

Na podlagi 28. člena Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 14. 12. 2011 in v skladu z Zakonom o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10, 46/14 – ZON-C in 60/17) ter Uredbo o Načrtu upravljanja Triglavskega narodnega parka za obdobje 2016-2025 (Uradni list RS, št. 34/16) je direktor Javnega zavoda Triglavski narodni park, dne 30.04.2020 sprejel sledeči

## **PRAVILNIK O POMOČI ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA IN PODEŽELJA NA OBMOČJU TRIGLAVSKEGA NARODNEGA PARKA**

### **I. SPLOŠNI DOLOČBI**

#### **1. člen (področje uporabe pravilnika)**

1) Ta pravilnik določa ukrepe pomoči, upravičence ter pogoje in postopke za dodelitev pomoči Javnega zavoda Triglavski narodni park, (v nadaljevanju zavod), za projekte ohranjanja kmetijstva na območju Triglavskega narodnega parka (v nadaljevanju TNP).

2) Pomoč po tem pravilniku se dodeli v obliki nepovratnih sredstev v skladu z:

- Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) 1407/2013) ali
- Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 9), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) 2019/316 z dne 21. februarja 2019 o spremembi Uredbe (EU) št. 1408/2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 51 I z dne 22. 2. 2019, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) 1408/2013).

3) Pomoč, ki se dodeli na podlagi tega pravilnika, je namenjena uresničevanju razvojnih usmeritev TNP iz prve, pete in trinajste točke prvega odstavka 10. člena Zakona o Triglavskem narodnem parku in na podlagi veljavne Uredbe o Načrtu upravljanja Triglavskega narodnega parka za obdobje 2016-2025.

4) Pomoč, ki se dodeli po tem pravilniku, se financira iz sredstev državnega proračuna, ki se na podlagi 56. člena Zakona o Triglavskem narodnem parku zagotovijo za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog na podlagi Uredbe o Načrtu upravljanja Triglavskega narodnega parka za obdobje 2016-2025 in letnega programa dela zavoda.

**2. člen**  
**(javni razpis)**

Pomoč na podlagi tega pravilnika se dodeli v obliki nepovratnih sredstev na podlagi javnega razpisa, izvedenega v skladu z določbami IV. poglavja tega pravilnika.

**II. PREDMET IN VIŠINA FINANCIRANJA**

**3. člen**  
**(ukrep pomoči)**

1) Pomoč se dodeli za projekte (v nadaljevanju projekti), povezane z živinorejo ali z ohranjanjem ali spodbujanjem trajnostne pridelave in predelave ter trženja kmetijskih proizvodov ali razvoja turizma na kmetijah na območju TNP, pri čemer se zasledujejo naslednji cilji:

- ohranjanje planinskega pašništva kot tradicionalne rabe kmetijskih zemljišč, s čimer se ohranja za to območje značilne krajine,
- ohranjanje avtohtonih pasem domačih živali,
- ohranjanje in razvoj trajnostne pridelave in predelave kakovostnih kmetijskih proizvodov kmetij na območju TNP,
- razvoj trajnostnega turizma na kmetijah na območju TNP,
- podpora manjšim kmetijam in kmetijam, ki so nosilci znaka kakovosti TNP.

2) Projekti, za katere se dodeli pomoč, so namenjeni spodbujanju in razvoju dejavnosti:

- živinoreje kot primarne kmetijske dejavnosti,
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov rastlinskega in živalskega izvora ali
- turizma kot dopolnilne dejavnosti na kmetiji,

v skladu s cilji iz prvega odstavka tega člena.

**4. člen**  
**(upravičenec do pomoči)**

1) Upravičenec do pomoči na podlagi tega pravilnika je kmetijsko gospodarstvo s sedežem na območju TNP, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev v skladu s predpisi, ki urejajo kmetijstvo, in ki izpolnjuje vsaj enega od pogojev:

- ima manj kot 3 hektarje kmetijskih zemljišč v uporabi ali
- je pašna ali agrarna skupnost, ki se ukvarja s predelavo mleka ali
- se ukvarja z rejo avtohtonih pasem domačih živali ali
- je nosilec znaka kakovosti TNP.

2) Do pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti:

- ki so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji;

- ki so v težavah ter dobivajo državno pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje;
- ki so za iste upravičene stroške že pridobili ali nameravajo pridobiti sredstva iz državnega ali občinskega proračuna ali mednarodnih virov, če bi se s takšno kumulacijo pomoči presegla največja dovoljena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;
- ki delujejo v cestnoprometnem sektorju in zaprošajo za subvencioniranje stroškov za nabavo vozil za cestni prevoz;
- ki imajo zapadle neplačane davčne obveznosti (davke, prispevke in druge obvezne dajatve);
- ki ne izplačujejo redno plač in obveznih prispevkov za delavce;
- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgovom.

#### **5. člen (upravičeni stroški)**

1) Upravičeni stroški projektov so stroški gradnje ali obnove enostavnih ali nezahtevnih kmetijskih objektov, objektov za predelavo mleka in drugo pridelavo in predelavo kmetijskih proizvodov, stroški opreme in strojev ter stroški dela, materiala in storitev, povezani s projektom.

2) Stroški gradnje in obnove kmetijskih objektov so upravičeni pod pogojem, da so za njihovo izvedbo pravočasno in v skladu s predpisi pridobljena vsa soglasja in dovoljenja ter druga potrebna dokumentacija.

3) Davek na dodano vrednost je lahko upravičen strošek pod pogojem, da ga upravičenec ne dobi povrnjenega od države.

4) Upravičeni stroški so stroški, ki so upravičencu dejansko nastali v zvezi s projektom, so bili zaračunani in plačani, storitev pa izvršena oz. blago dobavljeno, in sicer vse v obdobju od 1. januarja do 31. oktobra tekočega leta

5) Podrobnejša pravila o načinu dokazovanja upravičenosti stroškov se uredijo z javnim razpisom.

#### **6. člen (višina pomoči)**

1) Zaprošena pomoč za posamezen projekt ne sme znašati manj kot 2.000 EUR in ne več kot 10.000 EUR.

2) Upravičenec lahko na posamezen javni razpis prijavi samo en projekt.

3) Intenzivnost pomoči je omejena na največ 85 odstotkov upravičenih stroškov projekta.

4) Način razdelitve sredstev med upravičence in določitev višine sofinanciranja posameznega projekta se podrobneje uredi v javnem razpisu.

#### **7. člen (pogoji in merila za izbor projektov)**

Podrobnejši pogoji glede upravičencev in upravičenih stroškov ter pogoji in merila za izbor projektov in dodelitev pomoči se določijo v javnem razpisu.

### III. UPORABA PRAVIL POMOČI *DE MINIMIS*

#### 8. člen (uporaba pravil *de minimis*)

1) Če je posamezen upravičenec dejaven v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov in je hkrati dejaven tudi v enem ali več drugih sektorjih oziroma opravlja dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe (EU) 1407/2013, lahko v zvezi s drugimi sektorji ali dejavnostmi prejme pomoč *de minimis* po pravilih omenjene uredbe, če je na ustrezen način, to je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči *de minimis*, ki bi bila dodeljena v skladu z Uredbo (EU) 1407/2013.

2) Ločevanje stroškov se zagotovi z razdelitvijo finančnega načrta projekta na stroške, ki so stroški primarne kmetijske proizvodnje in štejejo kot pomoč *de minimis* po Uredbi (EU) 1408/2013, in stroške aktivnosti predelave in trženja kmetijskih izdelkov ter drugih dejavnosti, ki štejejo kot pomoč *de minimis* po Uredbi (EU) 1407/2013.

3) Podrobnejša navodila glede ločevanja stroškov in dejavnosti iz prejšnjega odstavka, ki jih morajo upoštevati upravičenci oziroma prijavitelji projektov, se določijo v javnem razpisu.

#### 9. člen (opredelitev enotnega podjetja)

Enotno podjetje v tem pravilniku pomeni vse subjekte, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- subjekt ima večino glasovalnih pravic delničarjev, članov ali družbenikov drugega subjekta,
- subjekt ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega subjekta,
- pogodba med subjektoma ali določba v njuni družbeni pogodbi ali statutu daje pravico subjektu, da izvršuje prevladujoč vpliv na drug subjekt;
- subjekt, ki je delničar ali družbenik drugega subjekta na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega subjekta, sam nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega subjekta;
- subjekti, ki so v katerem koli razmerju iz prejšnjih alinej preko enega ali več drugih subjektov, so prav tako enotno podjetje.

#### 10. člen (najvišji dovoljeni znesek pomoči *de minimis* in kumulacija pomoči)

1) Skupni znesek pomoči *de minimis*, dodeljen v skladu z Uredbo (EU) 1408/2013 upravičencem, vključno s tistimi, ki štejejo kot enotna podjetja, dejavnim v primarni kmetijski proizvodnji, ne sme

presegati zgornjih mej iz 3. člena Uredbe (EU) 1408/2013, in sicer ne glede na to, iz katerih javnih virov je pomoč dodeljena.

2) Skupni znesek pomoči *de minimis*, dodeljen v skladu z Uredbo (EU) 1407/2013 upravičencem, vključno s tistimi, ki štejejo kot enotna podjetja, dejavnim v gospodarskih dejavnostih, razen v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov ter v ribištvu in akvakulturi, ne sme preseči 200.000 EUR v katerem koli obdobju treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, iz katerih javnih virov so sredstva dodeljena.

3) Če upravičenec pridobi pomoč *de minimis* za dejavnost primarne kmetijske proizvodnje in je hkrati dejaven tudi v enem ali več drugih sektorjih oziroma opravlja dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe (EU) 1407/2013, se pomoč *de minimis*, ki je dodeljena za dejavnost primarne kmetijske proizvodnje v skladu z Uredbo (EU) 1408/2013, lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno sektorjem ali dejavnostim v gospodarstvu na podlagi Uredbe (EU) 1407/2013, pod pogojem, da skupni znesek vseh pomoči ne preseže meje iz prejšnjega odstavka tega člena in da je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna kmetijska proizvodnja ne prejema pomoči *de minimis*, dodeljene v skladu z Uredbo (EU) 1407/2013.

4) Pomoč *de minimis*, dodeljena na podlagi tega pravilnika, se ne sme kumulirati z državno pomočjo za isti ukrep, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost ali zneski pomoči, določeni za posebne okoliščine vsakega primera v predpisih Evropske unije. Z javnim razpisom se lahko določi, da se pomoč ne dodeli, če se projekt sofinancira že iz drugih javnih virov.

5) Če je upravičenec dejaven v primarni kmetijski proizvodnji ter hkrati tudi v sektorju ribištva in akvakulture, se pomoč *de minimis*, dodeljena za dejavnosti v sektorju primarne kmetijske proizvodnje v skladu z Uredbo (EU) 1408/2013, lahko kumulira s pomočjo *de minimis* za dejavnosti v sektorju ribištva in akvakulture v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190 z dne 28. 6. 2014, str. 45) do zgornje meje po tej uredbi, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da se pomoč *de minimis* po Uredbi (EU) 1408/2013 nameni izključno dejavnostim primarne kmetijske proizvodnje.

## **11. člen** **(izključitev pomoči)**

Na podlagi tega pravilnika se ne dodeli pomoči:

- za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- pod pogojem, da se daje prednost domačim proizvodom pred uvoženimi;
- pri nabavi vozil za cestni prevoz tovora;
- upravičencem, dejavnim v primarni kmetijski proizvodnji, katere znesek bi bil določen na podlagi cene ali količine kmetijskih proizvodov, danih na trg;
- za predelavo in trženje kmetijskih proizvodov, katere znesek bi bil določen na podlagi cene ali količine proizvodov, kupljenih od primarnih proizvajalcev oziroma zadevnega subjekta, ali bi bila pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na druge primarne proizvajalce.

**12. člen**  
**(obveznosti upravičencev glede pravil o pomoči *de minimis*)**

Zavod v javnem razpisu po tem pravilniku določi obveznost upravičenca, da predloži izjavo:

- o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je prejel na podlagi uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem letu;
- o drugih že prejetih ali zaprosenih pomočeh za iste upravičene stroške in da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis* ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
- da ne gre za primer pripojenega podjetja ali delitve podjetja,
- s seznamom o vseh z njim povezanih subjektov, ki s prejemnikom tvorijo enotno podjetje.

**13. člen**  
**(preverba pred odobritvijo pomoči in poročanje)**

(1) Zavod pred odobritvijo pomoči preveri znesek že dodeljene pomoči *de minimis* za posameznega upravičenca v centralnem registru pomoči *de minimis* za kmetijstvo in ribištvo, ki ga vodi Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, za pomoč *de minimis* v drugih gospodarskih sektorjih pa v centralnem registru pomoči *de minimis*, ki ga vodi Ministrstvo za finance.

(2) Za upravičence, ki so enotno podjetje, zavod predhodno preveri, ali že dodeljena pomoč *de minimis* za vsa podjetja v okviru enotnega podjetja ne presega zgornjih mej iz 3. člena Uredbe (EU) 1408/2013 in drugega odstavka 3. člena Uredbe (EU) 1407/2013.

(3) Zavod v 15 dneh po izplačilu pomoči po tem pravilniku poroča o dodeljenih pomočeh ministrstvom iz prvega odstavka tega člena na način, ki ga ministrstvi objavita na svojih spletnih straneh.

**14. člen**  
**(obveščanje upravičenca o pomoči *de minimis*)**

Zavod kot dajalec pomoči v odločbi o dodelitvi pomoči pisno obvesti upravičenca, da je pomoč dodeljena v skladu z Uredbo EU 1407/2013 oziroma Uredbo EU 1408/2013, pri čemer navede njun naslov in mesto objave v Uradnem listu Evropske unije, in o znesku prejete pomoči *de minimis* v skladu z eno ali drugo uredbo.

**15. člen**  
**(hramba evidenc o državnih pomočeh)**

Zavod hrani dokumentacijo o dodeljeni pomoči po tem pravilniku 10 let od datuma, ko je bila dodeljena zadnja individualna pomoč po tem pravilniku.

## **IV. IZVEDBA JAVNEGA RAZPISA**

### **16. člen (strokovna komisija)**

- 1) Za namene ocenjevanja pravočasno prispelih in popolnih prijav na javni razpis direktorica oziroma direktor zavoda (v nadaljevanju direktor) s sklepom imenuje strokovno komisijo, ki ima od tri do sedem članic oziroma članov (v nadaljevanju član) upoštevajoč potrebe javnega razpisa.
- 2) Pred začetkom opravljanja nalog član strokovne komisije podpiše izjavo o nepristranskosti in varovanju zaupnih ter osebnih podatkov, s katerimi bi se lahko seznanili pri opravljanju dela.
- 3) Če član strokovne komisije kadarkoli med svojim delom ugotovi, da je s prijaviteljem na javni razpis (v nadaljevanju razpis) interesno povezan v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja, zakonske zveze, zunaj zakonske ali partnerske zveze ali da se nahaja v navzkrižju interesov, o tem takoj obvesti direktorja in se izloči iz obravnavanja prijave, pri kateri je prišlo do takšne situacije. Direktor po potrebi imenuje nadomestnega člana strokovne komisije.
- 4) Zavod nudi strokovni komisiji tehnično, strokovno in administrativno podporo, ki jo ta potrebuje pri svojem delu.

### **17. člen (faze postopka)**

Razpis se izvaja po naslednjih fazah:

1. uvedba postopka:
  - sprejem sklepa o začetku razpisa;
  - objava razpisa;
2. priprava prijav za obravnavo:
  - sprejem prispelih prijav;
  - odpiranje in evidentiranje prijav, pregled popolnosti in pravočasnosti prijav;
  - pozivanje na dopolnitev nepopolnih prijav;
  - preverjanje dopolnitev prijav;
  - izdaja posamičnih odločb o zavrženju nepopolnih prijav, nepravočasnih prijav in prijav, ki jih niso vložile upravičene osebe;
3. ocenjevanje prijav:
  - ocenjevanje prijav;
  - sestava poročila in predloga strokovne komisije za dodelitev sredstev;
4. izbor projektov, ki se jim dodelijo sredstva;
5. sklepanje pogodb.

### **18. člen (sprejem sklepa o začetku razpisa)**

- 1) O začetku razpisa odloči direktor s sklepom, s katerim sprejme razpisno dokumentacijo in določi datum objave.

2) Razpisna dokumentacija vsebuje najmanj:

- besedilo razpisa,
- obrazec za prijavo,
- navedbo vseh dokumentov, ki jih mora prijavitelj priložiti in
- vzorec pogodbe o sofinanciranju.

3) Besedilo razpisa vsebuje najmanj:

- namen in cilje razpisa,
- pogoji, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci do pomoči,
- merila, ki so podlaga za izbiro upravičencev do pomoči,
- morebitni minimalni pogoji za dodelitev pomoči,
- okvirna vrednost razpisanih sredstev,
- obdobje porabe sredstev,
- način in rok pošiljanja prijav,
- rok za obveščanje prijaviteljev o rezultatih razpisa in
- pristojna uslužbenka oziroma pristojni uslužbenec (v nadaljnjem besedilu: pristojni uslužbenec) zavoda za izvedbo razpisa, ki je potencialnim prijaviteljem na voljo za dodatna vprašanja glede razpisa.

#### **19. člen (objava razpisa)**

1) Razpisna dokumentacija se objavi na spletni strani zavoda. Za datum objave razpisa se šteje datum objave razpisne dokumentacije na spletni strani zavoda.

2) Razpisna dokumentacija mora biti ves čas dosegljiva vsem zainteresiranim na spletni strani in na sedežu zavoda.

#### **20. člen (sprejem in evidentiranje prispelih prijav)**

Zavod sprejema prijave na razpis po pošti ali osebno na vložišču zavoda.

#### **21. člen (odpiranje prijav, pregled popolnosti in pravočasnosti prijav)**

1) Prijave, prispеле na razpis, odpre strokovna komisija. Ob odpiranju prijav morajo biti prisotni vsaj 3 člani komisije.

2) O odpiranju prispelih prijav se sestavi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

- datum in čas začetka ter konca odpiranja prijav,
- imena navzočih ter odsotnih članov strokovne komisije in morebitnih drugih prisotnih oseb,



- seznam prispelih prijav z navedbo evidenčne številke prijave, nazivom oziroma imenom prijavitelja ter naslovom projekta in
- za vsako prijavo ugotovitev o pravočasnosti, popolnosti in o upravičenosti osebe, ki je prijavo podala.

3) Če strokovna komisija ugotovi, da je pravočasna prijava upravičene osebe formalno nepopolna, pristojni uslužbenec pozove prijavitelja, da jo dopolni v osmih dneh od prejema poziva k dopolnitvi. Po izteku roka za dopolnitev, strokovna komisija odpre dopolnitve prijav in preveri popolnost in pravočasno dopolnjenih prijav ter o tem sestavi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

- seznam prispelih prijav z navedbo evidenčne številke prijave, nazivom oziroma imenom prijavitelja ter naslovom projekta, katerih prijavitelji so bili pozvani k dopolnitvi, ker je bila prijava formalno nepopolna in
- za vsako prijavi iz prejšnje alineje ugotovitev ali je bila dopolnitve pravočasno in ali je prijava po dopolnitvi v celoti dopolnjena, tako, da je formalno popolna.

4) Prijava, prispela na razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa oz. roku, ki je bil določen za dopolnitev vloge.

5) Prijava je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa. Za popolno se šteje tudi nepopolna prijava, ki jo je prijavitelj v celoti dopolnil v osmih dneh od prejema poziva k dopolnitvi.

6) Upravičenec je oseba, katere prijava izpolnjuje pogoje, določene v besedilu razpisa.

## **22. člen**

### **(izdaja posamičnih sklepov o zavrženju prijav)**

Strokovna komisija oba zapisnika iz prejšnjega člena tega pravilnika posreduje direktorju, ki s posamičnim sklepom zavrže prijavo, ki ni pravočasna ali ki ni popolna ali ki je ni vložil upravičenec.

## **23. člen**

### **(ocenjevanje prijav)**

1) Ocenjevanje pravočasnih in popolnih prijav upravičenih oseb izvede strokovna komisija.

2) Prijave, prispеле na razpis, se ocenjujejo po vrstnem redu njihovega prispetja.

3) Strokovna komisija oceni prijave glede na v razpisu določen namen, cilje in merila, kot določeno v razpisu.

## **24. člen**

### **(sestava poročila in predloga strokovne komisije)**

1) Strokovna komisija sestavi poročilo o ocenjevanju, ki vsebuje za vsako ocenjevano prijavo najmanj:

- evidenčno številko,

- ime prijavitelja,
- naslov projekta,
- kratek vsebinski povzetek projekta (predvidne dejavnosti, predvideni učinki, itd.),
- število doseženih točk za vsako merilo, kot je določeno v razpisu in vsebinsko obrazložitev podane ocene,
- navedbo, ali se dodelitev pomoči zavrne ali odobri in v kolikor se odobri, tudi predlog o višini dodeljenih sredstev,
- morebiten komentar k ocenjevanju, ki je po mnenju strokovne komisije pomemben za odločitev o dodelitvi pomoči.

2) Poročilo iz prejšnjega odstavka podpišejo vsi člani strokovne komisije.

### **25. člen** **(izbor projektov, ki se jim dodelijo sredstva)**

1) Na podlagi predloga strokovne komisije direktor o vsaki prijavi izda posamično odločbo, s katero odloči o zavrnitvi ali dodelitvi pomoči in o morebitni višini dodeljenih sredstev.

2) V primeru sprostitve dodatnih finančnih sredstev (rebalans PDFN, neporabljenih sredstev drugih upravičencev) razpisa po izdaji odločb iz prejšnjega odstavka, lahko direktor izda nove odločbe, s katerimi upravičencem, katerim je bila pomoč že dodeljena, dodeli v enakem deležu še dodatna sredstva, a največ do skupne višine 10.000 EUR za posamezen projekt.

3) Zoper odločbo iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko upravičenec v roku 8 dni od prejema vloži pritožbo, o kateri dokončno odloči svet zavoda na podlagi poročila in mnenja strokovnega sveta.

4) Imena upravičencev, ki so jim bila odobrena sredstva in imena projektov, ki so jih ti prijavi na razpis, ter višina odobrenih sredstev, se objavijo na spletni strani zavoda po izdaji odločb iz prvega ali drugega odstavka tega člena.

### **26. člen** **(sklepanje pogodb)**

1) Na podlagi dokončne odločbe o odobritvi sredstev zavod z upravičencem, ki mu je bila odobrena pomoč, sklene pogodbo, s katero se uredi izvedba prijavljenega projekta ter medsebojne pravice in obveznosti zavoda in upravičenca. Pogodba se sklene za določen čas glede na določbe razpisa.

2) Pogodba iz prejšnjega odstavka vsebuje najmanj:

- podatke o pogodbenih strankah (naziv oziroma ime, naslov, davčna številka in zastopnik),
- namen in cilje, ki jih mora doseči upravičenec,
- rok, v katerem mora upravičenec doseči cilje ter kazalniki za spremljanje doseganja ciljev,
- trajanje pogodbe,
- vrednost projekta in višino dodeljene pomoči,
- obseg, roke in način zagotavljanja sredstev,
- časovni načrt porabe sredstev,

- obveznosti poročanja upravičenca glede izvedbe projekta in porabe dodeljene pomoči, kar zajema najmanj zaključno poročilo o poteku in rezultatih projekta in o porabi dodeljene pomoči z dokazili,
- navedbo elementov zahtevka in dokazil za izplačilo dodeljene pomoči,
- skrbnike pogodb pogodbenih strank,
- določbo, da mora upravičenec zavodu na njegovo zahtevo posredovati pojasnila ali dokumentacijo glede izvedbe projekta,
- pravico zavoda, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo dodeljene pomoči,
- določbo, da mora upravičenec obvestiti zavod o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi, v osmih dneh, ko je zanje izvedel,
- določbo, da mora upravičenec ob nenamenski porabi dodeljenih sredstev ali v primeru odstopa zavoda od pogodbe zaradi kršitve pogodbe s strani upravičenca, vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi,
- določbe o sankcijah zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti,
- protikorupcijsko klavzulo po zakonu, ki ureja integriteto in preprečevanju korupcije,
- določbo o obveščanju javnosti, da je projekt sofinanciran s strani zavoda in
- podpis in datum podpisa pogodbenih strank.

3) Zavod pošlje pogodbo upravičencu in ga pozove k podpisu.

4) Upravičenec mora podpisano pogodbo vrniti v sedmih dneh od prejema, sicer se šteje, da je odstopil od prijave na javni razpis in da je zavod prost obveznosti, ki zanj izhajajo iz odločbe o dodelitvi pomoči.

## **V. SPREMLJANJE IZVAJANJA POGODB IN POROČANJE**

### **27. člen**

#### **(spremljanje izvajanja pogodbe)**

1) Skrbnika pogodbe sta odgovorna za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti upravičenca in namenske porabo dodeljene pomoči.

2) Skrbnik pogodbe najkasneje v tekočem letu zadnjega izplačila sredstev na podlagi posameznega razpisa, izdela in posreduje direktorju poročilo, ali je dodelitev pomoči na razpisu izpolnila cilje, določene v javnem razpisu in kakšen je prispevek teh ciljev k namenu razpisa.

### **28. člen**

#### **(spremenjene okoliščine)**

Če pride do spremenjenih okoliščin, ki utegnejo vplivati na izpolnitev obveznosti upravičenca, lahko zavod, ob upoštevanju vseh okoliščin, sklene z upravičencem dodatek k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejema sredstev do vračila.

**29. člen**  
**(poročanje in nakazilo sredstev)**

- 1) Upravičenec je dolžan zavodu predložiti poročila o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe v skladu s pogodbo.
- 2) V primeru dvoma lahko skrbnik zahteva dodatna pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana s predmetom pogodbe.
- 3) V primeru, da upravičenec ne izpolni pogodbe, izvede predvidenih aktivnosti projekta ali ne predloži ustreznih dokazil, ni upravičen do izplačila sredstev.
- 4) Zavod lahko od upravičenca zahteva, da vrne prejeta sredstva tudi, če upravičenec do pomoči ob prijavi na razpis in sklenitvi pogodbe ni dal resničnih podatkov, ali v primeru drugih kršitev pogodbe.

**VI. KONČNA DOLOČBA**

**30. člen**  
**(objava pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda. Z dnem veljavnosti se pravilnik objavi tudi na spletni strani zavoda.

Bled, 30.04.2020  
Št.: 01414-1/2020-1

mag. Janez Rakar,  
direktor



*Janez Rakar*