

**PRIJAVNI OBRAZEC ZA DODELJEVANJE SREDSTEV ZA PROJEKTE S PODROČJA SOCIALNEGA VARSTVA  
V OBČINI JESENICE ZA LETO 2024****1. PODATKI O VLAGATELJU**

Uradni naziv vlagatelja (kot bo naveden v pogodbi)	
Naslov vlagatelja (kot bo naveden v pogodbi)	
Odgovorna oseba (kot bo navedena v pogodbi)	
Funkcija odgovorne osebe	
Telefon odgovorne osebe	
E-pošta	
Spletna stran	
Štev. transakcijskega računa	
Naziv Banke	
Davčna številka	

Spodaj podpisani, ki sem v organizaciji odgovoren za vodenje projekta, izjavljam:

- da je naša organizacija solventna in da nima blokirane transakcijskega računa na dan oddaje vloge,
- da zoper naše organizacije ni bil uveden ali začet postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek oz. drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje vlagateljevega poslovanja,
- da naša organizacija za projekt, ki ga prijavljamo, ni pridobila sredstva na drugih javnih razpisih oz. iz drugih proračunskih postavk Občine Jesenice,
- da je naša organizacija že uspešno izvedla enak ali soroden projekt na področju socialne dejavnosti,
- da projekt presega redno dejavnost naše organizacije,

- da imamo zagotovljene materialne, kadrovske (izvajalce z ustrezno strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljene za opravljanje posamezne dejavnosti), prostorske pogoje organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti na posameznem področju,
- da opravljamo dejavnost na neprofitni osnovi,
- da so podatki, ki so navedeni v prijavnem obrazcu točni,
- da sem seznanjen, da Občina Jesenice z osebnimi podatki, ki jih obdeluje v okviru postopka dodeljevanja sredstev, ravna v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/2022 z dne 27. 12. 2022) in Splošno uredbo o varstvu podatkov (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov; Uradni list RS, št. 119, z dne 4. 5. 2016 in Uradni list RS, št. 127, z dne 23. 5. 2018)).

PRIJAVITELJ JE REGISTRIRAN V SKLADU Z \_\_\_\_\_ (navedite zakonsko osnovo) in

vpisano v register pri Upravni enoti \_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_,

pod številko: \_\_\_\_\_.

Ime in priimek odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

Funkcija odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Žig:

**Obvezne priloge oz. dokazila:**

- kopija dokazila o registraciji (le ob prvi prijavi na javni razpis),
- statut vlagatelja (le ob prvi prijavi na javni razpis),
- kopija dokazila, iz katerega bo razvidno, da opravljate dejavnost na neprofitni osnovi (le ob prvi prijavi na javni razpis).

## 2. VSEBINSKI DEL PROJEKTA

2.1. Naslov projekta: \_\_\_\_\_

2.2. Lokacija projekta: \_\_\_\_\_

2.3. Pričakovani znesek sofinanciranja\*: \_\_\_\_\_

\* občina sofinancira največ do 50% vrednosti projekta

2.4. **Ugotovljene potrebe po izvedbi projekta** (opišite, na osnovi česa izvajate projekt, kaj je osnovna motivacija, kje in kakšne potrebe/probleme/priložnosti po prijavljenem projektu ste zaznali) in navedite predvidene aktivnosti projekta.

**2.5. Cilji projekta** (opredelite in opišite ključne cilje, ki jih želite doseči prek izvajanja projekta. Cilji naj odražajo rešitve na ugotovljene potrebe. Cilje opredelite tako, da bodo merljivi in uresničljivi).

**2.6. Ciljne skupine projekta** (opišite, komu je projekt namenjen. Opišite potrebe ciljnih skupin in tudi pričakovano število udeležencev iz občine Jesenice).

**2.7. Inovativnost projekta** (opišite, zakaj in na kakšen način je projekt inovativen).

2.7. **Vpliv projekta** (opišite, kaj je dodana vrednost projekta in kakšni bodo njegovi učinki).

2.8. Izvedba projekta (napišite pričetek in zaključek projekta in obvezno napišite, kako se bo projekt izvajal – **dnevno, tedensko, mesečno ali enkratno**. Pri enkratni izvedbi napišite točen datum pričetka, pri dnevnem, tedenskem in mesečnem izvajanju projekta pa dneve in ure izvajanja projekta).

**3. FINANČNI NAČRT PROJEKTA**

Upravičeni stroški so tisti stroški, ki so neposredno povezani z izvajanjem projekta, npr.: stroški opreme projekta, stroški administracije, stroški telefona, stroški materiala, poštni stroški, stroški zaposlenih, mentorstva, nagrade, svetovanja, stroški strokovne literature, ipd.). Upravičeni stroški ne morejo biti investicijski stroški in stroški investicijskega vzdrževanja.

<b>ODHODKI – neposredno povezani z izvajanjem projekta</b>		
<b>Odhodki</b>	<b>Bruto znesek v EUR</b>	<b>Utemeljitev stroška</b>
<b>Prostovoljsko delo, ki se veže na projekt</b>		
<b>Drugi stroški dela, ki se vežejo na projekt:</b>		
- plačila avtorskih honorarjev		
- plačila po pogodba o delu		
- plačila preko študentskega servisa		
<b>Prevozni stroški in drugi potni stroški ter storitve, ki se vežejo na projekt</b>		
<b>Izdatki za blago in storitve, ki se vežejo na projekt:</b>		
- pisarniški material in storitve		
- stroški oglaševalskih storitev		
- izdatki za reprezentanco (prizna se največ do 10% stroškov reprezentance glede na celotno vrednost projekta)		
- energija, voda in komunalne storitve		
- drugi splošni material in storitve (navedite)		
<b>Najemnina prostorov in opreme, ki se veže na projekt</b>		
<b>Ostali operativni odhodki projekta (navedite vsakega od teh posebej)</b>		
<b>SKUPAJ</b>		

<b>PRIHODKI - neposredno povezani z izvajanjem projekta</b>	
<b>Prihodki</b>	<b>Bruto znesek v EUR</b>
Lastna sredstva – prostovoljsko delo	
Lastna sredstva – ostalo	
Prispevki uporabnikov	
Sponzorji	
Donatorji	
Ministrstvo	
Drugi viri	
Občina Jesenice	
<b>SKUPAJ</b>	

*Postavke v tabeli naj bodo v pomoč. Po potrebi tabeli dodajte vrstice!*

Splošna določila glede finančnega načrta projekta:

- v kolikor strokovna komisija oceni, da vlagatelj za posamezen projekt planira nerealno visoke stroške, lahko od vlagatelja zahteva dodatna dokazila (predračune, dodatna pojasnila, predpisano zakonodajo v zvezi z določenim planiranim stroškov ipd.), ki bodo upravičila te stroške in
- ker se na javnem razpisu zahteva 50% zagotovitev lastnega deleža sofinanciranja, lahko prostovoljsko delo upoštevate kot lastni materialni vložek, pri čemer pri izračunu oz. vrednotenju prostovoljskega dela upoštevajte usmeritve Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15) in 21. člen Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Uradni list RS, št. 48/11, 60/11 in 29/16), ki določa ocenjeno vrednost ene ure za organizacijsko delo v višini 13 EUR, za vsebinsko delo v višini 10 EUR in za opravljeno drugo prostovoljsko delo v višini 6 EUR.

**IZJAVA – obvezno izpolnijo vsi vlagatelji!**

V primeru, da bo strokovna komisija po končanem vrednotenju za ta projekt predlagala znesek sofinanciranja (občine), ki bo manjši od predlaganega oz. pričakovanega zneska izjavljamo naslednje (ustrezno obkroži):

- 1. da odstopamo od te vloge**
- 2. projekt bomo izvedli v skrčenem obsegu** (v tem primeru, se bo komisija odločila ali se projekt sofinancira ali ne)
- 3. projekt bomo izvedli v vsakem primeru**

Podpis odgovorne osebe:

Žig pravne osebe:

Datum:

---



**4. EVIDENCA IN VREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA 2024**

PROSTOVOLJSKO DELO je delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji brez pričakovanja plačila ali neposrednih ali posrednih materialnih koristi zase, opravlja v dobro drugih ali v splošno korist.

Vrste prostovoljskega dela:

- organizacijsko delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela vodenja projektov in programov, njihova organizacija ali organizacija del projekta ali programa in opravljanje mentorstva prostovoljcem;
- strokovno delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela, za izvajanje katerega so potrebna posebna znanja in veščine, in osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa ali projekta. Posebna znanja in veščine so znanja in veščine, ki jih prostovoljec pridobi v vzgojno-izobraževalnem sistemu ali na usposabljanju prostovoljske organizacije;
- drugo delo, ki je opravljanje prostovoljskega dela kot pomožnega dela ali dela za podporo prostovoljskemu programu ali projektu ali dela za opravljanje katerega ni potrebno posebno usposabljanje.

**Skladno z 21. členom Pravilnika o področjih prostovoljskega dela in vpisniku (Uradni list RS, št. 48/11, 60/11 in 29/16), je ocenjena vrednost ene ure za organizacijsko delo 13 EUR, za vsebinsko delo 10 EUR in za opravljeno drugo prostovoljsko delo 6 EUR.**

V spodnjo tabelo vpišite prostovoljce, ki so bili vključeni v izvajanje projekta, naloge, ki so jih opravljali (pri čemer navedite tudi, ali gre za organizacijsko, strokovno ali drugo delo), vrednost ene ure dela, število ur prostovoljskega dela in skupen znesek vrednosti dela v evrih.

Tabela se mora skladati z evidenco prostovoljskega dela, ki jo vodite v organizaciji v skladu z veljavnim Zakonom o prostovoljstvu (23. člen Zakona o prostovoljstvu, Uradni list RS, št. št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15).

**POVZETEK IZ EVIDENCE ZA OVREDNOTENJE PROSTOVOLJSKEGA DELA**

<b>Ime in priimek udeleženca</b>	<b>Naloge*</b>	<b>Vrednost</b>	<b>Št. ur</b>	<b>Znesek v EUR</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 = 3 x 4</b>

\*navedite za katero obliko dela gre (organizacijsko, vsebinsko ali drugo opravljeno delo)

Podpis odgovorne osebe:

Žig pravne osebe:

Datum: