

Številka:331-1/2025-2

Datum: 29. 1. 2025

**Zadeva: Navodila parkovnim lokalnim skupnostim za prijavo in izvedbo projektov, investicij in dejavnosti v Triglavskem narodnem parku za leto 2025**

Gradivo pripravili:

- Ministrstvo za naravne vire in prostor (Sektor za naravne vrednote in zavarovana območja).
- Javni zavod Triglavski narodni park (Strokovna služba).

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 2025 (v nadaljevanju: Akcijski načrt), ki ga pripravi Javni zavod Triglavski narodni park (v nadaljevanju: JZTNP), podlaga za financiranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti (v nadaljevanju: projekti) parkovnih lokalnih skupnosti (v nadaljevanju občine). Akcijski načrt za leto 2025 je enoletni program, v katerem so vsebinsko in finančno ovrednoteni projekti občin, ki so predmet financiranja.

**1. Upravičenci in razpoložljiva finančna sredstva po posameznih občinah in časovnica**

1.1. Skladno z dopisom Ministrstva za finance, št. 410-139/2024/1 z dne 28. 8. 2024 so do financiranja projektov za leto 2025 v navedeni višini upravičene naslednje občine:

Bled:	84.270 EUR
Bohinj:	2.018.655 EUR
Bovec:	1.540.486 EUR
Gorje:	742.472 EUR
Jesenice:	34.474 EUR
Kobarid:	337.719 EUR
Kranjska Gora:	810.782 EUR
Tolmin:	815.251 EUR

Sredstva so zagotovljena na posebni proračunski postavki finančnega načrta Ministrstva za naravne vire in prostor (v nadaljevanju: MNVP).

1.2. Predvidena časovnica:

29.1.2025 – JZ TNP pozove občine k pripravi predlogov za uvrstitev projektov / ukrepov v Akcijski načrt,

12.2.2025 – MNVP in JZ TNP organizirata operativno delavnico za pripravljavce predlogov za uvrstitev projektov / ukrepov v Akcijski načrt,

20.2.2025 – rok za oddajo predlogov za uvrstitev projektov / ukrepov v Akcijski načrt s strani občin na JZ TNP,

21.2. 2025 – 30.3.2025 – JZ TNP pripravi Akcijski načrt,  
30.3.2025 – rok za oddajo predloga Akcijskega načrta, s strani JZ TNP na MNVP,  
15.4.2025 – podpis Akcijskega načrta s strani ministra,  
15.4. 2025 – 31.7.2025 uvrščanje projektov v Načrt razvojnih programov (v nadaljevanju NRP),  
31.5.2025 – zadnji rok za oddajo prošnje za spremembo projekta uvrščenega v Akcijski načrt s strani občin na JZ TNP,  
10.6.2025 – rok za oddajo sprememb predloga Akcijskega načrta, s strani JZ TNP na MNVP,  
20.6.2025 – podpis sprememb Akcijskega načrta s strani ministra,  
1.8. 2025 – 10.11.2025 – oddaja dokumentacije za pripravo zahtevkov za izplačilo s strani občin na JZ TNP,  
najkasneje do 10.11.2025 – oddaja dokumentacije za pripravo zadnjega zahtevka za izplačilo s strani občin na JZ TNP,  
najkasneje do 20.11.2025 – rok za oddajo zahtevkov za izplačilo s strani občin na MNVP,  
December 2025 – rok za izplačilo zahtevkov s strani MNVP.

## 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 Uredbi o Načrtu upravljanja Triglavskega narodnega parka za obdobje 2016-2025 (Uradni list RS, št. 34/16; v nadaljevanju: NU TNP). Finančni del Akcijskega načrta pripravi JZ TNP v sodelovanju z občinami. V njem so navedeni projekti občin, vključno s časovno opredelitvijo, finančnim ovrednotenjem ter viri financiranja, s katerimi občine načrtujejo doseganje projektnih ciljev. **Naslovi projektov**, časovnica, višina in viri financiranja, navedeni v Akcijskem načrtu, izhajajo iz **sklepov o potrditvi investicijske dokumentacije projekta** (v nadaljevanju: **sklep o potrditvi DIIP**).

V primeru večjih projektov je možna **večletna** 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 2025, 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 oddaja končnega zahtevka najkasneje do 20. 11. 2025 na MNVP v skladu s četrtem odstavkom 5. člena Uredbe.

### Dodatno glede priprave Akcijskega načrta za leto 2025

- JZ TNP, poziva občine da, skladno s sklepom Sveta JZ TNP, št. 0130-5/2023-15, sprejetega dne 13. 6. 2023 pred posredovanjem nabora projektov, ki jih želijo vključiti v Akcijski načrt, s predlogi projektov seznaniti prebivalce svoje lokalne skupnosti. Izpolnitev te obveze morajo občine dokazati ob posredovanju nabora projektov.
- Investicijska dokumentacija mora biti skladna z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ, (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16; v nadaljevanju: UEM). Opozarjamo predvsem na 4. člen (mejne vrednosti) in 6. člen (novelacija projektne dokumentacije).
- V kolikor je za začetek izvedbe skladno z določili UEM dovolj izdelava Dokumenta identifikacije investicijskega projekta (v nadaljevanju: DIIP), le-ta hkrati predstavlja tudi Investicijski program (v nadaljevanju: IP), **zato se novelacija tega dokumenta imenuje novelacija IP, čeprav IP kot samostojen dokument ne obstaja.**

- Predlagamo, da občine v Akcijski načrt za leto 2025 predlagajo manjše število ključnih projektov, ki ustrezajo zahtevam četrtega odstavka 11. člena ZTNP-1, v izogib težavam, do katerih prihaja pri odpiranju številnih državnih NRP-jev.
- Za projekte, ki se bodo izvajali in se še ne bodo zaključili v letu 2025 je potrebno izpolniti matriko za zeleno proračunsko načrtovanje (Priloga 5). Izpolnjena matrika je obvezna za vse projekte, ki se bodo izvajali po 1.1.2026, tudi če so bili začeti že pred tem datumom.
- Zaradi vnašanja podatkov o projektih v sistem Mf-erac za uvrstitev projektov v NRP v vsebinskem delu od občin pričakujemo naslednje podatke, ki morajo biti napisani tako, da so primerni za kopiranje v sistem:

a. **Namen projekta:** besedilo iz 11. člena ZTNP-1 v povezavi z 2., 7., 8., 9. in 17. točko prvega odstavka 10. člena ZTNP-1 in NU TNP.

PRIMER: Namen projekta / ukrepa je spodbujanje obrtnih, kulturnih in okoljsko primernih gospodarskih dejavnosti ter socialnih storitev, ki prispevajo k ohranjanju poseljenosti in preskrbi prebivalcev narodnega parka.

b. **Cilj projekta:** besedilo mora predstaviti merljive cilje projekta / ukrepa v količinah in povezavo z vsaj enim podrobnejšim ciljem iz 3. točke navodil

PRIMER: Cilj projekta je odkup, pridobitev dokumentacije in obnova enega stanovanja za petčlansko družino v naselju Zgornji Kašelj.

c. **Opis stanja:** ko gre za **uvrstitev novega projekta** je potrebno navesti, kakšno je stanje in kako se bo z izvedbo projekta izboljšalo.

PRIMER 1: V Zgornjem Kašlju je pomanjkanje stanovanj za veččlanske mlade družine, ki se zato selijo izven kraja, kar negativno vpliva na poseljenost prebivalstva v narodnem parku. Zato je Občina Zgornji Kašelj skladno s svojimi strateškimi usmeritvami na področju mladih in na področju stanovanjske politike pristopila k reševanju problematike z nakupom enega stanovanja v večstanovanjski hiši, ki ga bo najprej legalizirala in nato prenovila. Projekt bo zaključen do leta 2026.

Ko gre na novelacijo projekta je potrebno navesti, kaj je bilo do sedaj narejenega (glede na merljive cilje ob prijavi projekta), zakaj se podaljšuje čas financiranja projekta in zakaj se povečuje izhodiščna vrednost projekta.

PRIMER 2: Projekt »Prenova stanovanja za petčlansko družino« se novelira zaradi spremembe virov financiranja in zaradi podaljšanja izvedbe v leto 2027. Viri financiranja se povečujejo zaradi nepredvidenih dodatnih stroškov, ki so nastali zaradi odkritij stenskih poslikav in njihove restavracije in ob prijavi projekta še niso mogli biti predvideni. Zato se podaljšuje tudi terminski plan izvedbe projekta. Glede na nove okoliščine bo potrebno najprej izvesti restavratorske posege in šele nato nadaljevati s predvideno izvedbo obnove. Do sedaj je bil izveden odkup stanovanja, urejena vsa gradbena dokumentacija in začeta obnovitvena dela, ki obsegajo: menjavo elektro instalacij, menjavo vodovodnih instalacij in sanacijo vlage v eni sobi. Ob prenovi ostenja osrednjega prostora stanovanja so bile naknadno odkrite stenske poslikave, ki v predhodnih sondažah, ki jih je izvedel ZVKDS, niso bile dokumentirane. Zato jih v finančni in časovni zasnovi projekta ni bilo mogoče predvideti.

Obrazci za vpis podatkov so v prilogi teh navodil.

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

Cilj je spodbujanje priprave in izvajanja projektov lokalnih skupnosti, ki bodo prispevali k trajnostnemu razvoju, prilagojenemu ciljem narodnega parka, tako da se bo dosegalo cilje varstva narave in okolja v narodnem parku. Financira se projekte parkovnih lokalnih skupnosti, katerih aktivnosti pomenijo izvajanje razvojnih usmeritev iz 2., 7., 8., 9. in 17. točke prvega odstavka 10. člena ZTNP-1 ter imajo podlago v NU TNP ter razvojnih dokumentih parkovnih lokalnih skupnosti in države.

- Vsebinsko so usmeritve namenjene podpori razvojnim projektom, investicijam in izvajanju dejavnosti v narodnem parku ter temeljijo na primerjalnih prednostnih narodnega parka, ki omogočajo gospodarski, družbeni in kulturni razvoj prebivalcev narodnega parka.
- Usmeritve za dejavnosti se nanašajo na celotno območje narodnega parka, nekatere med njimi pa veljajo tudi za območja parkovnih lokalnih skupnosti izven narodnega parka.
- Prednostno se podpirajo dejavnosti na območju narodnega parka še posebej možnosti nadstandardnega razvoja družbenih dejavnosti ter nadstandardno izvajanje državnih in lokalnih javnih služb v narodnem parku in parkovnih lokalnih skupnostih, ki bodo prispevale k poseljenosti prostora – zagotavljanju delovnih mest prebivalcem narodnega parka, javnemu prevozu ter osnovni preskrbi prebivalcev narodnega parka.

Podrobnejši cilji in naloge iz 2., 7., 8., 9. in 17. točke prvega odstavka 10. člena ZTNP-1, ki jih morajo naslavljati projekti v Akcijskem načrtu se nanašajo na operativne cilje in naloge iz 14. poglavja NU TNP:

3.1 Podrobnejši cilji glede komunalne opreme in druge gospodarske javne infrastrukture se nanašajo na podporo za:

- Financiranje gradnje primarnih vodovodnih omrežij, kanalizacij in čistilnih naprav na območju narodnega parka.
- Financiranje gradnje primarnih vodovodnih omrežij, kanalizacij in čistilnih naprav izven območja narodnega parka, ki so namenjena oskrbi prebivalcev narodnega parka.
- Sofinanciranje gradnje primarnih vodovodnih omrežij, kanalizacij in čistilnih naprav izven območja narodnega parka, v deležu, ki je namenjen oskrbi prebivalcev narodnega parka.
- Uresničevanje načrtov urejanja in umirjanja prometa v narodnem parku in izvajanje demonstracijskih projektov trajnostne mobilnosti: Izvajanje aktivnosti urejanja parkirišč izven parka skladno s predlogom dokumenta **»Akcijski načrt usmerjanja obiska in rekreacijskih dejavnosti v Triglavskem narodnem parku«** (razvoj mreže oddaljenih osrednjih P+R parkirišč in parkirnih hiš v robnem območju Biosfernega območja Julijske Alpe, sofinanciranje naložb in ukrepov parkovnih občin v sisteme mikromobilnosti).
- Zagotavljanje varne cestne infrastrukture za izboljšanje povezljivosti in dostopnosti naselij, ter kmetijskih in gozdnih zemljišč na območju narodnega parka (npr. urejanje cestnih povezav iz lokalnih središč v smeri narodnega parka, urejanje cestnih povezav do kmetijskih in gozdnih zemljišč na območju parka, kolesarske poti v narodnem parku, urejanje vaških jeder na območju parka...).
- Izboljšanje pokritosti območja z elektronskimi komunikacijami.
- Financiranje urejanja sistemov ravnanja z odpadki z namenom oskrbe prebivalcev narodnega parka.
- Sofinanciranje urejanja sistema ravnanja z odpadki izven narodnega parka v deležu, ki je namenjen oskrbi prebivalcev narodnega parka.
- Ohranjanje dobrega stanja voda na območju narodnega parka.
- Okoljsko-energetsko urejanje infrastrukture in sanacija objektov v narodnem parku npr. energetska oskrba, sofinanciranje naložb za sanacijo okoljske infrastrukture v zasebni lasti na območju narodnega parka.
- Sofinanciranje demonstracijskih projektov energetske in okoljske učinkovitosti.

3.2 Podrobnejši cilji za nadstandardni razvoj družbenih dejavnosti (nivo nadstandarda projekta mora biti jasno opredeljen) se nanašajo na podporo za:

- Izvajanje nujne medicinske pomoči na težko dostopnih terenih ali območju, ki je oddaljeno od najbližje enote nujne medicinske pomoči (npr. helikopterski prevozi, krepitev mreže mobilnih enot, sistem prvih posredovalcev, širitev mreže javno dostopnih avtomatskih zunanjih defibrilatorjev, krepitev dežurnih mest/sluzb v času povečanega obiska), izvajanje vseh dejavnosti zdravstva, ki so nadstandardnega značaja.

- Nadgradnjo programov in sofinanciranje učiteljev v šolah in vrtcih, sofinanciranje šolskih prevozov iz odmaknjenih vasi do lokacij izobraževalnih ustanov, sofinanciranje obšolskih dejavnosti in dejavnosti CŠOD, sofinanciranje spremljevalcev otrok s posebnimi potrebami.
- Izvajanje služb socialnega skrbstva na domu npr. nega na domu za starejše občane, preventivni programi zdravja, nadstandardno izvajanje aktivnosti varstvo-delovnih centrov in domov upokojencev, razvoj inovativnih procesov in aplikacij za starejše.
- Izvajanje ukrepov v povezavi z operativnim ciljem NU TNP - C4.1 6 (Uvajanje dolgoročnih sistemskih rešitev v veljavno zakonodajo na področju vzgoje, izobraževanja, socialnega varstva, zdravstva in drugih javnih služb, ki bodo omogočale nadstandardno izvajanje le teh).
- Izvajanje ukrepov v povezavi z operativnim cilj NU TNP - C4.3 (spodbujanje znanja, spretnosti, ozaveščenja, izobraževanja in vseživljenjskega učenja za boljšo zaposljivost).
- Nadstandardnemu izvajanju drugih družbenih dejavnosti.

3.3 Podrobnejši cilji za nadstandardno izvajanje državnih in lokalnih javnih služb (nivo nadstandarda projekta mora biti jasno opredeljen) se nanašajo na podporo za:

- Nadstandardno izvajanje državnih in lokalnih javnih služb ter služb, ki v javnem interesu opravljajo splošne razvojne naloge na regionalni ravni in njihove aktivnosti zagotavljajo izboljšanje dostopa do javnih storitev prebivalcem narodnega parka.

3.4 Podrobnejši cilji za ohranjanje in odpiranje delovnih mest ter spodbujanje javno-zasebnega partnerstva se nanašajo na podporo za:

- Vzpostavljanje zelenih delovnih mest.
- Vključevanje mladih v inovacijsko-podjetniška partnerstva.
- Aktivne oblike zaposlovanja, javno zasebna partnerstva in socialno podjetništvo.
- Razvoj sistema Znaka kakovosti Triglavskega narodnega parka.
- Izvajanje projektov povezovanja različnih panog in deležnikov npr.: kmetijstvo-turizem, kmetijstvo-javne ustanove, vzpostavljanje kratkih dobavnih verig ter gozdno lesnih verig.

3.5 Podrobnejši cilji za spodbujanje obrtnih, kulturnih in okoljsko primernih gospodarskih dejavnosti ter socialnih storitev, ki prispevajo k ohranjanju poseljenosti in preskrbi prebivalcev narodnega parka se nanašajo na podporo za:

- Trajnostne kmetijske prakse in metode, ki prispevajo k podnebnim in okoljskim ciljem npr. ekološko kmetijstvo.
- Krožno gospodarstvo (recikliranje, ponovna uporaba materialov in izdelkov za zmanjšanje odpadkov, razvoj poslovnih modelov, ki temeljijo na izposoji in ponovni uporabi izdelkov).
- Trajnostni transport (razvoj in uporaba električnih vozil, spodbujanje javnega prevoza in drugih okolju prijaznih oblik mobilnosti).
- Ohranjanje naravnih virov na območju parka (podpora dejavnostim, ki se osredotočajo na varovanje vode, zraka in tal, projekti za obnovo in ohranjanje raznih ekosistemov in habitatov).
- Aktivnosti urejanja stanovanjskega vprašanja mladih in mladih družin na območju parka.
- Različne socialne storitve v primeru naravnih nesreč na območju narodnega parka.

#### **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 s strani prijavitelja. Projekti zunaj 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 narodnega

parka ter subjekte, ki imajo na območju parka v rabi kmetijska ali gozdna zemljišča (dovozne poti do kmetijskih ali gozdnih zemljišč). Omenjene deleže sofinanciranja opredeli in utemelji občina ob predložitvi predloga za financiranje projektov. Tako opredeljeni ter v Akcijskem načrtu potrjeni deleži morajo biti tudi podlaga za pripravo in oddajo zahtevka za izplačilo.

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

Natančneje občine stroške projektov predstavijo v finančnem načrtu projektnih predlogov (točka 5.2.)

## 5. Dokumentacija za pripravo Akcijskega načrta

V skladu z Uredbo JZ TNP občine pozove, da predložijo predloge projektov za financiranje, ki skupaj predstavljajo finančni del Akcijskega načrta. Rok za oddajo predlogov projektov je 20. 2. 2025. V kolikor občina ne predloži predloga projekta v določenem roku, se projekt ne vključi v Akcijski načrt za tekoče leto. V primeru, da občina do tega roka ne sprejme občinskega proračuna za tekoče leto, vseeno predloži potencialne predloge projektov za financiranje, v Akcijskem načrtu pa bodo sprejeti pogojno, kar pomeni, da bodo projekti financirani le, če bodo sprejeti v občinskem proračunu, o čemer občina JZ TNP pisno obvesti v roku 30 dni po izteku roka za predložitev predlogov projektov v tekočem letu. JZ TNP mora najkasneje do 30.3.2025 Akcijski načrt poslati v potrditev MNVP.

### 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 in **temelji na podatkih iz investicijske dokumentacije**.

Projektni predlogi 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).

### 5.3 Skupna (celotna) vrednost projekta

V tabelo za vpis projekta v finančni načrt se vnese **skupna vrednost projekta**. V primeru **večletnih projektov** je potrebno 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.

### 5.4 Neupravičeni stroški projekta

- stroški, ki so nastali pred letom 2025,
- stroški, ki imajo datum opravljene storitve pred letom 2025,
- 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,
- stroški, pri katerih ni razvidne povezave s projektom.

#### 5.5 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 in morajo biti tako opredeljena tudi v predloženi investicijski dokumentaciji.

#### 5.6 Planiranje finančnih sredstev preko ANPLS 2025 v investicijski dokumentaciji

Pri večletnih projektih mora biti investicijska dokumentacija pripravljena tako, da je vir financiranja preko 11. člena ZTNP-1 opredeljen samo za tekoče leto za uvrstitev v Akcijski načrt (gre za vir iz proračuna RS). **Sredstev iz 11. člena ZTNP-1 za prihodnja leta ni mogoče planirati na proračunske vire iz proračuna RS.** Kot proračunski viri iz proračuna RS so lahko planirani le za tekoče leto. V naslednjih letih se zaradi spremembe virov financiranja z novelacijo IP lahko planirajo in prenesejo tudi na proračunske vire RS.

#### 5.7 Zaprošena vrednost projekta

Zaprošena vrednost projekta je odvisna od upravičenosti DDV, s strani občine določenega odstotka (so)financiranja in ostalih virov iz katerih se (so)financira projekt. Seštevek zaprošenih vrednosti vseh projektov posamezne občine ne sme presegati razpoložljivih sredstev posamezne občine, ki so navedena v točki 1.

#### 5.8 Vključitev projektov v veljavni NRP

MNVP na podlagi **sklepov o potrditvi DIIP** pripravi gradivo za odprtje novih projektov v veljavnem NRP. Za ta namen občine ob prijavi projektov posredujejo tudi sklepe o potrditvi investicijske dokumentacije (**DIIP, IP**) pripravljene skladno z veljavno zakonodajo – **4. člen UEM**. 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 ujemati 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 proračunskih kot ostalih npr. občinski, mednarodni finančni viri, ...), višina sredstev mora biti skladna s potrjenim Akcijskim načrtom. Ob ponovnem uvrščanju večletnih projektov v Akcijski načrt je potrebno pripraviti **sklep o potrditvi novelacije IP** za vir financiranja preko 11. člena ZTNP-1 **skladno s 6. členom UEM**.

#### 5.9. 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.

#### 5.10 Soglasja za izvedbo projekta

Če so za izvedbo projekta potrebna naravovarstvena in/ali kulturnovarstvena soglasja ali druga predpisana soglasja ter odobritve, z njimi povezana gradbena dovoljenja, morajo biti le-ta **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 ter mnenj**

*Za gradnjo objekta, za katerega je skladno z Gradbenim zakonom (v nadaljevanju: GZ-1) in z Uredbo o razvrščanju objektov predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja (nezahtevni, manj zahtevni in zahtevni objekti), je treba pridobiti projektne in druge pogoje ter mnenje pristojne območne enote Zavoda RS za varstvo narave v skladu z GZ-1. Investitor vloži zahtevo za pridobitev projektnih in drugih pogojev na obrazcu iz Priloge 8A Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov, zahtevo za pridobitev (naravovarstvenega) mnenja pa na obrazcu iz Priloge 9A Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov.*

*Za posege, za katere gradbeno dovoljenje skladno z GZ-1 in z Uredbo o razvrščanju objektov ni predpisano (npr. enostavni objekti, manjše rekonstrukcije, vzdrževalna dela), je potrebno pridobiti naravovarstvene pogoje in naravovarstveno soglasje MNVP.*

*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 ter mnenj**

*Pred posegi v nepremično 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/ali uporabo kulturne dediščine. Postopek pridobitve kulturnovarstvenih pogojev in soglasij oziroma mnenj 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 GZ-1 in z Uredbo o razvrščanju objektov predpisana pridobitev gradbenega dovoljenja, je treba pridobiti projektne in druge pogoje ter mnenje pristojne območne enote Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije v skladu z GZ-1. Investitor vloži zahtevo za pridobitev projektnih in drugih pogojev za takšne posege na obrazcu iz Priloge 8A Pravilnika o podrobnejši vsebini dokumentacije in obrazcih, povezanih z graditvijo objektov, zahtevo za pridobitev (kulturnovarstvenega) mnenja pa na obrazcu iz Priloge 9A istega pravilnika..*

#### **5.11 Sprememba projekta v Akcijskem načrtu**

Občina lahko izjemoma do 31. 5. 2025 zaprosi za spremembo projekta, ki je uvrščen v Akcijski načrt za tekoče leto. Sprememba je možna le v primeru objektivnih okoliščin, razlogi za



spremenbo pa morajo biti v prošnji pojasnjeni. Prošnje naslovi na JZ TNP, ki jo po pregledu in potrditvi ustreznosti vključi v predlog sprememb Akcijskega načrta in pošlje na MNVP.

Že uvrščene projekte v državnem proračunu (uvrščene v NRP) je treba nujno urediti skladno s predloženo spremembo oziroma dokumentacijo.

## **6. Črpanje sredstev**

### **6.1. 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, ki se nanašajo na projekte;
- 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 in plačane v letu 2025.

### **6.2. Oddaja zahtevkov za izplačilo**

Občine lahko začnejo s postopki izdaje zahtevkov za izplačilo šele po potrditvi Akcijskega načrta in uvrstitvi projektov v veljani NRP ter po zaključku posameznega projekta ter pregledanega poročila glede izvedbe projekta s strani JZTNP. O prvem možnem roku oddaje zahtevkov za izplačilo bodo občine obveščene s strani MNVP, to je po uvrstitvi projekta v veljavni NRP. Občina lahko izda zahtevek za izplačilo skupaj z izjavo JZTNP dvakrat na leto in sicer predvidoma po 31. 7. 2025 oziroma po uvrstitvi projekta veljavni NRP za projekte, ki so do tedaj zaključeni ter končni zahtevek do 20. 11. 2025, skladno z dinamiko izvedbe posameznih projektov v Akcijskem načrtu.

Občine lahko v zahtevkih za izplačilo sredstev uveljavljajo tudi izdane račune za opravljena dela v projektih pred potrditvijo Akcijskega načrta v tekočem letu, ki so potrjeni v Akcijskem načrtu, in sicer za mesece januar, februar in marec tekočega leta.

Pred izstavitvijo zahtevka za izplačilo na MNVP mora izveden projekt na podlagi izpolnjenega poročila z vsemi prilogami (četrti odstavek 5. člena Uredbe) vsebinsko in finančno potrditi JZTNP. Zadnji rok za oddajo poročila, dokazil in predloga zahtevka za izplačilo v pregled JZ TNP je 10. 11. 2025.

Po pregledu prejete dokumentacije s strani občine, JZTNP 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. 2025 (četrti odstavek 5. člena Uredbe) na MNVP 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 zahtevek za izplačilo skupaj z izjavo JZTNP ne odda v roku, do sredstev ni upravičena. MNVP bo vse zahtevke za izplačilo, prejete po zadnjem roku, to je po 20. 11. 2025, zavrnil.

MNVP na podlagi prejetega popolnega in vsebinsko pravilnega zahtevka občine in izjave JZ TNP nakaže sredstva neposredno občini.

Dr. Tit Potočnik  
Direktor Javnega Zavoda Triglavski narodni park

