



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR



Proposals / New proposal / Administrative forms / **A1 - General project information**

National authorities access

Access granted to National authorities Yes No

In those cases where the applicants grant access, all National authorities of Member States participating in the project will be able to:

1. Access the proposal before and after the closing date of the call
2. Access also the communication between the Commission and each applicant who has submitted a proposal through the Mailbox module in eProposal.

Please note that National authorities are bound by confidentiality and absence of conflict of interest obligations and that your choice can always be modified later.

General project information

Project title (max. 120 characters)	<i>V angleščini</i>
Project acronym (max. 25 characters)	<i>Mora vsebovati besedo LIFE</i>
LIFE Programme priority area <i>pozneje prednostnega področja ne morete več spreminjati</i>	<ul style="list-style-type: none">○ Environment and Resource Efficiency○ Nature and Biodiversity○ Environmental Governance and Information○ Climate Change Mitigation○ Climate Change Adaptation○ Climate Governance and Information
Sector	<ul style="list-style-type: none">○ Agriculture/forestry/tourism○ Infrastructure (e.g. transport, energy, construction/buildings) and Industry○ Health and wellbeing○ Water (incl. flood management, coastal areas, desertification)○ Urban adaptation/planning○ Mountain/Island areas adaptation○ Ecosystem based approaches○ Vulnerability assessments/adaptation strategies○ Industry○ Other

Določite pričakovan začetek projekta, ki mora biti realen, vsekakor pa ne pred najzgodnejšim datumom pričetka, ki je vsako leto znova določen v smernicah za prijavitelje. Določite pričakovan konec projekta (za uspešno izvedbo projekta pri načrtovanju upoštevajte tudi rezervni čas (npr. 6 mesecev), v katerem boste, kljub morebitnim zapletom in zamudam pri izvajanju aktivnosti, lahko projekt uspešno zaključili).

Proposals / New proposal / Administrative forms / A2-A3: Coordinating Beneficiary	
Expected start date	<input type="text" value="*"/>
Expected end date	<input type="text" value="*"/>
Language of the proposal	<input type="text" value="* English (en)"/>

Short name (maximum 10 characters):	<input type="text" value="*"/>
E-mail:	<input type="text" value="*"/>

Please note that you will not be able to change priority area after proposal has been created

Legal information of the Coordinating Beneficiary

Legal name	<input type="text"/>		
VAT n°	<input type="text"/>	Legal status	<input type="text"/>
VAT Reimbursement	<input type="checkbox"/>	Legal entity is SME	<input type="checkbox"/>
Legal registration n°	<input type="text"/>	Employee number	<input type="text"/>
Registration date	<input type="text"/>		
Pic Number	<input type="text"/>		

Beneficiary contribution

Own (in €) 0

Requested (in €) 0

Legal address of the Coordinating Beneficiary

Street name and n°	<input type="text"/>	PO Box	<input type="text"/>
Town/City	<input type="text"/>	Postal code	<input type="text"/>
Member State	<input type="text"/>		

Coordinating Beneficiary contact person information

Title	<input type="text"/>	Function	<input type="text"/>
Surname	<input type="text"/>	First name	<input type="text"/>
Department / Service	<input type="text"/>		
Street name and n°	<input type="text"/>		
Town/City	<input type="text"/>	Postal code	<input type="text"/>

Member State	*	<input type="text"/>	
Telephone	+*	<input type="text"/>	Fax number + <input type="text"/>

Legal representative

Surname	*	<input type="text"/>	First name	*	<input type="text"/>
E-mail	*	<input type="text"/>			
Street name and n°	*	<input type="text"/>	PO Box		<input type="text"/>
Town/City	*	<input type="text"/>	Postal code	*	<input type="text"/>
Member State					

Coordinating Beneficiary details

Website

Brief description of the Coordinating Beneficiary's activities and experience in the area of the proposal:

*

Maximum characters 0 / 2000

A3 - Coordinating Beneficiary declaration

When the form is completed, please print, sign, scan and upload it below (maximum file size: 10 MB; accepted formats: bmp, jpeg, png, gif, tiff) [Generate declaration](#)

Podpisan obrazec morate v elektronski obliki priložiti kot obvezno prilogo k prijavnici. Za pravičen izpis obrazca morate pred podpisom vnesti vse finančne podatke. Prav tako morate določiti pri katerih akcijah bo prijavitelj projekta sodeloval (to določate pri vnosu posameznih akcij).

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Administrative forms / **A4-A5 - Associated beneficiaries**

Associated beneficiaries

Short name	Action
------------	--------

Save

Create associated beneficiary



Vnesite podatke za vsakega projektne partnerja, po vzoru obrazca A2-A3.

Proposals / LIFE CB / Administrative forms / A4-A5 - Associated beneficiary

Short name: *

E-mail: *

Legal information of the Associated Beneficiary

Legal name

VAT n° Legal status *

VAT Reimbursement Legal entity is SME

Legal registration n° Employee number

Registration date

Pic Number

Beneficiary contribution

Own (in €) 0

Requested (in €) 0

Legal address of the Coordinating Beneficiary

Street name and n° * PO Box

Town/City * Postal code *

Member State or other County *

Legal representative

Surname

First name

E-mail

[Copy address from Legal address](#)

Street name and n°

PO Box

Town/City

Postal code

Member State or other Country

Associated Beneficiary details

Website

Brief description of the Coordinating Beneficiary's activities and experience in the area of the proposal:

*Maximum characters 0 / 2000

A4 - Associated Beneficiary declaration

[Generate declaration](#)

When the form is completed, please print, sign, scan and upload it below (maximum file size: 10 MB; accepted formats: bmp, jpeg, png, gif, tiff)

[Proposals / CB CLIMATE / Administrative forms / A6 - Co-financers](#)

Short name:

Legal information on the Co-financer

Legal name

VAT n°

Legal registration n°

Registration date

Legal address of the Co-financer

Street name and n°

PO Box

Town/City

Postal code

Member State or other Country

Co-financer contribution

Financial commitment (in €) 0

Co-financer Details

Commitment status Confirmed To be confirmed

Comments: Maximum characters 0 / 1000

Vnesite podatke o sofinancerjih projekta že ob oddaji. V primeru, da imate zagotovljeno sofinanciranje projekta, je potrebno natisnati obrazec (podpisan ali nepodpisan) priložiti k prijavnici. Če do oddaje projekta ne boste imeli potrditve sofinanciranja (podpisanega obrazca), morate na obrazcu označiti možnost »to be confirmed«. Podpisan obrazec lahko na Evropsko komisijo pošljete naknadno v postopku izbire projektov. Priporočamo, da pisno potrditev sofinancerja (podpis obrazca o sofinanciranju) zagotovite že ob oddaji projektne prijave. Sofinancerji so lahko le pravne osebe, ki niso hkrati tudi prijavitelj ali partner v projektu.

Co-financer declaration

[Generate declaration](#)

When the form is completed, please print, sign, scan and upload it below (maximum file size: 10 MB; accepted formats: bmp, jpeg, png, gif, tiff)

Proposals / CB CLIMATE / Administrative forms / A7: THE PROPOSALS SUBMITTED FOR EUROPEAN UNION FUNDING

Question 1	Question 2	Question 3	Resubmission
<p>Have you or any of your associated beneficiaries already benefited from previous LIFE co-financing? (please cite LIFE project reference number, title, year, amount of the co-financing, duration, name(s) of coordinating beneficiary and/or partners involved):</p>			
<p><i>Ste vi (prijavitelj) ali kateri od projektnih partnerjev že prejeli sredstva iz katerega LIFE projekta? Navedete referenčno številko LIFE projekta, naslov, leto, višino sofinanciranja, trajanje projekta in imena prijavitelja ter partnerjev, ki so bili vključeni v projekt. (največ 5.000 znakov)</i></p> <p><i>V primeru, da s predlaganim projektom nadgrajujete pretekli LIFE projekt, jasno utemeljite: zakaj je potreben dodatni projekt in da gre za nadgradnjo projekta in ne za ponovno financiranje istih aktivnosti.</i></p>			
Question 1	Question 2	Question 3	Resubmission
<p>*Have you or any of the associated beneficiaries submitted any actions related directly or indirectly to this project to other European Union funding programmes? To whom? When and with what results?</p>			
<p><i>Ste vi (prijavitelj) ali kateri od projektnih partnerjev prijavi katero od aktivnosti, ki je posredno ali neposredno povezana s tem projektom, na kateri drugi finančni program (mehanizem) Evropske Unije? Kam? Kdaj in kakšen je bil rezultat prijave? (največ 5.000 znakov).</i></p>			
Question 1	Question 2	Question 3	Resubmission
<p>For those actions which fall within the eligibility criteria for financing through other European Union funding programmes, please explain in full detail why you consider that those actions are better suited to financing through LIFE and are therefore included in the current project:</p>			
<p><i>Za ukrepe, ki so upravičeni do sofinanciranja tudi iz drugih finančnih programov Evropske Unije, podrobno pojasnite, zakaj je program LIFE ustrežnejši za sofinanciranje teh ukrepov in so zato vključeni v ta projekt. (največ 5.000 znakov)</i></p>			
Question 1	Question 2	Question 3	Resubmission
<p>Has this proposal been submitted before? <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>If you are resubmitting this proposal. Please provide the references and acronym of the previous proposal in the form of reference acronym e.g. LIFE11 BIO/NL/001040 ACRONYM</p>			
<p><i>Ali gre za ponovno prijavo projekta? V primeru, da ste isti LIFE projekt že prijavljali in bili pri prijavi neuspešni, navedite številko in akronim projekta. (največ 10.000 znakov)</i></p>			

B1 - SUMMARY DESCRIPTION OF THE PROJECT (in English)				
Project objectives	Actions and means involved	Expected results and impacts	EU policy priorities	Biodiversity
<p>Cilji projekta (največ 2.500 znakov) <i>Podrobno opišite vse cilje projekta, začnite pri najpomembnejšem. Cilji morajo biti realni (izvedljivi tekom projekta in z razpoložljivimi sredstvi) in jasni (nedvoumni). Cilji morajo izkazati prispevek projekta k razvoju in prikazu inovativnih pristopov, tehnologij, metod in instrumentov v smislu prispevka projekta k utrjevanju temeljnih znanj za razvoj, presojo, spremljanje in ocenjevanje okoljske politike in zakonodaje.</i></p>				
Project objectives	Actions and means involved	Expected results and impacts	EU policy priorities	Biodiversity
<p>Akcije in sredstva za izvedbo (največ 2.500 znakov) <i>Pojasnite s kakšnimi akcijami in sredstvi boste dosegli navedene cilje (ne navajajte finančnih sredstev). Med predlaganimi akcijami, sredstvi in cilji mora biti jasna povezava.</i></p>				
Project objectives	Actions and means involved	Expected results and impacts	EU policy priorities	Biodiversity
<p>Pričakovani rezultati (največ 2.500 znakov) <i>Navedite glavne pričakovane rezultate ob koncu projekta. Rezultati morajo biti neposredno povezani z okoljsko tematiko, na katero se projekt nanaša in s cilji projekta. Pričakovani rezultati morajo biti konkretni, realistični in kolikor je mogoče merljivi (kvantitativni). Uspešnost projekta bo ocenjena glede na pričakovane rezultate, zato se prepričajte, da so vsebinsko in količinsko dobro opredeljeni.</i></p>				
Project objectives	Actions and means involved	Expected results and impacts	EU policy priorities	Biodiversity
<p>Prioritetne teme EU politike (največ 2.500 znakov) Does the proposal address one or more of the EU policy priorities listed in section 2 of the Guidelines for Applicants? <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <i>Naslavlajte lahko do dve projektni temi, navesti morate tudi razlog, zakaj izbrano temo naslavljate. Prispevek k projektnim temam mora biti razviden tudi iz akcij.</i></p>				
Project objectives	Actions and means involved	Expected results and impacts	EU policy priorities	Biodiversity
<p>Projekt, bistveno povezan biotsko pestrostjo (največ 2.500 znakov) Is your project significantly biodiversity-related? <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No <i>Če je projekt bistveno povezan z biotsko pestrostjo, to označite in utemeljite. Bistvena povezava z biotsko pestrostjo pomeni, da glavne akcije in pobude prispevajo k doseganju ciljev strategije EU za biotsko raznovrstnost do leta 2020 (»EU Biodiversity Strategy to 2020«).</i></p>				
Environmental problem targeted			Project's pilot/demonstration character	
<p>Okoljski problem (največ 10,000 znakov) <i>Jasno opišite, kateri okoljski problem rešujete s projektom. Utemeljite, kako je okoljski problem povezan z evropsko okoljsko politiko in zakonodajo.</i></p>				

Proposals / CB CLIMATE / Technical Forms / B2: GENERAL CHARACTER OF THE PROJECT	
Climate problem targeted	Best practice, demonstration or pilot

Okoljski problem (največ 2.500 znakov)

Opisati je potrebno okoljski problem, njegovo ozadje (vzroke, posledice, stanje v okolju – lokalno in EU, zakonodajo, ki ga naslavlja) in ga ustrezno kvantificirati.

Climate problem targeted	Best practice, demonstration or pilot
Pilotni, demonstracijski projekt, dobre prakse (največ 2.500 znakov) Potrebno je navesti, ali je vaš projekt pilotni ali demonstracijski ali uporablja primere dobrih praks in napisati ustrezno utemeljitev.	

Pictures

Picture name	Actions
--------------	---------

 Proposals / **CB CLIMATE** / Technical Forms / **B3: EU ADDED VALUE AND SOCIO-ECONOMIC EFFECTS**

Contribution to climate objectives	Contribution to EU policy priorities	Replicability and transferability	Multipurpose, synergies, integration, transnational, green procurement, ecolabel and uptake	Socio-economic effects of the project
Obrazložite, kako prispevate k povečani odpornosti na podnebne spremembe, zmanjšanju toplogrednih plinov in nizko ogljični družbi.				

Contribution to climate objectives	Contribution to EU policy priorities	Replicability and transferability	Multipurpose, synergies, integration, transnational, green procurement, ecolabel and uptake	Socio-economic effects of the project
Navedite, kako prispevate k posebnim ciljem programa LIFE, opredeljenim v večletnem delovnem načrtu in letnih delovnih področjih za leto 2019.				

Contribution to climate objectives	Contribution to EU policy priorities	Replicability and transferability	Multipurpose, synergies, integration, transnational,	Socio-economic effects of the project
------------------------------------	--------------------------------------	--	--	---------------------------------------

			green procurement, ecolabel and uptake	
<p><i>Opišite ponovljivost in prenosljivost rezultatov vašega projekta. Predlog mora biti podprt z konkretnimi akcijami v projektu. Za projekte s potencialom trženja morate narediti tudi povezavo na poglavje trajnosti.</i></p>				

Contribution to climate objectives	Contribution to EU policy priorities	Replicability and transferability	Multipurpose, synergies, integration, transnational, green procurement, ecolabel and uptake	Socio-economic effects of the project
<p><i>Opišite prispevek projekta k naslednjim temam:</i></p> <p><i>Sinergije</i></p> <p><i>Zeleno javno naročanje</i></p> <p><i>Ecolabel</i></p> <p><i>Privzem rezultatov iz drugih EU programov</i></p> <p><i>Nadnacionalnost</i></p>				

Contribution to climate objectives	Contribution to EU policy priorities	Replicability and transferability	Multipurpose, synergies, integration, transnational, green procurement, ecolabel and uptake	Socio-economic effects of the project
<p><i>Opišite verjeten vpliv projekta na lokalno gospodarstvo in prebivalstvo. Ocenite, kakšen bo vpliv projekta na povečanje delovnih mest, tudi ob upoštevanju prenosljivosti in ponovljivosti projekta in njegovih rezultatov.</i></p> <p><i>Pri projektih s potencialom trženja ocenite trg, oskrbovalno verigo, konkurenco in ekonomsko upravičenost predlaganih rešitev. Izkazati morate poznavanje referenčnega trga (npr. dejanska in potencialna velikost trga, značilnosti potencialnih kupcev in njihove zahteve (povpraševanje), tržne in regulativne ovire itn.) in zahtev vzpostavitve oskrbovalne verige (vključno s konkurenco) za predlagano rešitev (npr. kdo so dobavitelji, kakšen je njihov tržni delež in konkurenčna prednost itn.). Ekonomsko upravičenost utemeljite iz vidika stroškov, cene in investicij (npr. amortizacijska doba, neto sedanja vrednost itn.). Več podrobnosti o projektih s potencialom trženja je v smernicah za prijavitelje.</i></p>				

Pictures

Picture name	Actions
--------------	---------

Proposals / CB CLIMATE / Technical Forms / B4: Stakeholders involved and target audience

Stakeholders and target audience

Vključeni deležniki in glavne ciljne publike projekta (12.000 znakov)

»Stakeholders« oziroma deležniki so posamezniki, skupine ali organizacije, ki lahko vplivajo na načrtovane akcije in/ali rezultate projekta oziroma le-ti vplivajo nanje, hkrati pa od projekta nimajo finančnih koristi (v projekt niso vključeni kot prijavitelj ali partner projekta). Deležniki morajo biti aktivno vključeni v projekt (npr. preko posvetovanj, sodelovanja pri izvedbi posameznih aktivnosti, uporabe rezultatov projekta itn.). Opišite, katere deležnike boste vključili v projekt in na kak način. Opišite, kakšen bo njihov doprinos k projektu, na kak način bodo sodelovali in zakaj je njihovo sodelovanje koristno in/ali potrebno za projekt.

Ciljne publike so posamezniki, skupine ali organizacije, katerim so namenjene aktivnosti in/ali rezultati projekta. Opišite ciljne publike in metode za razširjanje informacij. Navedite tudi kakšne aktivnosti boste izvedli za splošno javnost.

Proposals / CB CLIMATE / Technical Forms / B5: EXPECTED CONSTRAINTS AND RISKS RELATED TO THE PROJECT IMPLEMENTATION AND HOW THEY WILL BE DEALT WITH (CONTINGENCY PLANNING)

Constraints and risk

Pričakovane ovire in tveganja povezana z izvedbo projekta in strategija za zmanjšanje tveganj (največ 12.000 znakov)

Opreделите vse možne dogodke v sklopu projekta ali izven njega (ovire in tveganja), ki bi lahko pomembno negativno vplivali na uspešno izvajanje projekta. Navedite jih v padajočem vrstnem redu od najpomembnejšega do manj pomembnih. Upoštevajte tudi ovire in tveganja iz socialnega in gospodarskega vidika. Za vsako navedeno oviro ali tveganje obrazložite, kako jih boste premagovali.

Priporočamo, da vključite tudi podrobnosti o pridobivanju morebitnih potrebnih dovoljenj, licenc, okoljevarstvenih in naravovarstvenih soglasij itn. Pojasnite, ali imate zagotovljeno podporo od organov, pristojnih za izdajo teh dovoljenj. Izkušnje kažejo, da lahko prihaja do nepričakovanih zamud pri izvajanju projektov, ker pri pripravi projekta nismo predvideli potrebnega časa, za pridobitev dovoljenj oziroma pripravo ocen vplivov na okolje/naravo.

Natančno opišite, kako ste ugotovljene ovire in tveganja upoštevali pri časovnem in finančnem načrtovanju projekta ter pri načrtovanju aktivnosti.

Proposals / CB CLIMATE / Technical Forms / B6: Continuation/valorisation of the projects' results after the end of the project

Question 1

Question 2

Question 3

Question 4

Which actions will have to be carried out or continued after the end of the project?

Katere akcije (aktivnosti) bo potrebno nadaljevati po zaključku projekta?

(največ 5.000 znakov)

Navedite številke in naslove akcij. Primeri so navedeni v smernicah za prijavitelje, na strani 2.3.

Question 1

Question 2

Question 3

Question 4

How will this be achieved? What resources will be necessary to carry out these actions?

Kako boste to dosegli? Kakšna sredstva bodo potrebna za nadaljevanje akcij (aktivnosti)?

(največ 5.000 znakov)

Navedite tehnične, finančne in človeške vire (kdo, kako, v kakšnem času in s kakšnimi finančnimi

sredstvi).

Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
*To what extent will the results and lessons of the project be actively disseminated, transferred and/or replicated after the end of the project to those persons and / or organisations that could best make use of them? (Please identify these persons / organisations)			
V kolikšni meri in kako se bodo rezultati po koncu projekta aktivno širili do oseb in / ali organizacij, ki jih lahko čim bolj izkoristijo? (navedite osebe/organizacije). (največ 5.000 znakov)			
Naštete in opišite za vse prepoznane ciljne skupine.			

Question 1	Question 2	Question 3	Question 4
*How will the long-term sustainability of the project's concrete actions be assured?			
Kako bo zagotovljena dolgoročna trajnost konkretnih akcij projekta? (največ 5.000 znakov)			

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Technical Forms / [C0 - Project actions](#)

Nekaj navodil:

Preden lahko pričnete z vnašanjem finančnih podatkov za posamezno akcijo, mora le-ta biti vnesena. Vnesite vse načrtovane akcije projekta. Dodajate jih z gumbom »Add project action«. Urejate jih z izborom ikone, ki označuje urejanje, lahko jih tudi izbrišete. Aplikacija akcije samodejno oštevilči glede na izbrano kategorijo in zaporedje vnosa. Zaporedje akcij lahko enostavno spreminjate z izbiro puščic pri posamezni akciji. Oštevilčenje se posodobi samodejno. V primeru spreminjanja zaporedja, morate ustrezno popraviti tudi oznake akcij v celotni prijavnici.

Do financiranja so upravičene le akcije, ki:

- so dobro utemeljene glede na zastavljene cilje projekta (prispevajo k doseganju ciljev projekta) **IN**
- je zanje zagotovljena dolgoročna trajnost naložbe.

Vsako akcijo lahko v opisu razdelite na več pod-akcij (npr. pri akciji A1 na A1.1., A1.2 itn.). Pri strukturiranju predloga projekta število akcij omejite, posamezne aktivnosti čim bolj združite v homogene akcije. Logično zaporedje pojasnite skozi pod-akcije. Število in vrsta akcij in pod-akcij naj bo omejena le na tiste, ki so potrebne za pojasnitev logičnega poteka projekta.

Primeri ustreznega in neustreznega načrtovanja akcij so v vodniku za prijavitelje, ki je del razpisne dokumentacije. Priporočljivo je, da so samostojne le tiste akcije, ki bodo zagotovile pomembne rezultate.

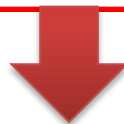
Proposals / [CB CLIMATE](#) / Technical Forms / [C1: Project action details](#)

Pri vsaki kategoriji akcij morate izpolniti naslednje podatke:

Project action details

Category:

Najprej izberite ustrezno kategorijo akcij, ki so navedene v spustnem seznamu.



- A. Preparatory actions (if needed)
- B. Implementation actions (obligatory)
- C. Monitoring of the impact of the project actions (obligatory)
- D. Public awareness and dissemination of results (obligatory)
- E. Project management (obligatory)

Action title: *

Beneficiary responsible for implementation: * LIFE XYZ

Z največ 500 znaki opišite **odgovornosti** posameznih upravičencev (v primeru, da je v izvedbo vključenih več upravičencev)

Responsibilities in case several beneficiaries are implicated (maximum characters 500)

Pripravljalne akcije so tiste, ki jih je potrebno izvesti, preden lahko pričnemo z izvajanjem konkretnih akcij iz drugih kategorij. To vključuje pripravo tehnične dokumentacije (npr. načrtov) in vse upravne ali pravne postopke (npr. usposabljanje, izvedbo javnih naročil, svetovanje itn.). Če so pripravljalne akcije potrebne za izvedbo določenih aktivnosti oz. pripravo rezultatov, ki bodo zagotovljeni šele po koncu projekta, morate s podrobnim opisom, sporazumi in zavezami ter drugimi jamstvi nedvoumno zagotoviti, da bodo po projektu doseženi. V nasprotnem primeru so stroški teh akcij neupravičeni.

Description	Cost estimation
Description and methods employed (what, how, where, when and why):	

Description	Cost estimation
Total of cost items entered for this Action:	
Assumptions related to major costs of the action:	

Action timetable

Action timetable				
Year	I	II	III	IV
2021	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V časovnici (»Action timetable«) označite, **kdaj boste akcijo izvajali** (na četrtno leta natančno). Ne pozabite upoštevati morebitnih zamud zaradi predvidenih in/ali nepredvidenih ovir in tveganj

K opisom akcij lahko priložite tudi **priloge** (zemljevide, grafe, tabele, fotoarafiie). Posamezna datoteka ne sme biti večja od 2MB

Pictures

Picture name	Actions
Add picture (maximum file size: 2 MB; accepted formats: bmp, jpeg, png, pdf, gif, tiff)	
Picture name: *	<input type="text"/>
Local file: *	<input type="text" value="Prebrskaj ..."/> Datoteka ni izbrana. <input type="button" value="Add"/>

Navedite **oprijemljive rezultate projekta** (»Deliverables«) in rok, do kdaj jih boste zagotovili. Vse oprijemljive rezultate je potrebno ob poročanju posredovati Evropski komisiji

Project deliverable products		
Name of the deliverable (max. 200 characters)	Deadline	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>
Project milestones		
Name of the milestones (max. 200 characters)	Deadline	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>

Navedite **pomembne ali večje dogodke** (»Milestones«) tekom projekta (objava spletne strani, otvoritev razstave, končna konferenca, izid publikacije itn.).

Proposals / LIFE CB / Technical Forms / C2 - Reporting schedule

Activity reports foreseen		
Type of report	Deadline	Actions
Progress report <input type="button" value="v"/> Progress report Mid-term Report Final Report	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>

Vpišite roke za oddajo poročil. Vpišite roke za oddajo poročil. Pri tem upoštevajte:

- s poročili o napredku (»Progress Reports«) zagotovite, da obdobje med posameznimi poročili ni daljše od 18 mesecev;
- vmesna poročila z zahtevkom so za projekte, ki so daljši od 24 mesecev ali če je prispevek EU večji od 300.000,00 €;
- končno poročilo z zahtevkom za plačilo je treba oddati v 3 mesecih po koncu projekta.

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms

Finančni prijavitni obrazci ne sprejemajo decimalk, vse zneske ustrezno zaokrožite. Prijavitelj in partnerji projekta, z njimi povezana oz. hčerinska podjetja ter podjetja, ki so del iste skupine ali holdinga, ne morejo biti podizvajalec v projektu. Pri večini stroškov morate opredeliti, po kakšnem **postopku** boste izbrali podizvajalca: javno naročilo («public tender»), neposredno naročilo («direct treaty»), odprti postopek («open tendering procedure»), zbiranje ponudb («multiple offers»), okvirni sporazum («framework contract»). Izbor zunanjih izvajalcev (za storitve, opremo, in material) mora biti skladen z določili členov II.9 in II.10 Splošnih pogojev vzorca sporazuma o dodelitvi sredstev («General Conditions of the Model LIFE Grant Agreement») in nacionalno zakonodajo. Pri vseh kategorijah stroškov iz spustnega menija izberite upravičenca in **zaporedno številko**. Pri vnosu stroškov vnesite neto oziroma bruto vrednost (glede na to, ali ste zavezanec za plačilo DDV

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F1 Direct Personnel costs**Direct Personnel costs**

Beneficiary short name	Action number	Type of contract	Category/ Role in the project	Daily rate	Number of person - days	Direct personnel costs	Actions
LIFE ▾	B1	Permanent staf ▾					Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F2 - Travel and subsistence costs**Travel and subsistence costs**

Beneficiary short name	Action number	Destination	Explanations of assumptions	Travel and subsistence rate	Number of travels	Total travel and subsistence costs	Actions
LIFE ▾	B1	National ▾					Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F3 - External assistance costs**External assistance costs**

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs	Actions
LIFE ▾	B1	National ▾			Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F4a - Durable goods: Infrastructure costs**Durable goods: Infrastructure costs**

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Actual costs	Depreciation cost	Actions
------------------------	---------------	-----------	-------------	--------------	-------------------	---------

					(eligible cost)	
LIFE <input type="text" value=""/>	B1 <input type="text" value=""/>					Add

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Financial Forms / **F4b - Durable goods: Equipment costs**

Durable goods: Equipment costs						
Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Actual costs	Depreciation cost (eligible cost)	Actions
LIFE <input type="text" value=""/>	B1 <input type="text" value=""/>					Add

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Financial Forms / **F4c - Durable goods: Prototype costs**

Durable goods: Infrastructure costs						
Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs	Actions	
LIFE <input type="text" value=""/>	B1 <input type="text" value=""/>				Add	

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Financial Forms / **F5a - Land purchase**

Land purchase							
Beneficiary short name	Project action number	Description of land purchase	Estimated cost per hectare (rounded to the nearest €)	Area (hectares)	Associated charges (€)	Expected cost (€)	Actions
LIFE <input type="text" value=""/>	B1 <input type="text" value=""/>						Add

Proposals / [CB CLIMATE](#) / Financial Forms / **F5b - Land lease**

Land lease							
Beneficiary short name	Project action number	Description of land long-term lease	Estimated cost per hectare (rounded to the nearest €)	Area (hectares)	Associated charges (€)	Expected cost (€)	Actions
LIFE <input type="text" value=""/>	B1 <input type="text" value=""/>						Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F5c – One-off compensation payments

One-off compensation payments

Beneficiary short name	Project action number	Description of One-off compensation	Estimated cost per hectare (rounded to the nearest €)	Area (ha)	Associated charges (€)	Expected cost (€)	Actions
LIFE	B1						Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F6 - Consumables

Proposals / LIFE CB / Financial Forms / F6 - Consumables

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs	Actions
LIFE	B1				Add

Proposals / CB CLIMATE Financial Forms / F7 – Other costs

Proposals / LIFE CB / Financial Forms / F7 – Other costs

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs	Actions
LIFE	B1				Add

Proposals / CB CLIMATE / Financial Forms / F8 - Overheads

Za vsakega od upravičencev vnesite višino režijskih stroškov («Overhead amount»). **Višina režijskih stroškov je določena v pavšalu in ne sme presegati 7% upravičenih stroškov projekta.**

Vsota skupnih upravičenih stroškov projekta (brez stroškov nakupa/najema zemljišč in kompenzacijskih plačil) je prikazana samodejno. Prav tako se po vnosu stroškov režije, ob izbiri gumba shrani («Save»), samodejno izračuna % režije.

Med režijske stroške štejemo vse posredne stroške (stroški najema poslovnih pisarn, telefonov, računovodstva, elektrike, vode, pisarniškega materiala itn.). Teh stroškov ni potrebno dokazovati z računi.

Beneficiary short name	Sum of eligible direct costs excluding land purchase/lease/one-off compensation	Overhead amount	Overhead amount/Sum of eligible direct costs excluding land purchase/lease/one-off compensation

Proposals / CB CLIMATE / Reports / FC - Financial Contributions

Coordinating Beneficiary's contribution				
Member State code	Beneficiary short name	Total costs of the project actions in € (including overheads)	Beneficiary's own contribution in €	Amount of EU contribution requested in EUR

Associated Beneficiaries' contribution				
Member State code	Beneficiary short name	Total costs of the project actions in € (including overheads)	Beneficiary's own contribution in €	Amount of EU contribution requested in EUR

Co-financers contribution	
Co-financer's name	Financial contribution
Total	

Proposals / CB CLIMATE / Attachments / Attachments to the proposal

Attachment	Attachment type	Actions

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R1 - Budget

R1- Budget			
Budget Breakdown cost categories			
	Total Cost in €	Eligible Costs in €	% of total eligible costs
1. Personnel			<i>Automatically calculated</i>
2. Travel and subsistence			<i>Automatically calculated</i>
3. External assistance			<i>Automatically calculated</i>
4. Durable Goods			<i>Automatically calculated</i>
Infrastructure			<i>Automatically calculated</i>
Equipment			<i>Automatically calculated</i>

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R2a – Costs per Beneficiary													
Beneficiary short name	Cost category in Euro												
	Personnel	Travel	External assistance	Infrastructure	Equipment	Prototype	Land	Consumables	Other	Overheads	EU contrib.	Total eligible costs	% of total eligible costs
	Days	Cost											
Total													
Share of total eligible costs													

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R2b – Costs per Action per Beneficiary												
Project action	Cost category in Euro											
	Personnel	Travel	External assistance	Infrastructure	Equipment	Prototype	Land	Consumables	Other	Overheads	Total	
A1 obtaining permits												
Overheads												
Total												

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R2c – Costs per Beneficiary per Action											
Beneficiary short name	Cost category in Euro										
	Personnel	Travel	External assistance	Infrastructure	Equipment	Prototype	Land	Consumables	Other	Total	
Total											

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R3 – Profit rule per beneficiary		
Beneficiary short name	A. Total costs of the project actions in €	B. Amount of EU contribution requested in €

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R4 – Compliance with 2% rule		
Beneficiary n° (only public sector beneficiaries)	A. Financial contributions of public sector beneficiary	B. Permanent staff or civil servant in the proposal budget
Total		
<p>The Compliance with the 2% rule is checked at the level of the global project budget by comparing the total of column 'B. Permanent staff or civil servant in the proposal budget' with the total for column 'A. Financial contributions of public sector beneficiary.'</p> <p>The total of column A should always be equal or greater than 102% of the total in column B</p>		

Proposals / CB CLIMATE / Reports / R6 – List of project deliverables and milestones + activity reports		
Deliverable products of the project		
Name of deliverable	Number of the associated action	Deadline
Milestones of the project		
Name of deliverable	Number of the associated action	Deadline
Activity reports foreseen		
Reporting deadlines principles:		
Progress Reports n°1, n°2 etc. (if any; to ensure that the delay between consecutive reports does not exceed 18 months)		
Mid term report payment request (for project longer than 24 months or with Eu contribution of more than EUR300,000)		
Final Report with payment request (to be delivered within 3 months after the end of the project)		
Type of report		Deadline

