

Številka: 331-1/2022-3

Datum: 2. 3. 2022

Zadeva: Navodila parkovnim lokalnim skupnostim pri prijavi in izvedbi projektov, investicij in dejavnosti v Triglavskem narodnem parku za leto 2022

V skladu z Uredbo o merilih in kriterijih za spodbujanje in financiranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti v Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 116/21, v nadaljevanju Uredba), je Akcijski načrt za financiranje parkovnih lokalnih skupnosti za leto 2022 (v nadaljevanju Akcijski načrt), ki ga pripravi javni zavod Triglavski narodni park (v nadaljevanju JZ TNP), podlaga za financiranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti (v nadaljevanju projekti) parkovnih lokalnih skupnosti (v nadaljevanju občine). Akcijski načrt za leto 2022 je enoletni program, v katerem so vsebinsko in finančno ovrednoteni projekti občin, ki so predmet financiranja.

1. Upravičenci in razpoložljiva finančna sredstva po posamezni občini

Skladno z dopisom Ministrstva za finance, št. 410-106/2021/1, z dne 20.5.2021, so za financiranje projektov za leto 2022 v navedeni višini upravičene naslednje občine:

- Bled: 65.670,00 EUR
- Bohinj: 1.573.085,00 EUR
- Bovec: 1.200.460,00 EUR
- Gorje: 578.589,00 EUR
- Jesenice: 26.865,00 EUR
- Kobarid: 263.176,00 EUR
- Kranjska Gora: 631.821,00 EUR
- Tolmin: 635.303,00 EUR

Sredstva so zagotovljena na posebni proračunski postavki v finančnem načrtu Ministrstva, za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP).

2. Splošno o pripravi Akcijskega načrta

Akcijski načrt je sestavljen iz vsebinskega in finančnega dela. V vsebinskem delu, ki ga pripravi JZ TNP, Akcijski načrt opredeljuje podrobnejše cilje, ki so pomembni za uresničevanje namena narodnega parka in so določeni v Načrtu upravljanja TNP (NU TNP). Finančni del Akcijskega načrta pripravi JZ TNP v sodelovanju z občinami. V njem so navedeni projekti občin, vključno s finančnim ovrednotenjem ter viri financiranja, s katerimi občine načrtujejo doseganje projektnih ciljev. Naslovi projektov, ter višina in viri financiranja, navedeni v Akcijskem načrtu, morajo biti identični sklepom o potrditvi investicijske dokumentacije projekta (sklepi o potrditvi DIIP).

V primeru večjih projektov je možna večletna, fazna izvedba, ki mora biti načrtovana že ob pripravi Akcijskega načrta. V Akcijski načrt se uvršča projekt v celotni vrednosti in njegova predvidena letna realizacija za leto, za katero se pripravlja Akcijski načrt. Vrednosti morajo biti identične sklepu o potrditvi DIIP, v katerem mora biti prav tako opredeljena večletna izvedba, ki ji sledi tako občinski proračun, kot letni Akcijski načrt.

Ker je Akcijski načrt enoletni program, načrtovana sredstva, ki so namenjena za financiranje projektov v 2022, niso prenosljiva v naslednje leto. Zato je ključnega pomena, da občine zelo dobro časovno načrtujejo izvedbo projektov, kar je povezano tudi s pravočasno oddajo predloga zahtevka za izplačilo z vsemi prilogami v pregled JZ TNP in nato končna oddaja zahtevka najkasneje do 20. 11. 2022 na MOP v skladu s četrtem odstavkom 5. člena Uredbe.

3. Podrobnejši cilji in naloge, ki jih morajo naslavljeni projekti v Akcijskem načrtu

(glede na razvojne usmeritve iz četrtega odstavka 11. člena ZTNP-1 v povezavi z 2., 7., 8., 9. in 17. točko prvega odstavka 10. člena ZTNP-1 in NU TNP)

3.1 Komunalna oprema in druga gospodarska javna infrastruktura

- Gradnja primarnih vodovodnih omrežij, kanalizacij in čistilnih naprav na območju narodnega parka oziroma tistih delov izven parka (v deležu, ki se nanaša na urejanje infrastrukture v narodnem parku), na katere so priključena naselja iz TNP in je priključitev nujna za njihovo delovanje;
- Ukrepi za umirjanje prometa, urejanje parkirišč ter turistična signalizacija v narodnem parku, zunaj njega pa v deležu, ki omogoča celovito umirjanje prometa v narodnem parku;
- Kolesarske poti v narodnem parku, zunaj njega pa kadar gre za vzpostavljanje celovitega omrežja na katero se navezujejo kolesarske poti znotraj meja narodnega parka in se s tem prispeva k umirjanju prometa v narodnem parku;
- Zagotavljanje varne cestne infrastrukture za izboljšanje povezljivosti in dostopnosti naselij, naravnih vrednot ter kmetijskih in gozdnih zemljišč na območju narodnega parka (npr. urejanje cestnih povezav iz lokalnih središč v smeri narodnega parka, ...);
- Izboljšanje pokritosti območja z elektronskimi komunikacijami;
- Urejanje sistemov ravnanja z odpadki v narodnem parku, zunaj njega pa v deležu, ki se nanaša na urejanje odpadkov v narodnem parku;

3.2 Nadstandardni razvoj družbenih dejavnosti (Pri uveljavljanju teh projektov je treba v opisu nujno določiti vsebine nadstandarda v posameznem primeru. Predlagamo, da se za definiranje nadstandarda obrnete na izvajalce javnih služb):

- Podpora izvajanju nujne medicinske pomoči na težko dostopnih terenih ali območju, ki je oddaljeno od najbližje enote nujne medicinske pomoči (npr. vzpostavitev in ureditev infrastrukture dodatnih ter že delujočih lokacij enot nujne medicinske pomoči, helikopterski prevozi, krepitev mreže mobilnih enot, sistem prvih posredovalcev, širitev mreže javno dostopnih avtomatskih zunanjih defibrilatorjev, krepitev dežurnih mest/sluzb v času povečanega obiska), priznavanje nadurnega dela v programu, kjer gre za deficitarne poklice (zdravniki), ...;
- Nadgradnja programov in sofinanciranje učiteljev v šolah in vrtcih, sofinanciranje šolskih prevozov iz odmaknjenih vasi do lokacij izobraževalnih ustanov, sofinanciranje spremljevalcev otrok s posebnimi potrebami, ...;
- Izvajanje službe socialnega skrbstva na domu npr. nega na domu za starejše občane, preventivni programi zdravja, nadstandardno izvajanje aktivnosti varstvo-delovnih centrov in domov upokoencev, ...

3.3 Nadstandardno izvajanje državnih in lokalnih javnih služb

(Pri uveljavljanju teh projektov je treba v opisu nujno določiti vsebine nadstandarda v posameznem primeru. Predlagamo, da se za definiranje nadstandarda obrnete na izvajalce javnih služb)

Stroški v povezavi z nadstandardnim izvajanjem državnih in lokalnih javnih služb zlasti aktivnosti za zagotavljanje dostopa do javnih storitev prebivalcem narodnega parka (npr. krepitev delovanja gorske reševalne službe, enot civilne zaščite ter prostovoljnih gasilskih društev, ...).

3.4 Ohranjanje in odpiranje delovnih mest

Stroški v povezavi z aktivnostmi za ustvarjanje zelenih delovnih mest, vključevanje mladih v inovacijsko-podjetniška partnerstva, aktivnosti podpore aktivnih oblik zaposlovanja, projekti podpore razvoju Znaka kakovosti narodnega parka in trajnostne rabe naravnih virov, ...

3.5 Spodbujanje obrtne, kulturne in okoljsko primerne gospodarske dejavnosti

Stroški v povezavi s spodbujanjem okoljsko primerne obrtne, kulturne in gospodarske dejavnosti ter socialnih storitev, ki prispevajo k ohranjanju poseljenosti in preskrbi prebivalcev narodnega parka npr. aktivnosti za urejanje stanovanjskega vprašanja mladih in mladih družin, oživitvev in izboljšanje kulturnega življenja, povečanje socialne vključenosti,

4. Upravičeni stroški

Prednostno se financirajo projekti, pri katerih so vsi upravičeni stroški (drugi odstavek 5. člena Uredbe) nastali znotraj meja Triglavskega narodnega parka. Stroški, nastali zunaj narodnega parka, so upravičeni samo, če prispevajo k doseganju ciljev narodnega parka, ki jih ni mogoče doseči v parku, so skladni z vsebinami NU TNP in je povezava financiranih projektov s parkom nedvoumno utemeljena iz strani prijavitelja. **Projekti izven narodnega parka (drugi odstavek 4. člena Uredbe) in projekti, ki le deloma dosegajo cilje parka (tretji odstavek 3. člena Uredbe) se lahko financirajo samo v deležu, ki se nanaša na nudenje storitev za prebivalce, obiskovalce narodnega parka ter subjekte, ki imajo na območju parka v rabi kmetijska ali gozdna zemljišča. Omenjene deleže sofinanciranja opredeli in utemelji občina ob predložitvi predloga za financiranje projektov na JZ ZNP. Tako opredeljeni ter v Akcijskem načrtu potrjeni deleži morajo biti tudi podlaga za pripravo in oddajo zahtevka za izplačilo.**

Oblikovano: Označeno

Upravičeni so tudi stroški skupnih projektov, ki jih dogovori več občin skupaj, pri čemer občine same določijo tudi ključ delitve stroškov za izvedbo projekta. Vsebinska in postopkovna izhodišča za oblikovanje in izvedbo skupnih projektov so bila županom občin predstavljena na sestanku dne 18. 11. 2021.

5. Dokumentacija za pripravo Akcijskega načrta

V skladu z Uredbo se občine pozove, da predložijo predloge projektov za financiranje, ki skupaj predstavljajo finančni del Akcijskega načrta. Rok za oddajo predlogov projektov je 12 dni od prejema poziva. V kolikor občina ne predloži predloga projekta v določenem roku, se projekt ne vključi v Akcijski načrt za tekoče leto.

5.1. Projektni predlogi

Občine predloge projektov za financiranje predložijo na prijavnem obrazcu, ki je sestavni del teh navodil.

V primeru, da občine prijavijo več projektov, se morajo ti praviloma nanašati na različne podrobnejše cilje (predstavljene v točki 3) oziroma na določbo petega odstavka 3. člena Uredbe.

5.2. Finančni načrt projektnih predlogov

Sestavni del predloženega predloga projekta je tudi finančni načrt projekta. Občina izpolni tabelo za vpis projekta v finančni načrt, ki je sestavni del teh navodil.

Projektne predloge se v tabelo za vpis projekta v finančni načrt vpisujejo z zaporednimi številkami, ki predstavljajo tudi prednostni vrstni red financiranja. Predlagane projekte se po prednostnem vrstnem redu financira do porabe sredstev, ki so občini na voljo glede na izračun Ministrstva za finance (glej točko 1). Občina lahko predlaga tudi več izvedljivih projektov z različnim deležem sofinanciranja, pri katerih je s spremembo Akcijskega načrta možno spreminjati deleže sofinanciranja. Za projekte, ki se izvajajo zunaj narodnega parka, se največji delež sofinanciranja določi ob prijavi in se ob spremembi Akcijskega načrta ne sme višati.

Skupna vrednost projekta

V tabelo za vpis projekta v finančni načrt se vnese skupna vrednost projekta. V primeru večletnih projektov je treba vnesti vrednost celotnega projekta ter opredeliti vrednost za leto veljavnosti Akcijskega načrta. Med stroške projekta sodijo vsi stroški, ki so nastali zaradi izvajanja projekta, stroški, ki temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah vključno z davkom na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV), kadar ni izterljiv na podlagi predpisov.

Skupni upravičeni stroški projekta

Skupni upravičeni stroški projekta so lahko enaki skupni vrednosti projekta oziroma se od nje odštejejo neupravičeni stroški projekta.

Neupravičeni stroški projekta so:

- stroški, ki imajo datum opravljene storitve pred letom 2022;
- stroški, ki imajo stalni ali periodični značaj;
- stroški, ki so povezani z rednimi nalogami, ki sodijo med lokalne zadeve javnega pomena in ne med vsebine projektov, ki se financirajo;
- DDV, kadar je izterljiv na podlagi predpisov, ki urejajo DDV, obresti na dolgove, bančni stroški ali stroški garancij.

Sredstva iz drugih virov

Sredstva, ki jih za izvedbo projekta občina pridobi iz državnega proračuna, (razen sredstev, pridobljenih na podlagi predpisov, ki urejajo financiranje občin), proračuna Evropske unije in/ali drugih mednarodnih finančnih mehanizmov ter morebitnih drugih finančnih virov, se definira v opombah tabele za vpis projekta v finančni načrt.

Zaprošena vrednost projekta

Je lahko enaka skupnim upravičenim stroškom projekta. Če se projekt sofinancira, se od skupnih upravičenih stroškov projekta odštejejo lastna sredstva občin in sredstva iz drugih virov. Skupna zaprošena vrednost vseh projektov posamezne občine ne sme presežati razpoložljivih sredstev posamezne občine glede na ugotovitev Ministrstva za finance.

Vključitev projektov v državni Načrt razvojnih programov (NRP)

MOP na podlagi sklepov o potrditvi DIIP pripravi gradivo za odprtje novih projektov v Veljavnem načrtu razvojnih programov. Za ta namen občine ob prijavi projektov posredujejo tudi sklepe o potrditvi investicijske dokumentacije (DIIP, IP) pripravljene skladno z veljavno zakonodajo. Projekti iz Akcijskega načrta morajo biti ustrezno umeščeni v NRP občine in morajo temeljiti na

veljavnem občinskem proračunu, z občinskimi sklepi o potrditvi DIIP se morajo skladati tudi glede zneskov in poimenovanj. Občinski sklepi o potrditvi DIIP morajo biti zato izdani za vsak projekt posebej, vsebovati morajo navedbo vseh finančnih virov projekta (tako proračunske kot ostale npr. občinski, mednarodni finančni viri, ...), višina sredstev mora biti skladna s potrjenim Akcijskim načrtom. Ob spremembah Akcijskega načrta je za vse projekte, kjer so spremembe prvotno predvidene vrednosti projekta večje kot 20 % potrebna novelacija DIIP-a in popravek sklepa o potrditvi DIIP.

Informacija glede uvrščanja projektov v državni NRP

V državni NRP se lahko združuje več projektov, ki so podobni glede vsebine, če vrednost posameznih projektov ne presega 100.000 EUR in skupna vrednost projektov, združenih v Veljavni načrt razvojnih programov, ne presega 300.000 EUR. Združevanje je smiselno zaradi poenostavitve postopka. Projekti, katerih vrednost presega 100.000 EUR, se v Veljavni načrt razvojnih programov uvrščajo samostojno. Če gre za projekte v skupni vrednosti, ki ne presega 300.000 EUR, NRP potrjuje Ministrstvo za finance, pri projektih, ki presegajo vrednost 300.000 EUR, pa Vlada RS.

5.3. Izjava odgovorne osebe prijavitelja

Odgovorna oseba prijavitelja s podpisom izjave prijavitelja, potrjuje vsebino Akcijskega načrta ter strinjanje s postopki zbiranja projektnih predlogov in uporabe podatkov. Potrjuje, da so projekti izvedljivi, in da bodo v povezavi z njihovo izvedbo, pridobljena vsa zakonsko potrebna dovoljenja in soglasja, ter prevzem materialne in kazenske odgovornosti v povezavi z zakonitostjo vsebin in s točnostjo navedenih podatkov. Dovoljuje tudi nadzor, spremljanje izvajanja projektov ter preverjanje upravičenosti stroškov in se zavezuje k posredovanju dokazil o dejanski izvedbi projektov. Izjava prijavitelja je kot priloga sestavni del teh navodil.

5.4 Soglasja za izvedbo projekta

Če so za izvedbo projekta potrebna naravovarstvena ali kulturnovarstvena soglasja, z njimi povezana gradbena dovoljenja ali druga predpisana soglasja ter odobritve, morajo biti pridobljena pred pripravo Akcijskega načrta in priložena prijavi projektnih predlogov.

V primeru, da se projekt izvaja na območju, ki ima na podlagi predpisov s področja ohranjanja narave poseben status oz. poseben pravni režim varstva kulturne dediščine in soglasje za izvedbo projekta ni bilo pridobljeno, lahko prijavitelj namesto soglasja, projektu priloži pisno izjavo pristojnega soglasodajalca, da za izvedbo dotičnega projekta, izdaja soglasij ni potrebna.

Informacija za prijavitelje glede pridobivanja naravovarstvenih in okoljevarstvenih soglasij

Za gradnjo objekta, za katerega je skladno z Gradbenim zakonom in z Uredbo o razvrščanju objektov predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja (nezahtevni, manj zahtevni in zahtevni objekti), je treba pridobiti projektne in druge pogoje ter strokovno mnenje Zavoda RS za varstvo narave v skladu z Gradbenim zakonom.

Za posege, za katere gradbeno dovoljenje skladno z Gradbenim zakonom in z Uredbo o razvrščanju objektov ni predpisano (npr. enostavni objekti), je potrebno pridobiti naravovarstvene pogoje in naravovarstveno soglasje MOP.

Naravovarstveno soglasje je potrebno pridobiti v primeru, da se gradnja objekta izvaja na območju, ki ima na podlagi predpisov s področja ohranjanja narave poseben status (območja Natura 2000, zavarovana območja, območja naravnih vrednot državnega ali lokalnega pomena).

V primeru, da se poseg nahaja na ekološko pomembnem območju naravovarstveno soglasje v skladu z Uredbo o ekološko pomembnih območjih ni potrebno.

Prav tako naravovarstvenega soglasja v skladu z Zakonom o ohranjanju narave ni potrebno pridobiti, če je za gradnjo objekta predpisan postopek presoje vplivov na okolje v skladu s

predpisi, ki urejajo varstvo okolja. V tem primeru se namesto naravovarstvenega soglasja pridobi okoljevarstveno soglasje.

Informacija za prijavitelje glede pridobivanja kulturnovarstvenih pogojev in soglasij

Pred posegi v kulturno dediščino oziroma v zemljišče za gradnjo znotraj registriranega arheološkega najdišča je potrebno pri pristojni območni enoti Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije pridobiti kulturnovarstveno soglasje, pred tem pa še kulturnovarstvene pogoje. Kot posegi se štejejo vse gradnje, vzdrževalna dela ter druga dela, dejavnosti in ravnanja, ki spreminjajo videz, strukturo, notranja razmerja in uporabo kulturne dediščine. Postopek pridobitve kulturnovarstvenih pogojev in soglasij ter oblika teh aktov sta odvisna od tega, ali je za poseg predpisano gradbeno dovoljenje ali ne.

Posegi, za katere ni predpisano gradbeno dovoljenje

Za posege, za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano, investitorji vložijo zahtevo za pridobitev kulturnovarstvenih pogojev na obrazcu Vloga za pridobitev kulturnovarstvenih pogojev, zahtevo za pridobitev kulturnovarstvenega soglasja pa na obrazcu Vloga za pridobitev kulturnovarstvenega soglasja).

Posegi, za katere je predpisano gradbeno dovoljenje

Za posege, za katere je z Gradbenim zakonom in z Uredbo o razvrščanju objektov predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja, se kulturnovarstveno soglasje izda v obliki mnenja v skladu z Gradbenim zakonom. Investitor vloži zahtevo za pridobitev kulturnovarstvenih pogojev za takšne posege na obrazcu iz Priloge 8 Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov, zahtevo za pridobitev kulturnovarstvenega mnenja pa na obrazcu iz Priloge 9 Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov.

6. Spremembe Akcijskega načrta

Občine lahko finančni del akcijskega načrta spreminjajo v delu, ki določa prioriteto listo financiranja projektov ali deleža sofinanciranja posameznega projekta. Spremembe so možne tudi z namenom prerazporejanja sredstev za sofinanciranje med posameznimi projekti Akcijskega načrta dotične občine. Pri projektih, kjer je občina sama določila delež sofinanciranja (projekti, ki se izvajajo zunaj narodnega parka in le deloma dosejajo cilje parka), se delež sofinanciranja, ki je bil določen ob prijavi, s spremembo Akcijskega načrta ne sme višati. Vnos novih projektov v Akcijski načrt po prvi potrditvi Akcijskega načrta ni možen.

Uskladitev se opravi v mesecu septembru. Na osnovi poziva JZ TNP občine pripravijo in posredujejo spremembe Akcijskega načrta. Za projekte, pri katerih je prišlo do spremembe začetne skupne vrednosti za več kot 20 %, morajo občine vrednost projekta uskladiti z DIIP in NRP, ter posredovati popravljene sklepe o potrditvi sprememb DIIP..

Spremembe Akcijskega načrta potrjuje MOP.

Ker vsaka sprememba višine finančnih sredstev posameznega projekta vpliva tudi na spremembo Veljavnega načrta razvojnih programov, za kar je predhodno treba pridobiti soglasje Ministrstva za finance, v kolikor pa gre za spremembo NRP v višini za več kot 20 % finančnih sredstev NRP, pa soglasje Vlade RS, je treba predloge za umestitev projektov v Akcijski načrt pripraviti tako, da predlog vključuje le tiste aktivnosti projektov, ki bodo v letu veljavnosti akcijskega načrta, tudi izvedene.

7. Črpanje sredstev

Pred oddajo pisnega zahtevka za izplačilo na MOP, občina poroči o izvedbi projektov in zahtevke za izplačilo pošlje v pregled in potrditev JZ TNP.

7.1. Poročilo o izvedbi projektov, investicij ter dejavnosti

Poročilo o izvedbi projektov, investicij ter dejavnosti občine izpolnijo na obrazcu, ki je priloga in sestavni del teh navodil.

Poročilo mora vsebovati:

- predlog zahtevka za izplačilo z izjavo odgovorne osebe;
- kratek opis vseh izvedenih projektov;
- finančno poročilo;
- kopije računov;
- dokazila o plačilu;
- slikovni material in druga dokazila, ki potrjujejo izvedbo vseh načrtovanih aktivnosti po posameznih projektih.

Dokazila in izvedba projektov morajo biti skladni s sprejetim Akcijskim načrtom in se lahko nanašajo samo na aktivnosti, izvedene v letu 2022.

7.2. Oddaja zahtevkov za izplačilo

Občine lahko začnejo s postopki izdaje zahtevkov za izplačilo šele po potrditvi Akcijskega načrta in po zaključku posameznega projekta ter pregledanega poročila glede izvedbe projekta s strani JZ TNP. O prvem možnem roku oddaje zahtevkov za izplačilo bodo občine obveščene s strani MOP.

Pred izstavitvijo zahtevka za izplačilo na MOP, mora izveden projekt na podlagi izpolnjenega poročila z vsemi prilogami (četrti odstavek 5. člena Uredbe) vsebinsko in finančno potrditi JZ TNP. Zadnji rok za oddajo poročila, dokazil in zahtevka za izplačilo v pregled JZ TNP je 7. 11. 2022.

Pisni zahtevek za izplačilo na predlaganem predpisanem obrazcu, naslovljen na MOP, mora biti skladen s sprejetim Akcijskim načrtom.

Po pregledu prejete dokumentacije s strani občine, JZ TNP izda izjavo glede ustreznosti in skladnosti izkazanih stroškov iz zahtevka za izplačilo z vsebino Akcijskega načrta.

Občina nato v skladu z Akcijskim načrtom najpozneje do 20. 11. 2022 (četrti odstavek 5. člena Uredbe) na MOP posreduje zahtevek za izplačilo s priloženo izjavo JZ TNP glede ustreznosti in skladnosti izkazanih stroškov iz zahtevka za izplačilo z vsebino Akcijskega načrta.

Če občina zahtevka za izplačilo skupaj z izjavo JZ TNP ne odda v roku, do sredstev ni upravičena. MOP bo vse zahtevke za izplačilo, prejete po zadnjem roku, to je 20. 11. 2022 zavrnil.

MOP na podlagi prejetega popolnega in vsebinsko pravilnega zahtevka občine in izjave JZ TNP pripravi sklep o financiranju in odobrena sredstva v skladu s sklepom nakaže neposredno občini.