

RAZPISNA DOKUMENTACIJA
Javni razpis NVO23 za sofinanciranje projektov nevladnih organizacij na področju
podnebnih sprememb

KAZALO

1. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA.....	2
2. POSTOPEK IZBORA PROJEKTOV IN OCENJEVANJE.....	11
3. FINANCIRANJE PROJEKTA.....	16
3.1. Upravičeni stroški in potrebna dokazila.....	16
3.2. Neupravičeni stroški.....	19
3.3. Izplačila sredstev.....	19
4. NAVODILA ZA PRIJAVITELJE O IZDELAVI VLOGE NA JAVNI RAZPIS.....	20
5. POGODBA O SOFINANCIRANJU.....	22
6. NAVODILA ZA IZDELAVO POROČILA O UPRAVIČENI PORABI PREDPLAČILA/VMESNEGA IZPLAČILA.....	29
7. NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA POROČILA.....	30

1. BESEDILO JAVNEGA RAZPISA

Na podlagi četrtega odstavka 211. člena in drugega odstavka 217. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 44/22 in nasl., v nadaljnjem besedilu: ZVO-2), Zakona o nevladnih organizacijah (Uradni list RS, št. 21/18, v nadaljnjem besedilu: ZNOrg), 19. člena Akta o ustanovitvi Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada (Uradni list RS, št. 112/09 in nasl.), v skladu s Splošnimi pogoji poslovanja Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada, št. 0141-8/2023-11, objavljenimi dne 13. 9. 2023 (www.ekosklad.si/informacije/predpisi/predpisi/splosni-pogoj-poslovanja-eko-sklada, v nadaljnjem besedilu: Splošni pogoji poslovanja Eko sklada), na podlagi programa Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada, sprejetega v okviru Poslovnega in finančnega načrta Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada, za leto 2023, potrjenega s strani Vlade Republike Slovenije s sklepom št. 47602-5/2023/3 z dne 6. 6. 2023, Odloka o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe za leta 2023 - 2026 (Uradni list RS, št. 106/23, v nadaljnjem besedilu: Odlok o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe) ter Pogodbe št. 2550-20-311010 o izvajanju ukrepov na podlagi Programa porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe v obdobju 2022–2023 ter aneksov k tej pogodbi, Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad (v nadaljnjem besedilu: Eko sklad), objavlja

JAVNI RAZPIS NVO23

za sofinanciranje projektov nevladnih organizacij na področju podnebnih sprememb

1. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje ozaveščevalnih, izobraževalnih in promocijskih projektov nevladnih organizacij (NVO) na naslednjih vsebinskih področjih:

- 1. blaženje podnebnih sprememb**
- 2. učinkovita raba energije, vključno z energetske revščino**
- 3. trajnostna mobilnost, vključno z mobilnostno revščino**
- 4. varstvo okolja ali urejanje prostora v povezavi s podnebnimi spremembami**
- 5. prilagajanje podnebnim spremembam, vključno z na naravi temelječimi rešitvami in krepitvijo biodiverzitete**
- 6. trajnostna potrošnja in prehrana.**

Sofinancirani bodo projekti NVO, s katerimi se bodo na enem ali več od zgoraj navedenih vsebinskih področij izvajale aktivnosti, kot so:

- ozaveščanje in izobraževanje ciljnih skupin z namenom boljšega poznavanja in razumevanja problematike ter večje pripravljenosti za spremembo vedenja in odločanja;
- promocija in izvajanje ukrepov in sprememb vedenja ciljnih skupin;
- promocija okoljskih naložb med potencialnimi investitorji (občani, pravne osebe in lokalne skupnosti) in odpravljanje ovir pri odločanju za okoljske naložbe;
- predstavitev, testiranje in/ali prenos dobrih praks iz tujine ali drugih sektorjev, spodbujanje izvajanja sektorskih javnih politik ter oblikovanje in uveljavljanje novih rešitev in predlogov.

Sofinancirani bodo:

- **manjši** projekti: predvideno trajanje 12 mesecev in sofinanciranje od 10.000 do 20.000 EUR;
- **večji** projekti: predvideno trajanje 24 mesecev in sofinanciranje od 20.000,01 EUR do 200.000 EUR.

Prednost bodo imeli projekti, ki bodo vsebovali:

- kakovostno analizo problema, ki ga projekt naslavlja, ter izvedbo konkretnih, usklajenih, optimalno učinkovitih in dolgoročno zastavljenih aktivnosti z merljivimi rezultati in učinki na okoljske cilje;
- izvedbo kakovostnega komunikacijskega načrta z razširitvijo rezultatov;
- nadgradnjo že obstoječih projektov in dobrih praks z vsebinskih področij;
- oblikovanje učinkovitih partnerstev za naslavljanje identificiranih problemov, vključno s partnerji iz gospodarstva, medijev in javnega sektorja.

2. NAMEN JAVNEGA RAZPISA

Namen javnega razpisa je prispevati k zmanjšanju obremenitev okolja, blaženju in prilagajanju na podnebne spremembe ter trajnostnemu razvoju družbe s ciljem zmanjševanja emisij toplogrednih plinov in/ali izboljšanja kakovosti zraka, zlasti s:

- podporo razvoja, krepite zmogljivosti in mreženja NVO v Republiki Sloveniji, ki so med ključnimi akterji na področju krepite ozaveščenosti javnosti in varstva javnega interesa;
- povečanjem ozaveščenosti in sprememb vedenja javnosti preko kakovostnih ozaveščevalnih in promocijskih projektov ter projektov najboljše prakse okoljskega nevladnega sektorja na vsebinskih področjih.

3. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

Na javnem razpisu lahko kandidira prijavitelj sam ali v projektne partnerstvu. Pri tem mora biti v prijavi jasno razvidna vloga in doprinos vsakega izmed partnerjev k izvedbi projekta.

Upravičeni prijavitelji in projektni partnerji morajo izpolnjevati vse naslednje pogoje:

- so pravne osebe zasebnega prava s sedežem v Republiki Sloveniji in registrirane v skladu z veljavnim zakonom, ki ureja društva, zakonom, ki ureja ustanove in z zakonom, ki ureja zavode;
- so nevladne organizacije, ustanovljene po veljavnem ZNOrg;
- so bili kot taki registrirani najkasneje dve (2) leti pred dnem objave tega javnega razpisa;
- partnerjem ali osebam, ki imajo pooblastila za njihovo zastopanje, ni bila izrečena pravnomočna sodba za kazniva dejanja, navedena v prvem odstavku 75. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in nasl., ZJN-3).

Prijavitelji in projektni partnerji:

- za stroške projektov, ki so financirani po tem javnem razpisu, ne smejo uveljavljati povračila iz drugih javnih sredstev, kot so proračun Republike Slovenije, lokalni proračuni, sredstva EU, donacije Norveškega EGP Finančnega mehanizma ali Švicarskega prispevka ipd. (prepoved dvojnega financiranja);
- so neposredno odgovorni za pripravo in vodenje predlaganega projekta (velja za prijavitelje);
- ne smejo delovati kot posredniki;
- morajo imeti zadostne vire financiranja, da zagotovijo obstoj organizacije v obdobju trajanja projekta;
- morajo imeti izkušnje vodenja oziroma izvajanja projektov, ki so podobni v smislu obsega in vsebine (velja za prijavitelje večjih projektov).

Neupravičeni prijavitelji so:

- pravne osebe, ustanovljene kot javni zavodi;
- pravne osebe, ustanovljene po zakonu, ki ureja ustanove, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Republika Slovenija.

Do spodbud Eko sklada skladno s Splošnimi pogoji poslovanja tudi niso upravičeni tisti:

- ki imajo na dan vložitve vloge ali na dan izdaje odločbe zapadle in neplačane finančne obveznosti do Eko sklada ali ne izpolnjujejo drugih pogodbenih zavez po pogodbah, sklenjenih z Eko skladom;
- katerih zapadle neplačane obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti, ki jih pobira Finančna uprava Republike Slovenije, na dan vložitve vloge za pridobitev sredstev znašajo 50 eurov ali več;
- ki na dan vložitve vloge za pridobitev sredstev niso imeli predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za zadnjih pet let do dne vloge za pridobitev sredstev;
- ki na dan vložitve vloge nimajo poravnanih obveznosti iz plač ali socialnih prispevkov;
- ki so gospodarske družbe in zadruga v težavah v skladu z zakonom, ki ureja pomoč za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb in zadrug v težavah;
- ki so v postopku zaradi insolventnosti, stečajnem postopku ali postopku prisilnega prenehanja;
- ki imajo blokiran transakcijski račun.

Projekt mora biti izvedljiv v obdobju upravičenosti. Obdobje upravičenosti je od dne začetka veljavnosti pogodbe o sofinanciranju (v nadaljnjem besedilu: Pogodba) do datuma zaključka financiranja izvajanja projektov, to je 12 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe za manjše projekte oziroma 24 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe za večje projekte. Pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbenici.

Prijavitelji in partnerji morajo predpisane pogoje dokazati s predložitvijo ustreznih dokazil (prilog) v skladu z razpisno dokumentacijo.

Eko sklad lahko za potrebe tega javnega razpisa pridobi potrdila oziroma izpise glede izpolnjevanja nekaterih pogojev iz uradnih evidenc. V primeru dvoma v izpolnjevanje pogojev prijavitelja lahko Eko sklad zahteva dodatna pojasnila in dokazila, ki jih mora vlagatelj predložiti v roku, ki ga določi Eko sklad s pozivom na dopolnitev. V primeru, da le-ta ne bodo posredovana v roku in na način, določen v razpisu, bo Eko sklad vloge takih prijaviteljev z odločbo zavrnil.

Vloga prijavitelja, ki ne bo izpolnjeval osnovnih pogojev za kandidiranje na tem javnem razpisu, določenih v tej točki javnega razpisa, se z odločbo zavrne. V primeru, da se neizpolnjevanje navedenih pogojev ugotovi po izdaji odločbe o izboru vloge za sofinanciranje, se pogodba ne bo podpisala, pravica, ki izhaja iz odločbe, pa ugasne.

V primeru, da se neizpolnjevanje navedenih pogojev ugotovi po podpisu Pogodbe, Eko sklad odstopi od pogodbe, pri čemer je upravičenec dolžan vrniti vsa že prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na izbrani transakcijski račun do dneva vračila sredstev Eko skladu.

Prijavitelj ima pravico odločbo izpodbijati v upravnem sporu z vložitvijo tožbe pri krajevno pristojnem oddelku Upravnega sodišča Republike Slovenije v roku 30 dni po prejemu te odločbe. Tožba se vložijo neposredno pisno pri navedenem sodišču ali se mu pošlje po pošti. Tožbi je treba poleg sklepa v izvirniku ali prepisu priložiti tudi po en prepis ali kopijo tožbe in prilog za toženca, če je kdo prizadet z odločbo, pa tudi zanj. Predmet tožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog.

4. MERILA ZA IZBOR PROJEKTOV

Ocenjevale se bodo le pravočasno prispele, pravilno označene in popolne vloge na predpisanih obrazcih, ki izpolnjujejo pogoje iz 3. točke javnega razpisa in ki predlagajo rešitve na najmanj enem od vsebinskih področij, opredeljenih v predmetu javnega razpisa.

Pri ocenjevanju se bodo upoštevala naslednja merila:

Merilo	maksimalno št. točk
1. Ustreznost projekta (opredelitev problema, vsebina oziroma rešitve problema, zasnova projekta, dodana vrednost projekta)	45

2. Kakovost projekta (načrt aktivnosti, spremljanje in vrednotenje, okoljski odtis projekta, komunikacijski načrt in razširjanje rezultatov projekta, trajnost projekta, ustreznost in preglednost finančnega načrta, kakovost in učinkovitost finančnega načrta)	45
3. Status v javnem interesu (prijavitelj deluje na vsebinskem področju, za katerega podaja vlogo na javni razpis, in sicer varstvo okolja ali urejanje prostora ali ohranjanje narave, ter ima na dan objave tega javnega razpisa za področje projekta, ki ga prijavlja, priznan status v javnem interesu na področju varstva okolja ali ohranjanja narave ali urejanja prostora po ZNOrg)	5
4. Projekt naslavlja energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano (za projekt, ki naslavlja energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano, se dodeli 5 točk)	5
SKUPAJ	100

Skupaj lahko prijavitelj doseže največ 100 točk.

Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bodo v okviru razpoložljivih sredstev do sofinanciranja upravičeni projekti z najvišjim številom točk. Sofinancirani so lahko le projekti, ki bodo dosegli vsaj 65 točk.

Podrobnejši opis postopka izbora projektov in razčlenitev meril za ocenjevanje sta v razpisni dokumentaciji.

5. OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV IN VIŠINA ZAPROŠENIH SREDSTEV ZA POSAMEZNI PROJEKT

Višina sredstev za razpisano vsebino po predmetnem javnem razpisu je skupaj **970.000 EUR** iz sredstev Sklada za podnebne spremembe. Od tega bo **do 300.000 EUR namenjenih manjšim projektom, do 670.000 EUR pa večjim projektom**. Morebitne ostanke razpoložljivih sredstev za sofinanciranje manjših projektov se lahko prenese na sofinanciranje večjih projektov. Morebitne ostanke razpoložljivih sredstev za sofinanciranje večjih projektov se lahko prenese na sofinanciranje manjših projektov.

Prijavitelj lahko po tem javnem razpisu za posamezni **manjši** projekt zaprosi za sofinanciranje od najmanj **10.000 EUR** do največ **20.000 EUR** in do 100 % upravičenih stroškov projekta.

Prijavitelj lahko po tem javnem razpisu za posamezni **večji** projekt zaprosi za sofinanciranje od najmanj **20.000,01 EUR** do največ **200.000 EUR** in do 100 % upravičenih stroškov projekta.

Upravičeni stroški so podrobneje razčlenjeni v razpisni dokumentaciji.

Prijavitelj mora ob prijavi na predpisanem obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije, natančno opredeliti finančno konstrukcijo projekta in jasno razmejiti vire financiranja.

Z eno vlogo lahko prijavitelj kandidira za sofinanciranje največ enega projekta. Za posamezen projekt se lahko dodeli največ eno sofinanciranje po tem javnem razpisu. Prijavitelj in projektni partner lahko kandidirata za največ dva projekta, v katerih nastopata ali kot prijavitelja ali kot projektna partnerja.

6. TRAJANJE PROJEKTA IN IZPLAČILO SREDSTEV

Trajanje projekta je omejeno na 12 mesecev za manjše projekte in na 24 mesecev za večje projekte. V tem času mora biti izveden projekt in ostale obveznosti na podlagi Pogodbe, zlasti morajo biti plačani vsi računi (vključno z izplačilom plač). Izdatki projekta, ki bodo nastali pred datumom sklenitve Pogodbe, niso upravičeni do financiranja po tem javnem razpisu.

Eko sklad bo skladno s 33. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22 in nasl., ZIPRS2324) upravičencem na podlagi sklenjene Pogodbe in zahtevka za izplačilo predplačila, skladno z dokončno Odločbo o izboru, s katero je bil projekt izbran za sofinanciranje, in glede na razpoložljiva sredstva, izplačal **predplačilo** v višini do **30 % odobrenega zneska**. Upravičenci bodo morali posredovati poročilo s prilogami o upravičeni porabi predplačila.

Upravičencem se do predložitve dokazil, ki izkazujejo upravičenost porabe sredstev, zadržijo nadaljnja izplačila.

Upravičenci bodo lahko prejeli tudi **vmesno izplačilo** po predložitvi in odobritvi vmesnega poročila s prilogami ter zahtevka za vmesno izplačilo, in sicer v višini izkazanih nastalih stroškov ter plačil do vmesnega poročila. Zahtevki za vmesno izplačilo ne sme vsebovati stroškov in plačil, ki so bili izvršeni na podlagi predplačila.

Zaključno izplačilo oziroma preostala odobrena sredstva, ki so predmet sofinanciranja, bodo glede na razpoložljiva sredstva na račun upravičencev nakazana po potrditvi zaključnega poročila s prilogami.

Roki za izstavitve zahtevkov za predplačilo, vmesno izplačilo in končno izplačilo, oddajo poročil ter izplačila so opredeljeni v točki 8.5 javnega razpisa in razpisni dokumentaciji. Vzorci poročil in zahtevkov za izplačila so del razpisne dokumentacije.

7. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN NAČIN PRIJAVE NA JAVNI RAZPIS

Javni razpis bo objavljen v Uradnem listu RS in na spletni strani Eko sklada. Eko sklad bo vse ključne informacije objavil na svoji spletni strani pri objavi javnega razpisa. Brezplačna razpisna dokumentacija je na voljo na spletnem naslovu www.ekosklad.si.

Dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom lahko potencialni prijavitelji dobijo na naslovu ekosklad@ekosklad.si, s pripisom »za razpis NVO23«. Vprašanja morajo biti na omenjeni naslov poslana do najkasneje tri (3) dni pred rokom za oddajo vloge.

Vloga na javni razpis mora v skladu z razpisno dokumentacijo vsebovati izpolnjeno prijavnico ter vse priloge, ki so navedene v razpisni dokumentaciji in so obvezne sestavine vloge. Obvezne sestavine vloge morajo biti podpisane in žigosane, kjer je to zahtevano, predložene v slovenskem jeziku in ovrednotene v evrih. Natisnjene naj bodo obojestransko in naj ne bodo spete s spiralo.

Vsaka vloga mora biti oddana v svoji zaprti ovojnici, na kateri mora biti z vidno oznako navedeno "Ne odpiraj – vloga – razpis NVO23" in zapisan naziv in naslov prijavitelja.

8. ROKI

8.1. Rok za prejem in način oddaje vloge

Vloge v fizični obliki morajo prispeti v Glavno pisarno Eko sklada, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana, najkasneje do 5. 1. 2024 do 12. ure, oziroma morajo biti oddane na pošto priporočeno najkasneje do vključno 5. 1. 2024. Nepravočasne in nepravilno označene vloge bodo s sklepom zavržene. Prijavitelji morajo najkasneje do vključno 5. 1. 2024 oddati tudi elektronsko verzijo projektne prijavnice s prilogami na elektronski naslov vloge@ekosklad.si.

8.2. Datum odpiranja vlog

Odpiranje vlog, ki ne bo javno, bo 16. 1. 2024 ob 10. uri, na naslovu: Eko sklad, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana. Vloge se bodo odpirale po vrstnem redu vložitve.

8.3. Rok za dopolnitev

V primeru nepopolne vloge (če ne bodo predloženi vsi dokumenti, ki so navedeni kot obvezna priloga k vlogi – formalna nepopolnost), bo komisija, ki vodi odpiranje vlog, prijavitelja najkasneje v roku osem (8) dni od odprtja vloge pisno pozvala, naj v določenem roku osem (8) dni vlogo dopolni. Če prijavitelj nepopolne vloge v navedenem roku ne bo dopolnil, ali če bo ostala nepopolna tudi po zahtevani dopolnitvi, jo bo Eko sklad s sklepom zvrigel. Dopolnitve niso dopustne v delu, ki se nanaša na merila.

Sprememba vsebine vloge po izteku roka za oddajo vlog ni dopustna.

8.4. Rok za obvestilo o izbiri

Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, navedenih v javnem razpisu. O strokovnem pregledu vlog in njihovem ocenjevanju se vodi zapisnik. Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov spodbud, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije. Predlog prejemnikov spodbud se nato predloži direktorju Eko sklada v potrditev, ki nato o spodbudi odloči z odločbo, ki jo izda najkasneje v roku 60 dni od dneva odpiranja vlog.

8.5. Roki za izstavitev zahtevkov za izplačilo, oddajo vmesnega in zaključnega poročila ter izplačila

Financiranje manjših projektov traja 12 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe, financiranje večjih projektov pa 24 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe. Do zaključnega datuma financiranja projekta morajo biti plačani vsi računi. Rok za oddajo zaključnega poročila s prilogami je 30 dni po zaključku financiranja projekta. V primeru objektivnih razlogov se rok za zaključek sofinanciranja projekta lahko podaljša, vendar za največ 30 dni. Za podaljšanje pogodbenega roka je mogoče zaprositi le pred potekom roka, podaljšanje roka pa se šteje za spremembo sofinanciranja projekta, o kateri odloči Eko sklad.

Rok za izstavitev zahtevka za izplačilo **predplačila** je 15 dni od začetka veljavnosti Pogodbe. Poročilo o porabi predplačila s prilogami morajo upravičenci posredovati v roku 90 dni od prejema predplačila (manjši projekti) oziroma v roku 180 dni od prejema predplačila (večji projekti). Upravičencem se do predložitve dokazil, ki izkazujejo upravičenost porabe sredstev, zadržijo nadaljnja izplačila. Izplačilo predplačila bo glede na razpoložljiva sredstva predvidoma izvedeno v roku 30 dni po prejemu zahtevka za izplačilo predplačila.

Upravičenci lahko po preteku 6 mesecev trajanja projekta (manjši projekti) oziroma 12 mesecev trajanja projekta (večji projekti) oddajo zahtevek za **vmesno izplačilo** v višini do 30 % pogodbene vrednosti, h kateremu morajo priložiti vmesno poročilo s prilogami. Vmesno izplačilo bo glede na razpoložljiva sredstva predvidoma izvedeno v roku 30 dni po prejemu zahtevka za vmesno izplačilo in pod pogojem, da je vmesno poročilo potrjeno s strani Eko sklada. Izvedeno bo v višini izkazanih nastalih stroškov ter plačil do vmesnega poročila, brez stroškov in plačil, ki so bili izvršeni na podlagi predplačila.

Zaključno izplačilo oziroma **izplačilo preostanka** odobrenih sredstev sofinanciranja bo glede na razpoložljiva sredstva izvedeno v predvidoma 60 dneh po prejemu zahtevka za izplačilo zaključnega izplačila ter prejemu in potrditvi zaključnega poročila s prilogami, pod pogojem, da Eko sklad potrdi zadnje poročilo in zaključno poročilo celotnega projekta. Znesek izplačila se uskladi s predloženimi računi ob upoštevanju določil javnega razpisa in pripadajoče razpisne dokumentacije.

9. OSTALO

Pri odločanju o dodelitvi pravice do spodbude se smiselno uporablja postopek, določen z Zakonom o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99 in nasl.), če ZVO-2 ne določa drugače.

Prijavitelji lahko pridobijo pravico do sofinanciranja ob upoštevanju višine razpisanih sredstev, omejitev in višine sofinanciranja ter meril za izbor projektov, če izpolnijo pogoje javnega razpisa.

Za vlogo in odločbo o izboru vloge za dodelitev spodbude oziroma zavrnitvi se taksa skladno z drugim odstavkom 2. člena in 1. točko 28. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 80/00 in nasl., ZUT) ne plačuje.

Na osnovi izbrane vloge bo upravičencu posredovana Odločba o izboru, hkrati pa bo tudi pozvan k podpisu Pogodbe. Neizbrani prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni s posredovanjem Odločbe o zavrnitvi.

Odločba o izboru oziroma zavrnitvi je v upravnem postopku dokončna, zoper njo pritožba ni dovoljena. Prijavitelj ima pravico odločbo izpodbijati v upravnem sporu z vložitvijo tožbe pri krajevno pristojnem oddelku Upravnega sodišča Republike Slovenije, v roku 30 dni po prejemu te odločbe. Tožba se vloži neposredno pisno pri navedenem sodišču ali se mu pošlje po pošti. Tožbi je treba poleg te odločbe v izvorniku ali prepisu priložiti tudi po en prepis ali kopijo tožbe in prilog za toženca, če je kdo prizadet z odločbo, pa tudi zanj. Predmet tožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog.

10. NADZOR

V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, kršitev predpisov ali določil javnega razpisa ali Pogodbe, je upravičenec dolžan Eko skladu vrniti prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi obračunanimi za obdobje od prejema do vračila neupravičeno pridobljenih razpisnih sredstev.

Eko sklad ima pravico kadarkoli v obdobju od izdaje odločbe o izboru vloge za dodelitev spodbude do 3 (treh) let po izplačilu spodbude z ogledi, preverjanjem dokumentacije ali na drug način preveriti namensko porabo sredstev, skladnost dokumentacije in izvedbe projekta z določili javnega razpisa in veljavnimi predpisi. V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, kršitev predpisov ali določil javnega razpisa, odločbe, pogodbe ali drugih Splošnih pogojev poslovanja Eko sklada glede na namen dodeljenih sredstev ali pa če prijavitelj onemogoči ali ovira nadzor Eko sklada, kakor tudi v primeru, da so bile s strani prejemnika sofinanciranja dane neresnične oziroma zavajajoče izjave ali so bili dostavljeni neresnični ali zavajajoči dokumenti, je prejemnik sofinanciranja v primeru, da so bila sredstva že izplačana, dolžan Eko skladu vrniti prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi za obdobje od prejema do vračila neupravičeno pridobljenega sofinanciranja. V primeru, da sredstva še niso bila izplačana, pa pravica iz izdane odločbe ugasne na podlagi zakona. Eko sklad o tem izda vlagatelju obvestilo, na zahtevo vlagatelja pa tudi ugotovitveno odločbo.

Upravičenec mora hraniti vso izvorno dokumentacijo, zlasti računovodske in davčne evidence, na primernem mediju, vključno z digitaliziranimi izvorniki, kadar so ti dovoljeni v skladu z nacionalno zakonodajo ter pod pogoji, ki jih ta predpisuje, in sicer še tri (3) leta od datuma zadnjega nakazila sredstev.

Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad

2. POSTOPEK IZBORA PROJEKTOV IN OCENJEVANJE

Pregled popolnosti in vrednotenje vlog bo na podlagi pogojev in meril, objavljenih v javnem razpisu, opravila strokovna komisija, ki jo s pisnim sklepom imenuje direktor Eko sklada.

Po prejemu popolne vloge strokovna komisija na podlagi predloženih dokazil (prilog) v skladu z navodili iz razpisne dokumentacije in z vpogledom v uradne evidence pregleda, ali prijavitelj in partnerji izpolnjujejo pogoje za kandidiranje na javnem razpisu, navedene v 3. točki javnega razpisa. V primeru, da prijavitelj ali kateri izmed projektnih partnerjev ne izpolnjuje osnovnih pogojev za kandidiranje ali da projekt ne predlaga rešitve na vsaj enem od vsebinskih področij javnega razpisa, bo vloga z odločbo zavrnjena in ne bo uvrščena v vrednotenje vlog. V primeru dvoma v izpolnjevanje pogojev katerega koli prijavitelja ali projektnega partnerja lahko Eko sklad zahteva dodatna pojasnila in dokazila.

Posamezno vlogo, ki je uvrščena v vrednotenje, v skladu z merili za ocenjevanje samostojno oceni vsak član komisije. Po končanem ocenjevanju se vloge razvrsti glede na povprečno število doseženih točk, ki se izračuna kot povprečje ocen posameznih članov komisije, zaokroženo na najbližje celo število. Sofinancirani so lahko le projekti, ki bodo povprečno dosegli vsaj 65 točk. Sredstva se dodelijo v višini zaprosenega zneska najbolje ocenjenim projektom, in sicer najprej tistim z najvišjim številom točk, do porabe razpoložljivih sredstev. V primeru, da za sofinanciranje vloge, ki pride kot zadnja v poštev za sofinanciranje, ne bo dovolj sredstev za financiranje v celotnem zaprosenem znesku, si Eko sklad pridržuje pravico, da vlogo financira v nižjem znesku.

V primeru, da več prijaviteljev doseže enako število točk in bi bila z njihovo uvrstitvijo na predlog liste projektov za sofinanciranje presežena skupna razpoložljiva sredstva, se kot najugodnejšega izbere projekt, ki je dosegel višje število točk iz merila Ustreznost projekta.

Strokovna komisija si pridržuje pravico, da od prijaviteljev zahteva dodatna pojasnila o predvidenih aktivnostih in načrtovanih stroških ter morebitne prilagoditve. Poziv za posredovanje dodatnih pojasnil oziroma obrazložitev bo prijaviteljem posredovan po elektronski pošti na naslov vodje projekta (kontaktne osebe), ki je naveden v projektni prijavnici. V primeru, da pojasnila ne bodo posredovana v roku in na način, določen v pozivu, lahko strokovna komisija aktivnosti oziroma načrtovane stroške, za katere se zahteva dodatno pojasnilo, izloči kot neupravičene ter projekt ustrezno oceni glede na postavljena merila.

V primeru, da bo prijavitelj v prijavi kot upravičene navedel tudi neupravičene stroške, bo strokovna komisija ustrezno znižala znesek sofinanciranja ter prijavitelju predlagala nižjo višino sofinanciranja od prvotno zaprosene.

2.1. Merila za izbor projektov

Strokovna komisija bo vsako vlogo ocenila v skladu z naslednjimi merili:

1. Ustreznost projekta		
Merilo	Opis merila	Število točk
Opredelitev problema	<ul style="list-style-type: none">– Problem je jasno opredeljen in utemeljen. Razvidno je, da prijavitelj dobro pozna in razume problematiko, aktualno stanje ter zakonodajo na obravnavanem področju.	0 – 5
Vsebina oziroma rešitve problema	<ul style="list-style-type: none">– Predlagane rešitve so aktualne in pomembne.– Rešitve bodo prispevale k doseganju strateških ciljev na tem področju ali pa so eden od ukrepov iz strateških programov na tem področju.	0 – 10
Zasnova projekta	<ul style="list-style-type: none">– Nameni projekta so jasno opredeljeni in utemeljeni ter kažejo na strateško smiselno pot reševanja obravnavanega problema.– Cilji projekta smiselno izhajajo iz namenov in omogočajo najbolj učinkovito možno reševanje problema glede na trenutno stanje in obseg projekta. Vsak cilj je določen, časovno opredeljen, merljiv in izvedljiv v okviru projekta.– Ciljne skupine in deležniki, ki jih problem zadeva, so ustrezno opredeljeni. Njihove značilnosti in potrebe so primerno opisane. Razvidno je, da opisi izhajajo iz predhodne analize.– Projektni partnerji in zunanji sodelavci so vključeni na način, ki omogoča najboljšo možno uporabo potenciala skupnega dela in vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja.– Metode, komunikacijska sporočila in aktivnosti so smiselno izbrani glede na zastavljene cilje in načrtovani v primernem obsegu, da bo cilje mogoče doseči.	0 – 15

Dodana vrednost projekta	<ul style="list-style-type: none"> – Projekt bo dolgoročno vplival na deležnike, ciljne skupine, nevladni sektor in krepitev organizacij prijavitelja in partnerjev. – Projekt predstavlja dodano vrednost na vsebinskem področju, saj učinkovito nadaljuje in tudi nadgrajuje dosedanjo prakso, povezuje ključne deležnike pri reševanju obravnavanega problema ter išče in uvaja nove in dolgoročne rešitve. – Predlagani pristop v projektu je dovolj ambiciozen, da lahko realno doseže kritično maso za sprožitve obširnejših sprememb oziroma reševanja obravnavanega problema. – Projekt vključuje konkretne aktivnosti za vključitev izkušenj in rešitev projekta v relevantne javne politike, dokumente in pravne akte na vsebinskem področju. – Projekt vsebuje inovativno metodo ali pristop, ki še ni bil preizkušen v praksi, ali pa uvaja, preizkuša ali razširja aktivnosti, metode ali pristope, ki na območju Slovenije ali na lokalnem nivoju na vsebinskem področju ali v okviru organizacije še niso uveljavljeni. 	0 – 15
		0 – 45

2. Kakovost projekta		
Merilo	Opis merila	Število točk
Načrt aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> – Pri vsakem delovnem sklopu je jasno razvidno zakaj, kako, kdaj, kje in s strani koga bodo predvidene aktivnosti izvedene. – Časovni načrt je pregleden in smiselno predvideva zaporedje vseh predvidenih aktivnosti. – Predvideno upravljanje projekta je dobro organizirano in omogoča primerno koordinacijo in nadzor nad izvedbo aktivnosti. Razvidne so naloge in odgovornosti posameznih partnerjev in članov projektne skupine. Predvidena so zadostna kadrovska in materialna sredstva za izvedbo projekta po predvidenem časovnem načrtu. – Ključna tveganja za izvedbo projekta so ustrezno prepoznana in celovito opredeljena. Predvideni so smiselni ukrepi za njihovo pravočasno odpravo ali zmanjšanje. 	0 – 10
Spremljanje in vrednotenje	<ul style="list-style-type: none"> – Pričakovani rezultati vsakega delovnega sklopa so opredeljeni s kazalniki, s katerimi je mogoče izmeriti uspešnost izvedbe delovnih sklopov (napredek projekta). Predviden je tudi ustrezen monitoring. 	0 – 5

	– Predvidena je kvalitetna evalvacija projekta, ki vključuje tudi sodelujoče partnerje, deležnike in ciljne skupine.	
Okoljski odtis projekta	– Projektne aktivnosti so zasnovane tako, da ima njihova izvedba bistveno manjši okoljski odtis v primerjavi z običajno prakso (npr. organizacija trajnostnih dogodkov skladno s Priročnikom za organizacijo trajnostnih dogodkov https://planbz slovenijo.si/wp-content/uploads/2013/01/prirocnik-trajnostni-dogodki.pdf).	0 – 5
Komunikacijski načrt in razširjanje rezultatov projekta	– Komunikacijski načrt projekta vključuje učinkovite aktivnosti s konkretnimi in merljivimi cilji za povečanje vidnosti in promocije projekta in njegovih rezultatov. Aktivnosti promocije projekta so smiselno razporejene preko celotnega obdobja trajanja projekta in vključene v časovni načrt. – Projekt vključuje konkretne aktivnosti za pospeševanje širjenja projektnih rezultatov in izkušenj na druga območja, področja in organizacije. Rezultati projekta bodo tem ciljnim javnostim in deležnikom na voljo tudi po zaključku projekta.	0 – 10
Trajnost projekta	– Načrtovano je nadaljevanje in izboljšanje v projektu začelih aktivnosti. Orisan je realističen srednje- in dolgoročni načrt, katere aktivnosti in rezultati se bodo nadaljevali tudi po zaključku projekta, utemeljeno v finančnem in organizacijskem smislu.	0 – 5
Ustreznost in preglednost finančnega načrta	– Finančni načrt je pregleden in podrobno zajema vse stroške predvidenih aktivnosti. Stroški so opredeljeni na način, ki omogoča sledljivost izračunov (tj. kaj zneski zajemajo in po kakšni ceni) in kasnejše preverjanje. – Viri financiranja so natančno opredeljeni in jasno razmejeni.	0 – 5
Kakovost in učinkovitost finančnega načrta	– Načrtovani stroški za predlagane aktivnosti so primerni in gospodarno načrtovani ter potrebni za izvedbo projekta.	0 – 5
		0 – 45

3. Status delovanja v javnem interesu		
Merilo	Opis merila	Število točk
Status v javnem interesu	– Prijavitelj deluje na vsebinskem področju, za katerega podajajo vlogo na javni razpis, in sicer varstvo okolja ali urejanje prostora ali ohranjanje narave, ter ima na dan objave tega javnega razpisa za področje projekta, ki ga prijavlja, priznan status v javnem interesu na	0 – 5 <i>(prijavitelj ima status v javnem interesu: 5 točk, nima statusa v</i>

	področju varstva okolja ali ohranjanja narave ali urejanja prostora po ZNOrg.	<i>javnem interesu: 0 točk)</i>
		0 – 5
4. Projekt naslavlja energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano		
Merilo	Opis merila	Število točk
Projekt naslavlja energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano	<p>– Za projekte, ki naslavlajo energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano, se dodelijo dodatne točke. Energetska oziroma mobilnostna revščina: Pravičen prehod je pomembna dimenzija prehoda v podnebno nevtralno družbo. Pri prehodu pa moramo še posebej upoštevati (ekonomsko) najranljivejše skupine, saj so le-te izpostavljene tveganju višjih cen (fosilne) energije oziroma goriv, hkrati pa ne razpolagajo s sredstvi, s katerimi bi izvedli investicije za manjšo rabo energije ali OVE. Zato želimo podpreti projekte, ki bodo komunicirali oziroma ozaveščali o tej problematiki ter bodo podprli pravičen prehod. Trajnostna prehrana: Vlada RS je ustanovila Strateški svet za prehrano (svet), katerega ključna naloga je pripraviti predloge ukrepov za cenovno dostopno, varno in kakovostno hrano, ki bo čim manj škodljivo vplivala na zdravje ljudi, okolje in podnebje. Preko razpisa želimo podpreti projekte, ki bodo dopolnjevali oziroma prispevali k uresničevanju strateških ciljev sveta, ki imajo podlago v Dolgoročni podnebni strategiji.</p>	<p>0 – 5</p> <p><i>(projekt naslavlja energetska ali mobilnostno revščino ali trajnostno prehrano: 5 točk, projekt ne naslavlja energetske ali mobilnostne revščine ali trajnostne prehrane: 0 točk)</i></p>
		0 – 5

3. FINANCIRANJE PROJEKTA

3.1. Upravičeni stroški in potrebna dokazila

Upravičeni stroški so vsi dejansko nastali stroški, ki sodijo v eno od kategorij upravičenih stroškov in izpolnjujejo spodaj navedene pogoje:

- povezani so s predmetom razpisa, potrebni za uspešno izvedbo projekta in doseganje njegove trajnosti, razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja in upravljanja,
- nastanejo v času trajanja projekta in so predvideni v projektni prijavnici in finančnem načrtu (prilogah razpisne dokumentacije),
- so določljivi in preverljivi z dokazili za izkazovanje stroška, ki so predvideni v tej razpisni dokumentaciji,
- ustvariti jih mora upravičenec, ki je prijavitelj ali projektni partner, jih zabeležiti v svojih računskih izkazih v skladu z običajno računovodsko prakso ter jih prijaviti v skladu z zahtevami veljavnih računovodskih standardov in pravili davčne in socialne zakonodaje.

Obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca je od datuma sklenitve Pogodbe do zaključka projekta.

Sofinanciranje upravičenih stroškov ne predstavlja državne pomoči.

Kategorije upravičenih stroškov in potrebna dokazila so po tem javnem razpisu:

- 50 % stroški osebja na projektu
- 40 % stroški za izvajanje projekta
- 10 % posredni stroški (pavšal).

Zgoraj navedeni delež upravičenih stroškov lahko odstopa od določenega deleža za največ 15 % (tako od tiste kategorije, kjer se stroški zmanjšajo, kot od tiste kjer se stroški povečajo) za posamezno kategorijo stroškov, razen za kategorijo posredni stroški pavšalnega financiranja, ki v skupnem znesku ne sme preseči 10 % upravičenih stroškov. Npr. 15 % od 40 % stroškov za izvajanje projekta se zniža, kar pomeni, da se kategorija stroški osebja na projektu lahko poveča za ta znesek, vendar ne sme presegati 15 % od te druge kategorije.

O upravičenosti stroškov bo na podlagi njihove utemeljitve v vsebini projektne prijavnice odločil Eko sklad.

Kategorija in podrobnejša specifikacija upravičenih stroškov	Dokazila za izkazovanje stroška
Stroški osebja na projektu vključujejo stroške plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delojemalca in delodajalca, prehrano med delom, prevoz na delo in z dela ter nadomestila plače v	<ul style="list-style-type: none">– Pogodba o zaposlitvi,– aneks ali sklep za delo na projektu (v primeru, ko delo na projektu ni opredeljeno že v pogodbi),

<p>skladu z veljavno slovensko zakonodajo – npr. bolezni do 30 dni. Stroški dela so upravičeni glede na dejansko opravljene ure na projektu in sorazmerni del v primeru dopusta, praznikov in bolezni do 30 dni.</p> <p>Stroške dela se v projektni prijavnici oceni z višino povprečne dnevne postavke (EUR/dan) za vsakega zaposlenega posebej, pri čemer se upošteva, da ima mesec povprečno 22 delovnih dni. Izbrana dnevna postavka za zaposlenega v nobenem primeru ne sme presegati 150 EUR/dan (bruto strošek delodajalca).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – evidenca opravljenega dela zaposlenega na projektu (mesečne časovnice), – plačilna lista zaposlenega, – dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).
<p>Stroški za izvajanje projekta</p> <p>so namenjeni kritju stroškov dela, storitev, materiala in opreme, ki so vezani neposredno na projekt. Kategorije teh stroškov so:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stroški za službena potovanja po Sloveniji in tujini (za zaposlene osebe, ki nastanejo v povezavi s projektom), – stroški usposabljanja oseb, ki opravljajo delo na projektu, – stroški informiranja in komuniciranja (npr. brošure, letaki, plakati, plačane objave, javne delavnice, trajnostne pogostitve, najem prostorov za izvajanje projekta, priprava ali obnova spletne strani ipd.), – stroški storitev zunanjih izvajalcev (npr. stroški zunanjih strokovnjakov, ki izvajajo različne delavnice za udeležence, študentsko delo), – upravičeni stroški, vezani na opravljanje prostovoljskega dela in njihove povrnitve prostovoljcu, v skladu z 18. členom Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11 in nasl.). <p>Stroški za službena potovanja vključujejo stroške poti (kilometrino oziroma vozovnica prevoznega sredstva), parkirnine, dnevnice in stroške nastanitve. Stroški poti v Sloveniji so upravičeni samo do višine, opredeljene v veljavni Uredbi o davčni obravnavi povračil</p>	<p>Stroški za službena potovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potni nalog, iz katerega je razvidna oseba, ki potuje, službena pot in razlog zanj, – kopije računov za stroške, ki se uveljavljajo s potnim nalogom (npr. vozovnice, potrdila o prevozih, račun za parkirnino, računi za hotel, poročilo o službeni poti, ipd.), – dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema). <p>Stroški povračil prostovoljcem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovor o organiziranem prostovoljnem delu, – druga morebitna dokazila. <p>Dokazila za študentsko delo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – evidenca opravljenega dela študenta na projektu (mesečne časovnice), – račun študentskega servisa, – dokazilo o plačilu (kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema). <p>Ostalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumentacija v okviru morebitnega postopka oddaje javnega naročila oziroma opredelitev načina izbire izvajalca, – račun oziroma podjemna ali avtorska pogodba,

<p>stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06 in nasl.), stroški potovanj v tujini pa samo do višine, opredeljene v Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19 in nasl.), pri čemer so stroški za bivanje upravičeni do višine 120 EUR/osebo/noč. Če bo upravičenec uveljavljal višje stroške, se razlika v zneskih šteje za neupravičen strošek.</p> <p>Stroški trajnostnih pogostitev so upravičeni le na strokovnih in drugih dogodkih, ki jih organizira upravičenec, so povezani z izvajanjem projektom in niso namenjeni izključno izvajalcem projekta ter če gre za pogostitev, v kateri je vsaj 50 % sestavin in izdelkov iz certificirane ekološke pridelave. Upravičeni so le stroški hladnih in toplih brezalkoholnih pijač, sadja in prigrizkov, ki znašajo do 7 EUR/osebo; če se zagotovi dodatna pogostitev, pa do 30 EUR/osebo.</p> <p>Upravičenci morajo skladno z drugim odstavkom 23. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in nasl., ZJN-3) upoštevati pravila o javnem naročanju.</p>	<p>– dokazilo o plačilu (npr. kopija izpiska iz TRR ali izpis iz e-bančnega sistema).</p>
<p>Posredni stroški</p> <p>so namenjeni kritju splošnih stroškov poslovanja (npr. stroški telekomunikacij, elektrike, ogrevanja, komunalnih storitev, drobnega pisarniškega materiala, nakup in uporaba IKT in druge opreme, stroški računovodstva in najema poslovnih prostorov). Posredne stroške prijavitelj določi kot pavšal v višini <u>do 10 %</u> celotnega zneska upravičenih stroškov projekta. Odstotek posrednih stroškov mora biti enak za vse projektne partnerje.</p>	<p>Posredni stroški v pavšalnem znesku se ne dokazujejo.</p>

Če bodo pri izvajanju projekta ustvarjeni prihodki, bo Eko sklad za višino ustvarjenih prihodkov znižal višino upravičenih stroškov tj. višino zahtevka za izplačilo. Prijavitelji nimajo pravice do odbitka DDV od blaga in storitev, nabavljenih za opravljanje neobdavčljivih transakcij, ki se bodo izvajale v projektih na podlagi tega javnega razpisa. Projekti se morajo izvajati v okviru neobdavčljive dejavnosti, od katere prijavitelji nimajo pravice do odbitka DDV, zato je DDV upravičen strošek.

Če se projekt izvaja v skladu z načrtom aktivnosti, predvidenem v projektni prijavnici, lahko upravičenci med izvajanjem projekta brez predhodnega soglasja Eko sklada prilagodijo zneske stroškov, ki so bili predvideni v finančnem načrtu, s prerazporeditvijo. Pri tem razlika med v finančnem načrtu predvideno in realizirano skupno vrednostjo upravičenih stroškov ob zaključku projekta pri nobeni kategoriji stroškov ne sme presegati 15 %. V primeru, da gre za večje prerazporeditve, mora upravičenec pridobiti predhodno soglasje Eko sklada, in sicer s pisnim zaprosilom za spremembo projekta in utemeljitvijo. Pri kategoriji posredni stroški pa stroški ne smejo preseči 10 % celotnega zneska upravičenih stroškov projekta.

3.2. Neupravičeni stroški

Neupravičene stroške krije prijavitelj ali projektni partner sam in so po tem javnem razpisu vsi stroški, ki ne izpolnjujejo pogojev iz točke 3.1., zlasti:

- donos na kapital, dolg in stroški servisiranja dolga, dolgovane obresti ali tečajne izgube, rezervacije za izgube, dolgove ali druge obveznosti,
- stroški obresti,
- stroški priprave vloge na ta javni razpis,
- odpravnine, solidarnostne pomoči, različne bonitete, letne stimulacije in druge nagrade zaposlenim ter jubilejne nagrade,
- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno zavarovanje in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje,
- članarine v mednarodnih zvezah, mrežah, asociacijah ipd., če niso dokazljivo in neposredno povezane z izvajanjem vsebine projekta,
- stroški nakupa nezazidanega zemljišča ter nakupa in gradnje nepremičnin,
- amortizacija nepremičnin in opreme,
- stroški, ki so že bili sofinancirani iz drugih virov (proračuna Republike Slovenije, lokalni proračunov, drugih virov EU - dvojno financiranje);
- stroški nakupa vinjet Republike Slovenije
- posredni stroški, če presegajo pavšal 10,00 % od celotnega zneska upravičenih stroškov,
- drugi stroški, ki niso predvideni v projektni prijavnici in pogodbi o sofinanciranju oziroma ki jih sofinancer ni odobril.

3.3. Izplačila sredstev

Izplačilo predplačila bo glede na razpoložljiva sredstva predvidoma izvedeno v roku 30 dni po prejemu zahtevka za izplačilo predplačila. Vmesno izplačilo bo glede na razpoložljiva sredstva predvidoma izvedeno v roku 30 dni po prejemu zahtevka za vmesno izplačilo in potrditvi vmesnega poročila s prilogami. Izplačilo preostanka odobrenih sredstev sofinanciranja bo

glede na razpoložljiva sredstva izvedeno v predvidoma 60 dneh po prejemu zahtevka za izplačilo zaključnega izplačila ter prejemu in potrditvi zaključnega poročila s prilogami. Znesek izplačila se uskladi s predloženimi računi ob upoštevanju določil javnega razpisa in pripadajoče razpisne dokumentacije. Roki za izstavitve zahtevkov za izplačilo, oddajo poročil z dokazili o upravičeni porabi prejetih sredstev in zaključnega poročila ter izplačila in zaključnega poročila so opredeljeni v vzorcu pogodbe (točka 5 te razpisne dokumentacije).

4. NAVODILA ZA PRIJAVITELJE O IZDELAVI VLOGE NA JAVNI RAZPIS

Vloga na javni razpis mora vsebovati naslednje obvezne sestavine, ki morajo biti podpisane in žigosane, in sicer:

- 1) **projektna prijavnica,**
- 2) **izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju pogojev javnega razpisa** (priloga 1),
- 3) **izjave projektnih partnerjev o izpolnjevanju in sprejemanju pogojev javnega razpisa** (priloga 2),
- 4) **finančni načrt – obrazci 1-4** (priloga 3).

Prijavitelj lahko v postopku ocenjevanja sodeluje le, če je njegova vloga popolna, kar pomeni, da v celoti izpolni in predloži vse zahtevane dokumente iz razpisne dokumentacije.

V projektni prijavnici morajo biti navedene vse projektne aktivnosti. Več med seboj povezanih aktivnosti naj bo organiziranih v obliki delovnih sklopov, ki so večje vsebinsko in organizacijsko zaokrožene enote projekta. Posamezen sklop mora kot celota pomembno vplivati na zastavljene cilje projekta in ga uvrstimo v eno od naslednjih kategorij:

A. Pripravljalne in izvedbene projektne aktivnosti

V delovnih sklopih A so združene ključne aktivnosti projekta, ki bodo omogočile doseg ciljev projekta. Prijaviteljem priporočamo, da pripravi in opisu teh sklopov posvetijo posebno pozornost. Rezultati aktivnosti morajo biti konkretni, merljivi in ovrednoteni s kvalitativnimi in kvantitativnimi kazalniki.

Opozorilo: Delovnih sklopov kategorije A je v projektu lahko več in se jih v projektni prijavnici označi z zaporednimi števkami (A.1, A.2 ...). Priporočljivo je, da je glede na velikost sofinanciranih projektov skupno število teh sklopov omejeno na največ pet.

B. Spremljanje in vrednotenje projektnih aktivnosti

V tem delovnem sklopu so zajete vse aktivnosti za spremljanje kazalnikov napredka. Iz kazalnikov napredka je razvidno, kakšen je bil uspeh pri sprotnem izvajanju projekta in doseganju rezultatov, navedenih pri opisu aktivnosti v posameznih delovnih sklopih (zlasti sklopi A in C). Priporočljivo je, da prijavitelj v projektu predvidi tudi zaključno evalvacijo projekta.

C. Komuniciranje in širjenje rezultatov projekta

Komuniciranje in širjenje rezultatov sta obvezna dela vseh sofinanciranih projektov. Ti aktivnosti sta po vsebini in izvedbi ločeni od tistih v delovnih sklopih A, saj gre pri njiju za komuniciranje namena, ciljev, napredka in rezultatov projekta kot takega. Prav tako so pri njiju

vključene aktivnosti širjenja izkušenj in rezultatov projekta na drugih območjih, področjih in med organizacijami. V splošnem sta pri njiju naslovljeni dve ciljni skupini: splošna javnost, ki jo seznanjamo s potekom projekta in njegovimi rezultati, ter organizacije in deležniki, ki jih zanimajo rezultati in izkušnje, ki smo jih pridobili v okviru projekta. Aktivnosti v tem delovnem sklopu so lahko na primer tiskovna konferenca ob začetku oziroma zaključku projekta, komuniciranje z mediji o projektu, organizacija delavnice ali druge oblike mreženja z drugimi organizacijami, poljudno zaključno poročilo projekta in podobno.

D. Vodenje projekta

Iz opisa tega delovnega sklopa mora biti razvidno, da bo prijavitelj skupaj s partnerji sposoben izvesti predlagani projekt. Opisana je struktura in delovne naloge ključnih sodelavcev ter način koordinacije in komunikacije znotraj organizacije, med partnerji in z zunanjimi sodelavci projekta. Opisane so tudi morebitne aktivnosti, namenjene krepitvi zmogljivosti organizacij prijaviteljev in partnerjev. Upravičenci lahko namreč do 5 % upravičenih stroškov projekta namenijo **aktivnostim za krepitev zmogljivosti lastne organizacije**, ki so potrebne za povečanje splošne uspešnosti in trajnosti rezultatov projekta. Upravičene so lahko samo dobro utemeljene aktivnosti, ki so namenjene krepitvi strokovne usposobljenosti organizacije na področjih varstva okolja, podnebnih sprememb, komuniciranja in upravljanja organizacije (npr. udeležba na delavnicah, ogledi dobrih praks, mentorstvo in svetovanje, organizacija usposabljanj za prostovoljce in nakup literature).

5. POGODBA O SOFINANCIRANJU

Vzorec pogodbe je del razpisne dokumentacije in ga ni potrebno izpolnjevati in prilagati vlogi na javni razpis. Vzorec je informativnega značaja. Eko sklad si pridržuje pravico do spremembe in dopolnitve pogodbe.

Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana, matična št. 5854067000, davčna št. 10677798, ki ga zastopa direktorica mag. Mojca Vendramin (v nadaljnjem besedilu: Eko sklad),

in

_____ (naziv, naslov upravičenca), matična št....., **davčna št.:** _____, **ki ga zastopa** _____ (ime in priimek pooblaščenca) (v nadaljnjem besedilu: upravičenec),

skleneta naslednjo:

POGODBO O SOFINANCIRANJU PROJEKTA

» _____ «

št: ____ - __/2023 P

1. člen (uvodne ugotovitve)

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je bila upravičencu izdana odločba o izboru projekta za sofinanciranje, številka _____ - __/2023 –__ z dne _____ (v nadaljnjem besedilu: odločba), ki določa, da je upravičen do sofinanciranja projekta » _____ «, v višini do: _____ **EUR**, vendar ne več kot v višini 100 % dejanskih (obračunanih) upravičenih stroškov projekta;
- točka 6 Javnega razpisa NVO23 za sofinanciranje projektov nevladnih organizacij na področju podnebnih sprememb (Uradni list RS, št. __/__; v nadaljnjem besedilu: javni razpis) določa, da bodo sredstva za sofinanciranje upravičencem izplačana na podlagi sklenjene pogodbe o sofinanciranju projekta, skladno z dokončno odločbo, s katero je bil projekt izbran za sofinanciranje;
- se ta pogodba sklepa na podlagi osmega odstavka 224. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS št. 44/22 in nasl., ZVO-2), ki določa, da če je v javnem razpisu tako določeno, se pravica do izplačila spodbude podrobneje uredi s pogodbo.

2. člen (državna pomoč)

Sofinanciranje po tej pogodbi ne predstavlja državne pomoči.

3. člen (obveznosti upravičenca)

Upravičenec se s podpisom pogodbe zavezuje, da bo:

- obveznosti, ki jih prevzema s to pogodbo, izpolnjeval v skladu z določili in sestavnimi deli te pogodbe in pogojev v razpisni dokumentaciji ter aktivnosti projekta izvedel strokovno in vestno,
- sredstva, pridobljena po tej pogodbi, porabil namensko in izključno za izvajanje in doseganje trajnosti projekta, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe,
- Eko sklada in Ministrstvu za okolje, podnebje in energijo posredoval vabilo na dogodke, ki so sestavni del sofinanciranega projekta, vsaj 5 delovnih dni pred izvedbo dogodkov,
- na vseh tiskanih, elektronskih in drugih javnih gradivih, izdanih v okviru projekta, uporabil logotipa Eko sklada in Ministrstva za okolje, podnebje in energijo v skladu z navodili,
- na projektnih dogodkih na promocijskem panoju ali na drug ustrezen način prikazal logotip Eko sklada in Ministrstva za okolje, podnebje in energijo ter razdelil promocijsko gradivo Eko sklada udeležencem,
- javnosti omogočil prost dostop do vseh tiskanih, elektronskih in drugih javnih gradiv, izdanih v okviru projekta, ter dogodkov, razen v izjemnih utemeljenih primerih,
- vzpostavil ločeno računovodsko/knjigovodsko analitično evidenco o projektu,
- podatke o izvedbi projekta in rezultatih porabljenih sredstev zbiral in posredoval Eko sklada v skladu z določili te pogodbe in navodili,
- ravnal v skladu z vsemi morebitnimi spremembami oziroma dopolnili navodil, ki jih bo Eko sklad sporočil oziroma posredoval naknadno, in sicer od njihovega prejema dalje.

Upravičenec se strinja, da lahko Eko sklad podatke, ki jih v dokumentaciji predloži upravičenec, uporablja za namene obdelave podatkov in analitične potrebe ter jih posreduje zainteresirani javnosti v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Upravičenec se tudi strinja, da bo vključen v seznam upravičencev, ki bo javno objavljen, in bo obsegal navedbo upravičenca, naziv in povzetek projekta ter znesek dodeljenih in izplačanih javnih sredstev sofinanciranja projekta.

Upravičenec potrjuje in jamči, da je Eko sklad seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev Eko sklada o sklenitvi te pogodbe ter da so vsi podatki, ki jih je in ki jih bo posredoval Eko sklada tekom izvajanja projekta v zvezi s to pogodbo, resnični in popolni.

Določila te pogodbe veljajo tudi za projektne partnerje upravičenca. Upravičenec se obvezuje, da bo projektne partnerje seznanil z zanje relevantnimi obveznostmi, ki izhajajo iz te pogodbe, jim posredoval vsa navodila, spremembe oziroma dopolnitve navodil in skrbel za koordinacijo med projektnimi partnerji pri izvajanju predmeta projekta.

4. člen (pogoji za izplačilo sredstev za sofinanciranje)

Eko sklad bo upravičencu na podlagi sklenjene pogodbe o sofinanciranju projekta in zahtevka za izplačilo predplačila, skladno z dokončno odločbo, s katero je bil projekt izbran za sofinanciranje, in glede na razpoložljiva sredstva, izplačal predplačilo v višini do 30 % odobrenega zneska. Izplačilo predplačila bo glede na razpoložljiva sredstva izvedeno v roku trideset (30) dni po predložitvi zahtevka za izplačilo predplačila. Upravičenec bo v roku 90 dni (manjši projekti) oziroma 180 dni (večji projekti) od prejema predplačila dolžan posredovati poročilo s prilogami o upravičeni porabi vseh prejetih sredstev predplačila. Upravičencu se do predložitve dokazil, ki izkazujejo upravičenost porabe sredstev, zadržijo nadaljnja izplačila. Če upravičenec ne upraviči prejetega predplačila, se naslednje izplačilo zniža za znesek neupravičeno prejetega predplačila.

Upravičenec lahko po preteku pol leta (manjši projekti) oziroma enega leta (večji projekti) trajanja projekta odda zahtevek za vmesno izplačilo, h kateremu mora priložiti vmesno poročilo s prilogami.

Po predložitvi in odobritvi vmesnega poročila s prilogami ter zahtevka za vmesno izplačilo, bo upravičenec prejel vmesno izplačilo v višini izkazanih nastalih stroškov ter plačil do vmesnega vsebinskega in finančnega poročila. Zahtevek za vmesno izplačilo ne sme vsebovati stroškov in plačil, ki so bili izvršeni na podlagi predplačila.

Pogoja za izplačilo preostanka odobrenih sredstev sta predložitev zahtevka za izplačilo zaključnega izplačila ter predložitev in potrditev zaključnega poročila s prilogami, ki morata biti pripravljena, izpolnjena in oddana v skladu z navodili v razpisni dokumentaciji. Izplačilo zaključnega izplačila bo glede na razpoložljiva sredstva izvedeno predvidoma v šestdesetih (60) dneh po prejemu in odobritvi zaključnega poročila s prilogami.

V primeru, da Eko sklad pri pregledu poročila o upravičeni porabi prejetih sredstev oziroma vmesnega oziroma zaključnega poročila ali zahtevka za izplačilo vmesnega oziroma zaključnega izplačila ugotovi pomanjkljivosti, pozove upravičenca k dopolnitvi. Upravičenec je dolžan poročilo o upravičeni porabi prejetih sredstev oziroma vmesno oziroma zaključno poročilo ustrezno dopolniti ali spremeniti, ter ga Eko skladu posredovati v roku, določenem v pozivu za dopolnitev. V nasprotnem primeru Eko sklad zahtevek za izplačilo v ustreznem deležu zavrne in lahko zahteva tudi vračilo že izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi za obdobje od prejema do vračila neupravičeno pridobljenih razpisnih sredstev, in sicer v takšnem deležu, kot je ocenjeno neizpolnjevanje pogojev javnega razpisa glede zahtevane dokumentacije.

Če se po predložitvi poročila o upravičeni porabi prejetih sredstev oziroma vmesnega oziroma zaključnega poročila izkaže, da projekt ni izveden skladno s prijavnico projekta in z morebitnimi njegovimi spremembami, Eko sklad zahtevek za izplačilo vmesnega oziroma zaključnega izplačila zavrne in lahko zahteva tudi vračilo že izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi za obdobje od prejema do vračila neupravičeno pridobljenih razpisnih sredstev, in sicer v takšnem deležu, kot je ocenjeno neizpolnjevanje predvidenih vsebin projekta.

Rok za zaključek projekta je 12 mesecev od začetka veljavnosti te pogodbe (manjši projekti) oziroma 24 mesecev od začetka veljavnosti te pogodbe (večji projekti). Do tega roka morajo

biti plačani vsi računi. Rok za oddajo zaključnega poročila s prilogami je 30 dni od izteka roka za zaključek projekta.

V primeru objektivnih razlogov se lahko rok za zaključek projekta podaljša, vendar za največ trideset (30) dni. Prošnja za podaljšanje pogodbenega roka je mogoča le pred potekom roka in se šteje za spremembo projekta, o kateri v skladu z 8. členom te pogodbe odloči Eko sklad. V primeru zamude roka za oddajo zaključnega poročila, pogoji za izplačilo sredstev niso izpolnjeni.

5. člen (višina in izplačilo sredstev)

Višina celotnih stroškov projekta je ocenjena na ___ EUR, od tega znaša višina upravičenih stroškov projekta ___ EUR. Upravičencu se, ob upoštevanju pogojev javnega razpisa, sredstva izplačajo v višini do _____ EUR oziroma ne več kot v višini 100 % dejanskih (obračunanih) upravičenih izdatkov, razvidnih iz predloženega zaključnega poročila s prilogami. Znesek izplačila se uskladi s predloženimi finančnimi dokazili ob upoštevanju določil javnega razpisa in pripadajoče razpisne dokumentacije.

Izplačila sredstev se izvedejo **na transakcijski račun upravičenca SI56 _____**.

Eko sklad ne odgovarja za posledice nepravilnega izplačila nepovratne finančne spodbude, nastalega zaradi napačnih podatkov o številki transakcijskega računa upravičenca.

Če ima upravičenec neplačane zapadle obveznosti do Eko sklada, se z nepovratnimi sredstvi poplačajo zapadle obveznosti, preostanek pa se nakaže na račun prejemnika.

Eko sklad si pridružuje pravico, da glede na razpoložljiva proračunska sredstva izvajalcu predlaga prilagoditev dinamike sofinanciranja in višino sofinanciranja projekta.

6. člen (upravičeni stroški)

Kategorije upravičenih stroškov po tej pogodbi so navedene v javnem razpisu in pripadajoči razpisni dokumentaciji. Višina upravičenih stroškov po posameznih kategorijah stroškov je opredeljena v finančnih obrazcih projektne prijavnice, ki je priloga in sestavni del te pogodbe.

Upravičenec lahko stroške posamezne kategorije prerazporedi do višine 15 % načrtovanega zneska posamezne kategorije, ob upoštevanju dodatnih omejitev, določenih v javnem razpisu. V primeru, da je sprememba več kot 15 %, upravičenec v skladu z 8. členom te pogodbe poda pisni predlog spremembe projekta.

7. člen
(obdobje upravičenosti)

Obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca po tej pogodbi je od dne začetka veljavnosti pogodbe do datuma zaključka financiranja izvajanja projektov, to je 12 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe za manjše projekte oziroma 24 mesecev od začetka veljavnosti Pogodbe za večje projekte.

8. člen
(sprememba projekta)

Če upravičenec ugotovi, da ne bo mogel izpeljati projekta tako, kot je določeno s pogodbo, in bo prišlo do večje finančne ali vsebinske spremembe projekta, ki je predmet sofinanciranja po tej pogodbi, mora čim prej po nastanku razloga za spremembo oziroma pred nastankom prvih tovrstnih stroškov, na Eko sklad poslati pisno zaprosilo za spremembo projekta z ustrezno utemeljitvijo. Če upravičenec tega ne stori, ali če Eko sklad ugotovi, da je sprememba projekta neutemeljena, lahko Eko sklad odstopi od te pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih neupravičenih sredstev s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev, se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila do dneva vračila.

9. člen
(odstop od pogodbe)

Če upravičenec predčasno odstopi od pogodbe na podlagi utemeljenih razlogov, ki jih Eko skladu sporoči takoj po nastanku le-teh, izgubi pravico do financiranja, razen do financiranja tistih upravičenih stroškov, vezanih na že izpeljane dejavnosti projekta.

Predčasen odstop upravičenca od te pogodbe brez utemeljenih razlogov pomeni neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti. V tem primeru upravičenec izgubi pravico do financiranja, že prejeta sredstva, skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila, pa je dolžan povrniti.

10. člen
(neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti)

V primeru, da Eko sklad ugotovi:

- da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja (dvojno financiranje),
- da je upravičenec pridobil sredstva sofinanciranja z lažnimi ali nepopolnimi navedbami (tudi v vlogi),
- da je upravičenec nenamensko in negospodarno porabil sredstva po tej pogodbi ali porabil sredstva za izvajanje aktivnosti, ki niso upravičene po javnem razpisu, vlogi in pogodbi,
- da upravičenec ob zaključku projekta brez utemeljenih, objektivnih razlogov ni izpolnil pogodbenih obveznosti ter ni dosegel načrtovanih učinkov in rezultatov,

- da upravičenec kljub predhodnemu opozorilu izvaja aktivnosti, ki so lahko nenamenske z vidika javnega razpisa in predložene vloge,
 - vsebinsko, časovno ali finančno ne realizacijo projekta oziroma ugotovi, da je upravičenec drugače kršil določila te pogodbe ali ni odpravil nepravilnosti v določenem roku, ali
 - da je prišlo do prekinitve izvajanja projekta na strani upravičenca,
- lahko v celoti ali delno odstopi od pogodbe in zahteva od upravičenca vrnitev vseh izplačanih sredstev s pripadajočimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila. V primeru zamude pri vračilu sredstev se obračunajo zakonite zamudne obresti od prvega dne zamude obveznosti vračila do dneva vračila.

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

11. člen

(varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

Pogodbeni stranki se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in zakonom, ki ureja poslovne skrivnosti.

12. člen

(protikorupcijska klavzula)

V skladu z določbami prvega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10 in nasl.) je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organizacije, posredniku organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

Pogodbeni stranki sta se dolžni vzdržati vsakršnih ravnanj iz prejšnjega odstavka.

13. člen

(skrbništvo)

Skrbnik pogodbe je na strani Eko sklada, na strani upravičenca pa (ime in priimek).

14. člen
(spremembe in dopolnitve pogodbe)

Vsaka pogodbenica lahko predlaga spremembe in dopolnitve k tej pogodbi, ki so veljavne le, če so sklenjene v pisni obliki kot aneks k tej pogodbi. V primeru, da v času trajanja te pogodbe pride do spremembe v statusu upravičenca, se vse pravice in obveznosti iz te pogodbe prenesejo na njegovega pravnega naslednika, v kolikor le-ta izpolnjuje vse pogoje, ki jih je upravičenec izpolnjeval.

15. člen
(reševanje sporov)

Morebitne spore v zvezi s to pogodbo bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno oziroma z mediacijo. Če do sporazuma ne pride, je za spore pristojno stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

16. člen
(veljavnost)

Ta pogodba je sklenjena v dveh (2) enakih izvodih, in sicer za vsako pogodbeno stranko po eden (1). Oba izvoda štejeta za original. Ta pogodba stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Kraj in datum: _____

Ljubljana, _____

Prejemnik: _____

Eko sklad, j. s.

Ime in priimek: _____

mag. Mojca Vendramin,
direktorica Eko sklada, j.s.

Podpis: _____

6. NAVODILA ZA IZDELAVO POROČILA O UPRAVIČENI PORABI PREDPLAČILA/VMESNEGA IZPLAČILA

Prejemnik sredstev mora naročniku za vsak sofinancirani projekt predati **poročilo o upravičeni porabi predplačila** z vsebinskimi in finančnimi prilogami (dokazila o opravljenih aktivnostih), in sicer v roku 90 dni od prejema predplačila (manjši projekti) oziroma 180 dni od prejema predplačila (večji projekti).

Prejemnik sredstev mora naročniku za vsak sofinancirani projekt predati tudi **poročilo o upravičeni porabi vmesnega izplačila** z vsebinskimi in finančnimi prilogami (dokazila o opravljenih aktivnostih), in sicer v roku 90 dni od prejema vmesnega izplačila (manjši projekti) oziroma 180 dni od prejema vmesnega izplačila (večji projekti).

Poročilo o upravičeni porabi predplačila oziroma vmesnega izplačila s prilogami je potrebno oddati v tiskani verziji (1 izvod) na naslov Eko sklad, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana in v elektronski verziji (obrazec Poročilo o upravičeni porabi predplačila v .doc in Finančno poročilo o upravičeni porabi predplačila v .xls formatu) na elektronski naslov ekosklad@ekosklad.si. Priloge poročila je k tiskani verziji mogoče priložiti tudi le v elektronski obliki, in sicer na ustreznem nosilcu (npr. USB ključ, DVD).

Poročilo o upravičeni porabi predplačila/vmesnega izplačila mora vsebovati:

- splošne podatke o projektu:
 - polni naziv in akronim projekta,
 - številka pogodbe o sofinanciranju,
 - datum začetka in datum zaključka projekta,
 - skupna vrednost projekta,
 - skupni nastali upravičeni stroški projekta,
 - znesek predplačila.
- splošne podatke o upravičencu:
 - nazivi in naslovi upravičencev (prijavitelja in projektnih partnerjev),
 - kontaktna oseba projekta, telefon in e-pošta,
 - morebitna spletna stran projekta.
- vsebinsko poročilo o izvedenih aktivnostih po posameznih delovnih sklopih projekta, ki za vsak sklop projekta posebej vključuje opis že izvedenih aktivnosti in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen projektni prijavnici,
- finančno poročilo za nastale upravičene stroške projekta na ustreznem obrazcu, z ustreznimi pojasnili morebitnih sprememb glede na finančni načrt, ki je bil priložen projektni prijavnici,
- oštevilčene vsebinske priloge (dokazila),
- oštevilčene finančne priloge (dokazila).

7. NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA POROČILA

Prejemnik sredstev mora naročniku za vsak sofinancirani projekt predati **zaključno poročilo** z vsebinskimi in finančnimi prilogami (dokazila o opravljenih aktivnostih), in sicer v roku 30 dni po zaključku financiranja projekta. Zaključno poročilo s prilogami je potrebno oddati v tiskani verziji (1 izvod) na naslov Eko sklad, Bleiweisova cesta 30, 1000 Ljubljana in v elektronski verziji (obrazec Zaključno poročilo v .doc in Finančno poročilo v .xls formatu) na elektronski naslov ekosklad@ekosklad.si. Priloge zaključnega poročila je k tiskani verziji mogoče priložiti tudi le v elektronski obliki, in sicer na ustreznem nosilcu (npr. USB ključ, DVD).

Zaključno poročilo projekta mora vsebovati:

- splošne podatke o projektu:
 - polni naziv in akronim projekta,
 - številka pogodbe o sofinanciranju,
 - datum začetka in datum zaključka projekta,
 - skupna vrednost in skupni upravičeni stroški projekta,
 - končni znesek zaprosenega sofinanciranja projekta.
- splošne podatke o upravičencu:
 - nazivi in naslovi upravičencev (prijavitelja in projektnih partnerjev),
 - kontaktna oseba projekta, telefon in e-pošta,
 - morebitna spletna stran projekta.
- povzetek projekta (do 3.000 znakov),
- vsebinsko poročilo o izvedenih aktivnostih za obdobje celotnega projekta po posameznih delovnih sklopih projekta, ki za vsak sklop projekta posebej vključuje opis izvedenih aktivnosti in morebitne spremembe glede na načrt aktivnosti, ki je bil priložen projektni prijavnici, ter dosežene rezultate za obdobje celotnega projekta (kazalniki napredka),
- evalvacija projekta s poudarkom na oceni doseganja zastavljenih ciljev in kazalnikov projekta, učinkov na zmanjševanje emisij TGP in morebitnih drugih učinkov ter izkušenj pri izvajanju projekta,
- finančno poročilo za celotno obdobje projekta na ustreznem obrazcu, z ustreznimi pojasnili morebitnih sprememb glede na finančni načrt, ki je bil priložen projektni prijavnici,
- oštevilčene vsebinske priloge za obdobje od zadnjega poročila do zaključka projekta (dokazila),
- oštevilčene finančne priloge za obdobje od zadnjega poročila do zaključka projekta (dokazila).