnja sofinanciranja Skupnosti (ESRR) za Slovenijo in Madžarsko je znašala do | Stopnja sofinanciranja Skupnosti (IPA) je do 85 % skupnih upravičenih javnih |

| | | |
|---|---|--|
| Skupnosti | 75 % skupnih upravičenih javnih izdatkov. V Hrvaški se je delež sofinanciranja razlikoval skladno z določbami PHARE in CARDS (od 75% do 90% glede na velikost projekta). | izdatkov. |
| Upravičeni projektni prijavitelji in partnerji | Neprofitne pravne osebe, ustanovljene po javnem ali zasebnem pravu, ki delujejo v javnem ali splošno koristnem interesu. | Neprofitne pravne osebe, ustanovljene po javnem ali zasebnem pravu, ki delujejo v javnem ali splošno koristnem interesu. |
| Glavni upravičenec/ vodilni partner | Načelo vodilnega partnerja se je uporabljalo na ravni udeležene države. Vsak končni upravičenec je odgovarjal pogodbenemu organu v svoji državi; možna je bila uporaba pristopa funkcionalnega vodilnega partnerja. | Načelo vodilnega partnerja/glavnega upravičenca se v celoti uporablja (tj. finančna in tehnična odgovornost za celotno operacijo). |
| Predložitev prijav | Razpisi za izbor projektov objavljeni istočasno v vseh treh udeleženi državah. Prijave predložene pooblaščenim organom v vseh treh državah. | Enotno dvojezično prijavo (v slovenskem in hrvaškem jeziku) predloži skupnemu tehničnemu sekretariatu samo vodilni partner. Javni razpisi se bodo objavljali od leta 2008 do porabe vseh sredstev programa. |
| Postopek izbora projektov | Dogovorjena so bila skupna merila za postopek izbora in ocenjevanja. Končno odločitev o odobritvi projekta je sprejel skupni upravni odbor. | Postopek izbora projektov in merila za izbor so dogovorjena in jih skupaj uporabljata obe partnerski državi. Formalno odločitev o projektih, ki se bodo sofinancirali iz programa, sprejme skupni nadzorni odbor. |
| Sklepanje pogodb | V vsaki državi je bila s končnim upravičencem podpisana posebna pogodba za sredstva ESRR in sredstva CARDS/PHARE. | Pogodba o sofinanciranju IPA je podpisana med organom upravljanja in vodilnim partnerjem, ki zastopa celotno projektno partnerstvo. Pogodbe za nacionalno sofinanciranje, če so sredstva na voljo, se podpišejo med nacionalnim organom za sofinanciranje in dotičnim projektnim partnerjem. |
| Izvedba projekta | Izvedba projekta je bila odgovornost končnega upravičenca na vsaki strani meje. | Izvedba projekta temelji na enakih pogojih. Spoštovati je treba pravila zakonodaje EU in nacionalne zakonodaje. Vodilni partner nosi odgovornost za izvedbo celotnega projekta, kot je dogovorjeno v pogodbi o sofinanciranju IPA. Projektni partnerji kot končni upravičenci odgovarjajo za svoja dejanja skladno s sporazumom o partnerstvu, podpisanim z glavnim upravičencem. |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Finančna kontrola projekta | <p>V Sloveniji je prvostopenjska kontrola centralizirana in jo izvaja neodvisna enota SVLR.</p> <p>V Hrvaški izvaja prvostopenjsko kontrolo Ministrstvo za finance (CFCU).</p> | <p>Za vse slovenske projektne partnerje ali vodilne partnerje zagotavlja prvostopenjsko kontrolo Oddelek za finančno kontrolo – Cilj 3 Službe Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko.</p> <p>V Hrvaški zagotavlja prvostopenjsko kontrolo Ministrstvo za regionalni razvoj, gozdarstvo in upravljanje z vodami.</p> |
|-----------------------------------|--|--|

1.2 Predstavitev programa 2007 – 2013

1.2.1 Strategija

Strateški cilj programa je podpirati in spodbujati trajnostni razvoj celotnega čezmejnega območja med Slovenijo in Hrvaško.

Strategija za dosego cilja programa je:

- A) omogočiti prebivalcem in gospodarstvu na čezmejnem območju, da izkoristijo potencialne trga EU;
- B) omogočiti lokalnim in regionalnim akterjem, da se spopadajo s čezmejnimi izzivi skupaj s svojimi partnerji onstran meje;
- C) s skupnimi čezmejnimi aktivnostmi premagati regionalne razvojne pomanjkljivosti, ki jih povzročajo državne meje;
- D) podpirati razvoj in promocijo čezmejnega območja ter skupne identitete;
- E) vlagati v ljudi, bojevati se proti socialni izključenosti in ustvariti ugodne pogoje za življenje.

Cilji bodo doseženi s povečevanjem konkurenčnosti ključnih sektorjev in podpiranjem sodelovanja med različnimi sektorji (turizem, razvoj MSP), kakor tudi z varovanjem narave in okolja ter kulturne dediščine za dolgotrajen trajnostni razvoj. Programsko območje ima zelo pomembno geo-strateško lego, ki predstavlja most med Srednjo in Zahodno ter Južno in Zahodno Evropo. Zaradi te vloge ima programsko območje velike razvojne možnosti in lahko postane konkurenčno na trgih EU kot skupen, v prihodnost usmerjen gospodarski in življenjski prostor.

Vizija programa je narediti čezmejno območje med Hrvaško in Slovenijo visoko konkurenčno in ustvariti trajnostne pogoje za življenje ter blaginjo za vse njegove prebivalce z izkoriščanjem možnosti razvoja, ki izhajajo iz skupnih čezmejnih aktivnosti.

Naslednja tabela podaja pregled **prednostnih nalog** programa:

| 1. prednostna naloga | 2. prednostna naloga |
|--|---|
| GOSPODARSKI IN DRUŽBENI RAZVOJ <i>Turizem in razvoj podeželja</i> <i>Razvoj podjetništva</i> <i>Socialna integracija</i> | TRAJNOSTNO UPRAVLJANJE Z NARAVNIMI VIRI <i>Varovanje okolja</i> <i>Ohranjanje območij varstva narave in kulturne dediščine</i> |

Glede podrobnih informacij v zvezi z opisom ukrepov, njihovih ciljev in glavnih dejavnosti v okviru vsake prednostne naloge, preberite 6. poglavje Operativnega programa. **Da bi bil vaš projekt skladen s programom, je obvezno, da preberete in upoštevate opis pod vsako prednostno nalogo in ukrepom.**

Horizontalni temi programa razvoj človeških virov in informacijska družba naj bi bili v razumni meri integrirani v vsako operacijo. Razvoj človeških virov je povezan s formalno ali neformalno obliko izobraževanja ali usposabljanja oseb, ki sodelujejo pri projektu (partnerji, ciljne skupine). Program podpira uporabo informacijske družbe za namen upravljanja in varovanja okolja, ohranjanja in oživljanja narave in kulture ter za vzpostavitev in uporabo koordinacijskih mehanizmov. Za več informacij o horizontalnih temah preberite 7. poglavje Operativnega programa.

Posebna pozornost bo namenjena projektom, ki obravnavajo **manjšine**, ki so lahko most med obema državama. Manjšine imajo posebno institucionalno ozadje, kulturne organizacije in dvojezično ter manjšinsko kulturo, ki predstavlja neprecenljiv potencial, ki ga je treba izkoristiti.

1.2.2 Proračun

V obdobju 2007-2011 bo Operativni program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Hrvaška 2007-2013 upravičen do sredstev IPA v višini € 26 milijonov za izvedbo projektov. Temu bo dodano še 4,5 milijonov evrov iz slovenskih in hrvaških nacionalnih javnih sredstev. Skupaj bo v tem 5-letnem programskem obdobju program sposoben investirati 30,6 milijonov evrov v projekte, ki se delno financirajo s sredstvi IPA.

| Proračun 2007-2011 | Prispevek Skupnosti (a) | Nacionalna javna sredstva (b) | Skupni znesek (c) = (a)+(b) | Stopnja sofinanciranja (d)= (a)/(c) |
|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. prednostna naloga: gospodarski in družbeni razvoj | 14.473.485 | 2.554.145 | 17.027.630 | 85% |
| 2. prednostna naloga: trajnostno upravljanje z naravnimi viri | 11.578.788 | 2.043.316 | 13.622.104 | 85% |
| Skupaj | 26.052.273 | 4.597.461 | 30.649.734 | 85% |

1.2.3 Upravičeno območje

Ciljno območje programa je območje skupne slovensko-hrvaške meje. Upravičene županije in regije so teritorialne enote na ravni NUTS 3. Zato so upravičene regije na ravni NUTS 3 v Sloveniji in Hrvaški naslednje:

| SLOVENIJA (statistične regije) | HRVAŠKA (županije) |
|--|---|
| Pomurska, Podravska, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška, Osrednjeslovenska (20 %) | Međimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebška, Karlovska, Primorsko-goranska, Istrska, Zagrebška županija (20 %) |



1.2.4 Pravna podlaga

Projekti, ki se izvajajo v okviru programa, morajo biti skladni s pravili EU, ki urejajo sredstva IPA, in z nacionalno zakonodajo ter morajo izkazovati usklajenost in komplementarnost z regionalnimi, nacionalnimi in sektorskimi razvojnimi strategijami/programi.

Osnovna pravila EU

- Uredba Sveta (ES) **št. 1085/2006** z dne 17. julija 2006 o vzpostavitvi instrumenta za predpristopno pomoč – splošna uredba IPA;
- Uredba Komisije (ES) **št. 718/2007** z dne 12. junija 2007 o izvajanju Uredbe Sveta (ES) št. 1085/2006 o vzpostavitvi instrumenta za predpristopno pomoč in njene dopolnitve v Uredbi Komisije (ES) **št. 80/2010** z dne 28. januarja 2010 – izvedbena uredba IPA.

Osnovna pravila programa

- Operativni program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Hrvaška 2007-2013;
- Finančni sporazum med Evropsko komisijo in Republiko Hrvaško.

Pravila o javnem naročanju

- Uredba (ES, Euratom) št. 1605/2002;
- Uredba (ES, Euratom) št. 2342/2002;
- Odločba Komisije C(2006)117 z dne 24. januarja 2006 o pravilih in postopkih, ki se uporabljajo za storitvene, nabavne in gradbene pogodbe, ki jih financira splošni proračun Evropskih skupnosti za namene sodelovanja s tretjimi državami.

Nacionalna zakonodaja

Poleg pravil EU in pravil Operativnega programa je treba upoštevati tudi nacionalna pravila. Nekaj primerov:

- predpisi, ki urejajo državno pomoč (za slovenske in hrvaške partnerje se upoštevajo pravila »de minimis«, številka sheme za državno pomoč po pravilu »de minimis« za slovenske partnerje je M003-2067064-2010).
- veljavna nacionalna zakonodaja, ki ureja posebna področja, npr. okoljevarstveni posegi, naravna in kulturna dediščina, gradnje itd.

Projekti morajo biti v skladu z regionalnimi razvojnimi strategijami, nacionalnimi programi, kakor tudi strategijami sektorja(ev), na katere se projekt nanaša.

II - Projektno partnerstvo

Točka 1

Dobro partnerstvo še ne daje popolnega jamstva, da bo projekt dober, vendar pa si je težko predstavljati dober projekt brez dobrega partnerstva. Partnerji se morajo zavedati, da "kakovost" partnerja ni samoumevna, ampak je pri tem pomembno vprašanje časa, sposobnosti in dejavnosti.

Vsi projektni partnerji so končni upravičenci evropskih sredstev. To pomeni, da naj bi kot projektni partnerji nastopale samo organizacije, ki imajo aktivno vlogo pri pripravi in izvedbi projekta in ki so kot take navedene v pogodbi o sofinanciranju IPA. Partner ni samo "promotor" ali "koordinator" dejavnosti, ampak v projekt vlaga sredstva in prispeva k doseganju čezmejnih neposrednih učinkov (»outputov«) in rezultatov.

Nobeden od partnerjev ne sme priti v **navzkrižje interesov** z drugimi organizacijami in dobavitelji. To pomeni, da bodo morali naročati blago in storitve brez poseganja v svobodno konkurenco in da ne smejo dati "selektivne" prednosti drugim organizacijam. Posledica tega je, da so upravičeni samo izdatki, ki jih neposredno plačujejo končni upravičenci (dovoljeni niso nikakršni izdatki, plačani "v imenu" upravičenca ali v funkciji zastopnika, ki ni naveden v pogodbi o sofinanciranju IPA), in da se drugim organizacijam ne smejo dajati popusti ali karkšne koli ugodnosti.

Partnerji bodo morali med seboj izbrati vodilnega partnerja. Zato je slednji prav tako partner, ki prispeva k izvedbi projekta, ki pa bo moral prevzeti dodatne odgovornosti.

1.3

Partnerje se ne sme zamenjevati s katerim koli "dobaviteljem" ali pridruženim akterjem.

Partner ne sme nastopati kot dobavitelj (tj. izvajalec ali podizvajalec, ki nudi storitve in blago za plačilo). Na splošno partnerji ne morejo najemati drug drugega. Kot dobavitelje je treba obravnavati tiste organizacije, ki nastopajo na trgu, in sicer za dejavnosti, ki jih lahko preko razpisa najamejo drugi partnerji.

Partnerji lahko določijo **pridružene akterje** za projekt. Njihova vloga je promovirati in razširjati dobre rezultate projekta, vendar nimajo niti finančnega vložka niti interesa za sodelovanje pri izvedbi projekta. Za pridružene akterje se ne zahteva, da izpolnjujejo pogoje upravičenosti, ki veljajo za partnerje, prav tako ne morejo nastopati kot dobavitelji. V primeru, da začnejo izkazovati finančni interes na projektu, jih je treba obravnavati glede na njihove dejavnosti kot dobavitelje (kar zahteva, da se spoštujejo pravila konkurence) ali kot partnerje (seznam partnerjev je treba posodobiti – glej poglavje 5.8 Spremembe projekta).



2.1 Pogoji za sodelovanje v programu

 1.1

1. Partnerji, ki so upravičeni do sodelovanja v programu, so **neprofitne pravne osebe**, ustanovljene po javnem ali zasebnem pravu, **ki delujejo v javnem in splošno koristnem interesu** in ki spadajo v eno od naslednjih skupin:

- regionalni in lokalni javni organi;
- osebe javnega prava in njim enakovredni subjekti¹, kot so: skladi, zavodi, agencije, ki jih je ustanovila država ali občina, ali katera koli oseba javnega prava, ustanove za raziskave in razvoj, ustanove za izobraževanje in usposabljanje, zdravstvene ustanove, ustanove za varovanje naravne in kulturne dediščine, lokalne in regionalne razvojne agencije itd.;
- nevladne organizacije, kot so združenja, fundacije;
- zbornice za gospodarstvo, kmetijstvo, obrt in industrijo, grozdi, registrirani kot neprofitne pravne osebe;
- pravne osebe zasebnega prava, ki izkazujejo neprofitni status in namen delovanja, kot so društva, lokalne in regionalne razvojne agencije, registrirane kot podjetja, lokalne turistične organizacije, organizacije za usposabljanje, zasebni zavodi itd.

2. Minimalna zahteva je, da je **vsaj en projektni partner iz Slovenije in en iz Hrvaške**. Zgornje število projektnih partnerjev ni omejeno.

3. Partnerji morajo imeti sedež ali regionalno/lokalno podružnico registrirano in delujočo v upravičenem programskem območju. Možna pa je tudi izjema v primerih kjer razlika izhaja iz drugačne organizacijske strukture partnerja. Stanje, kjer sedež partnerja **ni v upravičenem programskem območju** se lahko reši na sledeče načine:

- a. v primeru, da sedež nacionalne/regionalne organizacije ni registriran v upravičenem območju in je lokalna organizacijska enota **pravna oseba**, mora biti lokalna organizacijska enota potencialen projektni partner in v primeru podpisa pogodbe bo le-ta končni upravičenec.
- b. v primeru, da sedež nacionalne/regionalne organizacije ni registriran v upravičenem območju in lokalna organizacijska enota **ni pravna oseba**, potem mora biti projektni partner

¹ Opredelitev enakovrednih subjektov osebam javnega prava: ustanovljene so za poseben namen zadovoljevanja potreb v splošnem in javnem interesu, ki nimajo industrijskega ali komercialnega značaja in so pravne osebe ter:

- jih pretežno financira država, regionalni ali lokalni organi ali drugi subjekti javnega prava;
- ali ti organi opravljajo nadzor nad poslovanjem take osebe;
- ali pa imajo upravni ali nadzorni odbor, v katerega imenuje več kot polovico članov država, regionalni ali lokalni organi ali drugi subjekti javnega prava.

nacionalna/regionalna organizacija. V tem primeru bo organizacija dokazala posebno vlogo, ki jo ima v obmejni regiji z sledečim:

- izkazano mora biti vsaj eno letno delovanje lokalne organizacijske enote v upravičenem območju;
- vodja organizacijske enote mora biti pooblaščen predstavnik pravne osebe, da lahko organizacijska enota deluje v povezavi z izvedbo relevantnega dela projekta in
- projektne aktivnosti morajo biti izvedene v upravičenem programskem območju in morajo imeti čezmejni značaj, hkrati pa mora biti v izvajanje projekta vključeno lokalno osebje.

4. Vsi partnerji morajo imeti **pravno, finančno in operativno sposobnost** za sodelovanje v projektu.

2.2 Odgovornosti vodilnega partnerja (VP) in projektnih partnerjev (PP)



Partnerji za vsak projekt med seboj določijo vodilnega partnerja, ki postane glavni upravičenec, potem ko je podpisana pogodba o sofinanciranju IPA. Vodilni partner prevzame naslednje odgovornosti:

- določi ureditev medsebojnih razmerij z upravičenci, ki sodelujejo v operaciji, v okviru sporazuma, ki med drugim vsebuje določbe, ki jamčijo dobro finančno upravljanje s sredstvi, dodeljenimi za operacijo, vključno z ureditvijo načina vračila neupravičeno izplačanih zneskov;
- odgovoren je za zagotavljanje izvajanja celotne operacije;
- zagotovi, da so izdatki, ki jih predložijo upravičenci, ki sodelujejo v operaciji, nastali za namene izvajanja operacije in ustrezajo dejavnostim, dogovorjenim med temi upravičenci;
- preverja, ali so izdatke, ki jih predložijo upravičenci, ki sodelujejo v operaciji, potrdili kontrolorji;
- odgovoren je za nakazilo prispevka IPA upravičencem, ki sodelujejo v operaciji.

Poleg teh odgovornosti je vodilni partner prav tako odgovoren za:

- zbiranje informacij od projektnih partnerjev, navzkrižno kontrolo potrjenih dejavnosti z napredkom projekta in za predložitve poročil STS;
- podpis pogodbe o sofinanciranju IPA;
- usklajevanje sprememb projekta z OU/STS in drugimi projektnimi partnerji.

Vsak projektni partner, ki sodeluje v projektu, mora:

- prevzeti odgovornost v primeru kakršne koli nepravilnosti pri izdatkih, ki jih je predložil;
- v primeru, da gre za partnerja izven upravičenega območja, mora ta partner obvestiti udeleženo državo, v kateri se nahaja, o svojem sodelovanju v operaciji;
- predložiti partnerjev zahtevek za izplačilo in partnerjevo poročilo o izvedenih aktivnostih nacionalnemu kontrolorju;
- predložiti izjavo o potrjenih izdatkih in poročilo vodilnemu partnerju.

2.3 Sporazum o partnerstvu

Zaradi zagotavljanja kakovosti izvedbe projekta, kakor tudi zaradi uspešnega doseganja njegovih ciljev, dobrega finančnega upravljanja in vračila neupravičeno izplačanih sredstev, morajo vodilni partner in projektni partnerji podpisati sporazum o partnerstvu.

Podpis sporazuma o partnerstvu je obvezen za vse projektne partnerje in poteka v dveh korakih:

- prvi korak: vsi partnerji podpišejo izjavo o partnerstvu, ki se priloži prijavnici in ki pooblašča vodilnega partnerja za podpis pogodbe o sofinanciranju IPA;
- drugi korak: ko pogodbo o sofinanciranju IPA podpiše vodilni partner, vsi partnerji podpišejo sporazum o partnerstvu. Vodilni partner mora predložiti OU/STS podpisan sporazum o partnerstvu pred oddajo prvega vmesnega poročila dodeljenemu nacionalnemu kontrolorju.

Izjava o partnerstvu je pravno zavezujoč dokument, ki navaja, da je zadevni partner v celoti sposoben sodelovati v projektu s pravnega in finančnega vidika in sposoben doseči zahtevane neposredne učinke (»outpute«). Partner:

- se zavezuje, da bo upošteval načela dobre partnerske prakse;
- izjavlja, da ne prejema nobenih drugih sredstev Skupnosti za dejavnosti, navedene v akcijskem načrtu projekta;
- sofinancira projekt (navede se konkreten znesek);
- jamči, da je njegov pravni status v skladu s pravili za upravičenost, ki jih določa program.

Sporazum o partnerstvu vključuje informacije o pravicah in obveznostih vsakega partnerja, o finančnih obveznostih in postopkih, odgovornostih in nalogah za izvedbo različnih dejavnosti v okviru projekta, doseganju neposrednih učinkov in rezultatov, kakor tudi o notranjih postopkih poročanja in plačilnih postopkih ter rokov.

2.4 Merila za čezmejno sodelovanje in dodana vrednost



Za obdobje 2007-2013 so bile uvedene nove zahteve za sodelovanje. Vsi partnerji morajo dejavno sodelovati, da bi dosegli neposredne projektne učinke in rezultate. V tem programu **se lahko sofinancirajo samo skupni projekti**. To pomeni, da "zrcalni projekti" in "projekti sodelovanja", kot so bili opredeljeni v prejšnjem programu, z vzporednimi dejavnostmi v partnerskih ustanovah in brez jasnih elementov sodelovanja, niso več možni.

Določena so naslednja **merila za čezmejno sodelovanje**, od katerih **mora biti izpolnjeno vsaj eno**, da je lahko projekt upravičen do sredstev sofinanciranja:

Skupni razvoj

- Vsi partnerji morajo prispevati k razvoju projekta.
- Partnerji opredelijo, kako bo projekt potekal. Skupni razvoj ciljev ter neposrednih učinkov (»outputov«) in rezultatov, finančnega načrta, časovnega razporeda, odgovornosti in delitev nalog, da bi dosegli cilje.
- Opredelitev, katera znanja in izkušnje prispeva vsak partner k projektu in kaj pričakuje, da bo iz projekta dobil.

Skupna izvedba

- Vodilni partner je odgovoren za celotno izvedbo projekta; vsak izmed partnerjev pa prevzame odgovornost za izvedbo svojega dela projekta.

Vsak projektni partner je odgovoren za naloge, predvidene za doseganje ciljev, in mora zagotoviti, da se potrebne dejavnosti izvedejo, da se dosežejo mejniki in da se ustrezno obravnavajo nepričakovani izzivi tekom izvedbe.

Skupno osebje

- Vsi projektni partnerji imajo opredeljeno vlogo v projektu in razporedijo osebje za izpolnitev te vloge.
- Člani osebja usklajujejo svoje dejavnosti z drugimi, ki so vključeni v dejavnosti, in redno izmenjujejo informacije.
- Ne sme biti nepotrebna podvajanja funkcij med partnerji.

Skupno financiranje

- Projekt ima skupni proračun s sredstvi, dodeljenimi partnerjem glede na dejavnosti, ki jih izvajajo.
- Proračun vključuje letne cilje porabe.

Program bo podpiral projekte, ki izkazujejo jasno čezmejnost in ne bi bili izvedeni brez sredstev EU za spodbujanje čezmejnega sodelovanja.

III – Vsebina projekta

Točka 2

Na splošno je **projekt** sklop dejavnosti, katerih namen je doseči jasno določene cilje v okviru opredeljenega časovnega obdobja in z opredeljenim proračunom. V odvisnosti od programa obsegajo osrednji elementi projekta vložke, dejavnosti, neposredne učinke, kazalnike in časovne razporede, ki odražajo konkretne in specifične cilje, ki jih partnerji želijo doseči. Prav tako so pomemben element projekta metode, ki bodo partnerjem omogočile učinkovito sodelovanje. Posebno pozornost je treba nameniti čezmejnemu vidiku projekta.

Da bi lahko opredelili možne projekte in z njimi povezane dejavnosti, ki se lahko izvedejo v tem programu, preberite **opis ukrepov pod vsako prednostno nalogo**, vključno s horizontalnimi temami, kakor so predstavljene v 6. in 7. poglavju Operativnega programa. Najpomembnejši vidik pri izbiri najbolj primernih projektnih dejavnosti je njihov prispevek k ciljem projekta (in programa).

3.1 Cilji in skladnost


2.1.2

Cilji projekta so splošni in posebni.

Splošni cilji se nanašajo na projekt na splošno: katere potrebe obravnava projekt (opis problemov) in kako bo projekt spremenil sedanje razmere za prebivalce (navedba rešitev). Splošni cilji naj bi razložili prispevek projekta k programskim ciljem. Cilje programa naj bi dosegli vsi projekti skupaj.

Specifični cilji so neposredno povezani s cilji programa: kakšni bodo učinki projekta na določeno ciljno skupino/območje in zlasti, kaj bodo dosegli posamezni projektni partnerji. Povedano drugače, specifični cilji naj bi razložili, kaj natanko bo v projektu doseženo, kakšne so pričakovane koristi za ciljno skupino. Cilje projekta je treba s tem projektom doseči do zaključka projekta.

Cilji (splošni in specifični) morajo biti usklajeni.

 **2.1.1, 4.1**

Cilji projekta morajo odražati **ozadje projekta** (utemeljitev): projekt upošteva sedanje stanje, probleme, priložnosti in ciljne skupine. Da bi se bolje seznanili z območjem sodelovanja preberite opis SWOT analize v Operativnem programu. Projekt mora biti **ustrezen v luči lokalnih, regionalnih, nacionalnih in evropskih strategij ter politik**. Poseben poudarek je treba dati **trajnostnemu razvoju** kot načinu za vključevanje gospodarskih, socialnih in okoljskih vidikov: projekt se mora lotevati vseh treh razsežnosti na dosleden in uravnotežen način. Podpore ne bodo dobili projekti, ki izkazujejo negativne gospodarske, socialne ali okoljske vplive. Zelo pa so priporočljivi projekti z inovativnim značajem.

Za več napotkov in priporočil o pripravi usklajenih projektov glejte 5. poglavje tega priročnika.



3.2 Kazalniki in neposredni učinki »(outputi)«

 **2.3**

Kazalniki pomagajo pri procesu spremljanja in vrednotenja programov in projektov. Na ravni projekta pomagajo kazalniki meriti in spremljati napredek pri izvajanju projekta, pomagajo odgovoriti na vprašanje, ali so bili doseženi načrtovani neposredni učinki (»outputi«), ali je njihova uporaba privedla do pričakovanih rezultatov in zato pomagajo oceniti, do katere mere so bili doseženi cilji projekta.

Predlagani projekt mora prispevati h kazalnikom, ki so bili skupaj razviti za raven programa in prednostnih nalog. Poleg tega bo moral projekt opredeliti tudi svoje posebne kazalnike.

3.2.1 Kazalniki na ravni programa in prednostnih nalog

Na ravni programa bodo uporabljeni naslednji kazalniki:

| Kazalniki, ki odražajo stopnjo sodelovanja |
|--|
| Število projektov, ki izpolnjujejo dve od naslednjih meril: skupni razvoj, skupno izvajanje, skupno osebje, skupno financiranje |
| Število projektov, ki izpolnjujejo tri od naslednjih meril: skupni razvoj, skupno izvajanje, skupno osebje, skupno financiranje |
| Število projektov, ki izpolnjujejo štiri od naslednjih meril: skupni razvoj, skupno izvajanje, skupno osebje, skupno financiranje |
| Kazalniki rezultatov, ki odražajo čezmejno sodelovanje |
| Število projektov, ki razvijajo skupno uporabo infrastrukture |
| Število projektov, ki razvijajo sodelovanje na področju javnih storitev |
| Število projektov, ki zmanjšujejo izolacijo z izboljšanim dostopom do prometnih, IKT omrežij in storitev |

| | |
|--|--|
| Število projektov, ki spodbujajo in izboljšujejo skupno varovanje in upravljanje okolja | |
| Število oseb, ki sodeluje v skupnih dejavnostih izobraževanja in usposabljanja; ženske (vsaj 50 %) | |
| Število projektov z dvojezičnimi izdelki | |
| Število projektov, ki dejavno vključujejo ženske in prikrajšane skupine oseb | |
| Bruto ustvarjena delovna mesta(skupaj); ženske (najmanj 50 %) | |



Na ravni prednostnih nalog se bodo uporabljali naslednji kazalniki:

| | |
|--|--|
| Prednostna naloga 1: Gospodarski in družbeni razvoj | |
| Kazalnik | |
| Število novih čezmejnih turističnih storitev | |
| Število novih čezmejnih turističnih destinacij | |
| Število novih naravnih in kulturnih virov, vključenih v trajnostno turistično ponudbo | |
| Število projektov na področju razvoja turizma in podeželja | |
| Število projektov, ki podpirajo sodelovanje med MSP in organizacijami za raziskave in razvoj | |
| Število projektov, ki vplivajo na povečanje čezmejne trgovine | |
| Število skupnih kulturnih prireditev, ki jih program podpira | |
| Število projektov, ki povečujejo sodelovanje med civilnimi združenji | |
| Bruto ustvarjena delovna mesta (skupaj); ženske (vsaj 50 %) | |
| Število projektov za eko-učinkovitost, energetska učinkovitost, uporabo obnovljivih virov | |
| Število regionalnih pobud ali čezmejnih partnerstev za skupno upravljanje naravnih virov, zelenih nakupov, eko učinkovitosti, eko-znamk, trajnostnega prometa, čezmejnega javnega prevoza itd. | |
| Prednostna naloga 2: Trajnostno upravljanje z naravnimi viri | |
| Kazalnik | |
| Število organizacij, vključenih v dejavnosti za dvigovanje ozaveščenosti | |
| Število skupnih načrtov | |
| Število skupnega upravljanja z vodnimi viri | |
| Število saniranih odlagališč odpadkov | |
| Število oživiljenih enot naravnih/kulturnih virov | |
| Število projektov, ki povečujejo sodelovanje med lokalnimi in regionalnimi akterji s svojimi čezmejnimi partnerji na področju skupnega prostorskega načrtovanja | |
| Število projektov na področju varstva okolja | |
| Število projektov, ki ohranjajo in oživljajo naravne/kulturne vire | |
| Bruto ustvarjena delovna mesta (skupaj); ženske (vsaj 50 %) | |

Programske kazalnike in kazalnike na ravni prednostnih nalog, ki ustrezajo predlaganemu projektu, je v prijavnici potrebno odključati oziroma vpisati ciljno vrednost.

Ti kazalniki bodo odražali neposredne učinke in rezultate, ki jih morajo doseči vsi projekti skupaj. Na podlagi uporabe teh kazalnikov bodo upravičenci lahko opisali svoj prispevek k ciljem programa.

3.2.2 Kazalniki na projektni ravni – specifični kazalniki



Specifični kazalniki kažejo, kaj posebnega želi projekt doseči. Ti bodo dodatno h kazalnikom, izbranim iz vnaprej določenega seznama, pomagali spremljati posebne neposredne učinke (»outpute«) in rezultate projekta. Specifični kazalniki se lahko prosto izberejo, vendar morajo biti:

- Specifični
- Merljivi
- Dosegljivi
- Ustrezni
- Časovno omejeni

Pri določanju specifičnih kazalnikov za neposredne učinke bo poseben poudarek namenjen najpomembnejšim neposrednim učinkom. Do neposrednih učinkov (»outputi«) pridemo z uporabo vložkov, nanje pa vplivajo projektne dejavnosti in metode (npr. število delavnic). Neposredni učinki morajo biti neposredni in merljivi/opredmeteni rezultati, ki jih je treba doseči (izdelki, metode, orodja in storitve, ki so dejansko doseženi). Rezultati so takojšnji učinki/koristi, doseženi z uporabo neposrednih učinkov (npr. število usposobljenih oseb).

3.3 Časovna dinamika in prenehanje prevzetih obveznosti

Za program velja pomembno **pravilo n+3**.

Evropska unija je, da bi dosegle določeno dinamiko sredstev, opredelila "finančni profil", ki ga morajo upoštevati vsi evropski programi. Če se tega profila ne upošteva, bo prišlo do **samodejnega prenehanja prevzetih obveznosti** in posledično bodo sredstva IPA za programe in projekte izgubljena.

V praksi to pomeni, da mora biti vsak znesek dodeljenih sredstev letne alokacije porabljen (proizvodi in storitve so dobavljeni, plačani in certificirani pri Evropski komisiji) pred koncem tretjega prihodnjega leta (*n* je leto dodelitve, *+3* je leto končne porabe).

Z ozirom na zgoraj navedeno, morajo biti vsi projekti pripravljene za izvedbo že ob prijavi in prav tako izvedeni v skladu z njihovo časovno dinamiko. Ta časovna dinamika je predvsem **dinamika uveljavljanja izdatkov**: vsi izdatki morajo biti predloženi v načrtovanem času, da sredstva ne bi zapadla.

Možni razlogi za zamude bi lahko bili tehnične (težave pri izvedbi) in/ali finančne težave (težave s pravočasnim plačilom). Cilj je, da do zamud ne bi prihajalo, zlasti ne do zamud pri zbiranju in oddaji vmesnih poročil ustreznim organom. Zato je zelo **pomembno realistično finančno in časovno načrtovanje**.

3.4 Čezmejni načrt dejavnosti



Čezmejni načrt dejavnosti **temelji na delovnih sklopih**. Delovni sklopi obsegajo sklope dejavnosti, ki se izvajajo v opredeljenem časovnem obdobju, in ki bodo vodili partnerje do doseganja določenega skupnega neposrednega učinka. Partnerji so bolj ali manj dejavni v okviru vsakega delovnega sklopa,

vendar mora celoten proces odražati, da vsi partnerji dejavno sodelujejo in da je namen tega sodelovanja proizvesti nekatere konkretne čezmejne izdelke in storitve.

Pri načrtovanju delovnih sklopov in posledično trajanja projekta upoštevajte možne posebnosti vašega projekta (npr. sezonskost) in predvidite nekaj rezerve v primeru, da se nekatere dejavnosti ne bi mogle izvesti v načrtovanem času (npr. neuspešen postopek razpisa za javna naročila).

Glede glavnih dejavnosti v okviru ustreznega ukrepa glejte 6. poglavje Operativnega programa.


Posebno pozornost je potrebno posvetiti predvsem dvema sklopoma dejavnosti:

- **Vodenje in koordinacija:** zadeva predvsem vlogo vodilnega partnerja, vendar prav tako vse ostale, da se zagotovi usklajeno in vzajemno razumevanje vseh partnerjev. To delo je treba organizirati na učinkovit način, da bi prav tako dosegli nekatere konkretne neposredne učinke po vsakem srečanju.
- **Informiranje in obveščanje:** zadeva komuniciranje z vsemi čezmejnimi akterji (vključno z ciljnimi skupinami) in širjenje informacij o projektu. Ta vidik je treba obravnavati v vseh fazah izvedbe in ne samo na koncu.

3.5 Vidiki kakovosti projekta

Kaj sestavlja dober, kakovosten projekt, se lahko opiše z več vidikov. Projekt mora biti:

Ustrezen

 2.1, 2.2, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3

Projekt mora prikazovati svojo strateško vrednost. Skladen mora biti s cilji programa. Poleg tega mora biti skladen in podpirati EU, nacionalne in regionalne politike in strategije. V praksi morajo biti problem in potrebe, ki so jih opredelili projektni partnerji, kakor tudi predlagani cilji, ki jih je treba doseči s projektom, relevantni za program. Obstajati mora skladnost s programom.

Zato mora projekt najti ustrezen način med željami vsakega posameznega partnerja in projektnim partnerstvom kot celoto, načrtovanimi koristmi in njihovo ustreznostjo za ciljne skupine, sektorje in geografsko območje, ki ga projekt obravnava, in programom. Nikoli ne pozabite, da dober projekt ni "izoliran": dober projekt aktivno prispeva k doseganju ciljev programa, s točno znanimi rezultati, ki jih mora doseči. Hkrati je treba upoštevati dosedanja spoznanja, izkušnje, usposobljenost, kakor tudi povezave z drugimi projekti. **Projekt mora izkazati, da bo dosežena dodana vrednost večja, če bo projekt razvit in izveden kot čezmejni projekt in ne zgolj kot regionalni/nacionalni projekt.**

Izvedljiv

 2.3, 2.4


Projekt mora biti dobro načrtovan in mora ciljnim skupinam zagotoviti trajnostne koristi.

Malo verjetno je, da bi lahko dosegli splošno usklajenost projekta in dejansko čezmejno sodelovanje tako, da bi zgolj združili dejavnosti, ki so v interesu posameznih partnerjev.

Dobro strukturiran projekt bo izkazoval jasno in logično pot od ugotovljenih potreb za določanje ciljev do delovnega načrta za doseganje neposrednih učinkov (»outputov«) in rezultatov, doseženih z njihovo uporabo. Najpomembnejši neposredni učinki morajo biti izvedljivi in jih morajo partnerji razviti skupaj.

Pomemben vidik je, ali se lahko dobro strukturiran projekt dejansko tudi dobro izvede. Na eni strani gre za vprašanje kakovosti partnerstva, na drugi strani pa za vprašanje zrelosti projekta. Projektni partnerji morajo jasno opredeliti svoje vloge in prispevke. Projekt mora biti pripravljen za izvedbo, tj. izpolnjeni morajo biti potrebni predpogoji. Viri (človeški, materialni, finančni) morajo biti ustrezno načrtovani ter zagotovljena mora biti njihova razpoložljivost.

Učinkovit (effective) in dobro voden

 **Točka 3, 4.1.4, 4.1.6**

Jasno koordiniranje/vodenje je pomemben dejavnik uspeha. Ustrezni in dobro načrtovani projekti imajo trdno podlago za dejansko uspešnost. Projektni partnerji morajo vzpostaviti učinkovito komunikacijo in postopke, ki bodo omogočali pravočasno sprejemanje odločitev in izvajanje nalog v skladu z načrtovanimi viri. Vloge, odgovornosti in obveznosti partnerjev morajo biti dogovorjene in spoštovane. Pozornost je treba nameniti specifičnim določbam in pravilom (npr. javna naročila, državna pomoč, zahteve poročanja, plačilna dinamika, informiranje in obveščanje javnosti itd.), da se zagotovi upravičenost stroškov.

Vzpostavitev praktičnega in učinkovitega spremljanja bo partnerjem omogočila usmerjati projekt v prave smeri. Prav tako je treba upoštevati vidik trajnosti.

IV - Stroški projekta

 **del B**

4.1 Splošna pravila za upravičene stroške

Ta pravila je treba upoštevati kot specifična pravila za program.

Upravičeni stroški so stroški, ki so **potrebni za izvedbo projektnih dejavnosti** in ki jih **projektni partnerji neposredno plačajo**. Da so upravičeni, **morajo nastati in biti plačani v obdobju upravičenosti**.

Praviloma morajo biti ti stroški namenjeni izključno za cilje in dejavnosti projekta. Če niso, jih je treba sorazmerno porazdeliti na operacijo, pri čemer se uporabi upravičeno, nepristransko in pravično metodo izračuna.

Vse proizvode in opremo morajo neposredno uporabljati upravičenci in se je ne sme sposojati in/ali oddajati v najem drugim subjektom.

Projektni stroški morajo nastati v programskem območju. Če je dokazano, da obstaja nujna potreba, interes in konkretne koristi za projekt, se lahko odobrena sredstva porabijo izven programskega območja, če to potrdi OU/STS.

Poleg tega velja splošno pravilo, da so stroški upravičeni, če so **v skladu z načeli učinkovitega finančnega upravljanja** in če ustrezajo ustreznim pravilom za **javna naročila**.

Najbolj zgođen začetek projekta je datum potrditve projektov s strani Skupnega nadzornega odbora.

Upoštevajte naslednje izjeme:

- začetek upravičenosti je lahko zaradi določil, povezanih s predpisi o nacionalnem/regionalnem javnem sofinanciranju, tudi kasnejši datum.

Ker DDV ni upravičen, če ga končni upravičenec dobi povrnjenega, bodo morali končni upravičenci, ki uveljavljajo stroške "vključno z DDV-jem" izdati izjavo, da na noben način ne zahtevajo vračila DDV. Končni upravičenci, ki zahtevajo delno vračilo DDV, morajo kontrolorjem predložiti dokazilo o odstotku nepovračljivega DDV.

V skladu s členom 89(3) Uredbe Komisije (ES) št. 718/2007 in njenimi dopolnitvami v Uredbi komisije (ES) št. 80/2010 z dne 28.1.2010 so z odstopanjem od člena 34(3) za prispevek iz IPA **upravičeni** naslednji stroški:

- (a) davki na dodano vrednost, če so izpolnjeni naslednji pogoji:
 - (i) niso na noben način povračljivi;
 - (ii) se ugotovi, da jih nosi končni upravičenec; in
 - (iii) so jasno opredeljeni v projektnem predlogu.
- (b) stroški za transnacionalne finančne transakcije;
- (c) kadar izvedba operacije zahteva, da se odpre poseben račun ali račune, bančni stroški za odpiranje in upravljanje računov;
- (d) honorarji za pravno svetovanje, notarske storitve, stroški za tehnične ali finančne izvedence in računovodski in revizijski stroški, če so neposredno povezani s sofinancirano operacijo in so potrebni za pripravo ali izvedbo projekta;
- (e) stroški garancij, ki jih izdajo bančne ali druge finančne ustanove, v kolikor garancije zahteva nacionalna zakonodaja ali zakonodaja Skupnosti;
- (f) administrativni (splošni) stroški, pod pogojem, da temeljijo na dejanskih stroških, ki se dajo pripisati izvedbi zadevne operacije. Pavšalni zneski, ki temeljijo na povprečnih stroških, ne smejo preseči 25 % navedenih neposrednih stroškov operacije, ki lahko vplivajo na raven administrativnih stroškov. Izračun je treba ustrezno dokumentirati in občasno revidirati.
- (g) nakup zemljišča v znesku do 10% upravičenih stroškov operacije.

4.1.1 Neupravičeni stroški

1. V skladu s členom 34(3) in členom 89(2) Uredbe Komisije (ES) št. 718/2007 in njenimi dopolnitvami v Uredbi komisije (ES) št. 80/2010 z dne 28.1.2010 za prispevek iz IPA **niso upravičeni** naslednji stroški:

- (a) davki, vključno z davki na dodano vrednost;
- (b) carinske in uvozne dajatve ali kateri koli druge dajatve;
- (c) najem ali leasing zemljišča ter nakup, najem ali leasing obstoječih zgradb;
- (d) globe, finančne kazni in stroški sodnega postopka;

- (e) stroški poslovanja;
- (f) rabljena oprema;
- (g) bančni stroški, stroški garancij in podobni stroški;
- (h) stroški preračunavanja, bančni stroški in izgube zaradi tečajne razlike, povezani s katerimi koli euro računi za posamezne komponente, kakor tudi povsem finančni stroški;
- (i) prispevki v naravi;
- (j) obresti od dolgov.

2. Poleg tega so neupravičeni stroški projekta naslednji:

- (a) artikli, kot so darila (rože, razglednice);
- (b) izvajalske pogodbe, pri katerih je plačilo opredeljeno kot odstotek skupnih stroškov operacije, razen če ni tako plačilo utemeljeno z ozirom na dejansko vrednost opravljenega dela ali storitev;
- (c) stroški za gradnjo stanovanj;
- (d) davek na nepremičnine;
- (e) nakup umetniških del;
- (f) plače zaposlenih (vključno z državnimi uradniki), ki se financirajo iz državnega/regionalnega ali občinskega proračuna za izvajanje rednih dejavnosti (običajnih nalog tekočega upravljanja) in zakonsko predpisanih odgovornosti zaposlenih;
- (g) posebne nagrade in bonitete zaposlenim;
- (h) za izdelke, ki veljajo za avtorska dela, VP ali njegovi PP ne morejo uveljavljati nadomestila, ki izhaja iz avtorskih pravic;
- (i) neplačani delni zneski računov (npr. odškodnine, garancijska plačila, gotovinski popusti, rabati itd.);
- (j) provizije in dividende, izplačilo dobička;
- (k) nakup poslovnih deležev in delnic na borzi;
- (l) globe, finančne kazni in izdatki v zvezi s pravnimi spori;
- (m) provizije za menjavo valute in izgube zaradi menjalnih tečajev;
- (n) stroški za finančne transakcije znotraj ene države (nacionalne);
- (o) stroški garancij z izjemo bančnih garancij ali garancij drugih finančnih ustanov v znesku, ki se zahteva v skladu z nacionalno ali zakonodajo Skupnosti;
- (p) članarine in sejnine;
- (r) davčno svetovanje;
- (s) sponzorstva;

- (t) posamezne štipendije ali izdatki za formalni študij ali poklicno izobraževanje;
- (u) finančne nagrade.



4.1.2 Upravičeni stroški po kategorijah stroškov

Za upravičene štejejo stroški, ki spadajo v naslednje kategorije stroškov:

1. **Stroški osebja** (stroški dela za osebje, ki ga zaposluje VP/PP in so zadolženi za delo na projektu; potni stroški in stroški nastanitev za osebje);
2. **Stroški za zunanje izvajalce** (stroški za zunanje storitve, kot so stroški za zunanje sodelavce, ki delajo na projektu po pogodbi, ki ni pogodba o redni zaposlitvi, stroški za študije, prevode, objave, za informiranje in obveščanje javnosti itd.);
3. **Investicije** (stroški za gradbena dela, nakup zemljišča, nakup opreme);
4. **Administrativni stroški** (splošni stroški).

4.1.3 Posebna pravila po kategorijah stroškov

Za vsako kategorijo stroškov je potrebno upoštevati zlasti naslednja pravila upravičenosti:

1. Stroški osebja

Pod osebjem se razumejo člani projektne skupine, ki so sklenili pogodbo o rednem delovnem razmerju z organizacijo VP/PP. Ta kategorija stroškov se zato **lahko nanaša samo na zaposlene v organizacijah VP/PP, ki delajo na projektu.**

1.1 Osebje

Pri obračunu in uveljavljanju stroškov za osebje se upoštevajo naslednja načela:

- Izračun mora temeljiti na neposrednih dejanskih stroških (bruto plača zaposlenega + dajatve delodajalca v skladu z nacionalno zakonodajo) za posameznega zaposlenega, ki dejansko sodeluje v projektih dejavnostih.
- Izračun ne vključuje kakršne koli administrativne stroške, ki jih je treba vključiti v kategorijo stroškov pod "Administrativni stroški".
- Izračun mora temeljiti na urni postavki, ki jo izračunamo iz dejanskih stroškov osebja, nastalih v obdobju uveljavljanja stroškov, deljenih s skupnim številom delovnih ur, ki jih člani osebja opravijo za ustanovo partnerja (ne čas opravljenega dela za projekt, temveč skupno število ur, opravljenih v tem obdobju). Ta dnevna ali urna postavka se potem pomnoži s številom ur, dejansko opravljenih na projektih dejavnostih.

- Če je posameznik na projektu polno zaposlen, so upravičeni skupni izdatki za delo. V takih primerih vsak posameznik pripravi vsak mesec poročilo o opravljenem delu.
- Za stroške osebja je treba predložiti naslednja dokazila za vsakega zaposlenega:
 - kopijo pogodbe o zaposlitvi (samo ob prvem vmesnem poročilu, v katerem se uveljavljajo stroški za zaposlenega);
 - časovnice za opravljeno delo za osebe, ki delajo na projektu s krajšim delovnim časom, ali mesečna poročila o opravljenem delu za osebe, ki delajo na projektu poln delovni čas;
 - izračun in izjavo VP/PP o izplačilu zaposlenim, ki delajo na projektu.

Pri stroških za osebje se ne bo upoštevalo ocen, napovedi, povprečnih ali pavšalnih zneskov.

Stroške za osebje je morala ustanova partnerja dejansko plačati.

Povračilo stroškov za osebje je upravičeno, v kolikor se ti nanašajo na projektne dejavnosti in v kolikor niso povezani z običajnimi nalogami tekočega upravljanja in zakonsko predpisanimi odgovornostmi tega osebja. **Ne sme priti do nikakršnega dvojnega financiranja**.

Izdatki za delo javnih uslužbencev, ki delajo na projektu, ki so zaposleni v organizacijah, ki so financirane iz državnega, regionalnega ali občinskega proračuna, so upravičeni pod pogojem, da je iz njihove pogodbe o zaposlitvi ali drugega ustreznega dokumenta razvidno naslednje:

- vloga in naloge ter obseg dela na projektu,
- obdobje zaposlitve na projektu,
- izjava, da se projektno delo ne financira iz državnega/regionalnega/občinskega proračuna.

Urna postavka za vsakega zaposlenega, ki dela na projektu, se načeloma lahko izračuna na osnovi dejansko opravljenih ur na mesec.

bruto plača² za ustrezne mesece v evrih

mesečna urna postavka = -----

uradne delovne ure

Izračun temelji na 40 urni tedenski zaposlitvi. V primeru, da je oseba zaposlena za manj kot 40 ur na teden mora biti izračun primerno prilagojen.

| Primer izračuna stroškov za osebje za vsako obdobje, za katero se stroški uveljavljajo: | |
|--|------------|
| Plače, dejansko izplačane v tem mesecu | 2.000,00 € |
| Skupno število ur, opravljenih v tem mesecu | 176 ur |

² Bruto plača = neto plača zaposlenega + spremljajoči davki zaposlenega in delodajalca + spremljajoči prispevki zaposlenega in delodajalca.

| | |
|--|------------|
| Urna postavka (mesečna plača / skupno mesečno število ur) | 11,36 €/ur |
| Skupno število ur, opravljenih na operaciji v enem mesecu | 80 ur |
| Skupni upravičeni stroški (opravljene ure x urna postavka) | 908,80 € |

1.2 Stroški za potovanja in nastanitve

Stroški za potovanja in nastanitev se nanašajo na potne stroške in stroške nastanitve za zaposlene partnerskih institucij in spadajo v kategorijo stroškov "Stroški za osebje". Vsako potovanje mora biti jasno utemeljeno s projektnimi dejavnostmi ter potrebno za uspešno izvedbo projekta.

Stroške nastanitve je treba izračunati ob upoštevanju nacionalnih pravil organizacije zadevnega partnerja; za projekt ne morejo obstajati posebna pravila. Dnevnice za potovanje in nastanitev so možne, če partner dnevnicu zaposlenemu dejansko izplača in je to v skladu z nacionalnimi pogoji, določenimi za tega partnerja.

Praviloma je treba izbrati stroškovno najbolj učinkovit način prevoza.

Podobno kot za kategorijo stroškov "Stroški osebja", je proračun za potne stroške in stroške nastanitve prav tako rezerviran za osebje, ki ga zaposlujejo organizacije VP/PP. Stroški za potovanja in nastanitev oseb, ki jih zaposlujejo partnerji, katerih osebni stroški se ne uveljavljajo, vendar prispevajo k projektnim dejavnostim, so prav tako upravičeni. Potovanje in njegov namen mora biti prav tako jasno določen v časovnici osebe.

Za potne stroške je treba predložiti naslednja dokazila:

- pravilno izpolnjen potni nalog s priloženimi vsemi računi, tj. dokazila o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica, vstopni letalski kuponi itd.);
- dokazila o dogodku (povabilo, seznam udeležencev, zapisnik o srečanju, gradiva, uporabljena med dogodkom, fotografije itd.);
- dokazilo o plačilu.

2. Stroški za zunanje izvajalce

Če VP/PP nima ustreznih in/ali dovolj strokovnjakov za opravljanje nalog, povezanih s projektom, lahko za te naloge najame zunanje izvajalce. **Ustanove, ki so projektni partnerji in njihovi zaposleni se ne smejo plačevati kot zunanji izvajalci za delo, ki ga opravijo v okviru projekta.** Stroške za storitve zunanjih izvajalcev je treba navesti pod kategorijo stroškov „stroški za storitve zunanjih izvajalcev“.

Te lahko na primer vključujejo:

- koordinacijo in/ali finančno upravljanje projekta (vključno s stroški za potovanja in nastanitev in splošnimi stroški, ki so vračunani v honorarju izvajalca);

- stroški za organizacijo dogodkov (npr. srečanj, konferenc, usposabljanj, delavnic in seminarjev), ki so neposredno povezani s ciljem projekta; izdatki lahko vključujejo najem prostorov in opreme, potne stroške in stroške nastanitve za udeležence, če je potrebno, prevajanje in tolmačenje - če je nujno, gradivo/prospekte in gostinske storitve v razumnem okviru);
- stroški za študije, raziskave, načrte, usposabljanje itd.;
- stroški za obveščanje javnosti in informiranje, razširjanje in promocijo rezultatov projekta (npr. publikacije, brošure, sporočila za javnost, oglase, glasila, spletne strani itd.);
- stroški za prevoz blaga;
- stroški za prevajanje dokumentov/gradiva;
- najem opreme je upravičen strošek, če je neposredno povezan s cilji sofinanciranega projekta.

Kadar koli se za projekt najame zunanega izvajalca ali storitve je treba upoštevati ustrezna **pravila javnega naročanja**. Temeljna načela javnih naročil (preglednost, nediskriminacija in enako obravnavanje ter učinkovita konkurenca) se prav tako uporabljajo za storitve, ki so pod mejnimi vrednostmi, ki jih določajo EU predpisi.

Ta pravila se prav tako uporabljajo za subjekte, ustanovljene po zasebnem pravu, ki nastopajo v projektu kot končni upravičenci, ker so jim bila dodeljena javna sredstva.

Za te stroške je treba predložiti naslednja dokazila:

- vso dokumentacijo v zvezi s postopkom oddaje naročila, iz katere je razvidno upoštevanje pravil za javna naročila,
- pogodbe,
- račune,
- dokazila o plačilu,
- dokazila o opravljenih storitvah.

3. Investicije

Ta kategorija stroškov se nanaša na tri vrste stroškov: **gradbena dela, nakup zemlje in nakup opreme.**

Pri vseh treh mora znesek odražati dejansko porabo sredstev za te postavke, ki so neposredno povezane s projektom. **Če se ne uporablja izključno za namene projekta, se lahko projektu dodeli samo sorazmerni delež dejanskih stroškov.** Ta delež je treba izračunati v skladu z nepristransko, utemeljeno in ustrezno metodo. Tak primer je na primer, kadar naložbo uporablja osebje, ki za operacijo dela s skrajšanim časom.

Primer:

Primer izračuna za računalnik A:

Potencialni upravičeni stroški: 144

% časa, ki ga projektu nameni uslužbenec, ki uporablja računalnik: 50%

Končni upravičeni stroški: 72

3.1 Amortizacija opreme

Za opremo, ki je ne bodo uporabljali projektni partnerji ali ciljna projektna skupina po zaključku projekta in če je ekonomska življenjska doba opreme daljša od trajanja projekta, so upravičeni samo stroški amortizacije. V tem primeru bodo upravičeni izdatki stroški amortizacije med trajanjem operacije. Amortizacijska stopnja mora biti v skladu z nacionalnimi ali notranjimi pravili organizacije partnerjev.

Amortizacija se obračunava sorazmerno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Polne vrednosti amortiziranih stroškov opreme glede na celotno dobo trajanja projekta, ni mogoče zahtevati v enem določenem obdobju.

Upravičen je samo sorazmerni del amortizacijskih stroškov glede na delež uporabe opreme za izvajanje projekta. Znesek (uporabljeni odstotek in trajanje) mora biti revizijsko preverljiv.

Amortizacijski stroški opreme ne smejo nikoli preseči nabavne cene opreme.

Primer izračuna za računalnik A:

Strošek nabave: 432

Amortizacijsko obdobje (ki ga potrdi nacionalni kontrolor): 36 mesecev

Mesečni amortizacijski strošek: 12

Število mesecev uporabe za namene projekta: 12

Upravičeni stroški: 144

Prav tako je možno najeti opremo, če je neposredno povezana s cilji sofinanciranega projekta. Pri odločitvi med nakupom oziroma najemom mora upravičenec računati na stroškovno učinkovitost in vrsto uporabe opreme. Če bo oprema uporabljena le enkrat oziroma je potrebna le za izvedbo posamezne aktivnosti in ni poglobitnega pomena za končni cilj projekta, mora biti preverjeno, če se lahko (bistveni) prihranki dosežejo z najemom opreme. V takšnem primeru mora upravičenec dati prednost najemu pred nakupom opreme. V tem primeru je treba stroške za najem vključiti v kategorijo stroškov »Stroški za zunanje izvajalce«.

Za te stroške je treba predložiti naslednja dokazila:

- dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom,
- račun,
- dokazilo o prevzemu in instalaciji opreme,
- dokazilo o dejanskem plačilu.

3.2 Investicije v gradbena dela in opremo

Za naložbe (oprema in gradbena dela), ki so neposredno povezane s cilji operacije in uporabljene izključno za operacijo skozi njihovo celotno ekonomično in amortizacijsko dobo, bo kot **upravičen strošek upoštevana polna nabavna cena**.

V posebnih primerih so lahko v celoti upravičeni stroški za blago, ki je neposredno povezano s posebnimi cilji projekta celo, če je njihova življenjska doba daljša od trajanja projekta. Tak primer je pisarniško pohištvo, če je cilj projekta vzpostaviti pisarno, ki bo zagotavljala storitve za ciljno skupino projekta. Če pa se bodo storitve zagotavljale samo med izvajanjem projekta, stroški take opreme ne bodo upravičeni stroški. V tem primeru je bolj priporočljivo, da se primerna pisarna najame.

Projektni partnerji iz Slovenije morajo upoštevati Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (upoštevati jo morajo vsi končni upravičenci). V tem primeru, da projekt vsebuje investicijsko komponento, je potrebno pripraviti dokument o identifikaciji investicijskega projekta (tako imenovani "DIIP") ali investicijski program (tako imenovani "IP"), ki ga je treba priložiti k prijavnici v skladu z naslednjo preglednico (natančneje določa Uredba):

| Vrednost naložbe (z vključenim DDV-jem) | Zahtevana investicijska dokumentacija |
|--|---------------------------------------|
| Pod 300.000 EUR (pod 100.000 EUR se lahko investicijska dokumentacija poenostavi) | DIIP |
| 300.000 – 500.000 EUR | DIIP |
| Nad 500.000 EUR | DIIP in IP |
| Nad 2.500.000 EUR | DIIP, predinvesticijska zasnova, IP |

Pri opredelitvi višine se kot vrednost investicije upošteva celotna vrednost projektnega predloga, t.j. tako investicijske kot ne-investicijske dejavnosti ("mehke" dejavnosti). DIIP ali IP morata vsebovati vsa investicijska dela (gradnjo in nakup). Kopija investicijske dokumentacije kakor tudi veljavno in pravnomočno gradbeno dovoljenje morata biti predložena ob oddaji prijavnice.

Lastnik gradbenega dovoljenja mora biti partner v projektu.

V primeru rekonstrukcije, posodobitve in investicijskega vzdrževanja osnovnih sredstev (kjer ni potrebno gradbeno dovoljenje) in je predmet pogodbe o sofinanciranju, mora biti lastništvo urejeno v okviru projektne partnerstva.

V primeru investicijskega vlaganja v nepremičnine, kjer partner ni lastnik, se dopušča dokazilo o lastništvu nepremičnine, ki je v državni oz. javni lasti v primeru, da gre za javno infrastrukturo. V primeru, da gre za projekt, kjer se bo investicija izvajala na nepremičnini v lasti zasebnih pravnih ali fizičnih oseb, se dovoljuje dolgoročna najemna ali služnostna pogodba (veljavnost vsaj za dobo še 5 let po zaključku tega projekta).

Za te stroške je treba predložiti naslednja dokazila:

- dokumentacijo v zvezi z javnim naročilom,
- pogodbe za gradbena dela,
- račun(e) s specifikacijo(-jami) izvedenih dejavnosti in uporabljenega materiala,
- zaključno poročilo in uradni prevzem/končni obračun (če je predvideno s pogodbo),
- uporabno dovoljenje ali potrdilo o prevzemu,
- dokazilo o dejanskem plačilu.

3.3 Nakup zemljišča

Stroški nakupa nezazidanega zemljišča so upravičeni pod naslednjimi tremi pogoji:

(a) obstajati mora neposredna povezava med nakupom zemljišča in cilji sofinancirane operacije;

(b) nakup zemljišča ne sme predstavljati več kot 10 % skupnih upravičenih izdatkov operacije;

(c) pridobiti je treba potrdilo neodvisnega usposobljenega cenilca ali ustreznega pooblaščenega uradnega organa, ki potrjuje, da nakupna cena ne presega tržne vrednosti.

Ob oddaji vloge je potrebno predložiti kopijo predprodajne pogodbe, iz katere je razvidno da je zemljišče prosto vseh bremen.

4. Administrativni stroški (splošni stroški)

Administrativni stroški lahko vključujejo stroškovne postavke, povezane z osebjem, za projekt, kot so:

- pisarniški material,
- fotokopiranje,
- stroški za pošiljanje pošte, kurirja,
- telefon, telefaks in internet,
- čiščenje, ogrevanje, elektrika,
- najem pisarniških prostorov,

- vzdrževanje,
- stroški za finančne transakcije med državami,
- računovodske storitve, če jih izvajajo zunanji izvajalci,
- gorivo za službeni avto,
- drugi administrativni stroški, ki so nujno potrebni za uspešno dokončanje projekta.

Ti stroški so lahko neposredni ali posredni administrativni stroški. Neposredni administrativni stroški morajo biti jasno opredeljeni kot stroški, ki pripadajo projektu (tj. stroški za kurirja za pošiljanje dokumentov partnerju, najemnina za pisarno, ki se uporablja izključno za projekt, ali mobilni telefon, ki ga uporablja zaposleni, ki dela na projektu poln delovni čas).

Zato morajo administrativni stroški izpolnjevati naslednja merila:

- biti upravičeni v skladu z nacionalnimi pravili in evropskimi uredbami (zlasti uredbama (ES) 1085/2006, čl. 19, in 718/2007, čl. 34 in 89);
- izračunani morajo biti na podlagi dejanskih stroškov in biti preverljivi, tj. skladni morajo biti z veljavnimi računovodskimi predpisi, ki veljajo za organizacijo partnerja in so revizijsko preverljivi. Dovoljeni niso nikakršni pavšalni zneski, splošne ocene ali poljubno izbrani ključi;
- izkazujejo neposredno povezavo s projektnimi dejavnostmi.

V primeru posrednih administrativnih stroškov (splošni stroški, povezani s projektnimi dejavnostmi), je treba izračunati sorazmerni delež glede na dejanske stroške v skladu z utemeljeno, nepristransko in pravično metodo, ki mora ostati enaka ves čas izvajanja projekta.

Za izračun in uveljavljanje administrativnih stroškov sta na voljo dve možnosti:

- Če bo projektni partner uveljavljal povračilo administrativnih stroškov v skupnem znesku največ do 7 % neposrednih stroškov operacije, ki lahko vplivajo na raven režijskih stroškov, se uporabi **pavšalna** metoda. V tem primeru se vrsta izdatka, vključenega pod administrativne izdatke, navede v delu B prijavnice. Dokazila o administrativnih izdatkih shrani zadevni projektni partner in se ne prilagajo vmesnim poročilom. Izdatke bodo na kraju samem preverili kontrolorji.
- V primeru, da je delež administrativnih izdatkov partnerja višji od 7 % in nižji od 25% glede na neposredne stroške operacije, ki lahko vplivajo na raven režijskih stroškov, bo treba vse izdatke v celoti dokumentirati v vsakem poročilu.

| |
|---|
| Primeri ključev: |
| <ul style="list-style-type: none"> • ključ : “število oseb, ki delajo na projektu / število oseb, ki dela v organizaciji ali oddelku” ali, |
| <ul style="list-style-type: none"> • ključ : “število ur, opravljenih na projektu / število ur, opravljenih skupaj v organizaciji ali |

| |
|---|
| oddelku”, |
| <ul style="list-style-type: none"> • ključ : “kvadratura prostora, ki ga uporablja osebje, ki dela na projektu / celotna površina organizacije ali oddelka”. |

4.2 Področja posebne pozornosti

Pri razvoju vašega projekta morate upoštevati področja posebne pozornosti, kot so javna naročila, prejemki in prihodki, državna pomoč, dvojno financiranje, trajnost investicijskih projektov, enake možnosti in okoljski vidiki. To so najbolj zahtevna vprašanja, **kjer se odkrije večina nepravilnosti**.

4.2.1 Javna naročila

Na splošno velja, da je treba upoštevati Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2004/18/ES z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo pogodb za javna gradbena dela, pogodb za javne nakupe blaga in pogodb za izvajanje storitve: vključuje načine za upoštevanje enakega obravnavanja kandidatov, zagotavljanja zadostne obveščenosti javnosti in za uporabo ustreznih meril za oddajo naročila in meril za izbor.

Pravila o javnih naročilih morajo **uporabljati organizacije**, ki so bodisi javni organi ali subjekti, ki jih ureja javno pravo. V vsakem primeru je treba strogo upoštevati pravila za javna naročila, da bi lahko bile vse sklenjene pogodbe za storitve, kakor tudi za nakup blaga in opreme upravičene. Ta pravila se prav tako uporabljajo za subjekte, ustanovljene po zasebnem pravu, ki nastopajo kot končni upravičenci v projektu, ker so jim bila dodeljena javna sredstva.

Za ta IPA program **morajo vsi upravičenci** za oddajo del za storitve, nakup blaga in oddajo gradbenih del upoštevati postopke javnega naročanja, določbe Poglavja 3 dela 2, Naslov IV Uredbe (ES, Euratom) št. 1605/2002 in Poglavja 3 dela 2, Naslov III Uredbe (ES, Euratom) št. 2342/2002, kakor tudi Odločbo Komisije C(2006)117 z dne 24. januarja 2006 o pravilih in postopkih, ki se uporabljajo za pogodbe za izvajanje storitev, nakup blaga in za gradbena dela, financirane iz splošnega proračuna Evropskih skupnosti za namene sodelovanja.

Vse nabavljene zaloge in materiali morajo izvirati iz Skupnosti ali iz države upravičenke za IPA sredstva, ali iz držav upravičenke Evropskega sosedskega in partnerskega instrumenta ali iz držav članic Evropskega gospodarskega prostora, oziroma za pravne osebe, ki imajo registriran sedež v tej državi članici (19. člen Uredbe Sveta (ES), št. 1085/2006). Izraz ‘izvor’ je opredeljen v ustrezni zakonodaji Skupnosti v zvezi s pravili o izvoru za carinske namene.

4.2.2 Prejemki



IPA izvedbena uredba v 35 členu pravi, da če projekt ustvarja prejemke morajo le-ti biti odšteti od skupaj upravičenih stroškov ustrezne projektne aktivnosti v celoti ali v sorazmernem deležu, odvisno od tega ali so bili ustvarjeni v celoti ali le delno s strani sofinancirane projektne aktivnosti.

Prejemki vključujejo dohodek, zaslužen z operacijo v obdobju njenega sofinanciranja od prodaje, oddaj v najem, storitev, prijavnin ali druge enakovredne prejemke.

Prejemki ustvarjeni v okviru projekta morajo biti prijavljeni s strani vodilnega partnerja in projektnih partnerjev v vmesnih poročilih in v končnem poročilu in morajo biti preverjeni s strani dodeljenega nacionalnega kontrolorja na ravni posameznega partnerja.

Upoštevati je potrebno vse prejemke ustvarjene v projektu, ne glede na njihovo vrsto, izvor in znesek.

Vse prejemke, ki se ne bodo upoštevali, bo treba vrniti v proračun programa. Pravila glede prejemkov projekta se ne uporabljajo v primeru uporabe pravil državnih pomoči.

Tako **prejemki kot državna pomoč nista vprašanje dobička**: celo "neprofitne" dejavnosti lahko ustvarijo prejemke oziroma so lahko v konkurenčnem razmerju. Prejemke in državno pomoč je treba upoštevati za zasebne in javne subjekte.



4.2.3 Državna pomoč



Javna nepovratna sredstva se štejejo za nezdržljiva s skupnim trgom, če izkrivljajo ali utegnejo izkrivljati konkurenco v Evropski uniji. Predpisi Skupnosti o državnih pomočeh omejujejo in določajo izjeme za podporo, ki se lahko zagotovi iz javnih sredstev.

Državna pomoč je **opredeljena** kot vsaka oblika prednosti, ki jo javni organi dodeljujejo podjetjem na selektivni osnovi. Pomembno je omeniti, da pojem podjetja zajema vsako pravno osebo, ki se ukvarja z gospodarsko dejavnostjo, ne glede na njen pravni status in na način financiranja. Tako je za opredelitev, kdaj se uporabljajo pravila državnih pomoči, pomembna vrsta dejavnosti zadevnega pravnega subjekta.

Pri državnih pomočeh gre za vprašanje, ali se dejavnosti izvajajo v konkurenčnem razmerju ali ne, in za vprašanje pravil o državni pomoči glede najvišje stopnje javnih sredstev, ki se uporabi za določen projekt (pri čemer se upošteva zgornjo mejo).

Predpisana zgornja meja se ne uporablja samo za sredstva EU, temveč tudi za vsa javna nepovratna sredstva (vključno na državni, regionalni in lokalni ravni).

Naslednja merila določajo, ali je prejeta podpora državna pomoč. Pravila o državni pomoči se uporabljajo samo za ukrepe, ki izpolnjujejo vsaj merila, navedena v členu 87(1) Pogodbe.³

1) Prenos državnih sredstev

Podpora je zagotovljena preko državnih virov (evropska, nacionalna, regionalna in lokalna sredstva)

³ Vademekum Pravila Skupnosti o državnih pomoči, 30.9.2008

Pravila za državno pomoč zajemajo samo ukrepe, pri katerih pride do transferja državnih sredstev (vključno z državnimi, regionalnimi ali lokalnimi organi, javnimi bankami in skladi itd.).

Poleg tega ni nujno, da pomoč dodeli država sama. Prav tako jo lahko dodeli zasebno ali javno posredniško telo, ki ga določi država. Slednje bi se lahko nanašalo na primere, pri katerih zasebna banka dobi pooblastilo za vodenje državno financiranega programa pomoči MSP.

Finančni transferji, ki predstavljajo pomoč, imajo lahko več oblik: ne samo nepovratna sredstva ali rabati pri obrestnih merah, temveč tudi jamstva za posojila, nadomestila za pospešeno amortizacijo, dokapitalizacija, popusti na cene, itd.

2) Gospodarska prednost

**Podpora (neposredno ali posredno) izkrivlja oziroma preteži k izkrivljanju konkurence
(potrebno je upoštevati vse prednosti)**

Pomoč predstavlja gospodarsko prednost, ki je podjetje pri svojem rednem poslovanju ne bi imelo. Navajamo nekaj primerov:

- podjetje kupi/najame zemljišče v javni lasti po ceni, nižji od tržne;
- podjetje proda zemljišče državi po višji ceni od tržne;
- podjetje uživa privilegiran dostop do infrastrukture, ne da bi plačevalo pristojbino;
- podjetje pridobi rizični kapital od države po pogojih, ki so ugodnejši, kakor bi jih dobilo pri zasebnem investitorju.

3) Selektivnost

Podpora daje prednost določenim podjetjem ali proizvodnji določenih dobrin

Državna pomoč mora biti selektivna in tako vplivati na ravnotežje med določenimi podjetji in njihovimi konkurenti. "Selektivnost" je tisto, kar razlikuje državno pomoč od takoimenovanih "splošnih ukrepov" (to je ukrepov, ki se brez razlikovanja uporabljajo za vsa podjetja v vseh gospodarskih sektorjih v državi udeleženki (npr. večina državnih davčnih ukrepov)).

Shema velja za "selektivno", če organi, ki jo izvajajo, uživajo določeno stopnjo diskrecijske pravice. Merilo selektivnosti je prav tako izpolnjeno, če shema velja le za del ozemlja države udeleženke (to velja za vse regionalne in sektorske sheme pomoči).

4) Učinek na konkurenco in trgovino

Podpora vpliva na trgovino med državami članicami, ker so zadevne aktivnosti odprte tržni konkurenci v različnih državah članicah

Pomoč mora imeti potencialni učinek na konkurenco in trgovino med državami udeleženkami. Zadošča, če se lahko dokaže, da se končni upravičenec ukvarja z gospodarsko dejavnostjo in da deluje na trgu, na katerem obstaja trgovanje med sodelujočimi državami. Narava končnega upravičenca v tej zvezi ni pomembna (celo neprofitna organizacija se lahko ukvarja z gospodarskimi dejavnostmi).

Komisija je zavzela stališče, da majhni zneski pomoči (**de minimis pomoč** v višini do 200.000 € skupne javne pomoči za obdobje 3. proračunskih let na posameznega končnega upravičenca) nimajo potencialnega učinka na konkurenco in trgovino med udeleženi državami. Zaradi tega meni, da takšna pomoč ne spada v področje uporabe člena 87(1) Pogodbe.

V praksi to pomeni, da se javna sredstva, ki štejejo za državno pomoč, lahko dodelijo le z upoštevanjem pravil Skupnosti, ki dovoljuje takšno stopnjo subvencije. Uporaba pravil o državni pomoči se bo obravnavala od primera do primera.

4.2.4 Dvojno financiranje

Dvojno financiranje računov, za katere so bili izdatki že povrnjeni iz katerih koli drugih sredstev, ni dovoljeno. V tem primeru se bo zahtevala vrnitev že izplačanih zneskov sofinanciranja. Če je dvojno financiranje namerno, bo obravnavano kot goljufija. V vsakem primeru mora končni upravičenec vrniti ustrezne zneske v proračun programa. Ti zneski so za končnega upravičenca dokončno izgubljeni.

4.2.5 Enake možnosti



Glede na evropske izzive je treba v okviru programa odločilna prizadevanja osredotočiti na krepitev prednosti in izkoriščanje potenciala na območju sodelovanja s pomočjo čezmejnih strategij in ukrepov.

Horizontalne teme, kot so enake možnosti, predstavljajo splošna načela programa.

Pravna podlaga izhaja iz Pogodbe:

- Člen 2: "Naloga Skupnosti je, da z vzpostavitvijo skupnega trga in gospodarske in monetarne unije in z izvajanjem skupnih politik ali dejavnosti spodbuja v celotni Skupnosti (...) enakost med moškimi in ženskami (...)"
- Člen 3: "Pri vseh dejavnostih iz tega člena je cilj Skupnosti odprava neenakosti in spodbujanje enakosti med moškimi in ženskami".

Konkretno, Evropska unija opredeljuje načelo, da je treba vidik spolov sistematično upoštevati v vseh politikah in ukrepih Skupnosti. To je vprašanje enake gospodarske neodvisnosti za ženske in moške, usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja, enake zastopanosti pri odločanju, izkoreninjenja vseh oblik spolnega nasilja, odprave stereotipov o spolih.

To je tudi vprašanje splošne nediskriminacije, ki jo morajo upoštevati vsi upravičenci. Nanaša se na diskriminatorno obravnavanje glede na spol, raso ali nacionalno poreklo, vero ali prepričanje, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost v različnih fazah izvedbe. Po drugi strani pa je potrebno spodbujati vključenost invalidnih oseb.

4.2.6 Okoljski vidiki



Za projekte, ki imajo vpliv na okolje, zelo priporočamo, da upoštevate priporočila Celovite presoje vplivov na okolje (CPVO). Ta priporočila so strukturirana na naslednjih področjih:

Pri vseh spodaj navedenih okoljskih vprašanjih je treba upoštevati naslednja priporočila:

- podpirati prevzem sistemov okoljskega upravljanja in revizije v turistični industriji (ISO 14.000, EMAS, eko označbe, zeleni nakupi itd.);
- izrecno podpirati trajnostne izdelke za turistično in prstočasno gospodarstvo;
- podpirati ukrepe, ki se osredotočajo na okoljsko ozaveščenost javnosti.

Okolje

- Izvedba in spodbujanje javnega prometnega sistema.
- Izvedba in spodbujanje javnega prometnega sistema na turističnih območjih.
- Podpora za koncepte inovativnih rešitev na področju mobilnosti.
- Vse dejavnosti za promocijo kulturnih prireditev morajo vključevati zagotavljanje javnega prevoza in intermodalnosti za obiskovalce kot eno svojih ključnih dejavnosti.
- Vse nove zgradbe je treba priključiti na inovativne rešitve kanalizacije za čiščenje odpadnih voda.
- Promocija eko kmetijstva.
- Preden se začne spodbujati razvoj turizma na določenem območju, morajo biti na voljo zadostne količine dobre pitne vode.
- Uporaba alternativnih vodnih virov (npr. deževnice), recikliranje odpadne vode.
- Ozaveščanje javnosti o uporabi in kakovosti pitne vode.
- Uvajanje čistih tehnologij; tehnologije za shranjevanje vode, vzpostavitev zaprtih sistemov.
- Učinkovito načrtovanje rabe zemljišč za različne dejavnosti (ločevanje stanovanjskih območij in turističnih območij/prostorov za dogodke na prostem).
- Spodbujati naložbe in boljšo uporabo obstoječe turistične infrastrukture.
- Degradirana območja je treba predvsem uporabiti kot lokacije za novo gradnjo.
- Ne sme se spodbujati nenadzorovano širjenje mest.
- Uporaba alternativnih virov energije.

Narava

- Lokacije z majhno pomembnostjo za biotsko raznovrstnost je treba predvsem uporabljati kot lokacije za novo gradnjo.

- Naložbe v novo infrastrukturo zahtevajo pozornost ter po možnosti PVO o obstoječih naravnih območjih, zavarovanih območjih in območjih Natura 2000.

Prebivalstvo in zdravje

- Vzpostaviti je treba javni prevoz (tudi čezmejni) do različnih javnih služb, da se poveča dostopnost (zdravstvene storitve, upravni uradi, kulturna dediščina, pošte, banke, itd.).
- Na območjih, kjer obstaja nevarnost poplav, se ne sme graditi.

Energija

- Osredotočanje na energetske učinkovitost, vključno s spodbujanjem daljinskega ogrevanja, alternativnih goriv in energetske učinkovitosti zgradb.
- Oživljanje mestnih in vaških središč se mora osredotočati predvsem na energetske učinkovitost, vključno s spodbujanjem daljinskega ogrevanja, alternativnih goriv in energetske učinkovitosti zgradb. Spodbujati je treba uporabo biomase in drugih obnovljivih virov energije.

Odpadki

- Pripraviti čezmejno strategijo za odpadke in njihovo možno ustrezno uporabo kot sekundarne surovine.
- Podpirati projekte za čezmejno odlaganje odpadkov.

Kulturna dediščina in pokrajina

- Podpora za prostorsko načrtovanje se mora usmeriti na obnovo mest in vasi.
- Pri načrtovanju zgradb je treba upoštevati tipologijo kulturne krajine (tradicionalna arhitektura, itd).
- Sodelovanje na področju ohranjanja kulturne dediščine bi se lahko osredotočalo na spodbujanje okoljsko prijazne obnove zgradb, kakor tudi na promocijo tradicionalnih znanj, ki se uporabljajo kot okolju prijazne tehnike.

4.3 Sofinanciranje



Iz programa se lahko financirajo samo upravičeni izdatki. Sofinanciranje iz **IPA sredstev lahko znaša do največ 85,00 % skupnih javnih sredstev**. Vsaj 15,00 % je treba zagotoviti iz nacionalnih/regionalnih/lokalnih javnih sredstev.

Nobena operacija ne sme preseči dovoljene stopnje sofinanciranja, ki se nanaša na zadevno prednostno nalogo. V primeru, da bo uporabljena višja stopnja sofinanciranja, bo treba razliko neupravičeno izplačanega zneska vrniti.

Operacija ne sme prejeti pomoči v vrednosti višji od skupnih dodeljenih javnih sredstev.

Vsak slovenski partner mora zagotoviti vsaj 5,00 % lastnega sofinanciranja. Vsak hrvaški partner pa mora zagotoviti vsaj 15,00 % javnega sofinanciranja.

Preostali del **nacionalnega javnega sofinanciranja na državni ravni** (do 10,00 % javnim organom in do 15,00 % zasebnim subjektom) bo zagotovila Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko kot nacionalni organ za projektne partnerje iz Slovenije. Hrvaški projektni partnerji morajo zagotoviti 15,00% sofinanciranja z lokalnega, regionalnega ali nacionalnega proračuna Republike Hrvaške.

Pravila za izračun nacionalnega prispevka

Slovenija:

- V primeru, da je **projektni partner oseba javnega prava** je njegovo sofinanciranje del javnih izdatkov. V tem primeru mora vsota njegovega lastnega sofinanciranja in nacionalnega prispevka doseči 15% od skupaj upravičenih stroškov, preostanek sredstev (maksimalno 85%) pa bo prispevek Skupnosti (IPA). Npr. v razmerju do 100% skupaj upravičenih stroškov, računajoč 5% lastnega sofinanciranja kot minimalna zahteva, bo nacionalni prispevek znašal 10%, 85% preostanka pa bo prispevek Skupnosti (IPA).
- V primeru, da je **projektni partner oseba zasebnega prava** mora biti njegovo lastno sofinanciranje odšteto od skupaj upravičenih stroškov. Od ostanka skupaj upravičenih stroškov bo 85% prispevek Skupnosti (IPA) in 15% nacionalnega prispevka. Npr. v razmerju do 100% skupaj upravičenih stroškov, računajoč 5% lastnega sofinanciranja kot minimalna zahteva, bo preostalih 95% razdeljenih in bo tako prispevek Skupnosti (IPA) znašal 80,75%, nacionalni prispevek pa bo znašal 14,25%.

Hrvaška:

V primeru hrvaških projektnih partnerjev (tako javnih kot zasebnih) mora biti zagotovljeno 15% javnega sofinanciranja.

- V primeru, da je **projektni partner oseba javnega prava**, mora zagotoviti 15% lastnega sofinanciranja in njegovo lastno sofinanciranje je del skupaj upravičenih javnih izdatkov.
- V primeru, da je **projektni partner oseba zasebnega prava**, mora zagotoviti 15% javnega sofinanciranja iz nacionalnih/regionalnih/lokalnih/drugih javnih sredstev.

Skupni izdatki projekta bi lahko presegli skupne upravičene stroške projekta. Eventuelni prejemki, povezani s projektom, kakor tudi neupravičene stroške, je treba odšteti od skupnih projektnih stroškov. Ne smejo se upoštevati v osnovi za sofinanciranje.

V primeru, da za projekt ali njegove dejavnosti veljajo pravila o državni pomoči, je treba upoštevati zgornje meje in intenziteto pomoči javnega sofinanciranja. Pravila o državni pomoči se uporabijo za vsak primer posebej. Da bi razčistili, ali bi lahko podpora za projekt ali njegove dele pomenila državno pomoč, bosta ustrezne informacije zagotovila Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko in Ministrstvo za regionalni razvoj, gozdarstvo in vodno gospodarstvo. Prav tako vas bosta obvestila o ustrezni shemi državne pomoči, zgornjih mejah možnega javnega financiranja in postopku, ki ga je treba uporabiti.

4.4 Nepravilnosti in vračila

Nepravilnosti so opredeljene kot:

“vsaka kršitev določbe zakonodaje Skupnosti, ki je posledica dejanja ali opustitve dejanja s strani gospodarskega subjekta, ki je ali bi lahko škodljivo vplivalo na splošni proračun Evropske unije z obremenitvijo splošnega proračuna z neupravičenimi izdatki.”

To pomeni, da morajo končni upravičenci v celoti spoštovati pogodbo o sofinanciranju IPA (glavni del in priloge), da bi lahko v celoti prejeli nepovratna sredstva.

Ob nepravilnosti se lahko uporabijo popravki, kot so odtegnitev ali znižanje sredstev sofinanciranja in vračilo dodeljenih sredstev.

V teh primerih brez vpliva na odgovornost udeleženih držav za odkrivanje in popravo nepravilnosti in za vračilo neupravičeno izplačanih zneskov (člen 114(1)(b) Uredbe Komisije (ES) št. 718/2007) organ za potrjevanje zagotovi, da se kakršen koli znesek, izplačan na podlagi nepravilnosti, izterja od glavnega upravičenca. Končni upravičenci vrnejo glavnemu upravičencu kakršne koli neupravičeno izplačane zneske v skladu s sporazumom med njimi (člen 114(2) Uredbe Komisije (ES) št. 718/2007).

Če glavni upravičenec ne uspe zagotoviti vračila od končnega upravičenca, država udeleženka, na katerem ozemlju se zadevni upravičenec nahaja, povrne organu za potrjevanje znesek, neupravičeno izplačan temu upravičencu (člen 114(2) Uredbe Komisije (ES) št. 718/2007).

V - Projekt, korak za korakom

Sledimo korak za korakom **fazam projektnega cikla**. Od prve zamisli do končnega plačila bo moral vodja projekta upoštevati številna nacionalna pravila in pravila Skupnosti ter zagotoviti upoštevanje konkretnih čezmejnih vidikov pri izvajanju. Gre za vprašanje časa – časa, ki je potreben, da se pripravi in prepriča vse akterje o nujnosti takega projekta. Gre za vprašanje volje: volje doseči natančno opredeljene cilje. Gre za vprašanje organizacije: notranje in zunanje organizacije, da se zagotovi in olajša proces izvedbe dejavnosti in potrditve izdatkov.

5.1 Priprava

Kako spremeniti idejo v projekt

Cilj pripravljalne faze je zbrati pomembne in usklajene čezmejne podatke, ki odražajo visoko stopnjo čezmejnega sodelovanja. Projekt in posledično vlogo je potrebno razviti v tesnem sodelovanju s projektnimi partnerji. Vključite projektne partnerje že v zgodnji fazi razvoja projektne ideje – to bo pripomoglo k boljšemu razvoju projekta, formiranju skupnega lastništva in obveznosti partnerjev.

Poznati morate Operativni program predvsem v tistih delih, ki opisujejo posebne cilje programa, ukrepe, pričakovane neposredne učinke (»outpute«) in rezultate. V tej fazi se prav tako lahko

obrnete na STS, da bi dobili nekatere koristne in praktične informacije. Koristen namig je tudi, da si pregledate druge primere projektov iz prejšnjih programov in razpisov INTERREG.

Točka 1

Prva ključna točka je vzpostaviti ustrezno in učinkovito **partnerstvo**.

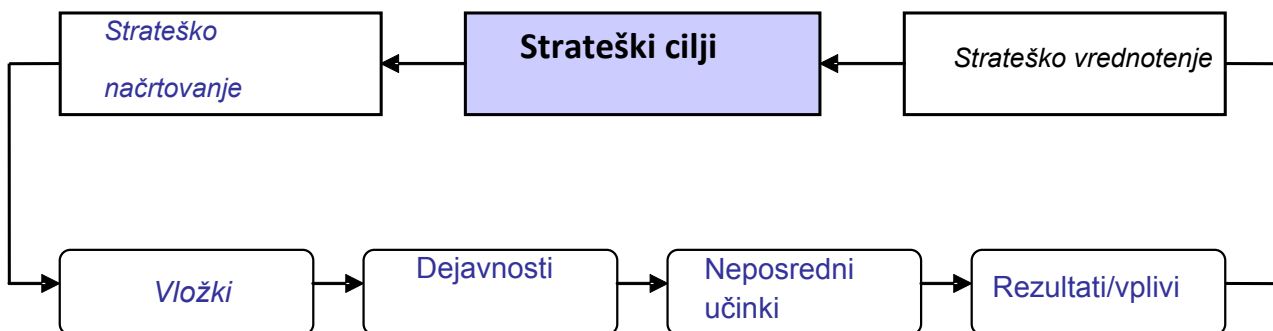
Vsako partnerstvo je specifično, toda praviloma **vam ne priporočamo, da je partnerstvo preveliko**: preveč partnerjev bo težko voditi in bo zahtevalo veliko mero usklajevanja. Po drugi strani je potrebna določena "kritična masa". Če bo le-ta prevelika, partnerstva ne bo mogoče voditi. Če bo premajhna, ne bo možno zagotoviti medsebojne ozaveščenosti in dodane vrednosti.

Partnerstvo je dvosmeren proces: vsak partner aktivno prispeva k uspehu procesa in vsak partner se uči iz izkušenj drugih. Na kratko, vsak partner mora imeti poseben interes v projektu – in to ne samo finančnega – in biti sposoben prepoznati in spremljati, kaj prispeva k projektu in kaj prejema od drugih.

Razmislite o sposobnostih in izkušnjah, ki jih lahko vsak partner prispeva k doseganju skupno opredeljenih projektnih ciljev. Zagotovite, da imajo projektni partnerji ustrezno finančno in operativno sposobnost za izvedbo svojih nalog in da je osrednja projektna ekipa motivirana in kompetentna.

Intervencijska logika

Točka 2



Kako projekt predstaviti na obrazcih

Kontrolni seznam

Vlogo sestavljajo:

- Prijavnica - del A in del B
- Priloga I – Izjava o partnerstvu
- Priloga II – Povzetek projekta (v SI, HR in EN jeziku)
- Priloga III – Pooblastilo lokalni organizacijski enoti (če je potrebno)
- Seznam dokazil
- Kontrolni seznam

Prijavnica je dvojezična in jo je potrebno pripraviti v slovenskem in hrvaškem jeziku; samo povzetek projekta je potrebno predložiti tudi v angleškem jeziku. Zagotovite, da bo vsebina v obeh jezikih enaka. V primeru razhajanj je zavezujoče besedilo tisto, ki je kot tako opredeljeno v prijavnici – del A na prvi strani. Spremna dokumentacija (npr. Akt o ustanovitvi se lahko predloži samo v izvirnem jeziku).

Skupni tehnični sekretariat in Info točka zagotavljata podporo potencialnim prijaviteljem z zagotavljanjem informacij o programu in tehnične podpore pri pripravi prijav.

Spremljajte spletno stran www.si-hr.eu glede datumov načrtovanih informativnih delavnic ter pogostih vprašanj in odgovorov ali pa se obrnite neposredno na:

Skupni tehnični sekretariat Slovenija-Hrvaška 2007-2013

Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko
Sektor za evropsko teritorialno sodelovanje,
Kotnikova 28, SI-1000 Ljubljana
Kontaktna oseba: mag. Gordana Stanišić (informacije v slovenskem jeziku)
tel. +386 1 478 37 35
e-mail: jts-si-hr.svrl@gov.si

Info točka

Ministrstvo za regionalni razvoj, gozdarstvo in vodno gospodarstvo
Oddelek za čezmejno sodelovanje
Vlaška 108, 10 000 Zagreb
Kontaktna oseba: Viktorija Rončević (informacije v hrvaškem jeziku)
tel. +385 1 63 91 991
e-mail: viktorija.roncevic@mrrsvg.hr

5.2 Oddaja vloge in ocenjevanje

Vloge je potrebno predložiti STS v predpisanem roku. Vsako vlogo, ki je formalno sprejeta (pravočasno predložena in z vsemi zahtevanimi dokumenti glede na pogoje za ugotavljanje administrativne ustreznosti in upravičenosti), bo glede na kakovost ocenjena s strani strokovne skupine ocenjevalcev.

Proces ocenjevanja mora zagotoviti, da so projekti ne le skladni s pravili temveč, da je tudi ocenjena njihova kakovost in razmerje med vložki in rezultati.

5.2.1 Oddaja vloge

Vloga mora biti oddana na STS za sofinanciranje iz programa na podlagi javnih razpisov, ki bodo redno objavljeni, prvi v letu 2008, do porabe vseh sredstev. Vloga se lahko odda kadar koli med datumom začetka in zaključka razpisa (preverite posamezen razpis glede rokov).

Vlogo je treba predložiti v **tiskani in elektronski obliki**.

- Predložiti je potrebno **originalni izvod** izpolnjene prijavnice v papirni obliki (v celoti izpolnjen del A in del B ter predpisane priloge in spremno dokumentacijo).

- Eno **elektronsko različico** izpolnjene prijavnice (v celoti izpolnjen del A in del B ter predpisane priloge) je potrebno predložiti na **CD-Romu ali USB ključu**.

Spremna dokumentacija je obvezni del vloge. Specifični dokumenti morajo biti dodani k prijavnici v različnem časovnem obdobju. Za podrobnejše informacije glejte Seznam spremne dokumentacije, ki je priložen k prijavnici.

Vloge mora Skupni tehnični sekretariat **prejeti** do skrajnega roka, določenega z javnim razpisom.

Prijave je potrebno oddati na naslednji naslov:

Skupni tehnični sekretariat Slovenija-Hrvaška 2007-2013,
Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko,
Sektor za evropsko teritorialno sodelovanje,
Kotnikova 28, SI-1000 Ljubljana

Na ovojnici navedite navedbo, kot je zahtevano v javnem razpisu.

5.2.2 Odpiranje in administrativna ustreznost in upravičenost

Po evidentiranju prejetih vlog opravi STS preverjanje administrativne ustreznosti (A-preverjanje) in preverjanje upravičenosti (B-preverjanje). V primeru manjkajočih dokumentov ali potrebe po dodatnih pojasnilih bo STS obvestil vodilnega partnerja.

Odpiranje:

Vloga je bila prejeta v enem tiskanem izvorniku in v elektronski verziji do roka, določenega v javnem razpisu. Če vloga ne bo prejeta pravočasno, bo avtomatsko izločena.

Da bi bila vloga sprejeta, mora biti ovojnica označena na tak način, da je razvidno, na kateri javni razpis se nanaša.



A.- preverjanje administrativne ustreznosti in B. - preverjanje upravičenosti

Vrstice, označene s črko A, so vrstice, pri katerih se preverja, ali vloga izpolnjuje administrativne pogoje. Preverja se, ali so dokumenti priloženi in ustrezni. Če vloga izpolnjuje administrativne pogoje, se nadaljuje s preverjanjem upravičenosti.

Vrstice označene s črko B, so vrstice, pri katerih se preverja, ali so izpolnjeni pogoji upravičenosti.

STS bo uporabljal in izpolnjeval naslednjo tabelo. Če vloga ne izpolnjuje določenih pogojev, ki so navedeni v javnem razpisu (poglavje 13.2), bo vloga avtomatsko izločena. Če vloga ne izpolnjuje drugih pogojev, bo vodilnemu partnerju poslana zahteva za dodatna pojasnila in/ali manjkajoče dokumente, odgovor pa mora biti predložen v desetih (10) delovnih dneh po prejemu zahteve. Če odgovor ne bo prejet pravočasno ali ne bo ustrezen, bo vloga izločena.

| Št. | Naziv | Opis |
|-----|-------------|---|
| 1.A | Št. izvodov | Vloga v tiskani obliki je predložena v enem (1) izvorniku. Elektronska različica v eni (1) kopiji na CD-ju ali USB ključu je priložena. |

| | | |
|-------|---------------------------------------|--|
| 1.1B | Jezik | Vloga je izpolnjena v slovenskem in hrvaškem jeziku. |
| 2.A | Vloga | <p>Prijavnica je popolna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del A - Del B - Priloga I - Priloga II - Priloga III (če je potrebno) <p>Spremna dokumentacija</p> |
| 2.1B | Prijavnica – izpolnjena | Prijavnica je izpolnjena in podpisana. |
| 2.2.B | Lokacija partnerjev | Partnerji se nahajajo v ustreznem programskem upravičenem območju. Če se nahaja partner izven upravičenega območja, je navedena utemeljitev. |
| 2.2B | Partnerji - lokacija | Partnerji se nahajajo na ustreznem programskem upravičenem območju. |
| 2.3B | Pravni status partnerjev | Vsi partnerji so upravičeni. |
| 2.4B | Število čezmejnih partnerjev | Sodeluje vsaj en partner iz vsake sodelujoče države. |
| 2.5B* | Lokacija projektnih dejavnosti | Projektne dejavnosti morajo prinašati koristi (vpliv) za upravičeno območje. |
| 2.6B | Merila za čezmejno sodelovanje | Vsaj en (1) kazalnik (skupni razvoj, skupna izvedba, skupno osebje, skupno financiranje) izkazuje čezmejno sodelovanje. |
| 2.7B | Trajanje projektnih dejavnosti | Projektne dejavnosti bodo zaključene v rokih, določenih v razpisu za izbor projektov. |
| 2.8B | Skladnost s prednostno nalogo/ukrepom | Prijavitelj je izbral samo eno prednostno nalogo/ukrep |
| 2.9B | Državna pomoč | Program spada v program državne pomoči. |
| 2.10B | Nacionalna zakonodaja | Projekt je v skladu s sektorsko nacionalno zakonodajo. |

| | | |
|--------------|--------------------------------------|---|
| 3.A | Prijavnica | Del B |
| 3.1B | Zaprošeni odstotek sofinanciranja | Zahtevani delež sofinanciranja partnerja po tem javnem razpisu je v skladu s poglavjem 4.3 Priročnika za izvajanje projektov. |
| 3.2B | Višina sofinanciranja | Višina sofinanciranja je v okviru ustreznih meja skladno s 4. poglavjem javnega razpisa. |
| 3.3B* | Upravičenost stroškov | Strošek, naveden kot upravičen, je skladen s poglavjem 4.1 tega priročnika. |
| 4.A | Priloga | PRILOGA I: Izjava o partnerstvu |
| 4.1B | Priloga I | Prilogo I je izpolnil in podpisal vsak partner in sopolodpisal vodilni partner ter prav tako posebej izpolnil vodilni partner. |
| 4.2B | Lastno sofinanciranje | Vsak partner je zagotovil svoje lastno sofinanciranje v skladu s poglavjem 4.3 Priročnika za izvajanje projektov. V izjavah o partnerstvu so navedeni enaki zneski sofinanciranja kot v prijavnici – del B. |
| 5.A | Priloga | PRILOGA II : Povzetek projekta v vseh treh jezikih |
| 5.1B | Zahtevani jeziki | Priloga II je izpolnjena v vseh zahtevanih jezikih (SI, HR, EN). |
| 6.A | Priloga | Priloga III: Pooblastilo lokalni organizacijski enoti (če je potrebno) |
| 6.1.B | Priloga III | Priloga III je izpolnjena in podpisana s strani partnerja (sedež organizacije) in sopolodpisana s strani lokalne podružnice |
| 7.A | Spremna dokumentacija | Akt o ustanovitvi |
| 7.1B | Pravni status partnerjev | Partner je pravna oseba in deluje kot neprofitna organizacija v javnem in splošno koristnem interesu v skladu s poglavjem 2.1 tega priročnika. |
| 8.A | Spremna dokumentacija | Investicijska dokumentacija (če je potrebna) |
| 8.1B | Veljavna investicijska dokumentacija | Investicijska dokumentacija je v skladu z ustrezno veljavno nacionalno zakonodajo. |
| 9.A | Spremna dokumentacija | Dovoljenja (če so potrebna) |
| 9.1B | Veljavna dovoljenja | Dovoljenja so veljavna. |
| 10.A | Spremna dokumentacija | Študija izvedljivosti (če je potrebna) |
| 10.1B | Veljavna študija | Študija izvedljivosti je v skladu z ustrezno veljavno nacionalno |

| | | |
|-------------|------------------------------------|---|
| | izvedljivosti | zakonodajo. |
| 11.A | Spremna dokumnetacija | Presoja vplivov na okolje (če je potrebna) |
| 11.1B | Veljavna presoja vplivov na okolje | Presoja vplivov na okolje je v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo. |
| 12.A | Spremna dokumnetacija | Dokazilo o lastništvu (če je potrebno) |
| 12.1B | Lastništvo | Partner lahko dokaže lastništvo zemljišča/zgradbe. |
| 13.A | Spremna dokumentacija | SLOVENIJA: Obrazec 3 iz Proračuna Republike Slovenije za občine |
| 13.1B | Rezervacija sredstev | Sredstva za izvedbo projekta so rezervirana. |
| 14.A | Spremna dokumentacija | Kopija predpogodbe o prodaji zemljišča (če je potrebo). |
| 14.1B | Predpogodba je veljavna | Predpogodba je veljavna in brez kakršnih koli obremenitev. |

* Če nekateri stroški ne bodo šteti za upravičene, bodo odšteti od skupnih upravičenih stroškov. Po potrebi se lahko določijo pogoji za doseg popolne skladnosti s pogoji za upravičenost.

Projekti, ki uspešno opravijo to preverjanje (vsi pogoji so izpolnjeni), se v nadaljevanju ocenjujejo glede na kakovost.

5.3 Izbor projektov in sklepanje pogodb

Izbor projektov je povezan s kakovostjo partnerstva in projekta glede na cilje, projektne dejavnosti ter proračun in financiranje. Partnerji morajo biti sposobni za izvedbo projekta, vodilni partner pa mora biti sposoben nastopati kot vodja, odgovoren za vse dejavnosti v projektu.

Pogodba o sofinanciranju IPA bo odražala medsebojne obveznosti organa upravljanja in vodilnega partnerja. Vodilni partner bo moral zagotoviti, da to pogodbo spoštujejo vsi partnerji na podlagi Sporazuma o partnerstvu. Nekateri ključni elementi prijavnice so za vodilne partnerje zavezujoči; ti so opredeljeni v prilogah Pogodbe o sofinanciranju IPA. Ne vključujejo vseh elementov, temveč tiste glavne, povezane z izdatki in sredstvi projekta, dodelitvi sredstev posameznemu partnerju, neposredne učinke (»outpute«), ki jih je potrebno doseči ter načrt porabe sredstev in dinamiko poročanja. Vse morebitne spremembe morajo biti odobrene. Nekateri elementi spadajo v okvir odgovornosti vodilnega partnerja. Njegova naloga je, da mobilizira partnerje in jih motivira za konkretno doseganje ciljev.



5.3.1 Merila za izbor

Izbor projekta poteka v dveh fazah: preverjanje upravičenosti in ocenjevanje kakovosti. Projekti, ki opravijo preverjanje administrativne ustreznosti in preverjanje upravičenosti nadalje ocenjujejo ocenjevalci na podlagi meril, ki so predstavljeni v spodnji tabeli.

Vsak projekt pregledata vsaj dva ocenjevalca. STS bo na podlagi skupne ocene pripravil zbrane informacije o projektih in njihovem ocenjevanju za nadaljnji izbor in odobritev projektov s strani Skupnega nadzornega odbora.

| Merila | Ocena | | | | Opis | Prijavnica |
|---|------------|---------|---------------|----------------|--|---|
| | 0 | 1 | 3 | 5 | | |
| | Ne zadošča | Zadošča | Delno ustreza | Povsem ustreza | | |
| 1. Cilji | 25 | | | | | |
| 1.1. Prispevek k prednostnim nalogam OP in njegovim kazalnikom* | | | | | - Ali so problemi in potrebe, ki jih projekt obravnava, pomembni za program? - Ali je projekt pomemben za doseganje programskih ciljev in prednostnih nalog? - Ali je projekt pomemben za doseganje programskih indikatorjev? | del A: točka 2 |
| 1.2 Skladnost s horizontalnimi politikami, strategijami EU, nacionalnimi in regionalnimi politikami/strategijami | | | | | - Ali projekt jasno izkazuje skladnost z nacionalnimi strategijami? - Ali projekt jasno izkazuje skladnost z regionalnimi strategijami? - Je projekt skladen s horizontalnimi politikami (glede okolja, enakih možnosti, trajnostnega razvoja, informacijske družbe, razvoja človeških virov)? | del A: 4.1, 4.2 |
| 1.3 Čezmejni učinki in ustreznost za upravičeno območje | | | | | - Kakšna je geografska pokritost znotraj projekta? - Ali je izkazan čezmejni vpliv? - Bodo ciljne skupine in sektorji imeli korist s strani projekta? | del A: 2.1, 4.1, 2.4 – načrt aktivnosti, 2.5 – geografsko območje |
| 1.4 Inovativnost in dodana vrednost | | | | | - Ali projekt izkazuje nove rešitve, ki presegajo sedanjo prakso v sektorjih? - Ali projekt izkazuje nove rešitve, ki presegajo sedanjo prakso v programskem območju? - Ali projekt izkazuje dodano vrednost čezmejnega sodelovanja v primerjavi z zgolj nacionalnim/regionalnim pristopom? | del A: točka 4 |

| | | | |
|--|-----------|---|----------------------------------|
| 1.5 Trajnost rezultatov projekta | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali je predvideno (nakazano), kako se bodo rezultati projekta finančno vzdrževali po zaključku projekta? - Ali je predvideno (nakazano), kako se bodo rezultati projekta institucionalno ohranjali po zaključku projekta? - Ali je nakazano, kako se bodo rezultati projekta posredno ali neposredno uporabljali tudi izven območja in prenesli na ostale ciljne skupine v prihodnosti? | del A: 4.1 |
| 2. Projektne dejavnosti | 30 | | |
| 2.1 Metodologija projekta | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali cilji projekta ustrezajo potrebam ciljnih skupin? - Ali načrtovane dejavnosti ustrezajo ciljem? - Ali bodo načrtovani rezultati dosegli zastavljene projektne cilje? | del A: točka 2, točka 4 |
| 2.2 Skladen akcijski načrt | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali predlagani delovni sklopi / dejavnosti vodijo do predlaganih neposrednih učinkov (»outputov«)? - Ali so opisani neposredni učinki dovolj podrobno predstavljeni (kaj konkretno, kdo jih bo uporabljal)? - Ali dejavnosti partnerjev v akcijskem načrtu ustrezajo opisom njihovih glavnih dejavnosti pod točko 1.3? | del A: 2.4 – akcijski načrt |
| 2.3 Jasni in konkretni kazalniki | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali je opis kazalnikov ustrezen (opis, merjenje, izhodiščna in ciljna vrednost)? - Ali obstaja usklajenost med opisom kazalnikov in neposrednih učinkov (»outputov«) v akcijskem načrtu? - Ali so predlagani specifični kazalniki ustrezni za ta projekt? | del A: 2.3, 2.4 – akcijski načrt |
| 2.4 Ustreznost neposrednih učinkov (»outputov«) in rezultatov | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali so neposredni učinki/ rezultati realni (dosegljivi), natančno določeni in uporabni? - Ali lahko ciljne skupine neposredne učinke/resultate uporabijo? - Ali so rezultati pomembni za potrebe ciljnih skupin? | del A: 2.3, 2.4 – akcijski načrt |
| 2.5 Dejavnosti obveščanja javnosti in informiranja | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali so načrtovane dejavnosti primerne za obveščanje javnosti in podpirajo razširjanje rezultatov projekta? - Ali so ciljne skupine ustrezno/jasno opredeljene? - Bodo te dejavnosti potekale redno ves čas izvajanja projekta? | del A: 2.4 |
| 2.6 Terminski načrt projekta | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali je projekt glede na časovno dinamiko dobro načrtovan? - Ali je projekt mogoče končati v predvidenem času? - Ali si aktivnosti in »outputi« časovno logično sledijo? | del A: 2.4 |
| 3. Partnerstvo | 25 | | |

| | | | |
|--|-----------|--|-----------------|
| 3.1 Kakovost partnerstva | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali so vsi relevantni partnerji vključeni glede na obravnavane probleme ? - Ali obstaja ustrezno ravnovesje med partnerji glede na raven, sektorje, ozemlje ? - Ali je vključenost partnerjev v dejavnosti sorazmerna/uravnotežena ? | del A: 1.1, 1.3 |
| 3.2. Vodenje in koordinacija | | <ul style="list-style-type: none"> - Je razloženo, kako bodo partnerji spremljali, usklajevali, nadzirali in izvajali različne naloge? - Ali so vsi partnerji vključeni v odločanje? - Ali so postopki administrativnega in finančnega upravljanja razloženi in ustrezni? | del A: 3.1, 3.2 |
| 3.3 Tehnična in finančna sposobnost partnerjev | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali imajo partnerji ustrezne izkušnje pri podobnih projektih? - Ali imajo partnerji ustrezne zmogljivosti (osebje) za prevzem predlaganih vlog in izvajanje načrtovanih dejavnosti? -Ali so partnerji finančno sposobni za izvedbo predvidenih aktivnosti? | del A: 1.2, 1.1 |
| 3.4 Tehnična in finančna sposobnost vodilnega partnerja | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali ima vodilni partner ustrezne izkušnje pri vodenju podobnih projektov? - Ali ima predlagani glavni tim VP ustrezne izkušnje za vodenje projekta? - Ali je vodilni partner finančno sposoben za prevzem vseh odgovornosti in nalog VP v projektu? | del A: 1.2, 1.1 |
| 3.5 Kakovost čezmejnega sodelovanja | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali projekt izpolnjuje štiri od štirih kriterijev? - Ali projekt izpolnjuje tri od štirih kriterijev? - Ali projekt izpolnjuje manj kot dva od štirih kriterijev? | del A: 3.1 |
| 4. Proračun projekta | 20 | | |
| 4.1 Proračun je uravnotežen med partnerji | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali proračun ustreza udeležbi partnerjev v projektu? - Ali je proračun med partnerji uravnotežen? - Ali je proračun realen? | del B |
| 4.2 Proračun je skladen z dejavnostmi | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali kategorije stroškov ustrezajo načrtovanim dejavnostim? - Ali je proračun dovolj podroben, da odraža stroške glavnih dejavnosti? - Ali letne alokacije stroškov ustrezajo terminskemu načrtu projekta? | del B; del A |
| 4.3 Predviden je zanesljiv finančni sistem | | <ul style="list-style-type: none"> - Ali so napovedi plačil realne? - ali so napovedi plačil usklajene s časovnico? predlaganih dejavnosti - Ali predvidena zanesljivost finančnega sistema upravljanja? | del A: 3.2 |

| | | | |
|--|------------|---|-----------------------|
| 4.4 Razmerje med vložki in rezultati («value for money») | | - Ali je proračun primeren in predstavlja dobro razmerje med vrednostjo in denarjem (proračun nasproti načrtovanim učinkom/rezultatom)? - Ali so vsi stroški potrebni, da bi dosegli načrtovane cilje in rezultate? - Ali obstajajo kakšni prekomerni stroški znotraj stroškovnih kategorij (če obstajajo, ali so opravičljivi)? | del A: 4.1.6 del B |
| Najvišja ocena | 100 | | |

* **Prosimo, upoštevajte, da se projekt, ki ne dobi vsaj 3 točke za kriterij 1.1. Prispevek k prednostnim nalogam OP in njegovim kazalnikom, avtomatsko izloči.**

Projekte izbere skupni nadzorni odbor na podlagi prednostnega seznama projektov, ki so ocenjeni v skladu s tabelo za ocenjevanje kakovosti. Odločitev o odobritvi, kakor tudi o prispevku IPA je vključena v priloge zapisnika SNO.

Organ upravljanja o odločitvi obvesti vodilnega partnerja (odobritev, pogojna odobritev ali zavrnitev). Okvirni rok za prejem obvestila o odločitvi SNO s strani vodilnega partnerja je en mesec od seje SNO.

Če SNO določi pogoje, ki jih je potrebno izpolniti pred odobritvijo projekta, organ upravljanja (ob podpori STS in info točke) preveri izpolnjevanje teh pogojev z vodilnim partnerjem v določenem roku. V primeru, da SNO določi pogoje, se lahko ti nanašajo na naslednje različne vidike projekta na podlagi rezultatov ocenjevanja:

- tehnične (v zvezi z načrtom dela za predlagani projekt in njegovimi prilagoditvami),
- pravne (kakršne koli posebne pogodbene določbe ali pogoji, ki se zahtevajo za projekt, kot je datum začetka, časovni raspored za rezultate, ki jih je treba doseči, itd.), ali
- finančne vidike (skupni proračun in prispevek ES, časovni raspored poročanja itd.).

5.3.2 Sklepanje pogodb

Vodilni partner odobrene operacije podpiše z organom upravljanja **pogodbo o sofinanciranju IPA** za skupni znesek sredstev IPA. Skrajni rok za podpis pogodbe o sofinanciranju s strani vodilnega partnerja je 30 koledarskih dni po prejemu podpisane pogodbe o sofinanciranju s strani SVLR.

Pred podpisom te pogodbe organ upravljanja posodobi kontaktne podatke in določi v prilogah posebne in izrecne zavezujoče elemente, ki jih mora spoštovati končni upravičenec.

Po podpisu pogodbe o sofinanciranju IPA postane prijavitelj glavni upravičenec, odgovoren za izvedbo operacije, ki jo sofinancira EU, in nastopa kot vodilni partner. Vsi drugi projektni partnerji so prav tako končni upravičenci evropskih sredstev.

V kolikor je ustrezno, podpišejo vodilni partner in vsi ostali projektni partnerji posebno pogodbo za nacionalno sofinanciranje, ki mora biti skladna s pogodbo o sofinanciranju IPA.

Pred oddajo prvega vmesnega poročila dodeljenemu nacionalnemu kontrolorju morajo partnerji in vodilni partner podpisati sporazum o partnerstvu v skladu z vzorcem, priloženim razpisni dokumentaciji. Po potrebi se lahko v okviru partnerstva dogovorijo dodatne določbe, ki niso v nasprotju s priloženim vzorcem sporazuma.

Operacija je odobrena kot “projekt, pripravljen za izvedbo”. Zato je prvi možni datum, določen za začetek projekta datum odobritve projektov s strani SNO. Pred podpisom pogodbe je projekt potrebno ustrezno prilagoditi in nato strogo upoštevati: **za operacije, ki se ne bodo začele pred prvim datumom vmesnega poročila, bodo dodeljena sredstva avtomatsko razveljavljena.**

5.4 Plačilo in potrditev

5.4.1 Finančno upravljanje



To poglavje je vključeno, da bi pomagalo preprečiti težave pri finančnem upravljanju med izvedbo projekta. Nič neobičajnega ni, da nadzor in kontrole na kraju samem razkrijejo težave v zvezi s prijavljenimi izdatki ali pa, da se ne uporablja osnovna praksa finančnega upravljanja. Večino teh težav se lahko razreši, vendar to zahteva precej časa ter prizadevanj in ima lahko za posledico začasno prenehanje izplačil na projektu, dokler se vse težave ne rešijo. V nadaljevanju sledi povzetek tega, kaj lahko storimo, da bi preprečili najbolj pogoste težave:

1. Vsak projektni partner mora vzpostaviti **ločeno računovodsko evidenco za projekt.**
2. **Vključite finančne vodje partnerjev od samega začetka.** Organizacije imajo svoje lastne sisteme in postopke finančnega upravljanja. Vsi partnerji morajo preveriti, ali so ti sistemi in postopki v skladu z zahtevami programa in zagotoviti, da lahko zagotavljajo potrebna dokazila.
3. **Zagotovite revizijsko sled.** Partnerji morajo hraniti vse svoje račune ali druge dokumente enakovredne dokazne vrednosti. Potrebna je tudi spremna dokumentacija, kot so časovnice ali ključi za izračune administrativnih stroškov. Če bodo ti dokumenti manjkali, izdatki ne bodo povrnjeni. Ugotovite, kaj morate hraniti in posodablajte svoje arhivirane dokumente. Zagotoviti morate, da imate vedno na voljo vse dokumente.
4. Ugotovite, kateri postopek morate uporabiti za **naročanje blaga, storitev ali gradbenih del.**
5. **Prikazujte samo dejanske izdatke, neposredno povezane s projektom.** Sposobni morate biti dokazati, da so vsi prikazani izdatki dejansko nastali in bili plačani ter da so bili potrebni za izvedbo projekta.

5.4.2 Poročanje

Izplačilo sredstev IPA se izvede po predložitvi vmesnih in končnih poročil ter ustreznih zahtevkov za povračilo, ki jih pripravi vodilni partner, in njihovi odobritvi s strani programskih organov.

5. Vodilni partner pošlje splošno vmesno poročilo STS/OU v nadaljnji postopek za sprostitev plačil.

Enak postopek se uporabi za pripravo zaključnega poročila. STS/OU lahko zahteva ali se dogovori za dodatna vmesna poročila z natančno določenim skrajnim rokom v primeru tveganja za samodejno prenehanje finančnih obveznosti na programski ravni ali v drugih utemeljenih primerih.

Iz istih razlogov mora glavni upravičenec na zahtevo STS/OU navesti posodobljene napovedi dejanske porabe sredstev.

5.4.3 Plačilo in preverjanje

Po predložitvi vmesnega poročila OU/STS se napake obravnavajo kot **nepravilnosti**; če so storjene namerno, pa se obravnavajo kot **goljufije**. Vsa sredstva, znižana zaradi nepravilnosti, zadevni končni upravičenci izgubijo in se uporabijo za druge projekte.

Potem ko je pregledal in potrdil skupno vmesno/zaključno poročilo in zahtevek za povračilo, OU izda obrazec za povračilo ter ga predloži organu za potrjevanje (OP). Organ za potrjevanje ima pravico zahtevati od STS/OU dodatne informacije o projektu. Organ za potrjevanje nakaže sredstva IPA vodilnemu partnerju.

Vodilni partner je odgovoren za nakazilo deleža sredstev IPA projektnim partnerjem brez zamud v skladu s pogodbo o sofinanciranju IPA in sporazumom o partnerstvu ter potrjenimi izdatki brez kakršnega koli dvojnega financiranja.

Nacionalni organi za sofinanciranje nakažejo nacionalna sredstva sofinanciranja projektnim partnerjem pred izplačili sredstev IPA na podlagi ločenih pogodb o nacionalnem sofinanciranju.

5.5 Revizija in kontrola

Revizija in kontrola se izvajata, kot sledi:

| Vrsta | Odgovorni organ | Pogostost | Metoda |
|---|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1. Preverjanje izdatkov (na ravni partnerjev) | Partnerji / nacionalni kontrolorji | Vsaj vsakih šest mesecev | 100 % preverjenih izdatkov in spremne dokumentacije |
| 2. Potrjevanje zahtevkov za povračilo | OU / STS | Vsaj vsakih šest mesecev | Preverjanje vseh vmesnih poročil |
| 3. Potrjevanje | Organ za potrjevanje | Vsaj vsakih šest mesecev | Potrjevanje, da so bila izvedena vsa preverjanja / upoštevani rezultati revizije |

| | | | |
|-------------|------------------|------------|---|
| 4. Revizija | Revizijski organ | Vsako leto | Revizija sistema / revizija upravičenih izdatkov projekta na podlagi naključnega statističnega vzorca |
|-------------|------------------|------------|---|

Dotatne revizije in kontrole lahko izvajajo Evropska komisija, računsko sodišče in OLAF.

5.6 Spremljanje in vrednotenje

2.3, 2.4, del B

Spremljanje je povezano z napredkom programa in projekta. **Spremljanje** je finančno in vsebinsko: spremlja se, ali se načrti dejavnosti upoštevajo in ali se proračuni projektov pravilno trošijo.

Vodilni partnerji morajo organizirati redne sestanke s svojimi partnerji, da bi zagotovili upoštevanje in morebitno posodabljanje začetnega načrta dejavnosti. Posebno pozornost je treba nameniti neposrednim učinkom, ki jih je potrebno doseči: čim prej je potrebno odkriti kakršno koli razhajanje med začetnimi in dejanskimi vrednostmi ter ga sporočiti OU/STS in zaprositi za ustrezne spremembe v proračunu/terminskem načrtu in partnerstvu. To konkretno pomeni, da se projektnim partnerjem priporoča, da določijo finančne in vsebinske mejnike, da bi bili sposobni odkriti kakršno koli razhajanje in se nanj odzvati na primeren način.

S spremljanjem je povezano **vrednotenje**. Kadar sistem spremljanja odkrije odstopanja od začetnih ciljev na programski in projektni ravni, lahko OU/STS zaprosi izvajalce vrednotenja za priporočila za izboljšanje in/ali prilagoditev programa.

Vrednotenje obravnava neposredne učinke (»outpute«), rezultate in vplive projekta.

Neposredni učinki (»outputi«) so izdelki in storitve, ki jih partnerji dosežejo (npr. v okviru investicijskega projekta se zgradi nekaj km cest). Za vsak neposredni učinek morajo partnerji zagotoviti vložke (čas, denar in ljudi). Bistvo ni torej naštetih preveč neposrednih učinkov, temveč zagotoviti, da so doseženi vsi pričakovani neposredni učinki, da bi lahko prejeli plačilo.

Rezultati projekta so učinek projekta. Učinek je lahko neposreden in takojšen. To so **rezultati**. Posledice, ki presegajo takojšnje učinke, se obravnavajo kot **vpliv**. Vsi učinki morajo biti povezani s projektnimi dejavnostmi. Bistvo torej ni, da smo preveč ambiciozni, pač pa da poudarimo, kaj bo projekt dejansko spremenil in izboljšal. Rezultati se ne dosežejo vedno. Vrednotenje je priložnost za pripombe in razlago, kaj bi bilo treba napraviti, da bi to lahko storili na boljši način.

Vrednotenje prav tako obravnava čezmejne vidike. Neposredni učinki in rezultati morajo imeti čezmejno razsežnost in izkazovati, da projekt prispeva k skupnemu pristopu, ki se ga da izmeriti na obeh straneh meje.

Vsi podatki iz vmesnega poročila se bodo uporabili za spremljanje in vrednotenje. Končni upravičenci bodo prejeli povratne informacije s strani OU/STS, da bi na ta način izmenjali znanje o glavnih dosežkih in pomanjkljivostih.

5.7 Informiranje in obveščanje javnosti



Vodilni partner je odgovoren za obveščanje javnosti o pomoči, pridobljeni iz sredstev EU. To je pravni vidik.

Prav tako mora zagotoviti, da so tisti, ki sodelujejo v projektu, obveščeni o sofinanciranju in da je vključeno maksimalno število akterjev od projektne ideje do izvajanja in vrednotenja. To je vidik partnerstva.

Informiranje in obveščanje javnosti je potrebno obravnavati kot bistveni del celotnega projekta in ne zgolj kot skupek dejavnosti, ki bodo izvedene ob koncu. Aktivnosti informiranja in obveščanja javnosti morajo podpirati delo in kakovost projekta z ozaveščanjem ciljnih skupin in splošne javnosti o rezultatih in koristih projekta.

Posebno pozornost je potrebno nameniti **shranjevanju vseh dokazil o informiranju in obveščanju javnosti**: posnetkov spletnih strani, sporočil za javnost in slik, da bi na splošno projekt postal "živa in predstavljena" kampanja. Posebno pozornost je potrebno nameniti predstavitvi rezultatov projekta ob zaključku projekta.

Priporoča se, da se dejavnosti informiranja in obveščanja javnosti načrtujejo. Razmislite o posebnostih ciljnih publik na različnih ravneh (npr. v partnerskih organizacijah, regijah, sektorjih, na nacionalni / EU ravni) in ustrezno prilagodite pristope in dejavnosti. Pri razvoju dejavnosti upoštevajte:

- Zakaj in koga natančno želite obveščati (opredelite svojo ciljno publiko/skupine)?
- Kakšne vrste informacije ali gradiva je potrebno dajati ali pripraviti za določeno skupino? -npr. brošure, kataloge, prospekte, plakate, majice, itd. V katerem jeziku? Kdaj? (faza zagona, izvedbe, dokončanja)
- Kako lahko najbolje dosežete ciljno skupino – katere poti uporabiti (npr. medije, elektronske informacije, omrežja, organiziranje prireditev, konferenc, osebnih stikov itd.)?
- Kdo bo to izvajal – kateri partnerji bodo prevzeli katere naloge?
- Kakšen čas in stroški so povezani z vsako od načrtovanih dejavnosti?

Zavedajte se, da morajo vsi projekti, ki se izvajajo ob pomoči Skupnosti, upoštevati pravila o informiranju in obveščanju javnosti, kakor je opredeljeno v Uredbi ES št. 718/2007 in njenih dodatkih. Poleg tega upoštevajte Navodila za informiranje in obveščanje javnosti za končne upravičence, ki so objavljena na spletni strani www.si-hr.eu.

5.8 Spremembe operacije

Da bi lahko operacijo uspešno dokončali in dosegli zastavljene cilje, lahko med izvajanjem projekta pride do potrebe po spremembah. Spremembe projekta se lahko npr. nanašajo na prerazporeditev

nalog med projektnimi partnerji, spremembe v dejavnostih, partnerstvu, trajanju projekta itd. Posledično lahko spremembe zahtevajo prerazporeditev sredstev.

Vse spremembe projekta morajo biti utemeljene in dogovorjene med VP in projektnimi partnerji. Naloga vodilnega partnerja je, da spremembe projekta sporoči STS. Spremembe morajo **odobriti organi programa**. Večje spremembe odobri SNO, druge spremembe lahko odobri OU in vpleteni organi sofinanciranja.

Večje spremembe bi npr. bile sprememba partnerstva, sprememba kategorij stroškov večja od 20 % začetne vrednosti, prerazporeditve sredstev proračuna med partnerji, ki presega 20 % začetnih zneskov, podaljšanje trajanja projekta za več kot 1 leto od prvotno načrtovanega.

Pravila za spremembe projektov bodo objavljena na spletni strani programa. Glejte tudi 10.člen pogodbe o sofinanciranju IPA.

5.9 Zaključevanje

Za zaključevanje pošlje vodilni partner OU/STS **zaključno poročilo**. To poročilo vsebuje vse informacije o proračunu, finančnem načrtu in neposrednih učinkih, kakor je navedeno v pogodbi o sofinanciranju IPA.

To poročilo je prav tako priložnost, da se dokončno določijo določbe za vse računovodske evidence in spremne dokumente, ki morajo biti prepoznavni in dostopni.

Vsi projektni partnerji morajo vzpostaviti pregleden sistem računovodskih evidenc o projektu. Zato je potrebno, da vsak partner oblikuje ločene računovodske evidence. Omogočati morajo jasno predstavitev izdatkov, povezanih s projekti in njihovo razlikovanje od izdatkov, povezanih z drugimi poslovnimi dejavnostmi.

Vso izvorno dokumentacijo skupaj z delovnim gradivom je potrebno hraniti kot evidenco za obdobje treh let po zaključku programa (vsaj do leta 2020) in jo je treba združevati, arhivirati in shranjevati v prostorih vodilnega partnerja.

Vrste evidenc, ki jih je treba voditi, vključujejo:

- **finančne evidence:** ustrezne račune, plačila, potrdila, bančne izpiske, evidence o nacionalnem sofinanciranju, časovnice osebja podatke o plačah in drugo spremno računovodsko dokumentacijo, iz katerih se lahko ugotovijo vsi izdatki, katerih plačilo se zahteva v okviru projekta;
- **obveščanje javnosti:** spominske table, časopisne izrezke, obvestila za javnost, oglase, gradiva za trženje vključno s primerno uporabo logotipov EU;
- **kopije prijav;**
- **pogodbe:** dokumente, ki služijo kot dokazila o dobavi izdelkov in storitev, gradivo o razpisih, npr. o postopkih oddaje naročila, izmenjavi korespondence o nujenju in sprejetju pogodb itd.

Računovodske listine in dokazila, ki se nanašajo na projektne partnerje, je potrebno hraniti v prostorih partnerjev za enako obdobje. Dokumenti se lahko hranijo v obliki izvirnikov ali overjenih kopij.

Postopek za potrjevanje skladnosti teh dokumentov, ki se hranijo na nosilcih podatkov, z izvirniki dokumentov mora biti v skladu z določbami, ki so jih določili nacionalni organi, in mora zagotavljati, da so shranjene različice v skladu z nacionalnimi predpisi ter da so zanesljiv vir za namene revizij in kontrol.

V primeru hranjenja dokumentov v elektronski obliki, je potrebno upoštevati mednarodno sprejete varnostne standarde.

Predstavniki organa upravljanja, nacionalnega organa, skupnega tehničnega sekretariata, organa za potrjevanje, revizijskega organa, revizijskih organov sodelujočih držav, pooblaščen uradniki Skupnosti in njihovi pooblaščen zastopniki, Evropska komisija, OLAF in Evropsko računsko sodišče imajo pravico pregledati projekt, vso ustrezno dokumentacijo in računovodske evidence projekta tudi po njegovem zaključku.

Glosar

Instrument o predpristopni pomoči (IPA): IPA ponuja racionalizirano pomoč državam, ki se želijo pridružiti Evropski uniji, za obdobje 2007-2013 na podlagi pridobljenega znanja in izkušenj iz prejšnjih instrumentov za zunanjo pomoč in predpristopno pomoč. Cilj IPA je zato izboljšati učinkovitost in usklajenost pomoči s pomočjo enotnega okvira. Ta okvir vključuje prejšnjo predpristopno in stabilizacijsko ter pridružitveno pomoč državam kandidatkam in potencialnim državam kandidatkam ob upoštevanju njihovih posebnih značilnosti in procesov, v katere so vključene.

Izplačilo: izvršitev plačila opravi organ za potrjevanje, ki potem ko se prepriča, da ne obstajajo tveganja za začasno ukinitvev ali blokiranje, sprostí plačilo v skladu s svojimi lastnimi notranjimi pravili.

Kontrolor: kontrolor je oseba odgovorna za preverjanje zakonitosti in pravilnosti izdatkov, ki jih prikazuje vsak partner, ki sodeluje v projektu. Vse projektne partnerje bo v njihovih lastnih državah neodvisno nadziral pooblaščen kontrolor.

Končni upravičenec: ustanova ali podjetje, pristojna za pripravo in izvajanje operacij.

Nepravilnosti: stroški, ki nastanejo v okviru operacije, ki ne upoštevajo meril programa in/ali veljavnih nacionalnih pravil in pravil Skupnosti. Pojem nepravilnosti ne zadeva izključno ugotovljenih ali predpostavljenih goljufij. Zajema vse, kar vpliva ali utegne vplivati na proračun Skupnosti.

OLAF (Evropski urad za boj proti goljufijam): urad Skupnosti, pristojen za odkrivanje in odpravo nepravilnih ali goljufivih izdatkov v okviru proračuna Skupnosti.

Operacija: del potrjenega projekta na programski ravni, ki financiran iz sredstev IPA. Izvaja jo vsaj en glavni upravičenec in en upravičenec iz partnerske države.

Organ za potrjevanje (OP): organ lokalne, regionalne ali nacionalne oblasti, ki ga določi država članica, ki gosti organ upravljanja, za potrjevanje obrazcev za povračilo, preden se pošljejo Komisiji.

Organ upravljanja (OU): organ, ki ima splošno odgovornost za upravljanje in izvajanje programa do Evropske komisije.

Projekt: vrsta dejavnosti, katerih namen je doseči jasno določene cilje v okviru opredeljenega časovnega obdobja z opredeljenim proračunom, ki zajema vse stroške projekta.

Revizija: pregled sistemov in finančnih evidenc projekta zaradi potrjevanja točnosti, zanesljivosti in upravičenosti zahtevkov za sredstva.

Revizijski organ (RO): organ, ki je operativno neodvisen od organa upravljanja in organa za potrjevanje, ki ga določi država članica, ki gosti organ upravljanja za vsak operativni program, in je odgovoren za preverjanje dobrega delovanja sistema upravljanja in nadzora.

Revizijska sled: dokument, ki sledi vsem fazam programa, in zlasti vzajemni odgovornosti vseh akterjev. Nadzor kakovosti je ustrezno načrtovan, da se lahko redno preverja dobro delovanje vzpostavljenega sistema. Da bi bila učinkovita, mora revizijska sled omogočati, da se certificirani zbirni zahtevki, sporočeni Evropski komisiji, zbirajo skupaj z izkazi izdatkov in njihovimi dokumentarnimi dokazili in da se kontrolira dodelitev in prenos razpoložljivih sredstev Skupnosti in nacionalnih sredstev.

Skupni nadzorni odbor (SNO): vsaka država, udeležena v operativnem programu, imenuje predstavnike v nadzorni odbor. Nadzorni odbor nadzorjuje učinkovitost in kakovost izvajanja operativnega programa.

Skupni tehnični sekretariat (STS): STS podpira organ upravljanja pri vsakdanjem upravljanju in izvajanju programa in pri pripravi vse potrebne dokumentacije.

Trajnostni razvoj: koncept trajnostnega razvoja se nanaša na obliko razvoja, ki izpolnjuje sedanje potrebe, ne da bi ogrozil možnosti prihodnjih rodov, da zadostijo svojim lastnim potrebam. Njegov cilj je izboljšati življenjske pogoje posameznikov ob sočasnem ohranjanju njihovega okolja na kratek, srednji in – predvsem – na dolgi rok. Cilj trajnostnega razvoja je trojen: razvoj, ki je ekonomsko učinkovit, socialno pravičen in vzdržen za okolje.

Povezave

Praktične informacije o programu in njegovi pravni podlagi so na voljo na www.si-hr.eu.

Evropske institucije: <http://europa.eu/>