

OBRAZEC 5**UKREP: Podpora delovanju zbornic na področju podjetništva in obrti**

1. Naziv prijavitelja: _____
2. Sedež oz. naslov prijavitelja: _____
3. Mobilni telefon : _____
4. Elektronski naslov: _____
5. Matična številka: _____
6. Davčna številka / ID za DDV: _____
7. IBAN ŠT.: _____ Banka oz. UJP: _____
8. Pravno-organizacijska oblika prijavitelja: _____
9. Število članov v zbornici/združenju: _____ od tega _____ članov iz območja Občine Hrastnik
10. Kontaktna oseba: _____ Telefon: _____
11. Odgovorna oseba (zakoniti zastopnik prijavitelja): _____
12. Prijavitelj opravlja nepridobitno dejavnost na področju podjetništva in obrti na območju občine Hrastnik (obkrožite)

DA NE

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

Podatki o upravičenih stroških**Prijava upravičenih stroškov** (obkrožite vrsto stroška in vnesite zahtevane podatke)

- 1. Stroški skupnega nastopa podjetnikov na sejmskih prireditvah in razstavah** (najem stojnice, postavitve in delovanje stojnice, obvezni vpis v katalog nastopajočih z vstopnicami, izdelava skupnega promocijskega gradiva, medijsko obveščanje, ipd. (upošteva se sorazmerni del stroškov za delujoča podjetja/enote v Občini Hrastnik)

Kraj in čas izvedbe skupnega nastopa na sejmu ali razstavi: _____

Število udeležencev iz Občine Hrastnik na sejmu ali razstavi: _____

Vrsta stroška	Vrednost v EUR z DDV in brez DDV	Račun/pogodba (številka)	Izvajalec/ponudnik	Datum plačila računa
SKUPAJ				

- 2. Stroški organiziranega skupnega izobraževanja ali usposabljanja v okviru zbornice/združenja** za širši krog oseb, ne le za člane zbornice, kjer je prisotno najmanj 10 udeležencev (upošteva se sorazmerni del stroškov – delujoča podjetja/enote v Občini Hrastnik)

Naziv izobraževanja/usposabljanja: _____

Lokacija in datum izvedbe izobraževanja/usposabljanja: _____

Število vseh udeležencev: _____

Vrsta stroška	Vrednost v EUR z DDV in brez DDV	Račun/pogodba (številka)	Izvajalec/ponudnik	Datum plačila računa
SKUPAJ				

3. Stroški individualnega svetovanja na področju podjetništva (podjetnikom, registriranih brezposelnim osebam, študentom, dijakom, ipd. iz Občine Hrastnik, ki niso člani zbornice/združenja)

- Največ 5 ur svetovanja/leto občanom Občine Hrastnik (stalno prebivališče v Občini Hrastnik)
- Največ 20 ur svetovanja/leto novoustanovljenim ali obstoječim podjetjem, ki delujejo na območju občine Hrastnik in niso člani zbornice/združenja

Občani:

Priimek in ime	Naslov	Tema svetovanja	Datum svetovanja	Št. ur	Tarifna postavka svetovalne ure
SKUPAJ					

Podjetja:

Naziv in naslov podjetja	Datum registracije	Tema svetovanja	Datum svetovanja	Št. ur	Tarifna postavka svetovalne ure
SKUPAJ					

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

Dokazila k obrazcu (priložiti je potrebno zahtevana dokazila)

- **Potrdilo o plačanih zapadlih obveznosti vlagatelja do RS ter zapadlih obveznosti do zaposlenih v podjetju** (podatke za RS izda FURS, ipd.)-potrdilo ne sme biti starejše od 20 dni od datuma prijave na razpis;
- **Podpisan in žigosan vzorec pogodbe**, ki je sestavni del javnega razpisa (vlagatelj se strinja z vsemi določili pogodbe);
- **Kopije računov/predračunov/pogodb** za storitve, ki so predmet prijave na razpis. Izločeni morajo biti stroški (prečrtano na dokumentaciji), ki niso predmet prijave na javni razpis, v nasprotnem primeru bo izločen celoten dokument.
**Iz računov in pogodb mora biti razvidno za katero vrsto materialne oz. nematerialne investicije se uveljavlja pomoč (natančna specifikacija);*
- **Dokazila o plačanih računih (realizirane aktivnosti);**
- **Dokumentacije/publikacije**, ki so uporabljene pri promociji, izobraževanju/usposabljanju;
- **Seznam članov zbornice/združenja iz območja Občine Hrastnik** (podpisano in žigosano s strani zakonitega zastopnika);
- **Seznam vseh udeležencev prisotnih na skupnih izobraževanjih** (kjer je prisotno najmanj 10 udeležencev), razstavah ali sejnih;
- **Dokazilo o izvedbi izobraževanja in program izobraževanja;**
- **Dokumentacija iz katere je razvidna tarifna postavka svetovalne ure** (podpisano in žigosano s strani zakonitega zastopnika);
- **Dokumentacija o izvajanju svetovanja uporabnikom iz območja Občine Hrastnik** – opredelitev uporabnikov, ki so bili deležni svetovanja ter evidenca svetovanja s časovno opredelitvijo svetovanja in podpisom občana/podjetja.

IZJAVLJAMO, da lahko strokovne službe občine Hrastnik po uradni dolžnosti pridobijo dokumentacijo o:

- Poslovanju zbornice/združenja iz uradnih evidenc (bilanca stanja, poslovnega izida ipd.)
- Plačanih zapadlih obveznosti do Občine Hrastnik na dan oddaje vloge
- Registriranih dejavnostih zbornice/združenja iz uradnih evidenc

STRINJAMO se z javno objavo podatkov o odobrenih in izplačanih sredstvih (objavljeni bodo osnovni podatki o prejemniku sredstev skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov).

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

IZJAVA PRIJAVITELJA

Izjavljamo, da:

- Izpolnjujemo vse pogoje, ki jih morajo imeti upravičenci za dodelitev sredstev po tem javnem razpisu in Pravilniku in se strinjamo ter sprejemamo vse razpisne pogoje in določila, ki so sestavni del razpisne dokumentacije;
- Opravljamo dejavnost na območju občine Hrastnik (prav tako so oziroma bodo vsi ukrepi izvedeni na območju občine Hrastnik);
- So vse navedbe, ki so podane v tej vlogi resnične in ustrezajo dejanskemu stanju, vse kopije dokumentov, ki so priložene k vlogi so enake originalom;
- Se strinjamo z vsemi določili vzorca pogodbe, kar potrjujemo s podpisom pogodbe;
- Smo seznanjeni in soglašamo, da na podlagi zakona, ki ureja upravni postopek, uradna oseba občine Hrastnik iz uradnih evidenc pridobiva podatke, ki so potrebni za ugotavljanje dejanskega stanja in dejstev, pomembnih za odločanje;
- Bomo Občino Hrastnik tekoče informirali o vseh spremembah podatkov, ki smo jih navedli v prijavi in spremljajoči dokumentaciji v roku 5 dni po izvedeni spremembi;
- Nimamo omejitev do dodelitve sredstev pomoči v skladu z veljavno zakonodajo (Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije, ipd. – nisem funkcionar, povezana oseba z javnimi naročili, ...);
- Smo seznanjeni, da je napačna navedba podatkov osnova za prekinitev morebitne sklenjene pogodbe;
- Nismo v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali likvidacije ali izbrisa brez likvidacije oz. ne bomo v teh postopkih v času obdelave vloge;
- Nismo prejeli ali bomo prejeli drugo pomoč za iste upravičene stroške;
- Ne bomo izvajali aktivnosti, ki so predmet javnega razpisa, v nasprotju z namenom dodelitve sredstev.

Za navedene izjave kazensko in materialno odgovarjamo.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV

IZJAVLJAMO, da smo oddali vsa ustrezna dokazila za izvedene in plačane aktivnosti, navedene v vlogi za javni razpis. **V kolikor bo vlogi ugodeno**, naprošamo za izplačilo sredstev po podpisani pogodbi.

Kraj in datum: _____

Žig in podpis odgovorne osebe prijavitelja:

VZOREC POGODBE ZA ZBORNICE/ZDRUŽENJA***podpišite in žigosajte na zadnji strani pogodbe**

Vzorec pogodbe je sestavni del razpisne dokumentacije. Vlagatelj vzorec pogodbe podpiše in žigosa na zadnji strani pogodbe ter jo priloži k vlogi. Občina si pridržuje pravico do sprememb ali dopolnitev priloženega vzorca pogodbe pred podpisom pogodbe.

OBČINA Hrastnik, Pot Vitka Pavliča 5, 1430 Hrastnik, matična številka: 5880181, ID številka za DDV: SI 83246274, **ki jo zastopa župan Marko Funkl (v nadaljevanju: Občina)**

in
ime/naziv organizacije: _____ (v nadaljevanju: prejemnik),
naslov: _____,
ki ga/jo zastopa _____,
matična številka: _____, davčna številka: _____ Davčni zavezanec: DA NE
Št. transakcijskega računa: _____ - _____
odprt pri _____

skleneta naslednjo

Pogodbo o dodelitvi pomoči za pospeševanje razvoja podjetništva v občini Hrastnik v letu 2026

Št. _____

1. člen

Pogodbene stranki uvodoma ugotavljata:

- da je občina za dodelitev nepovratnih sredstev za spodbujanje razvoja podjetništva v Občini objavila javni razpis za spodbujanje razvoja podjetništva v Občini Hrastnik v letu 2026,
- se sredstva za spodbujanje razvoja podjetništva dodeljujejo glede na vrsto ukrepov kot nepovratna sredstva na podlagi pravil »de minimis« v skladu z v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 2023/2831 z dne 15. 12. 2023),
- da je občina izdala odločbo št. _____ z dne _____, s katero je prejemniku dodelila nepovratna sredstva za podporo delovanju zbornic na področju podjetništva in obrti v letu 2026, v višini _____ EUR.

Javni razpis iz prvega odstavka tega člena in dokumentacija, ki je bila predložena s strani prejemnika sta sestavna dela te pogodbe.

2. člen

Predmet pogodbe je dodelitev pomoči oziroma nepovratnih proračunskih sredstev v obliki dotacije za kritje dela upravičenih stroškov v skladu z vlogo, merili in kriteriji ter razpoložljivimi proračunskimi sredstvi Občine za delovanje zbornice/združenja _____.

3. člen

Občina se na podlagi izdane odločbe iz tretje alineje prvega člena zavezuje nakazati finančna sredstva v enkratnem znesku na transakcijski račun prejemnika št. _____, odprt pri banki _____ v 30. dneh od dneva podpisa te pogodbe.

Sredstva so zagotovljena v proračunu Občine Hrastnik za leto 2026 na PP 4114100 Subvencije za malo gospodarstvo, konto 412000 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam.

Sredstva po tej pogodbi se lahko črpajo le v letu 2026.

4. člen

Dodeljena sredstva so strogo namenska in jih sme prejemnik uporabljati izključno v skladu s pogoji, navedenimi v javnem razpisu, razpisni dokumentaciji, pogodbi ter veljavni zakonodaji.

Glede vprašanj, ki jih pogodba ne ureja, se uporablja Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja podjetništva v občini Hrastnik (Uradni Vestnik Zasavja št.11/24: v nadaljevanju: Pravilnik) in določila zakona, ki ureja obligacijska razmerja.

5. člen

Občina se zaveže, da bo prejemniku nakazala znesek iz 3. člena te pogodbe po oddaji popolnega zahtevka za izplačilo sredstev z ustreznimi dokazili o izvedbi dejavnosti na transakcijski račun prejemnika in sicer najkasneje do 31. 12. 2026. V kolikor bo potrebno na podlagi novih dejstev in ugotovitev podpisati aneks k tej pogodbi, bodo sredstva nakazana po podpisu aneksov, vendar najkasneje do 31. 12. 2026.

6. člen

Občina lahko zahteva vračilo nepovratnih sredstev po tej pogodbi ob plačilu zakonskih zamudnih obresti in nadomestitvi škode, v primerih, ko ugotovi:

- da je bila dokumentacija upravičenca sredstev neresnična, napačna ali namerno zamolčana;
- nezakonito pridobljena sredstva;
- da so bila sredstva nenamensko porabljena;
- da prejemnik ne zagotavlja več dejavnosti na območju Občine, sofinanciranih v skladu s to pogodbo,
- v vseh drugih primerih navedenih v 20. členu Pravilnika.

7. člen

Prejemnik se obvezuje:

- Občino obvestiti takoj o statusnih spremembah podjetja,
- Občino nemudoma obvestiti o začetku postopka prisilne poravnave, likvidacije in stečaja,
- Omogočiti občini pregled poslovanja za čas veljavnosti pogodbene obveznosti za upravičene stroške, ki so predmet te pogodbe.

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli namen pridobitve pomoči navajal neresnične podatke na vlogi za javni razpis, razpisni dokumentaciji ali v zahtevkih, izgubi vso pravico do pomoči za tekoče in naslednja 3 leta z obveznim vračilom že prejetih pomoči v skladu z določili tega Pravilnika. Navedeno velja tudi za vsa povezana podjetja, ki so iz proračuna Občine Hrastnik v preteklih 3 letih že prejela pomoč in niso izpolnila vseh zapadlih pogodbenih obveznosti do Občine Hrastnik oziroma jim je bila dodeljena pravica do sredstev in te pravice niso uveljavljali.

8. člen

Nadzor: Prejemnik je dolžan Občini oziroma s strani občine pooblaščenim institucijam ter vsem ostalim institucijam, vključenim v izvajanje razpisa, v smislu spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočiti

nadzor nad porabo sredstev tako, da je možna kontrola realizacije upravičenih stroškov ter vpogled v celotno dokumentacijo v vsaki postavki upravičenih stroškov. Predstavniki Občine in njenih organov, pristojnih ministrstev ter Računskega sodišča Republike Slovenije imajo kadarkoli pravico do vpogleda v originalne dokumente, ki so vezani na upravičene stroške, ki so predmet sofinanciranja po tej pogodbi. Prejemnik mora hraniti dokumentacijo na podlagi katere so bila odobrena sredstva, najmanj 10 let po nakazilu proračunskih sredstev, prav tako dajalec pomoči.

9. člen

Protikorupcijska klavzula: V primeru, da kdo v imenu ali na račun prejemniku, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla, ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti, ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Pogodba je nična tudi, če se ugotovi, da za upravičenca obstaja prepoved poslovanja iz 35. ali 37. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri).

Če se ugotovi, da je ta pogodba nična, mora vsaka pogodbeni stranka vrniti drugi vse, kar je na podlagi pogodbe prejela. Stranka, ki je kriva za ničnost pogodbe, odgovarja drugi stranki tudi za škodo zaradi ničnosti pogodbe.

10. člen

Skrbnik te pogodbe s strani občine je Sara Kandolf, s strani prejemnika pa _____ .

Revizijska sled: Vsa dokumentacija, povezana z upravičenimi stroški, ki je predmet te pogodbe, mora biti shranjena na način, da zagotavlja revizijsko sled izvedbe navedenih aktivnosti. Revizijska sled mora omogočati sled časovnega zaporedja vseh dogodkov, povezanih z izvedbo posameznih aktivnosti, poslovnih dogodkov, shranjenih v računovodskih in drugih evidencah. Revizijska sled je skupek informacij, ki so potrebne, da se predstavi zgodovinski zapis o pomembnejših dogodkih oziroma aktivnostih, povezanih s shranjenimi podatki in informacijami, ter sistemi za zbiranje, obdelovanje in arhiviranje podatkov. Informacije, ki jih revizijska sled vključuje, morajo biti takšne, da dokazujejo nespornost shranjene informacije. Njihov nastanek in hramba morata zagotavljati njihovo nespornost in uporabnost v vsem času hranjenja.

11. člen

Vse spore v zvezi s to pogodbo bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če do sporazumne rešitve ne pride, spor rešuje krajevno pristojno sodišče.

12. člen

Pogodba je napisana v treh enakih izvodih, od katerih prejme Občina dva izvoda, prejemnik pa en izvod.

13. člen

Pogodba je veljavna z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

14. člen

Morebitne spremembe in dopolnitve pogodbe so možne le s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi, razen spremembe skrbnika te pogodbe, kjer zadošča pisno obvestilo drugi pogodbeni stranki.

Številka:

Datum:

Prejemnik
Podpis in žig zastopnika vlagatelja

Občina Hrastnik
Marko Funkl, župan

OPREMA OVOJNICE (prilepite na prvo stran kuverte z vlogo)

Prejemnik pošte	OBČINA HRASTNIK POT VITKA PAVLIČA 5, 1430 HRASTNIK Oddelek za razvoj, premoženjske in pravne zadeve
	Oznaka vloge "Ne odpiraj – vloga za javni razpis – PODJETNIŠTVO 2026 »Podpora delovanju zbornic«
Vlagatelj (<i>Vpišete naziv ter naslov, poštno številko in kraj</i>)	
Naziv vlagatelja:	
Naslov/sedež vlagatelja:	

Datum in ura prejema vloge: _____
(Izpolni vložišče Občine Hrastnik)

