

2. OSNOVNI PODATKI O TEHNIČNI PODPORI

A. Predmet tehnične podpore: *(ustrezno označite)*

- izobraževanje in usposabljanje kmetov in delavcev na kmetijskih gospodarstvih
- svetovalne storitve
- organiziranje forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih
- publikacije in spletišča

B. Uveljavljam naslednje upravičene stroške: *(ustrezno označite)*

- Na področju izobraževanja in usposabljanja kmetov in delavcev na kmetijskem gospodarstvu se pomoč dodeli za: KRITJE STROŠKOV ORGANIZIRANJA PROGRAMOV ZA USPOSABLJANJE, kot so predavanja, informativna izobraževanja, krožki, tečaji, prikazi, strokovne ekskurzije ...
- Na področju svetovalnih storitev, ki jih opravijo tretje strani, se pomoč dodeli za: KRITJE HONORARJEV ZA STORITVE, KI NE SPADAJO MED TRAJNE ALI OBČASNE DEJAVNOSTI NITI NISO V ZVEZI Z OBIČAJNIMI OPERATIVNIMI STROŠKI VLAGATELJA (*POZOR! Rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje niso upravičene do sofinanciranja iz sredstev tega javnega razpisa!*).
- Na področju organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih se pomoč dodeli za kritje:
 - STROŠKOV UDELEŽBE,
 - POTNIH STROŠKOV,
 - STROŠKOV PUBLIKACIJ,
 - NAJEMNIN RAZSTAVNIH PROSTOROV.
- Na področju publikacij (katalogov, spletišč), ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcev danega proizvoda, če so informacije in predstavitve nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo v publikaciji, se pomoč dodeli za kritje:
 - STROŠKOV PRIPRAVE IN TISKA KATALOGOV,
 - STROŠKOV VZPOSTAVITVE INTERNETNE STRANI.

C. Podatki o tehnični podpori:

POZOR! V razdelku C prijavnega obrazca 2 izpolnite le tisti del (C.1, C.2, in/ali C3), ki se nanaša na predmet tehnične podpore, za katerega uveljavljate tehnično pomoč!

C.1. Podatki o tehnični podpori za IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE KMETOV IN DELAVCEV NA KMETIJSKIH GOSPODARSTVIH ali SVETOVALNE STORITVE

Izvajalec lahko z eno vlogo prijavi več usposabljanj, izobraževanj oz. svetovanj. V tem primeru mora točko C.1. izpolniti za vsako usposabljanje, izobraževanje oz. svetovanje posebej.

1. **Naziv usposabljanja, izobraževanja oz. svetovanja:**

2. **Kratek opis usposabljanja, izobraževanja oz. svetovanja:**

3. **Kraj in lokacija izvedbe usposabljanja, izobraževanja oz. svetovanja:**

4. **Termin izvedbe in trajanje usposabljanja, izobraževanja oz. svetovanja:**

***POZOR!** Izvajalec z izvedbo tehnične podpore ne sme začeti pred izdajo sklepa o odobritvi sredstev. Kot začetek izvedbe tehnične podpore se šteje prevzem katerih koli obveznosti vlagatelja na račun morebitnih odobrenih sredstev (sklenitev pogodb, izdaja računov ...).*

5. **Predvideno število udeležencev iz občine Tolmin:** _____

(upravičeni so udeleženci, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, imajo stalno bivališče oz. sedež v občini Tolmin, so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oz. v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju občine Tolmin; upravičenci so tudi družinski člani, ki imajo stalno prebivališče na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež in kmetijske površine na območju občine Tolmin)

6. **Skupni upravičeni stroški usposabljanja, izobraževanja oz. svetovanja:**

– Upravičeni stroški z DDV: _____ EUR

– Upravičeni stroški brez DDV: _____ EUR

3. IZJAVE VLAGATELJA

Izjavljam,

1.	da nismo podjetje v težavah oz. v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
2.	da smo registrirani za opravljanje dejavnosti, ki so predmet podpore (v primeru, da je upravičenec registriran izvajalec) oziroma bomo zagotovili, da bo tehnično pomoč izvršil izvajalec, ki je registriran za izvajanje dejavnosti, ki so predmet podpore (v primeru, da je upravičenec društvo ali združenje),
3.	da se strinjamo in sprejemamo vse razpisne pogoje, ki so sestavni del razpisne dokumentacije in da z njimi v celoti soglašamo,
4.	da so vsi v vlogi navedeni podatki (vključno z dokumentacijo) popolni, točni in verodostojni ter da smo seznanjeni s posledicami navajanja neresničnih podatkov v tej vlogi; seznanjeni smo tudi z obvezo, da moramo vsa pridobljena sredstva v primeru, da jih pridobimo nezakonito ali porabimo nenamensko, v primeru, da odstopimo od pogodbe oz. da del ne izvršimo v skladu s pogodbeni določili, vrniti skupaj s pripadajočimi zakonskimi obrestmi ter da v tem primeru ne moremo pridobiti novih sredstev iz naslova Pravilnika o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v občini Tolmin še dve leti po vračilu vseh nezakonito pridobljenih oz. nenamensko porabljenih sredstev skupaj s pripadajočimi zakonskimi obrestmi,
5.	da nismo in da ne bomo pričeli z izvedbo tehnične podpore pred izdajo sklepa o odobritvi sredstev; kot začetek izvedbe tehnične podpore se šteje prevzem katerih koli obveznosti vlagatelja na račun morebitnih odobrenih sredstev (sklenitev pogodb ...),
6.	da za iste upravičene stroške in za isti namen, kot jih oz. ga navajamo v vlogi, nismo pridobili sredstev oz. nismo v postopku pridobivanja sredstev iz katerega koli drugega javnega vira (sredstva Republike Slovenije ali EU),
7.	da bo pomoč dostopna vsem upravičencem na območju občine Tolmin,
8.	da bo pomoč dostopna tudi nečlanom (izjava velja v primeru, da je izvajalec skupina proizvajalcev ali druga kmetijska organizacija za vzajemno pomoč),
9.	da bomo zagotovili, da bo material na katerem koli mediju vseboval dejanske podatke o proizvajalcih iz določenega območja ali dejanske podatke o proizvajalcih danega proizvoda ter da bodo informacije in predstavitve nevtralne in bodo imeli vsi zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo (izjava velja v primeru izdaje publikacij),
10.	da se strinjamo z vsemi določili vzorca pogodbe,
11.	da bomo v primeru odobritve pomoči predpisano dokumentacijo vodili in hranili še najmanj 5 let po izplačilu sredstev,
12.	da za namen razpisa dovoljujemo Občini Tolmin pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

Za navedene izjave, izpolnjene obrazce in priložene priloge kazensko in materialno odgovarjam.

V/na _____, dne _____

(Podpis vlagatelja)

4. OBVEZNE PRILOGE

1. v celoti izpolnjen prijavni obrazec 2;
2. dokazilo izvajalca o registraciji za opravljanje dejavnosti, ki je/so predmet tehnične podpore;
3. program dela za leto 2010, ki vsebuje ukrepe tehnične pomoči, s katerimi izvajalec kandidira za razpisna sredstva;
4. finančno ovrednoten program izvajalca izobraževanja, usposabljanja, svetovanja oziroma storitev tehnične pomoči;
5. izjava vlagatelja, da udeleženci izobraževanja, usposabljanja, svetovanja oziroma koristniki storitev tehnične pomoči ne bodo plačali kotizacije/participacije oziroma izjavo o višini kotizacije/participacije posameznega udeleženca/koristnika;
6. predračun(i) oz. ponudbe, ki se glasijo na naziv izvajalca;
7. v primeru, da je upravičenec malo ali srednje podjetje (samostojni podjetnik posameznik ali pravna oseba), mora predložiti tudi izpis iz sodnega registra, da podjetje ni v težavah;
8. **za društva in združenja** dodatno še:
 - odločbo o vpisu v register društev oz. potrdilo iz registra društev,
 - dokazilo o registraciji s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane (z razvidom dejavnosti),
 - originalno potrdilo pristojnega organa (DURS) o poravnanih davkih in prispevkih, ki ne sme biti starejše od 30 dni;
9. **za registrirane izvajalce** dodatno še:
 - dokazilo o registraciji s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja (z razvidom dejavnosti, za katere je izvajalec registriran).

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV

POZOR! Zahtevek za izplačilo občinskih sredstev z vsemi prilogami mora biti dostavljen na Občino do 30. 11. 2010.

Vlagatelj:

Ime in priimek oz. naziv vlagatelja: _____

Naslov oz. sedež:

Ulica/Naselje in hišna številka: _____

Poštna številka in pošta: _____

Datum: _____

Občina Tolmin
Ulica padlih borcev 2
5220 TOLMIN

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO SREDSTEV

Na podlagi sklepa številka _____ z dne _____ ter Pogodbe o sofinanciranju številka _____, prosim za nakazilo odobrenih sredstev v višini _____ EUR.

S podpisom tega zahtevka za izplačilo potrjujem, da so vse kopije dokazil, ki jih zahtevku prilagam, enake originalom.

Zahtevku za izplačilo prilagam: (POZOR! Vsa dokazila so obvezna!)

– **DOKAZILA O STROŠKIH TEHNIČNE PODPORE:**

- Poročilo o opravljenem delu
- Kopije računov in
- Kopije potrdil o plačilu računov.

POZOR! Upoštevajo se računi in potrdila o plačilu z datumom po prejemu sklepa s strani Občine in do 30. 11. 2010. Ob oddaji zahtevka mora vlagatelj pristojnemu organu občinske uprave na vpogled predložiti tudi originalne izvode računov!

– **SEZNAM UDELEŽENCEV izobraževanja, usposabljanja, svetovanja oz. koristnikov tehnične podpore**, ki vsebuje naslednje podatke o posameznem udeležencu: ime in priimek, naslov, davčna številka in KMG-MID kmetijskega gospodarstva;

POZOR! V primeru, da je bilo vlagatelju odobreno sofinanciranje stroškov tehnične pomoči za več oblik tehnične pomoči, je seznam udeležencev potrebno predložiti za vsako izobraževanje, usposabljanje, svetovanje oz. drugo storitev tehnične pomoči posebej!

– **IZJAVA VLAGATELJA OZ. USTREZNO DOKAZILO**, da udeleženci za tehnično pomoč, ki je predmet sofinanciranja, niso plačali kotizacije/participacije oz. da so kotizacijo plačali le delno in v kakšni višini.

Podpis vlagatelja: _____

Pozor! Vzorec pogodbe je potrebno podpisati in s strani pravne osebe tudi žigosati.

VZOREC POGODBE

OBČINA TOLMIN, Ulica padlih borcev 2, 5220 Tolmin, ki jo zastopa župan Uroš Brežan, matična št. 5881455000, Identifikacijska št. za DDV: SI19588976 (v nadaljevanju besedila: *Občina*)

in

vlagatelj /Naziv in sedež/ _____
_____, matična številka: _____, davčna številka: _____, ki ga zastopa/katerega nosilec je _____ /ime in priimek zakonitega zastopnika/, (v nadaljevanju: *končni prejemnik*)

skleneta

P O G O D B O

O DODELITVI DRŽAVNIH POMOČI – SKUPINSKE IZJEME ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA TER PODEŽELJA V OBČINI TOLMIN ZA LETO 2010

ZAGOTAVLJANJE TEHNIČNE PODPORE V KMETIJSTVU

1. člen

Pogodbene stranki ugotavljata:

- da je bil 28. maja 2010 v Uradnem listu RS objavljen Javni razpis o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v občini Tolmin v letu 2010 (v nadaljevanju: javni razpis);
- da se je končni prejemnik prijavil na javni razpis s pravočasno in popolno vlogo, ki jo je pregledala Komisija za izvedbo javnih razpisov na področju kmetijstva;
- da je Občina s sklepom št. _____, z dne _____, končnemu prejemniku odobrila sredstva v višini bruto _____ EUR (z besedo: _____ 00/100 EUR), in sicer za naslednje namene:

Vrsta tehnične podpore	Odobreni znesek sofinanciranja (bruto, v EUR)

- da se sredstva dodeljujejo na podlagi Priglasitve sheme državnih pomoči (št. priglasitve: K-BE073-5881455-2007 z dne 18. 7. 2007, priglašene Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano – skupinske izjeme).

2. člen

Občina bo sredstva iz 1. člena te pogodbe nakazala na podlagi predložitve zahtevka za izplačilo sredstev, kateremu morajo biti priložena dokazila o stroških tehnične podpore (računi oz. druge verodostojne knjigovodske listine, potrdila o plačilu nastalih stroškov, poročilo o opravljenem delu), seznam udeležencev izobraževanja, usposabljanja, svetovanja oz. koristnikov storitev tehnične podpore, ki mora vsebovati ime in priimek, naslov, davčno številko in KMG-MID kmetijskega gospodarstva posameznega udeleženca oz. koristnika tehnične

pomoči, ter izjavo oziroma ustrezna dokazila o višini morebitne kotizacije oziroma participacije udeležencev pri kritju stroškov tehnične podpore.

V primeru, da je med udeleženci posameznega izobraževanja, usposabljanja oz. svetovanja manj kot 50 % upravičenih udeležencev iz občine Tolmin, odobrena sredstva za to usposabljanje, izobraževanje oz. svetovanje končnemu prejemniku ne bodo nakazana.

V primeru, da se bo posameznega izobraževanja, usposabljanja oz. svetovanja udeležilo manjše število udeležencev iz občine Tolmin od predvidenega, torej tistega, ki ga je končni prejemnik navedel v vlogi, na podlagi katere so mu bila odobrena sredstva, se odobrena sredstva končnemu prejemniku ustrezno zmanjšajo.

3. člen

Občina bo sredstva iz 1. člena te pogodbe nakazala predvidoma v letu 2010.

Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun končnega prejemnika št. _____, odprt pri banki _____.

Sredstva bodo izplačana iz proračunske postavke »041111 – Tehnična podpora v kmetijstvu«.

4. člen

Končni prejemnik se zavezuje:

- da bo pomoč dostopna vsem upravičencem na območju občine Tolmin;
- da bo pomoč dostopna tudi nečlanom (*velja v primeru, da je izvajalec skupina proizvajalcev ali druga kmetijska organizacija za vzajemno pomoč*);
- da bo zagotovil, da bo material na katerem koli mediju vseboval dejanske podatke o proizvajalcih iz določenega območja ali dejanske podatke o proizvajalcih danega proizvoda ter da bodo informacije in predstavitve nevtralne in bodo imeli vsi zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo (*velja v primeru izdaje publikacij*);
- da bo za tehnično podporo ali za nadomeščanje vodil predpisano dokumentacijo in jo hranil še najmanj 5 let po izplačilu sredstev s strani Občine;
- da bo omogočil Občini pregledati resničnost navedb v prijavi, vpogledati v dokumentacijo, povezano z izvedbo investicije, ter pregledati realizacijo investicije za potrebe izvajanja kontrole nad koriščenjem dodeljenih namenskih sredstev še najmanj 5 let po izplačilu sredstev;
- da se strinja, da se podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih, ki so javnega značaja, lahko objavljajo, pri čemer se lahko objavijo osnovni podatki o pomoči in prejemniku pomoči v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
- da bo v objavah v medijih in javnih predstavitev Občino označil kot (so)financerja (*velja v primeru izdaje publikacij*);
- da bo do 30. novembra 2010 na Občino dostavil zahtevke za izplačilo sredstev s prilogami, kajti v primeru kasneje oddane zahtevke za izplačilo, do koriščenja odobrenih sredstev ne bo več upravičen.

5. člen

Končni prejemnik se strinja, da ni upravičen do izplačila sredstev, če se v postopku ugotovi, da je za iste upravičene stroške in za isti namen pridobil oz. je v postopku pridobivanja sredstev iz katerega koli drugega javnega vira.

Končni prejemnik se strinja, da mora s sklepom odobrena in že izplačana sredstva na podlagi te pogodbe vrniti skupaj s pripadajočimi zakonskimi obrestmi, navedenimi v zahtevku za vračilo sredstev, v roku 8 dni od vročitve zahtevka, če jih je pridobil na podlagi navajanja neresničnih podatkov v vlogi in/ali zahtevku ali na podlagi predložitve neverodostojne dokumentacije, če jih je uporabil v nasprotju z določili sklepa in pogodbe, če sredstev ni porabil za namen, za katerega so mu bila dodeljena, ali v primeru, da je za iste upravičene stroške in za isti namen že prejel sredstva iz katerega koli drugega javnega vira (sredstva Republike Slovenije ali EU).

V primerih, navedenih v prejšnjem odstavku, končni prejemnik ne more pridobiti novih sredstev iz naslova Pravilnika o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v občini Tolmin še naslednji dve leti po vračilu vseh nezakonito pridobljenih oziroma nenamensko porabljenih sredstev skupaj s pripadajočimi zakonskimi obrestmi.

6. člen

Občina za skrbnico te pogodbe imenuje Janjo Bičič, vodjo oddelka za gospodarstvo, negospodarstvo in finance, in jo s tem pooblašča, da Občino zastopa glede vseh vprašanj, ki so predmet te pogodbe.

Skrbnik te pogodbe, ki ga imenuje končni prejemnik, pa je _____.

7. člen

Morebitne spremembe te pogodbe so možne le s sklenitvijo aneksa k tej pogodbi.

8. člen

Pogodbeni stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa je za reševanje sporov pristojno stvarno pristojno sodišče.

9. člen

Pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, in velja od podpisa pogodbe.

10. člen

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

Številka:

Datum:

Končni prejemnik(ca):

Številka:

Datum:

Občina:

**Občina Tolmin
Uroš Brežan,
župan**