



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO,
TURIZEM IN ŠPORT



POZIVNA DOKUMENTACIJA

REACT EU -Javni poziv za »Vavčer za prenos lastništva«

- I. BESEDILO JAVNEGA POZIVA
- II. POJASNILA K JAVNEMU POZIVU
- III. NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE
- IV. OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE V JAVNOSTI
- V. PRAVILA GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV
- VI. OBRAZCI IN DOKAZILA
- VII. VZOREC POGODBE O SOFINANCIRANJU

I. BESEDILO JAVNEGA POZIVA

Besedilo javnega poziva je objavljeno na spletni strani Slovenskega podjetniškega sklada <http://www.podjetniskisklad.si/>.

II. POJASNILA K JAVNEMU POZIVU

Prijavitelj, ki želi pridobiti sredstva po tem javnem pozivu, mora:

- Prijavitelj mora pred prijavo na vavčer za prenos lastništva na SPIRIT Slovenija - Nacionalni vstopni točki za prenos lastništva (v nadaljevanju: SPIRIT Slovenija), opraviti brezplačni uvodni svetovalni intervju. Prijavitelj skupaj s svetovalcem ugotovi, katere aktivnosti za uspešno izvedbo prenosa lastništva naj izvede. Prijavitelj se za izvedbo svetovalnega intervjuja prijavi na povezavi: <https://www.podjetniski-portal.si/programi/druzinsko-podjetnistvo/prijava-na-svetovalni-intervju-za-pridobite-sredstev-za-prenos-lastnistva>. Najkasneje v 10 delovnih dnevih od prijave bo SPIRIT Slovenija kontaktiral prijavitelja za uskladitev termina za uvodni svetovalni intervju, ki se praviloma izvede na sedežu prijavitelja.
 - Po izvedenem intervjuju prijavitelj prejme Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnostih prijavitelja za prenos lastništva (Obrazec št. 1), ki ga SPIRIT Slovenija izda najkasneje v 5 delovnih dneh.
 - V naslednjem koraku prijavitelj izbere zunanjšega izvajalca iz Evidence zunanjih izvajalcev na področju prenosa lastništva (v nadaljevanju: evidenca), ki jo vodi SPIRIT Slovenija, javna agencija. Izbere lahko le zunanjšega izvajalca, ki ima v evidenci vpisane reference za področje, za katerega bo prijavitelju izvedel aktivnosti na področju prenosa lastništva, ki bo predmet sofinanciranja po tem javnem pozivu. Evidenca je objavljena na spletni strani <https://evidence.spiritslovenia.si/evidence/prenos-lastnistva>.
 - V kolikor zunanji izvajalec iz evidence ne more zagotoviti vseh aktivnosti, navedenih v Predhodnem potrdilu SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnostih, prijavitelja za prenos lastništva, ki jih želi prijavitelj v vlogi prijavitelja, lahko izbrani zunanji izvajalec v izvedbo aktivnosti vključi tudi dodatne zunanje izvajalce, ki morajo biti prav tako vpisani v evidenci.
 - Prijavitelj kontaktira izbranega zunanjšega izvajalca, s katerim se dogovori glede možnosti izvedbe aktivnosti na področju prenosa lastništva.
 - Posredovati vlogo (z vsemi potrebnimi prilogami) preko ePortala Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>).
 - Prijavitelj (zakoniti zastopnik podjetja) lahko v primeru potrebe po strokovni pomoči ob registraciji svojega podjetja na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada ali kasneje, doda svetovalca za pripravo in oddajo vloge. Prijavitelj lahko določi svetovalca, ki mora biti predhodno registriran na e-portal Slovenskega sklada. Pri tem vse prijavitelje seznanjamo, da smo z digitalizacijo prijave na javni poziv zelo poenostavili postopke in dokumente za izpolnjevanje in oddajanje vloge. To se najbolj odraža tako v prihranku časa, kakor tudi denarja, namenjenega za pripravo vloge s čimer svetovalec praviloma ni potreben.
 - Podpisovanje vloge se izvede preko dvofaktorskega podpisovanja. To pomeni, da:
 - se prijavitelj **najprej prijavi v ePortal** Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>)
 - bo prijavitelj po prijavi na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada **na e-mail zakonitega zastopnika prijavitelja prejel povezavo kamor bo kliknil in nato vpisal enkratno geslo (SMS žeton), ki ga bo prejel na mobilno številko** zakonitega zastopnika prijavitelja,
 - se z vnosom enkratnega gesla (SMS žetona) **zaključi podpis vloge.**
- OPOZORILO:**
- Prijavitelje opozarjamo, da v kolikor oddajo **vlogo, ki ni podpisana na zgoraj opisan način s strani zakonitega zastopnika prijavitelja (navedenega v Poslovnem registru RS), se vloga kot neustrezna zavrne.**
 - **V kolikor se prijavitelj odloči za svetovalca**, bo po zaključku podpisa vloge s strani zakonitega zastopnika prijavitelja, njegov svetovalec dobil obvestilo, da je vloga s strani zakonitega zastopnika podpisana. Svetovalec bo lahko naknadno, preden bo oddal vlogo prijavitelja, nalagal tudi še morebitne dodatne

dokumente. V primeru, da se prijavitelj odloči za svetovalca, na koncu vlogo (podpisano s strani zakonitega zastopnika prijavitelja), odda svetovalcu.

- Prijavitelji bodo praviloma v roku 15 delovnih dni od prejema vloge, dobili obvestilo o odločitvi o dodelitvi sredstev.
- Prijavitelj mora Slovenskemu podjetniškemu skladu v roku 8 dni vrniti pogodbo podpisano s strani zakonitega zastopnika podjetja.
- Vročanje ter podpisovanje pogodb bo potekalo v digitalni obliki, in sicer na podlagi kvalificiranega digitalnega potrdila za poslovne subjekte. S kvalificiranim digitalnim potrdilom v elektronskem poslovanju izkazuje svojo identiteto, jamčite za vsebino elektronsko posredovanih informacij in se elektronsko podpisujete.
- Po zaključenih aktivnostih, ki so predmet pogodbe o sofinanciranju, upravičenec na SPIRIT Slovenija, posreduje zahtevo za pregled dokumentacije. Na podlagi pregleda dokumentacije izda SPIRIT Slovenija, Mnenje SPIRIT Slovenija (Obrazec št. 2), ki je priloga zahtevka. Zahtevo za pregled dokumentacije posreduje upravičenec vsaj 30 dni pred iztekom roka za oddajo zahtevka po pogodbi o sofinanciranju na povezavo: <https://www.podjetniski-portal.si/programi/druzinsko-podjetnistvo/zahteva-za-pregled-dokumentacije-pred-oddajo-zahtevka-za-vavcer-za-prenos-lastnistva>. Najkasneje v 10 delovnih dnevih od oddaje zahteve za pregled dokumentacije bo SPIRIT Slovenija kontaktiral upravičenca za uskladitev termina za pregled dokumentacije, ki se praviloma izvede na sedežu upravičenca.
- Pooblaščen oseba s strani SPIRIT Slovenija v skladu z minimalnimi zahtevami pregleda poročilo zunanjega izvajalca in izdelano dokumentacijo, ki je bila predmet pogodbe o sofinanciranju za prenos lastništva in je navedena v prijavi in Obrazcu št. 1.
- Po pregledu SPIRIT Slovenija izda Mnenje SPIRIT Slovenija na Obrazcu št. 2 najkasneje v roku 15 dni od oddaje dokumentacije. Minimalne zahteve za pripravo dokumentacije po tem pozivu so objavljene na spletni strani: <https://www.podjetniski-portal.si/programi/druzinsko-podjetnistvo/minimalne-zahteve-za-pripravo-dokumentacije-za-prenos-lastnistva>
- Pozitivno Mnenje SPIRIT Slovenija (Obrazec št. 2) prejme upravičenec.
- Zahtevak z vsemi obveznimi prilogami upravičenec odda najkasneje v 12 mesecih (od dneva podpisa pogodbe) preko spletnega ePortala Slovenskega podjetniškega sklada (<https://eportal.podjetniskisklad.si>).
- Zahtevak z vsemi obveznimi prilogami v primeru odsvojitve (večinskega) poslovnega deleža v d.o.o. (oziroma izjemoma delnic v delniški družbi) odda univerzalni pravni naslednik upravičenca.
- Pri aktivnostih za prenos lastništva je potrebno dosledno upoštevati, da morajo biti dokumenti označeni z ustreznimi logotipi in skladni z napotki v točki IV. Obveščanje in komuniciranje v javnosti, tega poziva.
- V vseh dokumentih, ki bodo nastali v okviru tega javnega poziva, je potrebno navesti oziroma označiti informacije, ki predstavljajo poslovno skrivnost.

II.1. VIŠINA IN STOPNJA SOFINANCIRANJA

Pri pripravi vloge morajo prijavitelji upoštevati naslednje omejitve:

MINIMALNA ZAPROŠENA VIŠINA SOFINANCIRANJA	MAKSIMALNA ZAPROŠENA VIŠINA SOFINANCIRANJA	MAKSIMALNA STOPNJA SOFINANCIRANJA
500,00 EUR	9.000,00 EUR	Do 60 %

Pri oddaji zahtevka za izplačilo bodo morali upravičenci paziti, da vrednost zahtevka za izplačilo ne sme preseči pogodbene vrednosti.

Omejitve glede vavčerjev:

- minimalna višina subvencije za posamezni sklop aktivnosti je 500,00 EUR, maksimalna višina subvencije za posamezni sklop aktivnosti pa 3.000,00 EUR oz. za vse tri aktivnosti skupaj največ 9.000,00 EUR. Davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek.
- Prijavitelj lahko pridobi sredstva za vsak sklop aktivnosti samo enkrat v obdobju 2021 - 2023 (pod pogojem, da od leta 2020 za isti sklop aktivnosti še ni prejel sofinanciranega vavčerja), pri čemer lahko odda vlogo za vsak posamezni sklop ločeno ali za več sklopov skupaj.

- Za posamezno odobreno vlogo (ne glede na to, za koliko sklopov je vloga odobrena), se zahtevek oddan najkasneje v 12-ih mesecih od datuma podpisa pogodbe.
- MSP ima lahko hkrati v izvajanju največ tri vavčerje, in sicer po različnih javnih pozivih.
- MSP se lahko za vavčerje odobri letno največ 30.000 EUR, pri čemer velja, da vavčer pomeni sklenjeno pogodbo o sofinanciranju.

Vsa sredstva so namenska sredstva EU, in sicer namenska sredstva Evropskega sklada za regionalni razvoj. Prispevek na programskem območju Celotna Slovenija, je v razmerju kot prispevek Evropske unije 85 %, nacionalni prispevek 15 %.

II.2. OBDOBJE UPRAVIČENOSTI

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov se prične od 1. 1. 2021 in traja do 30. 9. 2023. Rok za izstavitve zahtevka za izplačilo bo določen v pogodbi o sofinanciranju. Posamezni upravičenec lahko uveljavlja le povračilo tistih upravičenih stroškov in izdatkov, ki so nastali in bili plačani do oddaje zahtevka za izplačilo. Izplačilo sredstev upravičencem bo v letih 2022 in 2023.

II.3. DOLOČITEV VELIKOSTI MSP

Slovenski podjetniški sklad v okviru dodatnih informacij ne tolmači velikosti potencialnih prijaviteljev. Velikost MSP se določi v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije 651/2014/EU, ki je dostopna na <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651>.

II.4. SHEMA IN SKLADNOST S PRAVILI O POMOČEH »DE MINIMIS«

Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presešla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi, ki ureja vrste pomoči za združljive z notranjim trgov ali sklepu Komisije o odobritvi državne pomoči. V primeru, da skupna višina prejetih javnih sredstev za sofinanciranje preseže največjo dovoljeno intenzivnost ali zneske pomoči sofinanciranja, lahko Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe in zahteva vračilo vseh ali dela že izplačanih sredstev skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

Skupni znesek pomoči dodeljen **enotnemu podjetju**¹ upravičenca po pravilu de minimis v obdobju treh zaporednih let ne sme preseči 200.000 EUR, ne glede na obliko ali namen pomoči. V kolikor je s posebnimi predpisi za posebne primere de minimis pomoči določen drugačen najvišji skupni znesek ali obdobje, v katerem le - ta ne sme biti presežen, se za namene te pogodbe uporabljata znesek in obdobje določena s posebnim predpisom

Upravičenec je dolžan obvestiti Slovenski podjetniški sklad, če v času izvajanja pogodbe preseže skupna dovoljena sredstva po pravilu de minimis. V primeru presežka vrednosti iz prejšnjega odstavka, Slovenski podjetniški sklad lahko odstopi od pogodbe ali zahteva vračilo izplačanih sredstev.

II.5. DOKAZOVANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV JAVNEGA POZIVA

V javnem pozivu navedeni pogoji morajo biti izpolnjeni. V primeru, da katerikoli od navedenih pogojev ni izpolnjen se vloga zavrne. V primeru, da Slovenski podjetniški sklad do podpisa pogodbe ugotovi, da

¹Enotno podjetje pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja,

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz predhodnih alinej preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

prijavitelj v vlogi navaja napačne podatke ali da je podpisal lažno izjavo v prijavnem listu, se vloga zavrne. Če Slovenski podjetniški sklad le-to ugotovi po podpisu pogodbe, se pogodba o sofinanciranju lahko razdre in Slovenski podjetniški sklad od upravičenca lahko zahteva vračilo morebitnih že prejetih sredstev, v skladu s pogodbo, ki je priloga te pozivne dokumentacije. Slovenski podjetniški sklad bo pogoje preverjal iz uradnih evidenc in po potrebi zahteval dodatne obrazložitve s strani prijavitelja. Izpolnjevanje pogojev mora izhajati iz celotne vloge.

II.6. DOKAZILA ZA DOKAZOVANJE UPRAVIČENOSTI SOFINANCIRANJA PROJEKTA

Po splošnem pravilu so stroški in izdatki upravičeni do povračila s sredstvi evropske kohezijske politike, če:

- so s projektom neposredno povezani, potrebni za izvajanje in skladni z rezultati projekta,
- so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene,
- so priznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti,
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so v skladu z veljavnimi pravili EU in predpisi Republike Slovenije.

Vsi stroški, ki jih upravičenci uveljavljajo kot upravičene stroške, morajo biti v celoti plačani do dneva predložitve zahtevka za izplačilo.

Dokazovanje upravičenosti stroškov je na strani upravičenca. Poleg dokazil za posamezne vrste stroškov, ki so opredeljena v Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 in v točki II.6.1. pozivne dokumentacije, lahko Slovenski podjetniški sklad od upravičenca zahteva tudi dodatna dokazila in pojasnila.

II.6.1. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI TER DOKAZILA ZA DOKAZOVANJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV JAVNEGA POZIVA

Upravičeni in neupravičeni stroški so navedeni v točki 10 javnega poziva, pri čemer velja, da so upravičeni stroški (stroški zunanjega izvajalca) za:

Sklop aktivnosti	Stroški aktivnosti (minimalne zahteve za posamezne aktivnosti so navedene na spletni strani http://spritslovenia.prenoslavnstva.minimalnezahteve.si)	Dokazila za pridobitev potrdila SPIRIT Slovenija, kot obvezno prilogo kot zahtevku
1. Sklop aktivnosti vezane na pripravo podjetja na prenos lastništva podjetja	<ul style="list-style-type: none"> - Priprave in izdelave družinske ustave, družbene pogodbe oz. enakovrednega dokumenta - Ocene vrednosti podjetja - Priprava in izdelava predstavitve podjetja za prodajo - Analiza in iskanje potencialnih prevzemnikov in priprava ter usklajevanje ponudb 	Dokumentacija v skladu z navedbo v vlogi se posreduje v celoti na SPIRIT Slovenija v potrditev. Po pregledu SPIRIT Slovenija izda Obrazec št. 2.
2. Sklop aktivnosti vezane na izvedbo prenosa lastništva	<ul style="list-style-type: none"> - Storitve pravnih, finančnih in davčnih ekspertov za prenos lastništva - Priprava kupoprodajne pogodbe - Notarske storitve - Uradna cenitev - Skrbni pregled 	Dokazila, da je prišlo do prenosa poslovnega deleža oziroma poslovnih deležev, ki skupaj predstavljajo vsaj 50 % osnovnega kapitala družbe (kapitalske družbe) oziroma dokazila, da je prišlo do prenosa podjetja na podjetnika

		prevzemnika. Po pregledu SPIRIT Slovenija izda Obrazec št. 2.
3. Sklop aktivnosti vezane na prevzemnike družinskih podjetij;	Usposabljanje prevzemnikov družinskih podjetij – priprava na upravljanje podjetja: <ul style="list-style-type: none"> - usposabljanje prevzemnika v Sloveniji - priprave in izpit prevzemnika za pridobitev naziva mojster v skladu s zakonom – izvaja OZS - usposabljanje prevzemnika v tujini 	Potrdilo o usposabljanju in pridobljenih kompetencah, potrdilo o opravljenem mojstrskem izpitu. Po pregledu SPIRIT Slovenija izda Obrazec št. 2.

Obliki prenosa lastništva, ki sta sofinancirani po tem vavčerju v okviru sklopa aktivnosti št. 2. sta:

- (1) prenos oziroma prodaja (večinskega) poslovnega deleža v d.o.o. (oziroma izjemoma delnic v delniški družbi) in
- (2) prenos podjetja (samostojnega podjetnika) na podjetnika prevzemnika.

Pri odsvojitvi večinskega poslovnega deleža v d.o.o. je kot prilogo potrebno dostaviti notarski zapis o prodaji poslovnega deleža oziroma poslovnih deležev in kopijo sklepa sodnega registra o vpisu novega družbenika oziroma redni izpis iz sodnega registra. Pri prenosu podjetja na podjetnika prevzemnika je kot prilogo potrebno dostaviti notarski zapis pogodbe o prenosu podjetja in kopijo izpisa iz Poslovnega registra iz katerega je razvidno, da je prišlo do prenosa podjetja.

Strošek DDV ni upravičen strošek.

Dokazila, ki so podlaga zahtevka za izplačilo in jih je potrebno skenirane priložiti k zahtevku:

- Račun(e) zunanjega izvajalca za izvedbo aktivnosti za upravičenca,
- dokazila o plačilu računa zunanjega izvajalca,
- ponudba izbranega zunanjega izvajalca,
- Mnenje SPIRIT Slovenija (Obrazec št. 2), ki ga SPIRIT Slovenija izda na podlagi pregleda izdelane dokumentacije.

Prijavitelj mora v času trajanja projekta (t.j. do oddaje zahtevka) imeti najmanj 1 zaposlenega. SPS lahko kadarkoli v času trajanja projekta preveri ta pogoj vključno z dnem oddaje zahtevka za izplačilo.

II.6.2. IZBOR ZUNANJEGA IZVAJALCA

V vlogi mora prijavitelj navesti zunanjega izvajalca, ki ga izbere iz evidence. Notarji, uradni sodni cenilci in pooblaščen revizorji oz. revizijske družbe, ki so navedeni v javno dostopnih evidencah, se ne vpisujejo v evidenco zunanjih izvajalcev.

Zunanji izvajalec se lahko iz evidence izbere izmed zunanjih izvajalcev za posamezni sklop aktivnosti za prenos lastništva. V kolikor izbrani zunanji izvajalec ni hkrati strokovnjak za vsa področja za katera bo prijavitelj uveljavljal upravičene stroške lahko le-ta vključi tudi druge zunanje izvajalce, vendar le pod pogojem, da so ti vpisani v evidenco in so strokovnjaki za »manjkajoča« področja.

V primeru vključitve dodatnih zunanjih izvajalcev mora biti to navedeno že v vlogi (v prijavnem obrazcu) in kasneje zapisano v pripravljenih dokumentih (v smislu: dokument so pripravili – in se navedejo strokovnjaki iz evidence).

Pri tem velja, da je za končni rezultat oz. izvedene aktivnosti odgovoren s strani prijavitelja izbrani zunanji izvajalec, ki tako nosi odgovornost tudi za ostale, po potrebi vključene izvajalce in je kot takšen edini upravičen izstaviti račun za opravljene aktivnosti. V kolikor zunanji izvajalec vključi dodatne zunanje izvajalce, jih mora hkrati tudi poplačati v deležu, ki ga je dodatni zunanji izvajalec opravil.

Zamenjava zunanjega izvajalca navedenega v vlogi je možna, vendar mora upravičenec predhodno (najkasneje ob oddaji zahtevka) pridobiti pisno soglasje Slovenskega podjetniškega Sklada. Obrazec - Zahtevo za zamenjavo zunanjega izvajalca (dosegljiv na spletni strani www.podjetniskisklad.si pod posameznim javnim pozivom) je potrebno posredovati preko elektronske pošte vavcer@podjetniskisklad.si. Slovenski podjetniški sklad po pregledu izda soglasje o zamenjavi zunanjega izvajalca.

Upravičenci so dolžni ravnati v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli Zakona o javnem naročanju in pogodbo o sofinanciranju. Pri izboru zunanjega izvajalca mora upravičenec ravnati gospodarno in storitev pridobiti po tržni ceni.

Če upravičenec v okviru morebitne revizije ne dokaže gospodarnega ravnanja pri izboru zunanjega izvajalca, bo Slovenski podjetniški sklad odstopil od pogodbe, upravičenec pa bo dolžan vrniti vsa prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

Slovenski podjetniški sklad si pridržuje pravico, da v primeru očitnega odstopanja cene izbranega zunanjega izvajalca (v primerjavi s cenami drugih prijaviteljev oz. cenami tovrstnih storitev na trgu) lahko vlogo zavrne ali odstopi od pogodbe.

II.7. HRAMBA DOKUMENTACIJE

Upravičenec mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na projekt, hraniti še najmanj 10 let po izteku te pogodbe oz. v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

III. NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE

Prijavitelj se registrira na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada in sledi navodilom v točki II. Pojasnila k javnemu pozivu

V vsa obvezna polja prijavitelj vpiše ustrezne podatke ali jih ustrezno označi.

Vsi finančni podatki v vlogi morajo biti v evrih (EUR). Pri izpolnjevanju prijavnega lista mora prijavitelj upoštevati določila predmetnega javnega poziva, pozivne dokumentacije in navodil na obrazcih na ePortal Slovenskega podjetniškega sklada.

V celoti izpolnjen obrazec pomeni, da so izpolnjena **vs**a obvezna polja, razen polja pri katerih je navedeno, da gre za neobvezen podatek.

Vzorca pogodbe **ne prilagaj**te k vlogi, saj z elektronsko oddano vlogo izjavljate, da se strinjate in sprejemate vsebino vzorca pogodbe, ki je sestavni del te pozivne dokumentacije.

Navodila za izpolnjevanje obrazcev so razvidna iz prijavnega lista, zato podrobneje podajamo navodila za vnos le posameznih rubrik prijavnega lista. Vsi opisi naj bodo kratki in jasni, vpisujte le v polja označena z *.

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE
Prijavni list
Matična: Prijavitelj navede 10-mestno matično, kot je navedena v poslovnem registru. Ob vpisu se avtomatsko kreirajo določeni podatki prijavitelja.
Podatke, ki jih je potrebno vnesti ročno, so označeni z *:
Telefonska/mobilna številka kontaktne osebe pri prijavitelju: Prijavitelj navede kontaktno osebo za komunikacijo s Slovenskim podjetniškim skladom v povezavi s tem javnim pozivom.
Elektronski naslov prijavitelja: Prijavitelj navede svoj elektronski naslov, preko katerega lahko Slovenski podjetniški sklad komunicira s prijaviteljem in je namenjen tudi prejemu vseh obvestil, ki jih posreduje Slovenski podjetniški sklad
Naziv banke, pri kateri je odprt transakcijski račun: Prijavitelj vpiše svojo banko, pri kateri ima odprt transakcijski račun, na katerega mu bo lahko Slovenski podjetniški sklad, po odobritvi zahtevka, nakazal subvencijo.

Primernost podjetja: Prijavitelj navede družbenike gospodarske družbe in njihove poslovne deleže

Velikost MSP: Prijavitelj ustrezno označi velikost podjetja, upoštevajoč Prilogo I Uredbe 651/2014/EU.

Velika podjetja niso upravičena do sofinanciranja po tem javnem pozivu. Vpisati mora število zaposlenih za tri predhodna leta, čisti prihodek od prodaje in bilančno vsoto. V primeru partnerskih in povezanih podjetij se določi tudi njihove deleže, število zaposlenih v treh predhodnih letih, čisti prihodek od prodaje in bilančno vsoto. Družbo je potrebno kategorizirati v mikro, malo ali srednje veliko podjetje.

Število zaposlenih na dan oddaje vloge: Prijavitelj vpiše število zaposlenih na dan oddaje vloge. Na ta dan mora imeti vsaj 1 zaposlenega. Za potrebe tega razpisa se upošteva kot zaposlena oseba tudi nosilec dejavnosti pri s.p. (če je to njegova edina podlaga za zavarovanje) in družbenik – poslovodja, ki nima druge podlage za zavarovanje (zavarovani družbeniki – poslovodje na podlagi 16. člen ZPIZ-2). V število zaposlenih se ne upošteva zaposleni iz programa javnih del.

Predstavitev projekta:

- Razlogi za odločitev za izvedbo aktivnosti na področju prenosa lastništva

Prijavitelj utemelji zakaj se je odločil za prenos lastništva.

Na primer: zaradi upokojitve dosedanjega lastnika ali zaradi nove dejavnosti, ki jo začneja dosedanja lastnik v drugem podjetju...

- Vpliv izvedbe aktivnosti za prenos lastništva na povečanje konkurenčnosti prijavitelja

Prijavitelj na kratko pojasni na kakšen način bo prenos lastništva pripomogel k povečanju konkurenčnosti podjetja.

Na primer: s prenosom lastništva na mlajšo generacijo se bodo v podjetje vnesli novi poslovni modeli ali nove tehnologije, podjetje bo s prenosom lastništva pridobilo lastnika, ki pozna npr. trg/panogo oz. ima poslovne povezave pomembne za širitev podjetja, ...

Predložiti mora »Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnosti za področje prenosa lastništva«, ki ga izda SPIRIT Slovenija. Iz potrdila je razvidno za kateri sklop aktivnosti se prijavitelj prijavlja na vavčer za prenos lastništva.

- Iz Predhodnega potrdila navede oz. odkljuka katere aktivnosti v okviru posameznega sklopa aktivnosti bo prijavitelj izvedel z navedenim zunanjim izvajalcem in pojasni kako bodo te aktivnosti vplivale ali pripomogle k ohranjanju in povečanju konkurenčnosti podjetja.

Na primer: priprava družinske ustave bo zmanjšala tveganje pri prenosu lastništva, saj bo jasno kdo in na kakšen način bo podjetje prevzel.

Izbor zunanjega izvajalca za izvedbo aktivnosti na področju prenosa lastništva:

- Navedba izbranega zunanjega izvajalca iz <http://evidence.spiritslovenia.si> in utemeljitev izbire:

Prijavitelj:

- o navede izbranega zunanjega izvajalca (izbranega iz evidence);
- o utemelji kaj je vplivalo na odločitev o izbiri oz. zakaj je izbral prav tega izvajalca. Na primer: cena, reference izvajalca, rok izvedbe, predhodno dobro sodelovanje z izvajalcem, ipd.

Finančni načrt projekta

- Vrednost upravičenih stroškov (v EUR):

Prijavitelj navede vrednost upravičenih stroškov.

Na primer: strošek zunanjega izvajalca za izdelavo družinske ustave.

- Vrednost neupravičenih stroškov (v EUR):

Prijavitelj navede vrednost neupravičenih stroškov. Na primer znesek DDV.

IV. OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE V JAVNOSTI

Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020 (v nadaljevanju navodila) veljajo za upravičence, kar je v primeru vavčerjev Slovenski podjetniški sklad (kot upravičenec neposredne potrditve operacije).

Slovenski podjetniški sklad mora tako skrbeti za ustrezno informiranje in komuniciranje javnosti z namenom, da je javnost seznanjena, da gre v primeru vavčerskih spodbud za sredstva evropske kohezijske politike.

Podjetja so v primeru vavčerskih spodbud končni prejemniki sredstev evropske kohezijske politike. Od podjetij se tako pričakuje le smiselna uporaba Navodil organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, ki so objavljena na spletni strani <http://www.eu-skladi.si/sl/ekp/navodila> in Priročnika celostne grafične podobe evropskih strukturnih in investicijskih skladov za programsko obdobje 2014–2020, ki je objavljen na spletni strani: http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/cgp_prirocnik_strukturni_skladi-koncni.pdf.

V kolikor upravičenec objavlja informacije o projektu javno, je poleg logotipa upravičenca in logotipa Evropskega sklada za regionalni razvoj potrebno uporabiti tudi logotipa Slovenskega podjetniškega sklada in ministrstva ter navesti, da naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Podjetja morajo tako vselej, kadar o projektu (ki je bil sofinanciran v okviru vavčerja) komunicirajo z javnostjo (mediji, na dogodkih, ipd.) omeniti, da je bil projekt sofinanciran iz sredstev evropske kohezijske politike.

Poleg omenjenega mora prijavitelj določene dokumente označiti z ustreznimi logotipi: Evropskega sklada za regionalni razvoj, Slovenskega podjetniškega sklada in Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport in sicer: za družinsko ustavo, izdelano predstavitev podjetja (za prodajo) in skrbni pregled.

Primer označitve Evropskega sklada za regionalni razvoj:

LOGOTIP UPRAVIČENCA	LOGOTIP MINISTRSTVA (POSREDNIŠKEGA ORGANA)	LOGOTIP SLOVENSKEGA PODJETNIŠKEGA SKLADA	SIMBOL ESRR SKLADA
<i>Logotip upravičenca</i>	 REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO, TURIZEM IN ŠPORT	 SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD	 EVROPSKA UNIJA EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

Simboli in različne oblike logotipov so dostopni na spletni strani EU-skladi: <http://www.eu-skladi.si/sl/aktualno/logotipi> in pri skrbniku pogodbe o sofinanciranju – Slovenskega podjetniškega sklada.

V. PRAVILA GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV

Skladno z določili Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR), podajamo informacije o obdelavi osebnih podatkov.

Kontaktne podatke upravljavca osebnih podatkov: Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Kocjca 22, 2000 Maribor, telefonska številka: 02 234 12 60, spletna stran: www.podjetniskisklad.si, e-naslov: info@podjetniskisklad.si

Kontaktne podatke osebe, pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov: telefonska številka: 02 234 12 51; elektronska pošta: gdpr@podjetniskisklad.si

Vrsta in namen obdelave osebnih podatkov: Za namen izvajanja tega javnega razpisa se obdelujejo osebni podatki kot so ime in priimek, telefonska številka, elektronska pošta, osebni podatki, potrebni za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter ostali osebni podatki v zvezi s finančno transakcijo končnega upravičenca.

Pravna podlaga za obdelovanje osebnih podatkov: Javni razpis in namen sklenitve pogodbenega razmerja.

Uporabniki osebnih podatkov: Uporabniki osebnih podatkov so Sklad, ministrstva, nadzorni organi, inšpekcije, revizijske družbe in računsko sodišče.

Pravice posameznika: S pisno zahtevo, poslano na Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Kocjca 22, 2000 Maribor ali na elektronski naslov: gdpr@podjetniskisklad.si lahko vlagatelj zahteva dostop, dopolnitev, popravek, blokiranje oz. omejitev obdelave ali izbris osebnih podatkov, ugovarja obdelavi podatkov, ki se obdelujejo v zvezi z njim ter zahteva prenos podatkov.

Če vlagatelj meni, da se njegovi osebni podatki shranjujejo ali kako drugače obdelujejo v nasprotju z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, ima pravico do vložitve pritožbe pri Informacijskemu pooblaščenču.

Hramba osebnih podatkov: Vse osebne podatke bo Sklad hranil 2 leti od zaključenega javnega razpisa oziroma v primeru sklenitve pogodbe 10 let po prenehanju pogodbenega razmerja.

Informacije o prenosu osebnih podatkov v tretjo državo in mednarodno organizacijo: Osebni podatki se bodo prenašali v institucije EK ali druge institucije na ravni EU. Osebni podatki se ne bodo prenašali v tretje države.

VI. OBRAZCI IN DOKAZILA

Prijavni list

Obrazec št. 1: Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnostih prijavitelja za prenos lastništva

Obrazec št. 2 : Mnenje SPIRIT Slovenija k zahtevku

VZOREC PRIJAVNEGA LISTA

REACT EU-Javni poziv »Vavčer za prenos lastništva«

1. OSNOVNI PODATKI PODJETJA

- 1.1 Matična številka podjetja: _____ 1.2 Davčna številka podjetja: _____
1.3 Dolgi naziv podjetja: _____
1.4 Naslov/sedež: _____
1.5 Poštna številka: _____ 1.6 Kraj: _____
1.7 Občina: _____
1.8 Oseba pooblaščenca za zastopanje: _____
1.9 E-pošta podjetja, namenjena prejemu pogodbenih obvestil, ki jih posreduje Slovenski podjetniški sklad: _____
1.10 Telefon kontaktne osebe: _____
1.11 Mobilna številka kontaktne osebe: _____
1.12 Datum ustanovitve podjetja: _____
1.13 Številka TRR računa: _____ odprt pri _____ banki.
1.14 Kohezijska regija: _____

1. PRIMERNOST PRIJAVITELJ

- 2.1. Družbeniki gospodarska družbe s poslovnimi deleži 25 % ali več:

Ime /Priimek/ Naziv lastnika	%

- 2.2. Šifra glavne dejavnosti podjetja (v skladu s SKD2008 oz. NACE REV 2): _____

- 2.3. Velikost podjetja:

samostojno partnersko podjetje, povezano podjetje

- a) samostojno podjetje

(podjetje nima lastniških povezav z drugimi podjetji oz. so povezave z manj kot 25,0%)

Št. zaposlenih (AOP 188)			Čisti prihodki od prodaje (AOP 110)	Bilančna vsota (AOP 001=AOP 055)
2020	2021	2022	2022	2022

- b) partnerska in povezana podjetja

(*vlagatelj in partnerska podjetja z deležem nad 25,0% do 50,0%, povezana podjetja z deležem nad 50,0%; tudi podjetja, povezana preko lastništva iste fizične osebe, če so dejavna na istih ali sosednjih trgih)

podjetje*	lastniški delež v %	število zaposlenih (AOP 188)			čisti prihodki od prodaje (AOP 110) v EUR	bilančna vsota (AOP 001=AOP 055) v EUR
		2020	2021	2022	2022	2022

Podjetje se po kategorizaciji mikro/malo ali srednje veliko podjetje uvršča v

MIKRO podjetje MALO podjetje SREDNJE VELIKO podjetje

2.4. Število zaposlenih na dan oddaje vloge: _____

3. PROJEKT

3.1. Razlogi za odločitev za izvedbo aktivnosti na področju prenosa lastništva

3.2. Vpliv izvedbe aktivnosti za prenos lastništva na povečanje konkurenčnosti prijavitelja

3.3. Navedba sklopa aktivnosti in posameznih aktivnostih, ki se bodo izvajale v okviru projekta (označite sklop aktivnosti, ki ga boste izvedli v okviru projekta in aktivnosti, navedene v okviru označenega sklopa – prijavitelj lahko označi le en sklop ali vse/dva sklope/a in vse aktivnosti znotraj označenega/ih sklopa/ov) (Označeni navedeni sklopi aktivnosti in aktivnosti morajo biti skladni z Obrazcem 1: »Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnosti za področje prenosa lastništva«, ki ga izda SPIRIT Slovenija.

1. Aktivnosti vezane na pripravo podjetja na prenos lastništva ali prevzem oz. nakup delujočega podjetja

Družinska ustava/družbena pogodba oz. _____;

Ocena vrednosti podjetja

Priprava in izdelava predstavitve podjetja za prodajo

Analiza in iskanje potencialnih prevzemnikov; priprava/usklajevanje ponudb

IN/ALI

2. Aktivnosti vezane na izvedbo prenosa lastništva

Storitve pravnih, finančnih in davčnih ekspertov za prenos lastništva;

Priprava kupoprodajne pogodbe

Notarske storitve

- Uradna cenitev
 Skrben pregled

IN/ALI

- 3. Aktivnosti vezane na prevzemnike družinskih podjetji**
 Usposabljanje naslednika v Sloveniji navedite _____
 Priprave in izpit prevzemnika za pridobitev mojstrskega izpita v skladu z zakonom
 Usposabljanje naslednika v tujini navedite _____

4. IZBOR ZUNANJEGA IZVAJALCA ZA IZVEDBO AKTIVNOSTI NA PODROČJU PRENOSA LASTNIŠTVA

4.1. Navedba izbranega izvajalca, ki bo za prijavitelja izvedel v točki 3.3. navedene aktivnosti in utemeljitev izbire. Navesti je potrebno tudi dodatno vključene zunanje izvajalce (v kolikor izbran zunanji izvajalec ne more zagotoviti vseh aktivnosti)

--

5. FINANČNI NAČRT PROJEKTA

STROŠKI PROJEKTA v EUR			
A	Vrednost upravičenih stroškov		
B	Vrednost neupravičenih stroškov (npr. DDV)		
C	Skupna vrednost $A+B$		
VIRI v EUR			
D	Zaprošena višina zneska sofinanciranja $A*0,6$		
E	Lastni viri $B+A*0,4$		
F	Skupaj viri $D+E$		

6. IZJAVE PRIJAVITELJA

Pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da:

- sem se seznanil in se strinjam z vsemi pogoji in zahtevami, ki so navedeni v javnem pozivu in pozivni dokumentaciji za Vavčer za prenos lastništva, objavljenem na spletni strani Slovenskega podjetniškega sklada www.podjetniskisklad.si ter jih v celoti sprejemam;
- sem se seznanil z vsebino vzorca pogodbe o sofinanciranju in z njo soglašam;
- jamčim, da vse kopije, ki so priložene vlogi, ustrezajo originalom;
- jamčim, da so vse navedbe, ki so podane v vlogi, resnične in ustrezajo dejanskemu stanju;
- smo mikro, malo ali srednje veliko podjetje, s sedežem v Republiki Sloveniji, ki se kot pravna ali fizična oseba ukvarja z gospodarsko dejavnostjo v Republiki Sloveniji in je organizirana kot kapitalska družba ali samostojni podjetnik posameznik. Velikost prijavitelja se določa v skladu z določili Priloge I Uredbe 651/2014/EU;
- imamo na dan oddaje vloge vsaj enega zaposlenega;

- nimamo neporavnanih zapadlih finančnih obveznosti do ministrstva, Slovenskega podjetniškega sklada in ostalih izvajalskih institucij ministrstva (Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije (v nadaljevanju: SPIRIT Slovenija), Slovenski regionalno razvojni sklad) (v višini 50 evrov ali več na dan oddaje vloge) iz naslova pogodb o sofinanciranju iz javnih sredstev, pri čemer ni pogojev, da bi bile le-te že ugotovljene s pravnomočnim izvršilnim naslovom;
- nimamo neporavnanih zapadlih finančnih obveznosti iz naslova obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih pobira davčni organ (v višini 50 evrov ali več na dan oddaje vloge); šteje se, da prijavitelj, ki je gospodarski subjekt, ne izpolnjuje obveznosti tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjega leta do dne oddaje vloge;
- med nami, ministrstvom, Slovenskim podjetniškim skladom oz. ostalimi izvajalskimi institucijami ministrstva (SPIRIT Slovenija, Slovenski regionalno razvojni sklad) niso bile pri že sklenjenih pogodbah o sofinanciranju ugotovljene hujše nepravilnosti pri porabi javnih sredstev in izpolnjevanju ključnih pogodbenih obveznosti, zaradi česar je ministrstvo oz. izvajalska institucija odstopila od pogodbe o sofinanciranju, od odstopa od pogodbe pa še ni preteklo 5 let;
- nismo v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku, postopku likvidacije ali prisilnega prenehanja, z našimi posli iz drugih razlogov ne upravlja sodišče, nismo opustili poslovne dejavnosti in na dan oddaje vloge nismo bili v stanju insolventnosti, v skladu z določbami Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 - uradno prečiščeno besedilo, 10/15 - popr., 27/16, 31/16-odl. US, 63/16 – ZD-C in 54/18-odl. US);
- ne prejemamo ali nismo v postopku pridobivanja državnih pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb in zadrug v težavah (Uradni list RS, št. 5/17) in nismo podjetje v težavah skladno z 18. točko 2. člena Uredbe 651/2014/EU;
- glede nas ni podana prepoved poslovanja v razmerju do ministrstva v obsegu, kot izhaja iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo);
- nimamo registrirane glavne dejavnosti in tudi vsebina sofinanciranega projekta se ne nanaša na sledeče izključene sektorje:
 - ribištvo in akvakulturo, kakor jih zajema Uredba (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ureditvi trgov za ribiške proizvode in proizvode iz ribogojstva in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1184/2006 in (ES) 1224/2009 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000;
 - primarno proizvodnjo kmetijskih proizvodov;
 - predelavo in trženje kmetijskih proizvodov, v primerih:
 - kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene oziroma količine takih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev, ali jih je na trg dalo zadevno podjetje;
 - kadar je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
- lastnik(i) prijavitelja v skladu z Zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (Uradni list RS, št. 68/16) ni(so) vpleten(i) v postopke pranja denarja in financiranja terorizma;
- nismo v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči, na osnovi odločbe Evropske komisije, ki je prejeto državno pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo s skupnim trgovskim Skupnosti;

- za iste upravičene stroške in aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja po tem javnem pozivu, nismo in ne bomo pridobili sredstev iz drugih javnih virov, vključno z de minimis pomočjo (sredstev evropskega, državnega ali lokalnega proračuna) (prepoved dvojnega sofinanciranja);
- je projekt skladen z namenom in predmetom javnega poziva;
- bomo imeli v času trajanja projekta (t.j. do oddaje zahtevka) najmanj 1 zaposlenega;
- smo pred oddajo vloge pridobili Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnostih za področje prenosa lastništva;
- izbrani zunanji izvajalec je izbran iz evidence zunanjih izvajalcev za aktivnosti na področju prenosa lastništva, ki ga vodi SPIRIT Slovenija;
- aktivnosti na področju prenosa lastništva niso bile izvedene pred 1. 1. 2021;
- pri izboru zunanjega izvajalca bomo ravnali gospodarno in storitev pridobili po tržni ceni;
- nismo zunanji izvajalec drugim prijaviteljem po tem javnem pozivu;
- predvidene aktivnosti bodo skladne z upravičenimi stroški, opredeljenimi v točki 10 javnega poziva in točki II.6.1. pozivne dokumentacije;
- zunanji izvajalec oz. svetovalec ni kakorkoli povezan z našim podjetjem;
- dovoljujem Slovenskemu podjetniškemu skladu, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev po tem javnem pozivu, iz uradnih evidenc pridobi potrebne podatke.

KRAJ PODPISA:

ELEKTRONSKI PODPIS
ZAKONITEGA ZASTOPNIKA PODJETJA:

Obrazec 1

OBRAZEC št. 1: Predhodno potrdilo SPIRIT Slovenija o identificiranih aktivnostih prijavitelja za prenos lastništva (izpolni SPIRIT Slovenija; prijavitelj priloži k vlogi)

Datum izvedenega intervjuja:	
Ime in priimek intervjuvanca:	
Naziv podjetja:	
Ime in priimek pooblaščenega osebe za izvedbo intervjuja:	

Na podlagi izvedenega svetovalnega intervjuja SPIRIT Slovenija izdaja Predhodno potrdilo o identificiranih aktivnostih prijavitelja za prenos lastništva za sofinanciranje vavčerja za sklop aktivnosti in aktivnosti, ki so označene na tem potrdilu:

1. Aktivnosti vezane na pripravo podjetja na prenos lastništva ali prevzem oz. nakup delujočega podjetja

- Družinska ustava/družbena pogodba oz. _____;
- Ocena vrednosti podjetja
- Priprava in izdelava predstavitve podjetja za prodajo
- Analiza in iskanje potencialnih prevzemnikov; priprava/usklajevanje ponudb

IN/ALI

2. Aktivnosti vezane na izvedbo prenosa lastništva

- Storitve pravnih, finančnih in davčnih ekspertov za prenos lastništva;
- Priprava kupoprodajne pogodbe
- Notarske storitve
- Uradna cenitev
- Skrben pregled

IN/ALI

3. Aktivnosti vezane na prevzemnike družinskih podjetji

- Usposabljanje naslednika v Sloveniji navedite _____
- Priprave in izpit prevzemnika za pridobitev mojstrskega izpita v skladu z zakonom
- Usposabljanje naslednika v tujini navedite _____

Datum:

Št. dokumenta:

Izdajatelj potrdila
 SPIRIT Slovenija, javna agencija
 Rok Capl,
 v.d. direktorja

V vednost:

- upravičencu
- arhivu agencije

OBRAZEC št. 2: Mnenje SPIRIT Slovenija k zahtevku (izpolni SPIRIT Slovenija; prijavitelj priloži k zahtevku za izplačilo)

Naziv upravičenca:	
Dokumentacijo obravnavala pooblaščen oseba	
Datum predložene dokumentacije:	

Predložena dokumentacija vključuje:

- Družinsko ustavo/družbeno pogodbo oz. _____;
- Oceno vrednosti podjetja
- Pripravo in izdelavo predstavitve podjetja za prodajo
- Analizo in iskanje potencialnih prevzemnikov; priprava/usklajevanje ponudb
- Dokumente pravnih, finančnih in davčnih ekspertov za prenos lastništva;
- Kupoprodajno pogodbo
- Dokumente notarja
- Uradno cenitev
- Poročilo o skrbnem pregledu
- Potrdilo o usposabljanju v tujini, Sloveniji ali potrdilo o opravljenem mojstrskem izpitu.

Upravičenec na podlagi priložene dokumentacije v okviru vavčerja za prenos lastništva uveljavlja stroške za:

0 1. Aktivnosti vezane na pripravo podjetja na prenos lastništva ali prevzem oz. nakup delujočega podjetja

- 0 Družinska ustava/družbena pogodba oz. _____;
- 0 Ocena vrednosti podjetja
- 0 Priprava in izdelava predstavitve podjetja za prodajo
- 0 Analiza in iskanje potencialnih prevzemnikov; priprava/usklajevanje ponudb

IN/ALI

0 2. Aktivnosti vezane na izvedbo prenosa lastništva

- 0 Storitve pravnih, finančnih in davčnih ekspertov za prenos lastništva;
- 0 Priprava kupoprodajne pogodbe
- 0 Notarske storitve
- 0 Uradna cenitev
- 0 Skrben pregled

IN/ALI

0 3. Aktivnosti vezane na prevzemnike družinskih podjetij

- 0 Usposabljanje naslednika v Sloveniji navedite _____
- 0 Priprave in izpit prevzemnika za pridobitev mojstrskega izpita v skladu z zakonom
- 0 Usposabljanje naslednika v tujini navedite _____

SPIRIT Slovenija potrjuje, da v poročilu in predloženi dokumentaciji ustrezno opredeljene vse minimalne zahteve definirane v okviru javnega poziva.

Datum:

Št. dokumenta:

Izdajatelj potrdila
SPIRIT Slovenija, javna agencija
Rok Capl,
v.d. direktorja

V vednost:

- upravičencu
- arhivu agencije

VII. VZOREC POGODBE

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo

Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor, ki ga zastopa direktorica mag. Maja Tomanič Vidovič

Davčna številka: SI 58045473

Matična številka: 5523362

(v nadaljevanju: Slovenski podjetniški sklad),

in

MSP (Naziv, naslov, poštna številka, pošta) _____, kot upravičenec, ki ga zastopa _____ (Ime in priimek zakonitega zastopnika) (v nadaljevanju: upravičenec), kohezijska regija: _____
davčna številka: _____ (SI se navede v primeru, da je upravičenec zavezanec za DDV),
matična številka: _____,
transakcijski račun: IBAN SI56 _____ odprt pri _____
(v nadaljevanju upravičenec)

sklepata

POGODBO št..... o sofinanciranju projekta REACT EU »Vavčer za prenos lastništva«

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- se je upravičenec prijavil na Javni poziv za »Vavčer za prenos lastništva« (v nadaljevanju: javni poziv),
- je Slovenski podjetniški sklad dne 10. 9. 2021 na svojih spletnih straneh in v Uradnem listu RS št. 145/2021 ponovno objavil javni poziv na podlagi Poslovnega in finančnega načrta Javnega sklada Republike Slovenije za podjetništvo za leto 2021, ki ga je Vlada RS sprejela dne 22.12.2020, sklep Vlade RS št. 47602-30/2020/3 in spremembe št. 47602-30/2020/6 z dne 30.3.2021,
- je upravičenec izbran za sofinanciranje na podlagi vloge na javni poziv z dne, ki je sestavni del te pogodbe.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet pogodbe je sofinanciranje upravičenih stroškov v okviru projekta za izvedbo prenosa lastništva (v nadaljevanju: projekt), v obliki subvencije, kot nepovratnih sredstev upravičencu, za aktivnosti navedene v vlogi.

III. POGODBENA VREDNOST

3. člen

Celotna vrednost upravičenih stroškov projekta znaša _____ EUR. Slovenski podjetniški sklad se obveže upravičencu sofinancirati aktivnosti v višini do _____ EUR.

Intenzivnost sofinanciranja znaša do vključno 60 % vrednosti upravičenih stroškov projekta. Sredstva sofinanciranja predstavljajo državno pomoč po shemi de minimis pomoči, ki je navedena v zadnjem odstavku 8. člena te pogodbe.

Operacijo delno financira EU, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020.

Upravičenec se obveže zagotoviti lastna sredstva za izdatke operacije, ki niso predmet upravičenih stroškov, ki se sofinancirajo na podlagi te pogodbe, oziroma v deležu, ki presega sofinanciranje upravičenih stroškov skladno s to pogodbo.

Področje izvajanja evropske kohezijske politike sodi na področje javnih financ ter je v celoti urejeno s predpisi, sprejetimi na ravni Evropske unije, in nacionalnimi predpisi, ki so za pogodbeni stranki zavezujoči.

4. člen

Podatki o projektu so opredeljeni v prijavnem listu, ki predstavlja prilogo 1 te pogodbe in je njen sestavni del.

Upravičenost stroškov bo Slovenski podjetniški sklad preverjal v okviru presoje zahtevka za izplačilo v skladu z določili javnega poziva.

Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov se prične od 1. 1. 2021. Za sofinanciranje se upoštevajo upravičeni stroški projekta, nastali od 1. 1. 2021 do 12 mesecev od datuma podpisa pogodbe.

V tem obdobju morajo biti izvedene aktivnosti opredeljene v vlogi in pridobljeno pozitivno mnenje SPIRIT Slovenija, da so aktivnosti izvedene v skladu z minimalnimi zahtevami navedenimi na spletni strani <https://www.podjetniski-portal.si/programi/druzinsko-podjetnistvo/minimalne-zahteve-za-pripravo-dokumentacije-za-prenos-lastnistva>. Upravičenec mora zagotoviti, da ima SPIRIT Slovenija na voljo 30 dni za pregled dokumentacije in izdajo mnenja.

Predmet pogodbe je izpolnjen, ko je zaključen celoten projekt oziroma so izvedene vse aktivnosti. Dokazno breme, da je predmet pogodbe izpolnjen skladno s to pogodbo, je na strani upravičenca.

Upravičeni strošek nastane, ko je storitev opravljena, skladno s predmetom in drugimi določili pogodbe in je podprt z ustrežno listino. Upravičeni izdatek nastane z dnem plačila upravičenega stroška in ko je podprt z listino, ki njegov nastanek ustrezno dokazuje. Listina ne sme biti izdana izven obdobja upravičenosti.

IV. OBVEZNOSTI UPRAVIČENCA

5. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo Slovenskemu podjetniškemu skladu predložil:

- Račun(e) zunanjega izvajalca za izvedbo aktivnosti za upravičenca,
- dokazila o plačilu računa zunanjega izvajalca,
- ponudba izbranega zunanjega izvajalca,
- Mnenje SPIRIT Slovenija (Obrazec št. 2), ki ga SPIRIT Slovenija izda na podlagi pregleda izdelane dokumentacije

Pri odsvojitvi večinskega poslovnega deleža v d.o.o. je kot prilogo potrebno dostaviti notarski zapis o prodaji poslovnega deleža oziroma poslovnih deležev in kopijo sklepa sodnega registra o vpisu novega družbenika oziroma redni izpis iz sodnega registra. Pri prenosu podjetja na podjetnika prevzemnika je kot prilogo potrebno dostaviti notarski zapis pogodbe o prenosu podjetja in kopijo izpisa iz Poslovnega registra iz katerega je razvidno, da je prišlo do prenosa podjetja.

Upravičenec mora navedena dokazila priložiti k zahtevku za izplačilo.

Upravičenec mora v času trajanja projekta (t.j. do oddaje zahtevka) imeti najmanj 1 zaposlenega. Slovenski podjetniški sklad lahko kadarkoli v času trajanja projekta preveri ta pogoj vključno z dnem oddaje zahtevka za izplačilo.

6. člen

Dodeljena sredstva so namenska in jih sme upravičenec uporabljati izključno v skladu s pogoji, navedenimi v javnem pozivu, pozivni dokumentaciji in v tej pogodbi. V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev (npr. uporaba za neupravičene stroške, izvajanje neupravičenih aktivnosti, odtujevanje ali drugo razpolaganje s sredstvi v nasprotju z namenom projekta) ali da upravičenec v času trajanja projekta (tj. do oddaje zahtevka) ne bo imel vsaj 1 zaposlenega, Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe in v primeru izplačila zahteva vračilo že izplačanih sredstev prejetih na podlagi te pogodbe skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

V. UPRAVIČENI STROŠKI IN IZDATKI

7. člen

Upravičeni so stroški izvedbe aktivnosti na področju prenosa lastništva (stroški zunanjega izvajalca).

Strošek DDV ni upravičen strošek.

Zamenjava zunanjega izvajalca navedenega v vlogi je možna, vendar mora upravičenec predhodno (najkasneje ob oddaji zahtevka) pridobiti pisno soglasje Slovenskega podjetniškega sklada. Svojo zahtevo mora upravičenec primerno utemeljiti.

Stroški in izdatki so upravičeni:

- če so s projektom neposredno povezani, potrebni za izvajanje in skladni z rezultati projekta,
- če so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene,
- če so priznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- če nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti,
- če temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- če so v skladu z veljavnimi pravili EU in predpisi Republike Slovenije.

Ne prizna se plačilo storitve v gotovini, v obliki kompenzacije, asignacije ali odstopa terjatev). V primeru, da je bilo plačilo izvedeno pred izdajo računa (npr. na podlagi naročilnice, predračuna, avansnega računa...) se predloži kopija takšne listine.

Pri uveljavljanju zahtevka za izplačilo se upoštevajo zgolj upravičeni stroški, ki so bili poravnani s strani upravičenca (t.j. plačani iz TRR podjetja oz. s kartico podjetja, ki je upravičenec po tem javnem pozivu).

V primeru, da Slovenski podjetniški sklad, ministrstvo, revizijski organ ali drugi nadzorni in revizijski organ po podpisu te pogodbe ugotovi, da so podatki v vlogi, prispeli na javni poziv neresnični ali upravičenec ne uspe dokazati gospodarnega ravnanja pri izboru zunanjega izvajalca, lahko Slovenski podjetniški sklad odstopi od pogodbe, upravičenec pa bo dolžan vrniti vsa prejeta sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

8. člen

Intenzivnost pomoči je do 60 % upravičenih stroškov in predstavlja delež sofinanciranja glede na dokazane upravičene stroške.

Vsi upravičeni stroški morajo biti v skladu s shemo de minimis pomoči »Program izvajanja finančnih spodbud MGTŠ – de minimis« (št. prigrasitve M001-2399245-2015/II) in v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013.

9. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo skrbniku pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada, drugim predstavnikom Slovenskega podjetniškega sklada in drugim institucijam, za namen spremljanja porabe dodeljenih sredstev, omogočil nadzor nad namensko porabo pogodbenih sredstev tako, da je možna kontrola realizacije projekta pri upravičencu ter vpogled v celotno dokumentacijo v vsaki točki projekta

in tudi še 3 leta po izteku te pogodbe. Slovenski podjetniški sklad bo nadzor pri upravičencu predhodno najavil, lahko pa opravi tudi nenajavljen nadzor.

10. člen

Upravičenec mora celotno dokumentacijo, ki se nanaša na projekt, hraniti še najmanj 10 let po izteku te pogodbe oz. v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

11. člen

Če je upravičenec prejel subvencijo iz naslova te pogodbe in se pozneje pri nadzoru nad porabo dodeljenih sredstev za projekt izkaže, da je upravičenec prejel plačilo neupravičeno, lahko Slovenski podjetniški sklad zahteva vrnitev dela ali vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

12. člen

Upravičenec se zavezuje, da bo tekoče obveščal Slovenski podjetniški sklad o statusnih spremembah, spremembah sedeža, spremembah dejavnosti ali spremembah pooblaščenih oseb upravičenca.

13. člen

Upravičenec potrjuje in jamči, da:

- je seznanjen z dejstvom, da operacijo delno financira EU, in sicer iz Evropskega sklada za regionalni razvoj,
- je seznanjen z dejstvom, da se sredstva slovenske udeležbe zagotavljajo s strani lastnih virov upravičenca,
- so pogodbo ter vse druge listine v zvezi s to pogodbo podpisale osebe, ki so vpisane v sodni register kot zastopniki upravičenca za tovrstno zastopanje,
- je Slovenski podjetniški sklad seznanil z vsemi dejstvi in podatki, ki so mu bili znani ali bi mu morali biti znani in ki bi lahko vplivali na odločitev Slovenskega podjetniškega sklada o sklenitvi te pogodbe,
- so vsi podatki v vlogi resnični in veljajo tudi v času sklenitve te pogodbe in v času trajanja te pogodbe,
- bo projekt izvajal kot dober gospodar.

14. člen

Upravičenec zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja po tej pogodbi, torej za isti namen, ki vsebuje elemente državnih pomoči, ni že prejel sofinanciranja iz državnega ali lokalnega proračuna ali mednarodnih virov, oziroma skupna višina prejetih sredstev iz tega naslova ne presega najvišje stopnje sofinanciranja, ki jo določajo pravila s področja državnih pomoči. Če se ugotovi, da je upravičenec že dobil tudi druga proračunska sredstva ali sredstva iz mednarodnih virov ali pa so bila odobrena, ne da bi o tem do sklenitve te pogodbe pisno obvestila Slovenski podjetniški sklad, Slovenski podjetniški sklad lahko odstopi od te pogodbe ter zahteva vrnitev vseh že prejetih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v dobro proračuna RS.

15. člen

Če je v času veljavnosti te pogodbe nad upravičencem začel postopek zaradi insolventnosti ali postopek prisilnega prenehanja, je upravičenec dolžan o postopku takoj obvestiti Sklad. Z dnem objave sklepa o začetku postopka iz prejšnje povedi upravičenec nima več pravic po tej pogodbi, razen če je sklep razveljavljen ali postopek končan na način, da lahko upravičenec posluje dalje. V vsakem primeru lahko Sklad odstopi od pogodbe, upravičenec pa mora vrniti prejeta sredstva po tej pogodbi v roku 30 (tridesetih) dni od pisnega poziva Sklada in skladno s tem pozivom, povečana za zakonske zamudne obresti od dneva nakazila na TRR upravičenca do dneva nakazila v dobro proračuna RS.

VI. NAČIN POROČANJA

16. člen

Upravičenec mora ob oddaji zahtevka za plačilo priložiti vsa potrebna dokazila. Zahtevke je potrebno oddati preko ePortala Slovenskega podjetniškega sklada najkasneje v 12 mesecih od podpisa pogodbe. Za zahtevke posredovane po tem obdobju financiranje ne bo zagotovljeno, upravičenec izgubi pravico do koriščenja sredstev, zahtevke pa bo zavržen. Zahtevke za izplačilo lahko upravičenec predloži, ko bodo izvedene in plačane vse aktivnosti projekta. Delni zahtevki za izplačilo niso možni.

V kolikor bo znesek prejetih zahtevkov vseh upravičencev v posameznem letu presegel razpoložljiva letna proračunska sredstva, bo zahtevke po tej pogodbi upravičencu izplačan v začetku naslednjega proračunskega leta.

17. člen

V primeru, ko skrbnik pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada pri pregledu zahtevka in prilog ugotovi pomanjkljivosti in napake, pozove upravičenca k odpravi ter mu določi rok za odpravo le-teh.

V primeru, da skrbnik pogodbe pri Slovenskem podjetniškem skladu pri pregledu popravljenega zahtevka in prilog ugotovi iste nepravilnosti in napake ali nove nepravilnosti in napake, ki izhajajo iz odpravljanja prvotno ugotovljenih nepravilnosti in napak, ne prizna izplačilo sofinanciranega celotnih upravičenih stroškov oz. dela stroškov.

18. člen

Če upravičenec ne upošteva določil iz 6., 14., 15., 16. in 17. člena te pogodbe, izgubi pravico do koriščenja subvencije.

VII. IZPLAČILA

19. člen

Zahtevke skupaj z vsemi obveznimi prilogami je osnova za izplačilo sredstev upravičencu s strani Slovenskega podjetniškega sklada.

20. člen

Upravičencu bo sofinancirani znesek, z nakazilom na transakcijski račun upravičenca naveden na pogodbi, plačan v roku, določenem v zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, po prejemu pravilno izstavljenega zahtevka za izplačilo, potrjene dokumentacije, ki izkazuje nastanek upravičenih izdatkov in po pravilnem vnosu v IS OU e-MA (potrditev zahtevka za izplačilo) ter v okviru proračunskih sredstev za ta projekt. Izplačilo sredstev upravičencem bo v letih 2022 in 2023.

Izpolnitev obveznosti iz prejšnjega odstavka je vezana na proračunske zmogljivosti v posameznih proračunskih letih.

VIII. PRAVICA ODSTOPA OD POGODBE

21. člen

Slovenski podjetniški sklad ima pravico odstopiti od pogodbe zaradi neizpolnitve pogodbenih obveznosti s strani upravičenca in zahtevati vrnitev vseh že izplačanih sredstev iz naslova te pogodbe v realni vrednosti skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila v dobro proračuna RS.

Predčasen odstop upravičenca od pogodbe pomeni neizpolnitev pogodbenih obveznosti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

22. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta varovali vse podatke iz pogodbe o sofinanciranju projekta ali podatke, ki sta jih pridobili v zvezi z njo ali v zvezi s projektom, v skladu s pravili o varovanju poslovne skrivnosti in varovanju osebnih podatkov (priloga 2 k pogodbi), ter preprečili, da bi se s podatki seznanile tretje osebe ali, da bi se podatki javno objavili, razen če:

- (a) je to predpisano z vsakokrat veljavnimi zakoni ali na njihovi podlagi sprejetimi predpisi,
- (b) je izrecno dogovorjeno drugače s to pogodbo o sofinanciranju,
- (c) je druga pogodbeni stranka podala predhodno pisno soglasje za posredovanje podatkov, ki se varujejo kot poslovna skrivnost v skladu s predpisi oziroma kateremkoli sklepu ali dogovoru o varovanju poslovne skrivnosti.

23. člen

Prejemnik sredstev izrecno soglaša in dovoljuje Skladu, da vse podatke o pogodbi o sofinanciranju ali podatke, pridobljene v zvezi z njo ali v zvezi s projektom in podatke o prejemniku sredstev, ki jih je kadarkoli pridobil v zvezi z izvrševanjem pogodbe o sofinanciranju ali v okviru poslovnega razmerja s prejemnikom sredstev nasploh, hrani, obdeluje in posreduje v obsegu, ki je nujno potreben drugim osebam, ki morajo biti seznanjene z vsebino te pogodbe o sofinanciranju zaradi narave storitve, ki jih opravljajo zanj.

24. člen

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena je Sklad upravičen na primeren način objaviti podatke o višini, roku in namenu sofinanciranja ter prejemniku sredstev.

X. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Skrbnik pogodbe s strani Slovenskega podjetniškega sklada je _____, s strani upravičenca pa _____.

26. člen

Nična je vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za: pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji, za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ter za vsako drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je Slovenskemu podjetniškemu skladu povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

27. člen

Vsa morebitna nesoglasja bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. V primeru spora je pristojno sodišče v Mariboru.

28. člen

To pogodbo je iz objektivnih okoliščin mogoče spremeniti z aneksom k tej pogodbi pred iztekom veljavnosti pogodbe.

29. člen

Ta pogodba je napisana v dveh (2) vsebinsko enakih izvodih, od katerih prejme vsak po en (1) izvod.

30. člen

Ta pogodba stopi v veljavo z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in velja do izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti.

Upravičenec	Slovenski podjetniški sklad
Zakoniti zastopnik podjetja	mag. Maja Tomanič Vidovič direktorica

Priloga 2 k pogodbi

PRAVNO OBVESTILO POSAMEZNIKOM GLEDE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV PRI POGODBENEM RAZMERJU

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo (v nadaljevanju: Sklad) Skladno z določili Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR) podaja informacije o obdelavi osebnih podatkov.

Kontaktne podatke upravljavca osebnih podatkov:

Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo,
Ulica kneza Koclja 22,
2000 Maribor
telefonska številka: 02 234 12 60
spletna stran: www.podjetniskisklad.si
e-naslov: info@podjetniskisklad.si

Kontaktne podatke osebe, pooblaščenice za varstvo osebnih podatkov:

telefonska številka: 02 234 12 51
elektronska pošta: gdpr@podjetniskisklad.si

Vrsta in namen obdelave osebnih podatkov:

Za namen izvajanja te pogodbe se obdelujejo osebni podatki kot so ime in priimek, telefonska številka, elektronska pošta, osebni podatki, potrebni za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter ostali osebni podatki v zvezi s finančno transakcijo končnega upravičenca.

Pravna podlaga za obdelovanje osebnih podatkov:

Pogodbeno razmerje.

Uporabniki osebnih podatkov:

Uporabniki osebnih podatkov so Sklad, Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije, ministrstva, nadzorni organi, inšpekcije, revizijske družbe in računsko sodišče....

Pravice posameznika

S pisno zahtevo, poslano na Javni sklad Republike Slovenije za podjetništvo, Ulica kneza Koclja 22, 2000 Maribor ali na elektronski naslov gdpr@podjetniskisklad.si, lahko zahtevate dostop, dopolnitev, popravek, blokiranje oz. omejitev obdelave ali izbris osebnih podatkov, ugovarjate obdelavi podatkov, ki se obdelujejo v zvezi z vami ter zahtevate prenos podatkov.

Če menite, da se vaši osebni podatki shranjujejo ali kako drugače obdelujejo v nasprotju z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, imate pravico do vložitve pritožbe pri Informacijskemu pooblaščenču.

Hramba osebnih podatkov:

Vse osebne podatke bo Sklad hranili 10 let po prenehanju pogodbenega razmerja.

Informacije o prenosu osebnih podatkov v tretjo državo in mednarodno organizacijo:

Osebni podatki se ne bodo prenašali v tretje države.