



Dunajska c. 48, 1000 Ljubljana

T: 01 478 74 00

F: 01 478 74 22

E: gp.mop@gov.si

www.mop.gov.si

Številka:

Datum: 14.6.2021

**Zadeva: Navodila parkovnim lokalnim skupnostim pri prijavi in izvedbi projektov, investicij in dejavnosti v Triglavskem narodnem parku za leto 2021**

V skladu s predlogom Uredbe o merilih in kriterijih za spodbujanje in financiranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti (v nadaljevanju projektov) v Triglavskem narodnem parku, ki je v medresorski obravnavi, je Akcijski načrt za financiranje parkovnih lokalnih skupnosti za leto 2021 (v nadaljevanju Akcijski načrt), ki ga pripravi javni zavod Triglavski narodni park (v nadaljevanju JZ TNP), podlaga za financiranje projektov parkovnih lokalnih skupnosti (v nadaljevanju občin). Akcijski načrt za leto 2021 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. 410-249/2020/4, z dne 19.11.2020, so za financiranje projektov v navedeni višini upravičene naslednje občine:

- Bled: 68.416,00 EUR
- Bohinj: 1.638.880,00 EUR
- Bovec: 1.250.670,00 EUR
- Gorje: 602.789,00 EUR
- Jesenice: 27.988,00 EUR
- Kobarid: 274.183,00 EUR
- Kranjska Gora: 658.247,00 EUR
- Tolmin: 661.875,00 EUR

## **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 zbrani projekti občin, vključno finančnim ovrednotenjem ter viri financiranja, s katerimi občine načrtujejo doseganje projektnih ciljev. Naslov projektov, kot tudi višina in viri financiranja v Akcijskem načrtu morajo biti identični s sklepi o potrditvi investicijske dokumentacije projekta (sklepi o potrditvi DIIP).

V primeru večjih projektov je možna večletna, fazna izvedba, ki mora biti načrtovana že ob prijavi Akcijskega načrta. V Akcijski načrt se uvršča projekt v celotni vrednosti, ki je identična

sklepu o potrditvi DIIP, v katerem mora biti opredeljena večletna izvedba, ki ji sledi tako občinski proračun, kot Akcijski načrt.

Ker gre za enoletni program, načrtovana sredstva, ki so namenjena za financiranje projektov v 2021, niso prenosljiva v naslednje leto.

### **3. Podrobnejši cilji in naloge, ki jih morajo naslavljaliti projekti v Akcijskem načrtu** (glede na razvojne usmeritve iz četrtega odstavka 11. 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/služb 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 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 nastali znotraj meja Triglavskega narodnega parka. Stroški, nastali izven 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 se lahko financirajo samo v deležu, ki se nanaša na nudenje storitev za prebivalce oziroma obiskovalce narodnega parka. Delež storitev projekta za prebivalce oziroma obiskovalce narodnega parka opredeli občina ob predložitvi predloga za financiranje projektov na JZ ZNP.

Upravičeni so tudi stroški skupnih projektov, ki jih dogovori več občin skupaj, pri čemer občine same določijo tudi ključ delitve stroškov za izvedbo projekta.

## **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.

### 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).

### 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.

Projektni predlogi se v tabelo za vpis projekta v finančni načrt vpisujejo z zaporednimi števkami, ki predstavljajo tudi prioriteto listo financiranja. Predlagane projekte se po prioritetah 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, med katerimi je možno s spremembo akcijskega načrta, prenašati razpoložljiva sredstva za sofinanciranje.

#### Skupna vrednost projekta

V tabelo finančnega načrta se vnese skupna vrednost projekta. V primeru večletnih projektov je treba vnesti vrednost celotnega projekta ter opredeliti vrednost za leto veljavnosti Akcijskega načrta. Sem 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.

#### Neupravičeni stroški projekta

- stroški, ki imajo datuma opravljene storitve pred letom 2021
- 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. V kolikor se projekt sofinancira se od skupnih upravičenih stroškov projekta odštejejo še lastna sredstva občin in sredstva iz drugih virov. Skupna zaprošena vrednost vseh projektov posamezne občine ne sme presegati razpoložljivih sredstev posamezne občine glede na ugotovitev Ministrstva za finance.

#### Vključitev projektov v državni Načrt razvojnih programov (NRP)

Na podlagi sklepov o potrditvi DIIP se na Ministrstvu za okolje in prostor (v nadaljevanju MOP) pripravi gradivo za odprtje državnega NRP. Občine zato 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 imeti osnovo v veljavnem občinskem proračunu, z občinskimi sklepi o potrditvi DIIP se morajo skladati tudi vrednostno in poimensko. 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.

#### Informacija glede vnašanja projektov v državni NRP

V državni NRP se lahko združuje več tistih projektov, ki so podobni glede vsebine, katerih vrednost ne presega 100 tisoč € in skupna vrednost projektov združenih v državni NRP ni večja kot 300 tisoč €. Združevanje je smiselno zaradi poenostavitve postopka. Projekti večjih vrednosti od 100 tisoč € se v NRP uvrščajo samostojno. V kolikor gre za projekte v skupni vrednosti pod 300 tisoč €, NRP potrjuje Ministrstvo za finance, pri projektih nad 300 tisoč € pa Vlada RS.

### **5.3. Izjava odgovorne osebe prijavitelja**

Odgovorna oseba prijavitelja s podpisom izjave prijavitelja, ki je sestavni del teh navodil, potrjuje vsebino Akcijskega načrta ter strinjanje s postopki zbiranja projektnih predlogov in uporabe

podatkov. Potrjuje, da so projekti izvedljivi in 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 točnostjo navedenih podatkov. Dovoljuje tudi nadzor, spremljanje izvajanja projektov ter preverjanje upravičenosti stroškov in se zavezuje k posredovanju dokazil o dejanski izvedbi projektov.

Če so za izvedbo projekta potrebna naravovarstvena ali kulturnovarstvena soglasja, morajo biti pridobljena pred oddajo projektnih predlogov za pripravo akcijskega načrta.

## **6. Spremembe Akcijskega načrta**

Med letom bo možno vsebino Akcijskega načrta spreminjati samo v smislu prerazporejanja sredstev med posameznimi projekti Akcijskega načrta dotične občine. Občine lahko sredstva prerazporejajo znotraj posameznega prijavljenega projekta npr. v primeru spremembe v deležu sofinanciranja. Uskladitev se opravi v mesecu septembru. Na osnovi poziva JZ TNP občine pripravijo in posredujejo dopustne spremembe Akcijskega načrta. Spremembe Akcijskega načrta potrjuje MOP. Vnos novih projektov v Akcijski načrt ne bo možen.

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

Do oddaje zahtevka morajo občine uskladiti končno vrednost projekta z DIIP in NRP.

## **7. Črpanje sredstev**

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

### 7.1. Poročilo o izvedbi projektov, investicij ter dejavnosti

Poročilo občine izpolnijo na priloženem obrazcu, ki bo pripravljen za vsako občino posebej glede na prijavljene in v Akcijskem načrtu potrjene projekte.

Vsebina poročila:

- predlog zahtevka z izjavo odgovorne osebe;
- kratek opis 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 mora biti skladna z Akcijskim načrtom in se nanaša samo na aktivnosti izvedene v letu 2021.

### 7.2. Oddaja zahtevkov

Občine lahko začnejo s postopki izdaje zahtevka na podlagi potrjenega Akcijskega načrta, oziroma po zaključku posameznega projekta in usklajenega poročila glede izvedbe projekta.

Zahtevek za izplačilo, ki se glasi na MOP, mora biti skladen s sprejetim Akcijskim načrtom. MOP pripravi sklep o financiranju in odobrena sredstva v skladu z zahtevkom nakaže neposredno občini.

Občina pisni zahtevek za financiranje projekta/ov na predlaganem predpisanem obrazcu pošlje na JZ TNP, ki ga po pregledu, skupaj z izdano izjavo glede ustreznosti in skladnosti izkazanih stroškov iz zahtevka z vsebino Akcijskega načrta, posreduje naprej na MOP.

MOP pripravi sklep o financiranju in odobrena sredstva v skladu z zahtevkom nakaže neposredno občini.

Zadnji rok za oddajo poročila, dokazil in zahtevka na JZ TNP je 5. 11. 2021.